

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>04</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4124.010.26.1.095 de 2025	
Nombre completo del contratista: CRISTIAN ANDRÉS MUÑOZ INSUASTI	
Documento de identificación: 1.130.663.737	
Nombre del supervisor: GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN¹	
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.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
26/sep/2025	31/dic/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

¹ De conformidad al Acuerdo 0598 del 2024 Concejo Distrital De Santiago De Cali, Art. 3 modifica al organismo de DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO; el cual será ahora DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN.

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS (\$32.224.000 ^{oo}).			
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
\$32.224.000 ^{oo}	\$8.056.000 ^{oo}	\$24.168.000 ^{oo}	\$0 ^{oo}
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1076817374 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1076817374 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 2 de Noviembre de 2025. Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre de 2025.		
Observaciones al informe financiero y contable: N/A			
5. INFORME TÉCNICO			

 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

Concepto Supervisor: En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. 4124.010.26.1.095 de 2025 doy constancia que el contratista realizo las siguientes actividades:

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.

El contratista para el cumplimiento de esta actividad revisó y realizó los ajustes a los siguientes actos:

EXPEDIENTE	AÑO	DECISIÓN	RESULTADO
159	22	INHIBITORIO	S7A
378	22	CIERRE INVESTIGACIÓN Y TRASLADO ALEGATOS	S/A
353	21	ARCHIVO	S/A
327	21	ARCHIVO	S/A
187	22	ARCHIVO	N/A
273	21	INHIBITORIO	S/A
384	21	ARCHIVO	S/A
302	21	ARCHIVO	S/A
163	21	INHIBITORIO	S/A
276	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
239	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
255	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
107	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
101	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
304	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
66	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
51	21	INHIBITORIO	S/A
313	22	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
306	21	ARCHIVO	S/A

 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

212	22	ARCHIVO	S/A
303	21	ARCHIVO	S/A
331	22	INHIBITORIO	S/A
181	21	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A
347	21	TERMINACIÓN Y ARCHIVO	S/A

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

El contratista para el cumplimiento de esta actividad, elaboró, revisó y participó en las contestaciones a las siguientes acciones de tutela:

Contestación acción de tutela con radicación No. 76001418901120250080200 promovida por María Amalia Vera Muelas contra la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, vinculado Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción que conoce el Juzgado 11 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Cali.

Contestación acción de tutela con radicación No. 76001418900220250118400 promovida por Andrea del Pilar Rincón Girón contra la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, vinculado Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción que conoce el Juzgado 2 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple 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).

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

El proyecto de oficio elaborado por la abogada Yinni Alexandra Negret Arévalo con radicado Orfeo No. 202541240100017774.

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.

 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

El contratista Para el cumplimiento de esta obligación, revisó y realizó ajustes a las actuaciones correspondientes en las etapas precontractual y contractual a las minutas de los estudios previos, certificados de verificación de cumplimiento de requisitos, certificados de idoneidad, acta designación equipo estructurador, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, complemento al contrato electrónico y las actas de inicio que dieron vida a los siguientes contratos:

Contrato No. 4124.010.26.1.147-2025
 Contrato No. 4124.010.26.1.148-2025
 Contrato No. 4124.010.26.1.149-2025
 Contrato No. 4124.010.26.1.150-2025

Así mismo, revisó y realizó ajustes a las actuaciones correspondientes en el proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía, realizando acompañamiento jurídico al equipo, las minutas del informe de evaluación y verificación de propuestas, el informe final de evaluación, la aceptación de la oferta, la aceptación de la garantía y demás documentos afines relacionados con los siguientes procesos contractuales:

Proceso de Mínima Cuantía No. 4124.010.32.1.141-2025.

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.

El contratista para el cumplimiento de esta función brindó 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
746	25
496	25
576	25
35	25
744	25



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

	745	25	
	612	25	
	1555	24	
	34	25	
	747	25	
	742	25	
	383	25	
	858	25	
	299	24	
	739	25	
	700	23	
	240	22	
	48	23	
	110	23	
	363	22	
	328	22	
	552	24	
	741	25	
	404	25	
	345	22	
	178	22	
	691	23	
	345	24	
	350	22	
	554	24	
	698	23	
	1592	24	
	301	24	
	567	24	
	356	22	
	257	23	
	76	24	



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

68	23
690	23
124	24
1063	25
340	23
346	23
699	23
569	23

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

El contratista para el cumplimiento de esta actividad, participó y brindó acompañamiento en los siguientes comités:

Asistió a los Comité de Valoración de Quejas de este informe, 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. 4124.010.9.13-61 y 4124.010.9.13.63.

Asistió al Comité Jurídico para este informe 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. 4124.010.1.9.13.12.

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

El contratista no realizó actividad relacionada para este informe.

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

 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

El contratista para el cumplimiento de esta función, atendió 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.

El contratista para el cumplimiento de esta función, reportó 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.

El contratista para el cumplimiento de esta función, cumplió con la obligación en el pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, para constancia de ello adjuntó copia de la planilla correspondiente al mes de diciembre.

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.

El contratista para el cumplimiento de esta función actualizó 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.

El contratista para el cumplimiento de esta función, ha custodiado y preservado la integridad de la tarjeta de proximidad durante la ejecución del contrato.

 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

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.

El contratista para el cumplimiento de esta función, ha 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 DE INSTRUCCIÓN SOFTCONTROL.

El contratista para el cumplimiento de esta función, ha 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 DE INSTRUCCIÓN Y QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

El contratista para el cumplimiento de esta función asignada por el organismo, en este informe adelantó las siguientes actuaciones correspondientes:

Asistió a las siguientes reuniones 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 los siguientes asuntos con sus correspondientes actas:

- Reunión equipo de trabajo con el director: Acta No. 4124.010.14.12.74.
- Revisión de las obligaciones contractuales del personal para la vigencia 2026: 4124.010.14.12.75.
- Socialización de los lineamientos emitidos por DACP: 4124.010.14.12.76.

 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

Asistió a la jornada de socialización de la matriz de peligros y valoración convocada por el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, realizada de forma virtual el 3 de diciembre de 2025 a las 10:00 horas en el siguiente enlace: meet.google.com/iqw-kmnc-hjo

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

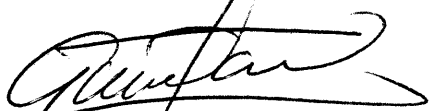
Constancia de Paz y Salvo: Con la firma del presente informe se deja constancia de recibo a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INETRNO DE INSTRUCCIÓN, de los servicios prestados y pactados en el contrato No. 4124.010.0.26.1.095 de 2025.

Observaciones al informe técnico: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo, se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental, el sistema de gestión documental, Orfeo y otros sistemas, entregó Backup al área de sistemas.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Diciembre 23 de 2025