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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4121.010.26.1.031 de 2026	
Nombre completo del contratista: OLGA LUCIA HERRERA RIASCOS	
Documento de identificación: 1.144.131.138	
Nombre del supervisor: ANGELA MARÍA CATALAN GUTIÉRREZ	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales como abogado especializado, 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 la Política de Mejora Normativa del Distrito Especial de Santiago de Cali BP26005460"	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14 /ENE/2026	Fecha terminación 30 /JUN /2026
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 y Dos Millones Doscientos Dieciséis Mil Pesos M/cte. ($42.216.000)

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
$42.216.000	$7.036.000	$0	$35.180.000

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: 9497998229 No. Autorización, Referencia, Pago Planilla: 2099111640 Operador: aportes en línea Fecha de Pago Planilla: 21 /Enero /2026 Periodo de pago de la seguridad social: Enero de 2026

INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Proyectar y revisar los actos administrativos tales como Decretos, Resoluciones, Circulares entre otros, a partir de la aplicación de las normas, jurisprudencia y doctrina; asignados por el Director de Gestión Jurídica y/o supervisor.	Proyectó la revisión jurídica Proyecto de Decreto "Por el cual se prorroga la vigencia de veinte (20) empleos de carácter temporal del nivel profesional en la planta de personal de la administración central del distrito especial de Santiago de Cali, se autoriza su provisión y se dictan otras disposiciones"
2. Revisar los documentos desde su dimensión legal que deban ser sancionados o suscritos por el Alcalde Municipal, asignados por el supervisor y sin perjuicio de la aprobación técnico-jurídica, presupuestal que deban impartir los jefes de los organismos municipales.	No se requirió la realización de esta actividad en el presente periodo.
3. Apoyar los procesos de incidencia legislativa para el Distrito de Cali en los que participa el Departamento de Gestión Jurídica, en articulación con la Secretaría de Gobierno, mediante la realización de observaciones a proyectos de ley, análisis legales, convocatoria a mesas de trabajo	Apoyó los siguientes procesos de incidencia legislativa para el Distrito de Cali "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de competencias y recursos del Sistema General de Participaciones, de conformidad con los artículos 151, 356 y 357 de la Constitución Política, con el fin de fortalecer la autonomía

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.

y demás actividades necesarias para el desarrollo y éxito de dicha gestión.	territorial, la descentralización y el cierre de brechas y se dictan otras disposiciones". Apoyó el análisis jurídico del Acto Legislativo No. 030, por medio del cual se propone la creación del Departamento del Litoral Pacífico, iniciativa que se encuentra actualmente pendiente de surtir el primer debate en la Cámara de Representantes.
4. 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.
5. Apoyar en la proyección y sustanciación de los procesos que resuelven los recursos en sede administrativa, cuando procedan y que le sean asignados por el Supervisor del Contrato.	Proyectó la revisión jurídica al Proyecto de Resolución que resuelve la segunda instancia "Por la cual se toma una decisión dentro del proceso administrativo sancionatorio no. 2022-04-0092".
6. Apoyar en la revisión de los proyectos de acuerdo, así como revisar y conceptuar, previo a la sanción del Alcalde, sobre la legalidad de los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo, que deban ser viabilizados jurídicamente por del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.	Proyectó la revisión jurídica al Proyecto de Acuerdo "Por medio del cual se promueve e incentiva en el Distrito de Santiago de Cali las jornadas de donación de uniformes, dispositivos electrónicos y útiles escolares y se dictan otras disposiciones."
7 Asistir o convocar las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas y presentar un reporte de lo acontecido en	Asistió a la mesa de trabajo no sujeción del IPU.

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.

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 de trabajo unificación de criterios Apelaciones Sancionatorios Salud. Asistió a la mesa de trabajo unificación de criterios Apelaciones Sancionatorios Salud. Asistió a la mesa de trabajo equipo de trabajo Secretaría de Salud.
8. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.	No se requirió la realización de esta actividad en el presente periodo. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Qk5dT6l_uzTyx5BtVp5kq4AmUoSVFUlu

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 C Gutierrez

ANGELA MARÍA CATALAN GUTIÉRREZ
Nombre y Firma de la Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: SANTIAGO DE CALI, 26/ Enero /2026

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.