

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: JULIO DE 2025
SEPTIMA CUOTA (07 DE 08)

DE: CRISTIAN ANDRÉS MUÑOZ INSUASTI
Contratista del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

PARA: Dr. GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO
Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios.
No. 4124.010.26.1.002 de 2025.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno realizando las actividades necesarias que coadyuven en la revisión y haciendo análisis jurídico a los actos administrativos preparados por los operadores disciplinarios para la firma del (la) Director(a), asumir la defensa ante las tutelas instauradas contra la Dependencia, revisar todo lo concerniente a la contratación contribuyendo a la consecución de las metas fijadas para la Dependencia y las demás que el (la) Director(a) del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno le asigne de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

REVISAR Y HACER LOS AJUSTES NECESARIOS DE TODOS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y LOS RELACIONADOS CON REVOCATORIAS, NULIDADES, RECURSOS, Y DEMÁS ACTOS O DECISIONES DE FONDO RELACIONADOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO QUE SEAN PUESTOS BAJO SU CONSIDERACIÓN JURÍDICA APLICANDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA LEY Y LA JURISPRUDENCIA.

Para el cumplimiento de esta actividad, revisé y realicé los ajustes a los siguientes actos:

EXPEDIENTE	AÑO	DECISIÓN	RESULTADO
646	23	TRASLADO	S/A
264	20	PLIEGO DE CARGOS	N/A
484	20	CIERRE INVESTIGACIÓN Y TRASLADO ALEGATOS	N/A
579	20	CIERRE INVESTIGACIÓN Y TRASLADO ALEGATOS	N/A
37	21	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
456	20	ARCHIVO	S/A
418	20	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
185	21	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
247	21	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	N/A
200	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
1240	24	ARCHIVO	S/A

604	23	CIERRE INVESTIGACIÓN Y TRASLADO ALEGATOS	S/A
122	20	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
122	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
305	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
474	20	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
224	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
359	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
11	23	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
257	25	TRASLADO	S/A
305	25	TRASLADO	S/A
369	21	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
237	23	DECRETO DE PRUEBAS	N/A
533	24	CIERRE INVESTIGACIÓN Y TRASLADO ALEGATOS	S/A
820	24	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	S/A
821	24	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	S/A
256	25	INDAGACIÓN PREVIA	S/A
328	22	DECRETA PRUEBAS	S/A
362	23	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
252	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
352	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
109	23	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
692	23	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
582	23	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
452	22	INHIBITORIO	S/A
329	24	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	N/A

REVISAR Y ELABORAR LA DEFENSA FRENTE A LAS ACCIONES DE TUTELA QUE SEAN INTERPUESTAS EN CONTRA DEL ORGANISMO.

Para el cumplimiento de esta actividad, elaboré, revisé y participé en las contestaciones a las siguientes acciones de tutela:

Contestación acción de tutela con radicación No. 76001400301120250076400 promovida por Armando González Ibarra contra la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, vinculado Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción que conoce el Juzgado Once Civil Municipal de Cali.

Contestación acción de tutela con radicación No. 76001400302220250066100 promovida por Samuel David Prado Otero contra la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, vinculado Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción que conoce el Juzgado Veintidós Civil Municipal de Cali.

Contestación acción de tutela con radicación No. 76001400300220250077200 promovida por Paula Andrea Castrillón Zapata contra la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, vinculado Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción que conoce el Juzgado Segundo Civil Municipal de Cali.

Contestación acción de tutela con radicación No. 760014004102220250023600 promovida por Diego Sneyder Romero Olaya contra la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, vinculado Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción que conoce el Juzgado Veintidós Penal Municipal con Funciones de Conocimiento de Cali.

Contestación acción de tutela con radicación No. 76001333301520250018100 promovida por Juan David Tobón Toro contra la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, vinculado Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción que conoce el Juzgado Quince Administrativo del Circuito de Cali.

REVISAR LAS RESPUESTAS Y/O CONTESTACIONES A LOS DERECHOS DE PETICIÓN O SOLICITUDES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SEAN PARA LA FIRMA DEL (LA) DIRECTOR(A).

Revisé los siguientes proyectos de respuesta y/o contestaciones a peticiones o solicitudes relacionadas con los procesos disciplinarios:

El proyecto de respuesta al requerimiento del Alcalde de Santiago de Cali elaborada por la abogada Paola Andrea Guzmán Carvajal al radicado Orfeo No. 202541120100002744.

El proyecto de respuesta a petición elaborada por la abogada Yinni Alexandra Negret Arévalo al radicado Orfeo No. 202541730101148182.

El proyecto de respuesta a petición elaborada por la abogada Yinni Alexandra Negret Arévalo al radicado Orfeo No. 202541730101254262.

El proyecto de respuesta a petición elaborada por la abogada Karen Vanessa Sandoval Alcalá al radicado Orfeo No. 202541730101134702.

El proyecto de respuesta a petición elaborada por la abogada Marlyn Carolina Rivera al radicado Orfeo No. 202541730101120302.

El proyecto de oficio elaborado por el abogado Alberto Gil Sánchez al radicado Orfeo No. 2025412440100015891.

El proyecto de oficio elaborado por el abogado Alberto Gil Sánchez al radicado Orfeo No. 2025412440100009204.

El proyecto de oficio elaborado por el abogado Alberto Gil Sánchez al radicado Orfeo No. 2025412440100015881.

REVISAR Y REALIZAR LOS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS A LAS MINUTAS DE CONTRATOS, CONVENIOS, ESTUDIOS PREVIOS Y EN GENERAL, LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.

En este periodo no se realizaron actividades relacionadas.

BRINDAR APOYO EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE LAS DISTINTAS ETAPAS PROCESALES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY.

Para el cumplimiento de esta función brindé apoyo en el control y seguimiento a los procesos disciplinarios que se encuentran en etapa de instrucción alertando, informando y/u orientando su impulso a los siguientes expedientes:

EXPEDIENTE	AÑO
264	20
484	20
579	20
247	21

PARTICIPAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS COMITÉS JURÍDICOS Y COMITÉS DE VALORACIÓN DE QUEJAS REALIZADAS POR EL ORGANISMO.

Para el cumplimiento de esta actividad, participé y brindé acompañamiento en los siguientes comités:

Asistí a los Comité de Valoración de Quejas de este periodo, de manera virtual en cumplimiento a la convocatoria realizada por el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción de la alcaldía de Santiago de Cali, que se puede constatar con las actas No. 4124.010.9.13-39 y No. 4124.010.9.13-40.

Asistí al Comité Jurídico para este periodo en cumplimiento a la convocatoria realizada por el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción de la alcaldía de Santiago de Cali, que se puede constatar con las actas No. 4124.010.1.9.13.07.

PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL (LA) DIRECTOR(A) LOS OFICIOS QUE EN DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO SE REQUIERAN.

En este periodo no se realizaron actividades relacionadas.

ATENDER LAS SUGERENCIAS QUE EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO CONSIDERE CONVENIENTES Y PERTINENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Para el cumplimiento de esta función, se atiende permanentemente las sugerencias y/o recomendaciones convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto contractual.

REPORTAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA LA CUENTA BANCARIA PARA EL ABONO DE LOS PAGOS A REALIZAR QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO INDICANDO NOMBRE DEL BANCO, TIPO DE CUENTA, NÚMERO DE CUENTA Y NOMBRE DEL TITULAR.

Para el cumplimiento de esta función, reporté previo a la suscripción del bilateral la certificación de la cuenta bancaria para el abono de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato.

CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ANTE EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES.

Para el cumplimiento de esta función, cumplí con la obligación en el pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, para constancia de ello adjunto copia de la planilla correspondiente al mes de julio.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE SU HOJA DE VIDA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP- ADMINISTRADO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 227 DEL DECRETO 019 DE 2012, CUANDO NO SEA POSIBLE EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, POR FALLAS EN EL SIGEP, SE DILIGENCIARÁ EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, Y UNA VEZ RESTABLECIDO EL SISTEMA, SE PROCEDERÁ A REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN EL MISMO.

Para el cumplimiento de esta función actualicé en su oportunidad y previa a la suscripción del contrato, la hoja de vida en el SIGEP, para constancia de ello se puede revisar en la plataforma administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

CUSTODIAR Y PRESERVAR LA TARJETA DE PROXIMIDAD Y REINTEGRARLA AL MOMENTO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

Para el cumplimiento de esta función, he custodiado y preservado la integridad de la tarjeta de proximidad durante la ejecución del contrato.

MANEJAR EL ARCHIVO DE CONFORMIDAD CON LA LEY 594 DE 2000, LEY GENERAL DE ARCHIVO, ASÍ MISMO, DEVOLVER INVENTARIADOS LOS DOCUMENTOS QUE EN VIRTUD DEL OBJETO HAYA SUSTANCIADO, TRAMITADO O PROYECTADO.

Para el cumplimiento de esta función, he dado manejo al archivo conforme lo establece la Ley 594 de 2000 y devuelto inventariado los documentos que en virtud del objeto contractual se han proyectado, sustanciado o tramitado.

MANEJAR Y CUMPLIR LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y VENTANILLA ÚNICA, EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y EL SISTEMA DE CONTROL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO SOFTCONTROL.

Para el cumplimiento de esta función, he dado manejo y cumplimiento a las políticas de gestión documental y ventanilla única, así como la revisión y consultas al Sistema de Gestión Documental y Softcontrol.

LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

Para el cumplimiento de esta función asignada por el organismo, en este periodo adelanté las siguientes actuaciones correspondientes:

Revisé el proyecto de los formatos de actos administrativos o decisiones de trámite y fondo que se toman en la etapa de instrucción dentro del proceso disciplinario conforme a los parámetros del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción:

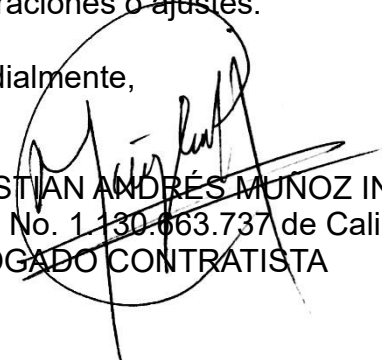
https://drive.google.com/drive/folders/1hVtCNPhRPkWJWAqkYhvdVS_TWZAqZm_6

Revisé el proyecto de respuesta y acta de visita de la Contraloría General de Santiago de Cali, así mismo, acompañe la visita de auditoría realizada por el ente de control fiscal los días 10 y 11 de julio de 2025 denominada "Actuación Especial de Fiscalización / Tema o Asunto Evaluación a la Gestión de los Contratos N°4124.010.26.1.126-2024 y N°4124.010.26.1.171-2024 del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno del Distrito Especial de Santiago de Cali, Vigencia 2024": <https://docs.google.com/document/d/1N1CaPLtqVKFre-ijhZRu2cbjA3xCLwvl/edit>

Revisé el proyecto de dos resoluciones por medio del cual se reconoce y ordena el pago de un pasivo exigible a los contratos 4124.010.32.1.126-2024 y 4124.010.32.1.171-2024: <https://drive.google.com/drive/folders/1p4PvSvPlsu39qX-eC64tMugdQcSs1bUF>

El informe que me permito presentar, resume las actividades programadas y ejecutadas en mi gestión, relacionadas con la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato ante el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción del Distrito de Santiago de Cali No. 4124.010.0.26.1.002 de 2025 el cual queda a disposición del(la) Director(a) y del Supervisor para sus observaciones, aclaraciones o ajustes.

Cordialmente,



CRISTIAN ANDRÉS MUÑOZ INSUASTI
C.C. No. 1130.663.737 de Cali (Valle).
ABOGADO CONTRATISTA