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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> Cuota Número: 1	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4147.010.26.1.777-2025	
Nombre completo del contratista: JHON ALEXANDER BUITRAGO BONILLA	
Documento de identificación: 14.606.960 de Cali	
Nombre del supervisor: JUAN CARLOS GUERRA LARA	
Organismo: SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, enfocados en la gestión documental de los expedientes relacionados con el proceso de saneamiento y titulación de bienes fiscales y ejidos del Distrito de Santiago de Cali	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 13 / AGO / 2025	Fecha terminación 30 / SEP / 2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.368.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente:	

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

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
\$ 4.368.000	\$ 2.184.000	\$ 0	\$ 2.184.000

Información del pago de seguridad social: Se adjunta el pago de seguridad social correspondiente al mes de agosto.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1075014387. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823378843. Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 19-08-2025 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO 2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista se compromete a realizar el pago de cobertura del 40% de su seguridad social de acuerdo con el valor de sus honorarios tal como lo estipula la ley, además, deberá ponerse al día antes de radicar al supervisor su última cuenta de cobro.

5. INFORME TÉCNICO

Dentro del desarrollo contractual se relacionan a continuación, el avance de las actividades realizadas:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN
(MIPG)

MAJA01.04.03.P002.F004

INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE
SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y
APOYO A LA GESTION PERSONA
NATURAL

VERSIÓN

002

1. Brindar apoyo administrativo en la organización y gestión de expedientes del proceso saneamiento y titulación de bienes fiscales y ejidos del Distrito de Santiago de Cali.

1.1. No se Realizó en este periodo.

2. Brindar apoyo administrativo en la gestión de la plataforma ORFEO, gestionando las solicitudes y respuestas requeridas del proceso saneamiento y titulación de bienes fiscales del distrito de Santiago de Cali.

2.1. No se Realizó en este periodo.

3. Brindar apoyo administrativo en la organización y distribución de las solicitudes internas y externas, PQRS y demás correspondencia del proceso saneamiento y titulación de bienes fiscales y ejidos del Distrito de Santiago de Cali.

3.1. El contratista realizó el archivo y entrega de Orfeos con su respectiva correspondencia, al área de archivo de la Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización, así mismo, realizó acta de reunión de seguimiento del equipo de Ejidos, del día 15 de agosto de 2025.

 SUBSECRETARÍA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MMD02.02.02.P006.F018	
	INFORME DE REUNIÓN	VERSIÓN	001

Fecha de la reunión (dd/mm/aaaa)	15/08/2025
Objetivo de la reunión	Realizar seguimiento para revisar los saneamientos y estudios de títulos del 1 al 15 de agosto de 2025.
Lugar de la reunión (Nombre del lugar y dirección)	Avenida SAN #20-05, San Vicente, Valle del Cauca, Segundo piso, Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización, oficina de Ejidos.

ORDEN DEL DÍA:

- Saludo
- Revisión de los avances de estudio de los predios del equipo de Ejidos
- Sugerecias y tareas

SALUDO

La líder de Ejidos, Andrea Guzmán - Contratista, inicia la reunión y saluda a los presentes y da inicio de la reunión.

DESARROLLO:

Al iniciar la reunión se revisó los estudios de títulos de cada abogado para el cumplimiento del indicador de saneamiento predial que arrojó el siguiente resultado:

- > Mario Cosme a la fecha realizó 22 estudios de título y uno por cargar al drive.
- > José Naimar Viveros a la fecha realizó 21 estudios de títulos
- > Juan Manuel Mejía Guzmán a la fecha realizó 22 estudios de títulos.
- > Juan Guillermo Osorio a la fecha realizó 21 estudios de títulos.
- > Jesús David Sanz a la fecha realizó 4 estudios de títulos.

SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES:

- Cada contratista debe presentar a tiempo las cuentas de cobro, junto con las evidencias legibles y completas de cada actividad, para facilitar su revisión.
- Cada contratista debe dar seguimiento a cualquier falta o adelanto dentro del contrato.
- Los estudios de título deben ser realizados con minuciosidad, incluyendo información referente, áreas y compañías. Deben especificar si falta certado y la razón de falta en cada caso, y enfocarse en los detalles de la tradición del predio para garantizar su fiabilidad.
- Revisar por parte de cada jurista las carpetas que todos los estudios están bien diligenciados y completos.

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.



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 GESTIÓN PERSONA
NATURAL

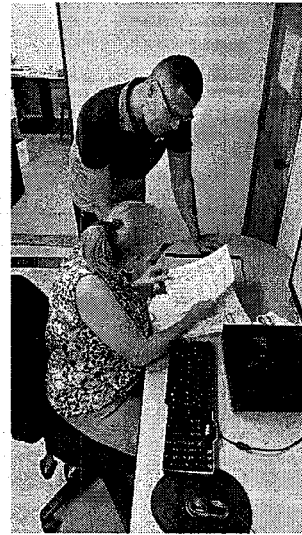
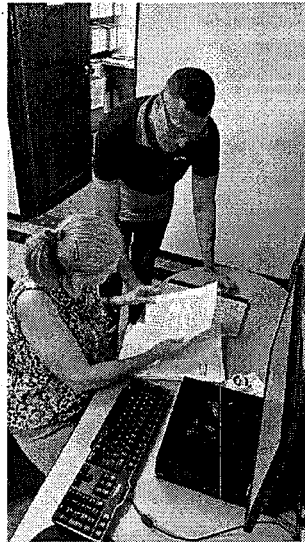
MAJA01.04.03.P002.F004

VERSIÓN

002

4. Asistir a reuniones, seguimientos, mesas de trabajo y socializaciones convocadas por la supervisión u ordenadora del gasto de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat necesarias para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad.

4.1. El contratista asistió a Capacitación presencial de Gestión documental, donde se explicó el procedimiento y requisitos para archivar correctamente los oficios y actas.





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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GOBIERNO MUNICIPAL DE REPÚBLICA Y DEPARTAMENTO DE VALLE DEL CAUCA	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJAS DE FOLIOS 001/01
	AUTORES DE REUNIÓN	01

Fecha de la reunión (d/m/a/a/a)	19/09/2025
Objetivo de la reunión	Capacitación de gestión documental, a nuevos contratistas.
Sitio de la reunión (Nombre del lugar y dirección)	Avenida SAN #20-98, San Vicente, Valle del Cauca, Segundo piso, Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización, oficina de Archivo.

ORDEN DEL DÍA.

- Procedimiento y normativa de gestión documental.
- Sugerencias y tareas.

PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

1. Explicación del procedimiento y normativa que hay en la Alcaldía De Santiago de Cali, donde se dispone de un marco jurídico sólido y procedimientos bien diseñados para su gestión documental. El PGD, junto a los mecanismos internos como el Comité de Archivo, el sistema ORFEO y la implementación de la TRD, permiten una gestión efectiva, alineada con los principios legalmente exigidos. Las dependencias son responsables de la conservación, organización, custodia y eliminación documental según estándares, garantizando transparencia, eficiencia y acceso a la información, así mismo, tiene una organización interna que contiene Comité Interno de Archivo, ETA, MIPG, TRD, ORFEO, DARUMA.

Se tiene que hay un procedimiento documental, de Producción, actas, organización, TRD, FUID, custodia.

SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES.

- Se da la sugerencia de presentar los oficios y actas oportunamente, para evitar retrasos en el procedimiento de archivo y, verificar el funcionamiento del Daruma y Orfeo.

5. Las demás que sean inherentes, conexas o complementarias al objeto contratado y aquellas que sean asignadas por el supervisor y/o secretario de despacho.

5.1. El contratista realizó la revisión y diagnóstico de archivo del equipo de ejidos, donde se verificó que esté en orden y con los requisitos establecidos, las actas, peticiones y solicitudes que llegan al área de ejidos, para su respectivo archivo y así cumplir con la normativa vigente de Gestión documental.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

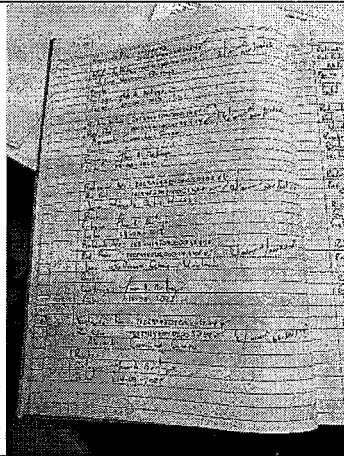
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN
(MIPG)

INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE
SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y
APOYO A LA GESTIÓN PERSONA
NATURAL

MAJA01.04.03.P002.F004

VERSIÓN

002



Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: Ver anexo en el Drive

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

- No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

JUAN CARLOS GUERRA LARA
Subsecretario de Despacho.
Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización.
Supervisor.

ANDREA GUTIERREZ BARRERO.
Apoyo a la supervisión.

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, agosto 28 de 2025