| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO | MAJA01.04.03.P002.F003 | |
| | | VERSIÓN | 002 |

| 1. TIPO DE INFORME | |
|---|---|
| INFORME PARCIAL [X] | INFORME FINAL [ ] |
| Cuota Número 4 | |
| **2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN** | |
| Contrato de prestación de servicios No. 4121.010.26.1.083-2026 | |
| Nombre del contratista: ENLACES JUDICIALES SAS. | |
| Documento de identificación del Contratista: 900.587.642-2 | |
| Nombre (s) del supervisor (es): Claudia Patricia Vargas Orozco - Subdirectora de defensa y prevención del daño antijurídico | |
| Organismo: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública | No. Teléfono: 8896744 |
| Objeto del contrato de prestación de servicios No. 4121.010.26.1.083-2026:<br><br>"Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali, en lo correspondiente a las actividades de registro, seguimiento y vigilancia judicial y control de los procesos judiciales en los que el Distrito Especial de Santiago de Cali sea parte, se encuentre vinculado o tenga interés, asegurando la actualización en el sistema de gestión para el registro de la defensa judicial (S.G.P.R.D.J) en desarrollo 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. " | |

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 Alcalde.

| 3. INFORME JURÍDICO | |
|---|---|
| Fecha de Inicio | Fecha Terminación |
| 06/marzo/2026 | 31/diciembre/2026 |
| 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 CUARENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 41.055.000)

Adición: N/A.

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

| Valor Total del Contrato | Valor Cuota a Cancelar | Valor Acumulado Cancelado | Saldo por Cancelar |
|---|---|---|---|
| $41.055.000 | $4.105.500 | $12.316.500 | $24.633.000 |

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA:

FECHA DE CERTIFICACIÓN: FECHA DE CERTIFICACIÓN: 30 de Junio de 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 Alcalde.

La certificación fue expedida por la LINA MARCELA RONCANCIO CASTAÑO – Contador Público T.P. 171062 –T

No. Planilla: 86826530
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: pago electrónico
Operador: Compensar – mi planilla.com
Fecha de Pago: 09/06/2026
Periodo de pago de la seguridad social: 2026-06
Valor : $2.024.500

Observaciones al informe contable y financiero:

## 5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:

Se recibe a entera satisfacción del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, los bien servicios con base en las condiciones establecidas en el contrato de prestaci servicios profesionales especializados No. 4121.010.26.1.083-2026, de forma total a continuación se describen:

Durante este período, el contratista ENLACES JUDICIALES S.A.S. ejecutó las la encomendadas conforme a lo estipulado en el objeto contractual, orientad fortalecimiento del ciclo de defensa judicial del Distrito Especial de Santiago de C continuación, se describen las actividades desarrolladas:

| OBLIGACION | ACTIVIDAD |
|---|---|
| 1. Brindar apoyo a la gestión de la Subdirección de Defensa Judicial y prevención del Daño Antijurídico del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, realizando la búsqueda, registro, indexación y presentar informes de la vigilancia de | Revisó diariamente los procesos judiciales en los que el Distrito Especial de Santiago de Cali es parte o tiene interés, mediante las plataformas oficiales dispuestas por la Rama Judicial, www.ramajudicial.gov.co en |

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 Alcalde.

| | |
|---|---|
| los procesos judiciales (mínimo 3.775 procesos activos) que incluya el seguimiento diario, semanal y mensual de los procesos a nivel nacional para informar los movimientos que salgan por Estados, traslados, edictos y sentencias, avisos y fijaciones en lista. Este reporte deberá realizarse en los formatos suministrados por -el CONTRATANTE conforme a las instrucciones específicas de forma y Contenido entregadas por este. | PUBLICACIONES PROCESALES, TYBA, SAMAI, SIUGJ Y CONSULTA NACIONAL UNIFICADA. Esta vigilancia le permitió identificar oportunamente nuevas actuaciones, providencias, audiencias programadas y movimientos e indexar y presentar informes de la vigilancia de los procesos judiciales.<br>Remitió informes diarios sobre las novedades procesales, incluyendo audiencias fijadas, actuaciones nuevas y se reportaron 701 movimientos. Envió 19 reportes vía correo electrónico durante el periodo de JUNIO 01 AL 30 DE 2026. |
| 2. Identificar y realizar el seguimiento a los procesos judiciales en la jurisdicción contenciosa administrativa, en la jurisdicción ordinaria (laboral, civil, municipal, circuito y pequeñas causas, además la de restitución de tierras), verificando que el Distrito Especial de Santiago de Cali este vinculado como sujeto procesal, partes, terceros intervinientes (coadyudancias), Litis consorte o en cualquier proceso judicial donde el Distrito tenga interés en intervenir de oficio o solicitud. | Efectuó la revisión diaria de los procesos judiciales en los que el Distrito Especial de Santiago de Cali es parte o tiene interés, mediante las plataformas oficiales dispuestas por la Rama Judicial, tales como www.ramajudicial.gov.co y samai.consejodeestado.gov.co, en el listado general de los radicados de 23 dígitos como Código Único Nacional de Radicación, agregó 92 procesos nuevos y realizó 48 cambios de despachos judiciales a través del drive del distrito Santiago de Cali durante el periodo de JUNIO 01 AL 30 DE 2026 de los procesos que pasan a otra instancia. |
| 3. Elaborar y reportar la agenda diaria para el seguimiento a los procesos judiciales en los que el Distrito Especial de Santiago de Cali sea parte, terceros intervinientes (coadyudancias), Litis consorte o en cualquier proceso judicial donde el Distrito tenga interés en intervenir de oficio o solicitud, con el objetivo de evitar vencimientos de términos y garantizar la adecuada Representación judicial. | Consolidó un cronograma actualizado de agenda diaria para el seguimiento a los procesos y programó reporte de fechas de audiencias, registró 155 movimientos basado en los registros obtenidos mediante la vigilancia judicial, el cual fue socializado y utilizado para garantizar la comparecencia oportuna del equipo legal, envió 19 reportes vía correo |

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 Alcalde.

| | |
|---|---|
| | electrónico durante el periodo de JUNIO 01 AL 30 DE 2026. |
| 4. Identificar y realizar el seguimiento a los procesos judiciales que no se hayan notificado adecuadamente al Distrito Especial de Santiago de Cali, y en caso de que algún documento relevante no este digitalizado, gestionar la solicitud para su digitalización garantizando que no se presenten retrasos en la defensa del Distrito Especial de Santiago de Cali. | En este periodo no se reportó ninguna solicitud. |
| 5. Realizar seguimiento detallado de los procesos judiciales de mayor impacto indicados por el Distrito Especial de Santiago de Cali, proporcionando un reporte semanal y consolidado mensual (aun cuando no haya movimientos en los procesos referenciados) a la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, mediante correo electrónico. | Realizó seguimiento y alimentó drive de procesos de alto impacto un total de movimiento de 18 procesos, durante el periodo de JUNIO 01 AL 30 DE 2026 |
| 6. Entregar al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica un informe con el reporte semanal y un informe con el reporte consolidado mensual detallado (diligenciar formatos suministrados por la entidad), sobre los autos que aprueben costas judiciales a favor y en contra del Distrito Especial de Santiago de Cali esté vinculado. | Realizó seguimiento y alimentó el drive reportó 5 radicados de costas durante el periodo de JUNIO 01 AL 30 DE 2026 |
| 7. Presentar un informe diario sobre los autos que admitan o rechacen los llamamientos en garantía en los procesos en que el Distrito Especial de Santiago de Cali sea parte o se encuentre vinculado. | Realizó envíos electrónicos de notificaciones relacionadas con llamamientos en garantía a las partes interesadas, conforme a los lineamientos procesales vigentes, incluyendo seguimiento para constatar su recepción y eficacia jurídica, envió 9 reportes vía correo electrónico durante el periodo de JUNIO 01 AL 30 DE 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 Alcalde.

| | |
|---|---|
| 8. Solicitar periódicamente (los primeros cinco días hábiles de cada mes) a los despachos judiciales la relación de procesos donde existan títulos o costas procesales por vencer y enviar informe de manera inmediata al Distrito Especial de Santiago de Cali para la gestión correspondiente. | Realizó envíos electrónicos a los juzgados solicitando los títulos donde cursan los procesos a favor y/o en contra del Distrito Especial de Santiago de Cali, y recibió el envío de un título el cual relaciona en correo electrónico y se evidencia en archivo Word que aporto.<br>Se realiza reunión virtual para coordinar operación de solicitud de títulos. |
| 9. Realizar la actualización diaria 'del S.G.P.R.D.J. de la Entidad, mediante el cargue de todas las actuaciones de los expedientes digitales (mínimo 4.194 Procesos activos), en cada uno de los módulos correspondientes. | Digitalizó y efectuó la carga continua y depuración de información en el sistema S.G.P.R.D.J., incluyendo la ubicación actualizada de los expedientes, estado procesal, y cualquier modificación sustancial en su trámite, cargó en formato PDF las piezas procesales relevantes a sentencias, autos, traslados, providencias, entre otros, en el sistema interno de gestión (S.G.P.R.D.J), asegurando su legibilidad, integridad y trazabilidad.<br>En el periodo de JUNIO 01 AL 30 DE 2026 presento 701 movimientos y diligencio 701 piezas procesales Cargadas al aplicativo https://juridica.cali.gov.co/procesos/seguimiento.jsp |
| 10. Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, deben adoptar todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida. | Realizó una completa discreción y buen manejo de la información garantizando la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional. |

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 Alcalde.

| | |
|---|---|
| 11. Atender los requerimientos que imparta el Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica o del supervisor del contrato, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual. | No hay requerimientos del director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica. |

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ilKZgEdUuCHpBP4tajPhzTdX3ud5yotzwS1OGanvt7g/edi
&gid=351310330#gid=351310330
Alimentó las evidencias de las diferentes operaciones realizadas en la vigilancia de los procesos las
deposito en el drive que se pueden consultar en el siguiente link correspondiente al informe de la
periodo de JUNIO 01 AL 30 DE 2026.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO: N/A.

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan observaciones para el presente periodo.

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

CLAUDIA PATRICIA VARGAS OROZCO
Nombre y firma del supervisor

GLORIA AMPARO PEREZ PAZ
Nombre y firma de apoyo a la supervisión.

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 10 de Julio de 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 Alcalde.