ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4121.010.26.1.034 de 2025	
Nombre completo del contratista: OLGA LUCIA HERRERA RIASCOS	
Documento de identificación: 1.144.131.138	
Nombre del supervisor: ANGELA MARÍA CATALÁN GUTIÉRREZ	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURIDICA PUBLICA	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales como abogado, en la Subdirección de Doctrina y Asuntos Normativos del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública del Distrito de Santiago de Cali, con el fin de fortalecer la seguridad jurídica dentro del marco regulatorio de los actos administrativos y documentos que deban ser sancionados o suscritos por el Alcalde Distrital de Santiago de Cali, en el marco del proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento del Ciclo de Defensa Jurídica y de Prevención del daño antijurídico".	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 18 /ENE/2025	Fecha terminación 30 /JUN /2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Cuarenta millones quinientos noventa mil pesos M/cte ($40.590.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 40.590.000	$6.765.000	$13.530.000	$20.295.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9481666366 No. Autorización, Referencia, Pago Planilla: 1263989025 Operador: aportes en línea Fecha de Pago Planilla: 13 /02 /2025 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero de 2025

INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1.Gestionar el reparto de los trámites asignados en los tiempos establecidos en la ley y por la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, que revisten mediana complejidad asignados por el Supervisor del contrato.	El contratista apoyó y atendió el reparto que se le asigno en el presente periodo.
2. .Apoyar en la revisión de los proyectos de acuerdo que deban ser viabilizados jurídicamente por del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública y que revisten menor complejidad y/o asignados por el Supervisor del contrato.	No se requirió la realización de esta actividad en el presente periodo.
3. Revisar y conceptuar, previo a la sanción del Alcalde, sobre la legalidad de los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo.	No se requirió la realización de esta actividad en el presente periodo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. Proyectar y revisar los actos administrativos tales como Circulares, Resoluciones, Decretos entre otros entre otros, a partir de la aplicación de las normas, jurisprudencia y doctrina; y que revisten menor complejidad asignados por el Director de Gestión Jurídica y/o supervisor.	Proyectó la revisión jurídica acta mesa de Concertación Extraordinaria para refrendar el documento presupuestal a necesidad del Capítulo Indígena entre las Autoridades Indígenas y la Administración Distrital de Santiago de Cali. Proyectó la revisión jurídica al Acta de Posesión 2025, Cabildo Indígena Kichwa del Distrito de Santiago de Cali. Proyectó la revisión jurídica al Acta de Posesión 2025, Cabildo Indígena Inga del Distrito de Santiago de Cali. Proyectó la revisión jurídica al Acta Certificaciones de no financiación para proyectos de Regalías para firma del señor Alcalde.
5. Proyectar los conceptos jurídicos que deban ser firmados y aprobados por el Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, a partir de la aplicación de las normas, jurisprudencia y doctrina para la gestión jurídica del Distrito de Santiago de Cali.	No se requirió la realización de esta actividad en el presente periodo.
6. Proyectar respuestas a las peticiones desde la dimensión legal de acuerdo con las instrucciones del Director de Gestión Jurídica y/o supervisor.	No se requirió la realización de esta actividad en el presente periodo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

7. Apoyar en la proyección y sustanciación de los procesos que resuelven los recursos en sede administrativa y que revisten menor complejidad, cuando procedan y que le sean asignados por el Supervisor del Contrato.	Proyectó recurso de apelación "contra la resolución No. 4131.010.21.0208 del 30 de abril de 2024 "por la cual se resuelve solicitud de no sujeto o no gravado del impuesto Predial unificado del predio 76001010002110058000600000006".
8. Asistir o convocar las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas y presentar un reporte de lo acontecido en las mismas. Así mismo, brindar soporte jurídico para las reuniones a las que asistan el Director de Gestión Jurídica y/o supervisor.	Asistió a la Mesa Técnica con comunidades indígenas Política Pública Indígenas 04/03/2025. Asistió a la Mesa de Trabajo con Subsecretaría de Poblaciones y etnias, lineamientos Actas de Posesión Cabildos Indígenas 05/03/2025. Asistió a la Mesa de Trabajo Presidentes Junta de Acción Comunal y ASOJAC comuna 12 19/03/2025. Asistió a la Mesa de concertación pueblos Indígenas 21/03/2025. Asistió a la Mesa de Trabajo doctrina 26/03/2025. Asistió a la mesa de trabajo Minambiente 26/03/2025.
9. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.	Emitió conceptos desde la óptica legal al proyecto de Resolución "Por medio de la cual se integran la Reserva Forestal Protectora Nacional Río Cali y la Reserva Forestal Protectora Nacional Río Meléndez, denominándose como Reserva Forestal

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Protectora de los Ríos Cali y Meléndez, se formaliza en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas -RUNAP- y se toman otras determinaciones."

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

Angela Catalan

ANGELA MARÍA CATALÁN GUTIÉRREZ
Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: SANTIAGO DE CALI 26/ Marzo /2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.