

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios como profesional especializado en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali" BP -26005398.
No. Contrato	4162.010.26.1. 5037 de 2025	
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR	
Nombre del prestador del servicio	Jair Tenorio Caicedo	
Cedula	16.643.592	
Valor del contrato:	\$18.021.000	
Fecha inicio	20/Nov/2025	
Fecha finalización	31/Dic/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios. Forma de pago: <input type="checkbox"/> Vencida <input checked="" type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 2.402.800	
No. Planilla	1077474129	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823644984	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	25/Nov/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	Noviembre/2025	
CUOTA NÚMERO (02) De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:		
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL		ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Elaborar un informe jurídico consolidado que integre el seguimiento exhaustivo, el análisis técnico-jurídico y la actualización permanente de los procesos asignados por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública durante el periodo enero–octubre de 2025, con el fin de identificar patrones de recurrencia en las actuaciones judiciales (demandas, tutelas, conciliaciones y requerimientos constitucionales), evaluar la oportunidad, pertinencia y solidez jurídica de las respuestas emitidas, y determinar los riesgos litigiosos y las oportunidades de mejora en la gestión de defensa judicial de la Entidad.

2. Representar judicialmente al Distrito en los casos asignados por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, registrar la información en SIPROJWEB y cumplir con los lineamientos institucionales.

3. Sustanciar y atender las acciones de tutela y los incidentes de desacato asignados por reparto, así como las actuaciones derivadas de dichos trámites constitucionales (impugnaciones, oficios e

1. Elaboré y consolidé los informes jurídicos mensuales correspondientes al periodo febrero–octubre de 2025, integrando el seguimiento exhaustivo, análisis técnico-jurídico y actualización permanente de los procesos judiciales asignados por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública. Para ello recopilé, depuré y analicé información obtenida de la sede electrónica de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo (SAMAI), lo que me permitió identificar tendencias, recurrencias en las pretensiones y movilidad procesal de los expedientes activos.

2. Ejercí la representación judicial del Distrito de Santiago de Cali en los procesos asignados por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la debida observancia del debido proceso.

Así mismo, actualicé y administré la información procesal en el Sistema de Información de Procesos Judiciales (Jurisoft / SIPROJWEB), registrando novedades, actuaciones, despachos judiciales, estados procesales y cuantías. Esta gestión permitió asegurar la integridad, confiabilidad y trazabilidad de los procesos electrónicos.

Igualmente, efectué la calificación del nivel de riesgo litigioso e incorporé el valor de la provisión contable de los procesos a mi cargo, conforme a la metodología establecida por la Resolución 431 de 2023 de la ANDJE, fortaleciendo la administración del riesgo jurídico institucional

Atendí oportunamente las acciones de tutela asignadas mediante reparto, así como las actuaciones derivadas (impugnaciones, informes de cumplimiento, oficios y traslados), asegurando argumentación jurídica sólida, oportunidad procesal y coherencia normativa en cada

informes de cumplimiento, traslados y demás requerimientos judiciales). De igual manera, revisar los actos administrativos, derechos de petición y proyectos de acuerdo que le sean asignados, garantizando solidez jurídica, oportunidad y coherencia normativa en cada actuación.

4. Revisar periódicamente el sistema de gestión para registro de la defensa judicial o el sistema de gestión documental que haga sus veces, para verificar la asignación de nuevas actuaciones (demandas y/o tutelas) y mantenerlo actualizado con la información que se generan en los procesos judiciales a cargo, demandas, conciliaciones y actuaciones constitucionales, reportar al dependiente judicial de los procesos judiciales a su cargo para su correspondiente seguimiento.

5. Brindar soporte jurídico en el proceso de categorización de los equipamientos deportivos y recreativos del Distrito, mediante la revisión normativa y documental que sustente su clasificación y priorización para la toma de decisiones institucionales.

actuación.

En particular, elaboré la contestación a la acción de tutela con radicado No. **202541620100015151** (proceso No. **76001310301020250037900**), instaurada contra el Ministerio del Deporte y con vinculación de la Secretaría del Deporte y la Recreación, estructurando la respuesta con fundamento constitucional, legal y jurisprudencial que garantizó la defensa técnica de los intereses institucionales.

Revisé, depuré y actualicé la información de las tutelas registradas en SIPROJWEB, incluyendo procesos pendientes del mes de julio, con el fin de normalizar la base de datos y garantizar que los registros reflejaran fielmente el estado procesal real.

De igual forma, ajusté la matriz interna de seguimiento de tutelas, corrigiendo inconsistencias, verificando datos relevantes y fortaleciendo el control documentado de las actuaciones judiciales, aportando una herramienta técnica confiable para la toma de decisiones y reporte institucional

Realicé apoyo jurídico para emitir la Resolución No. 4112.010.21.0.461 del 19 de noviembre, "Por medio de la cual se crea el Comité de Equidad de Género de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali", proferida por el Secretario del Deporte y la Recreación.

Realicé apoyo jurídico en la revisión normativa y documental participando en las reuniones que se llevaron a cabo de manera presencial, en la oficina Jurídica donde presto mis servicios profesionales, con el fin de resolver asuntos puntuales sometidos al conocimiento del Líder de la Oficina Jurídica.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	https://drive.google.com/drive/folders/1qAW5xpbFOCF3XBWsABq9l14wyBHJ6AjF?usp=sharing
OBSERVACIONES:	No hay observación al respecto
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	28/NOVIEMBRE/2025