1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL X
Cuota Número 4	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No 4161.010.26.1.379 de 2021.
Nombre completo del contratista: CLAUDIA LORENA PATIÑO RAMOS
Documento de identificación: C.C 31.308.216
Nombre del supervisor (E): GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Organismo: Secretaria de Seguridad y Justicia
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión en la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control, en desarrollo del proyecto denominado: “Implementación sistema interactivo reporte de quejas en línea de construcciones antenas irreglamentarias y obras de Cali", según ficha EBI No. 26003163

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 24/Feb/2021	Fecha terminación 31/May/2021
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($9.720.000)

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
$ 9.720.000	$2.430.000	$7.290.000	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1037277479 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8840956160 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 21/May/2021 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO-2021

Observaciones al informe financiero y contable:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):
CUOTA 1

Actividad Contractual	Producto
A) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento.	Realizó estas actividades en este periodo, archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones de Distrito Especial de Santiago de Cali.
B) Apoyar en las acciones señaladas en las estrategias de Gobierno en Línea con la publicación de datos abiertos.	Realizó estas actividades en este periodo, archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones de Distrito Especial de Santiago de Cali.
C) Apoyar al profesional encargado de generar informes de seguimiento y notificación a los usuarios que presentan pendientes en el sistema de Gestión Documental.	Realizó estas actividades en este periodo, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, respuestas a PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos de Control Preventivo y Rutinario de Distrito Especial de Santiago de Cali.
D) Realizar actividades tecnológicas e instalación de programas con registro con trazabilidad de registro en la plataforma mari.helppeoplecloud de la dependencia.	No se realizaron estas actividades en este periodo
E) Llevar un registro de custodia de licencias del organismo.	No se realizaron estas actividades en este periodo
F) Apoyar cuando se requiera brindando soporte en la administración de la instancia del organismo a través del portal de la administración municipal de Santiago de Cali.	Realizó estas actividades en este periodo, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario de respuestas a PQRS de Control Preventivo y Rutinario asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos de Distrito Especial de Santiago de Cali.
G) Configurar equipos de cómputo, periféricos, routers y redes LAN y WAN.	No se realizaron estas actividades en este periodo
H) Apoyar al profesional encargado de brindar solución de incidencias tecnológicas reportadas	No se realizaron estas actividades en este periodo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

diariamente desde las dependencias adscritas a la secretaría de seguridad y justicia como son: casas de justicia, comisarías de familia, inspecciones de policía y corregimientos	
I) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.	Realizó estas actividades en este periodo. Reportes de remisorios técnicos para las inspecciones de policías, en cumplimiento de nuestra misión funcional, contenida en el Decreto Municipal No. 0516 de 2016.
J) Las demás que le asigne la Secretaria de Seguridad y Justicia, que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Si se realizó estas actividades en este periodo, archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones, en contestaciones de P.Q.R.S asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos.

CUOTA 2

Actividad Contractual	Producto
A) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento.	Realizó estas actividades en este periodo, archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones de Distrito Especial de Santiago de Cali.
B) Apoyar en las acciones señaladas en las estrategias de Gobierno en Línea con la publicación de datos abiertos.	Realizó estas actividades en este periodo, archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones de Distrito Especial de Santiago de Cali.
C) Apoyar al profesional encargado de generar informes de seguimiento y notificación a los usuarios que presentan pendientes en el sistema de Gestión Documental.	Realizó estas actividades en este periodo, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, respuestas a PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos de Control Preventivo y Rutinario de Distrito Especial de Santiago de Cali.
D) Realizar actividades tecnológicas e instalación de programas con registro con	No se realizaron estas actividades en este periodo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

trazabilidad de registro en la plataforma mari.helppeoplecloud de la dependencia.	
E) Llevar un registro de custodia de licencias del organismo.	No se realizaron estas actividades en este periodo
F) Apoyar cuando se requiera brindando soporte en la administración de la instancia del organismo a través del portal de la administración municipal de Santiago de Cali.	Realizó estas actividades en este periodo, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario de respuestas a PQRS de Control Preventivo y Rutinario asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos de Distrito Especial de Santiago de Cali.
G) Configurar equipos de cómputo, periféricos, routers y redes LAN y WAN.	No se realizaron estas actividades en este periodo
H) Apoyar al profesional encargado de brindar solución de incidencias tecnológicas reportadas diariamente desde las dependencias adscritas a la secretaría de seguridad y justicia como son: casas de justicia, comisarías de familia, inspecciones de policía y corregimientos	No se realizaron estas actividades en este periodo
I) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.	Realizó estas actividades en este periodo. Reportes de remisorios técnicos para las inspecciones de policías, en cumplimiento de nuestra misión funcional, contenida en el Decreto Municipal No. 0516 de 2016.
J) Las demás que le asigne la Secretaria de Seguridad y Justicia, que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Si se realizó estas actividades en este periodo, archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones, en contestaciones de P.Q.R.S asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos.

CUOTA 3

Actividad Contractual	Producto
A) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento.	Realizó estas actividades en este periodo, archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones de Distrito Especial de Santiago de Cali.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

B) Apoyar en las acciones señaladas en las estrategias de Gobierno en Línea con la publicación de datos abiertos.	Realizó estas actividades en este periodo, archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones de Distrito Especial de Santiago de Cali.
C) Apoyar al profesional encargado de generar informes de seguimiento y notificación a los usuarios que presentan pendientes en el sistema de Gestión Documental.	Realizó estas actividades en este periodo, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, respuestas a PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos de Control Preventivo y Rutinario de Distrito Especial de Santiago de Cali.
D) Realizar actividades tecnológicas e instalación de programas con registro con trazabilidad de registro en la plataforma mari.helppeoplecloud de la dependencia.	No se realizaron estas actividades en este periodo
E) Llevar un registro de custodia de licencias del organismo.	No se realizaron estas actividades en este periodo
F) Apoyar cuando se requiera brindando soporte en la administración de la instancia del organismo a través del portal de la administración municipal de Santiago de Cali.	Realizó estas actividades en este periodo, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario de respuestas a PQRS de Control Preventivo y Rutinario asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos de Distrito Especial de Santiago de Cali.
G) Configurar equipos de cómputo, periféricos, routers y redes LAN y WAN.	No se realizaron estas actividades en este periodo
H) Apoyar al profesional encargado de brindar solución de incidencias tecnológicas reportadas diariamente desde las dependencias adscritas a la secretaría de seguridad y justicia como son: casas de justicia, comisarías de familia, inspecciones de policía y corregimientos	No se realizaron estas actividades en este periodo
I) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.	Realizó estas actividades en este periodo. Reportes de remisorios técnicos para las inspecciones de policías, en cumplimiento de nuestra misión funcional, contenida en el Decreto Municipal No. 0516 de 2016.
J) Las demás que le asigne la Secretaria de Seguridad y Justicia, que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Si se realizó estas actividades en este periodo, archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones, en contestaciones de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	P.Q.R.S asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos.

CUOTA 4

Actividad Contractual	Producto
A) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento.	1. Realizó asignaciones de PQRS, censos y reconocimientos Enviados de la CU2 a los técnicos por medio de correos electrónicos. 1. C 72C 4N-66 2. K 27A 78A-04-10-24-11-17 3. K 8 76-17 4. K 84A 17-65 5. C 52BN 8-06 6. K 48A 49-03 7. K 25A 34-33 8. C 13 69-40 9. C 33E 17F-39 10. K 19 36-92 11. K 18 43-05 12. K 20 39-76 13. K 22 43-28 14. K 22 43-23 15. K 41-31 16. K 19 33F-66 17. K 16A 33B-06 18. K 20 33H-29 19. C 34 16-01 20. C 32A 17-41 21. C 28A 33A-80 22. K 17A 33A- 23. K 17G 25-90 24. K 17 29-11 25. K 11D – C30 26. C 33 15-32 27. K 14A 36-43 28. C 32 11B-115

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		29. C 42 8A-66 30. C 33B 10-102 31. K 13 56-13 32. C 33A 11D-27 33. C 30 11-31 34. K 7 36-30 35. C 5B3 36B-21 36. C 7 35-27 37. K 36ABIS 7-05 38. K 40 5B-51 39. K 40–C5C ESQ 40. K 40 9D-10 41. K 43 – C9 ESQ 42. C 5 27-50 43. K 29 5A-66 44. C 9C 44A-08 45. K 39 NORTE 3BIS-168 46. C 51 A 4NORTE 76 47. K 16 72A-129 48. C 5E 43A-27 49. C 7 44-17 50. K 44 6B-05 51. K 44 6A-32 52. C 1A 43-68 53. K 40 1B-18 54. C 1B 40-36 55. K 4O 1-61 56. C 4 39-20 57. C 5 39-50 58. K 44 – C5E ESQ 59. K 23D 12A-02 60. K 20 18-15 61. K 22A 16-33 62. K 18 8A-42 63. K 18 33F-27 64. K 11A 54-123 65. K 11C 33B-27 66. C 34 10-93 67. K 12 36-67 68. C 16 7-42	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		69. C 33B 16C-57 70. K 17B 43-102 71. C 13 23-24 72. K 12A 54-25 73. C 27B 11B-24 74. C 38 10-80 75. K 23C 9F-15 76. C 9AW 50-32 77. C 23 2-23 78. K 76 14C-71 79. C 22 12-29 80. K 1 23-50 81. C 32 11G-51 82. C 26A 24ª1-71 83. K 5 22-94 84. C 31 15-47 85. C 35 11F-34 86. K 16 33F-31 87. K 7 18-54 88. C 33H 20-28 89. K 29 32-28 90. C 8 10-74 91. K 65A 10A- 92. C 11A 79-26 93. C 13C 57A-57 94. K 56A 13E-79 95. K 74 6-16 96. K 63 9-34 97. C 13 66A-30 98. C 3D 66B-50 99. K 70 1B-29 100. K 70 1BIS-21 101. C 1A 22-40 102. C 5E 49-109 103. C 38E 27 104. C 5A 39-18 105. K 40 5A 20 106. K 40 5A 55 107. K 42 5C 34 108. K 43A C5B

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		109. K 43 5A 81 110. K 43 5A 20 111. K 41 5B 20 112. K 46A 14C-27 113. C 19 33-04 114. K 34 17-48 115. C 7 36ABIS-11 116. K 44 13B-114 117. K 47A 12-76 118. K 24 19B-38 119. C 3 38D-34 120. K 31 17-24 121. C 5B3 31-26 122. C 12B 47A-06 123. K 50B 15-53 124. C 57AN 2B-34 125. C 40N 4-61 126. A 5A 47BN-45 127. C 57 1F-15 128. K 1G 50-18 129. C 58N 2BN-59 130. A 5A 47BN-45 131. C 41N 3C-07 132. C 42N 4-44 133. C 35AN 3G-66 134. C 26N 5A-39 135. C 38AN 3-108 136. C 49N 3N-104 137. K 6 71-57 138. C 72A 1I-11 139. K 1D2 45B-27 140. C 46 2N- 141. A 2B2 73-26 142. K 2 30-01 143. K 7C 72A-76 144. K 49D 54-45 145. K 3A 46A-53 146. C 25 67B-59 147. C 41 50-76 148. K 1E 45-22

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		149. C 71A 6N-16 150. K 2B 36A-19 151. C 54 41E3-45 152. C 44A 5-39 153. K 35A 3A 33 Y 35 154. K 44 5W 44-62 155. C 10 ENTRE K 48 y 48A 156. K 25A 34-33 157. K 48A 49-03 158. C 13 69 40 159. C 25 4 78 160. C 62 12 03 161. C 21 W 8BIS 15 162. A 9B NORTE CON C 52 163. T 30 17F-11 164. OPERATIVO PUBLICIDAD 165. K 11D 42-10 166. K 12 56 54/ 56 62 167. K 61 18-16 168. CALLEJON VILLA GLORIA 169. C 7 59A-103 2. Asignaciones de censos a los profesionales de Control Posterior; por medios de correos electrónicos. 1. K 11G 33B-23 2. C 33A 11D-27 3. C 34 10-93 4. C 54 ENSEGUIDA 8B-46 5. C 56 8B-15 6. K 10A – C 56 ESQUINA 7. K 11 30-86 8. C 27 11B-02 9. C 57 10A-26 10. K 11 64-68 11. C 62B 11-04 12. K 13 62-18 13. K 10 49-27 14. K 11D 51-17 15. K 12A 49-27 16. C 48 11-32 17. K 12 42-33

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	18. K 12 40-89 19. C 44 11D-26 20. C 45 10-36 21. C 53 11D-07 22. K 11D 53-35 23. CK 11D 54-110 24. C 54 10A-14 2. Sistematización en base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, y Control Posterior.
B) Apoyar en las acciones señaladas en las estrategias de Gobierno en Línea con la publicación de datos abiertos.	Realizó archivo de PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos, base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, foliación de carpetas de inspecciones de Distrito Especial de Santiago de Cali.
C) Apoyar al profesional encargado de generar informes de seguimiento y notificación a los usuarios que presentan pendientes en el sistema de Gestión Documental.	Realizó digitalización en base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, respuestas a PQRS asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos de Control Preventivo y Rutinario de Distrito Especial de Santiago de Cali, las siguientes direcciones y radicado.

K 44 5W 44-62	202141730100608682
C 10 ENTRE K 48 y 48A	202141730100570222
K 25A 34-33	202141610600010204
K 48A 49-03	202141610600012524
C 13 69 40	202141610600012544
C 25 4 78	202141730100691002
C 62 12 03	202141610500025944
C 21 W 8BIS 15	202141610500016294
A 9B NORTE CON C 52	202141730100454912
T 30 17F-11	201841610600002064
OPERATIVO PUBLICIDAD	202141610600019704
K 11D 42-10	202041730100626322

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	K 12 56 54/ 56 62 — 201941730101672292 K 61 18-16 — 202141730100307662
D) Realizar actividades tecnológicas e instalación de programas con registro con trazabilidad de registro en la plataforma mari.helppeoplecloud de la dependencia.	No se requirieron estas actividades en este periodo.
E) Llevar un registro de custodia de licencias del organismo.	No se requirieron estas actividades en este periodo.
F) Apoyar cuando se requiera brindando soporte en la administración de la instancia del organismo a través del portal de la administración municipal de Santiago de Cali.	Realizó actividades de digitalizar en base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario de respuestas a PQRS de Control Preventivo y Rutinario asignadas a los técnicos por medios de los informes técnicos de Distrito Especial de Santiago de Cali.
G) Configurar equipos de cómputo, periféricos, routers y redes LAN y WAN.	No se requirieron estas actividades en este periodo.
H) Apoyar al profesional encargado de brindar solución de incidencias tecnológicas reportadas diariamente desde las dependencias adscritas a la secretaría de seguridad y justicia como son: casas de justicia, comisarías de familia, inspecciones de policía y corregimientos	Realizó reporte de las incidencias tecnológicas presentadas en la oficina de Técnicos a Construcciones por los funcionarios de planta: JESUS ERAZO, HERNAN JIMENEZ, ARNULFO GONZALEZ Y JAVIER ROSERO. A la ingeniera de sistemas GISSELL.
I) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.	Realizó respuestas preliminares a ciudadanos que han radicado PQRS, en cumplimiento de nuestra misión funcional, contenida en el Decreto Municipal No. 0516 de 2016. K 44 5W 44-62 — 202141730100608682 C 10 ENTRE K 48 y 48A — 202141730100570222 K 25A 34-33 — 202141610600010204 K 48A 49-03 — 202141610600012524 C 13 69 40 — 202141610600012544 C 25 4 78 — 202141730100691002 C 62 12 03 — 202141610500025944 C 21 W 8BIS 15 — 202141610500016294 A 9B NORTE CON C 52 — 202141730100454912 T 30 17F-11 — 201841610600002064 OPERATIVO PUBLICIDAD — 202141610600019704

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	K 11D 42-10 — 202041730100626322 K 12 56 54/ 56 62 — 201941730101672292 K 61 18-16 — 202141730100307662
J) Las demás que le asigne la Secretaria de Seguridad y Justicia, que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	1. Realizó asignaciones de PQRS, censos y reconocimientos enviados de la CU2 a los técnicos por medio de correos electrónicos. 1. C 72C 4N-66 2. K 27A 78A-04-10-24-11-17 3. K 8 76-17 4. K 84A 17-65 5. C 52BN 8-06 6. K 48A 49-03 7. K 25A 34-33 8. C 13 69-40 9. C 33E 17F-39 10. K 19 36-92 11. K 18 43-05 12. K 20 39-76 13. K 22 43-28 14. K 22 43-23 15. K 41-31 16. K 19 33F-66 17. K 16A 33B-06 18. K 20 33H-29 19. C 34 16-01 20. C 32A 17-41 21. C 28A 33A-80 22. K 17A 33A- 23. K 17G 25-90 24. K 17 29-11 25. K 11D – C30 26. C 33 15-32 27. K 14A 36-43 28. C 32 11B-115 29. C 42 8A-66 30. C 33B 10-102 31. K 13 56-13 32. C 33A 11D-27

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		33. C 30 11-31 34. K 7 36-30 35. C 5B3 36B-21 36. C 7 35-27 37. K 36ABIS 7-05 38. K 40 5B-51 39. K 40–C5C ESQ 40. K 40 9D-10 41. K 43 – C9 ESQ 42. C 5 27-50 43. K 29 5A-66 44. C 9C 44A-08 45. K 39 NORTE 3BIS-168 46. C 51 A 4NORTE 76 47. K 16 72A-129 48. C 5E 43A-27 49. C 7 44-17 50. K 44 6B-05 51. K 44 6A-32 52. C 1A 43-68 53. K 40 1B-18 54. C 1B 40-36 55. K 4O 1-61 56. C 4 39-20 57. C 5 39-50 58. K 44 – C5E ESQ 59. K 23D 12A-02 60. K 20 18-15 61. K 22A 16-33 62. K 18 8A-42 63. K 18 33F-27 64. K 11A 54-123 65. K 11C 33B-27 66. C 34 10-93 67. K 12 36-67 68. C 16 7-42 69. C 33B 16C-57 70. K 17B 43-102 71. C 13 23-24 72. K 12A 54-25

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		73. C 27B 11B-24 74. C 38 10-80 75. K 23C 9F-15 76. C 9AW 50-32 77. C 23 2-23 78. K 76 14C-71 79. C 22 12-29 80. K 1 23-50 81. C 32 11G-51 82. C 26A 24ª1-71 83. K 5 22-94 84. C 31 15-47 85. C 35 11F-34 86. K 16 33F-31 87. K 7 18-54 88. C 33H 20-28 89. K 29 32-28 90. C 8 10-74 91. K 65A 10A- 92. C 11A 79-26 93. C 13C 57A-57 94. K 56A 13E-79 95. K 74 6-16 96. K 63 9-34 97. C 13 66A-30 98. C 3D 66B-50 99. K 70 1B-29 100. K 70 1BIS-21 101. C 1A 22-40 102. C 5E 49-109 103. C 38E 27 104. C 5A 39-18 105. K 40 5A 20 106. K 40 5A 55 107. K 42 5C 34 108. K 43A C5B 109. K 43 5A 81 110. K 43 5A 20 111. K 41 5B 20 112. K 46A 14C-27

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		113.	C 19 33-04
		114.	K 34 17-48
		115.	C 7 36ABIS-11
		116.	K 44 13B-114
		117.	K 47A 12-76
		118.	K 24 19B-38
		119.	C 3 38D-34
		120.	K 31 17-24
		121.	C 5B3 31-26
		122.	C 12B 47A-06
		123.	K 50B 15-53
		124.	C 57AN 2B-34
		125.	C 40N 4-61
		126.	A 5A 47BN-45
		127.	C 57 1F-15
		128.	K 1G 50-18
		129.	C 58N 2BN-59
		130.	A 5A 47BN-45
		131.	C 41N 3C-07
		132.	C 42N 4-44
		133.	C 35AN 3G-66
		134.	C 26N 5A-39
		135.	C 38AN 3-108
		136.	C 49N 3N-104
		137.	K 6 71-57
		138.	C 72A 1I-11
		139.	K 1D2 45B-27
		140.	C 46 2N-
		141.	A 2B2 73-26
		142.	K 2 30-01
		143.	K 7C 72A-76
		144.	K 49D 54-45
		145.	K 3A 46A-53
		146.	C 25 67B-59
		147.	C 41 50-76
		148.	K 1E 45-22
		149.	C 71A 6N-16
		150.	K 2B 36A-19
		151.	C 54 41E3-45
		152.	C 44A 5-39

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

153. K 35A 3A 33 Y 35
154. K 44 5W 44-62
155. C 10 ENTRE K 48 y 48A
156. K 25A 34-33
157. K 48A 49-03
158. C 13 69 40
159. C 25 4 78
160. C 62 12 03
161. C 21 W 8BIS 15
162. A 9B NORTE CON C 52
163. T 30 17F-11
164. OPERATIVO PUBLICIDAD
165. K 11D 42-10
166. K 12 56 54/ 56 62
167. K 61 18-16
168. CALLEJON VILLA GLORIA
169. C 7 59A-103

2. Asignaciones de censos a los profesionales de Control Posterior; por medios de correos electrónicos.

1. K 11G 33B-23
2. C 33A 11D-27
3. C 34 10-93
4. C 54 ENSEGUIDA 8B-46
5. C 56 8B-15
6. K 10A – C 56 ESQUINA
7. K 11 30-86
8. C 27 11B-02
9. C 57 10A-26
10. K 11 64-68
11. C 62B 11-04
12. K 13 62-18
13. K 10 49-27
14. K 11D 51-17
15. K 12A 49-27
16. C 48 11-32
17. K 12 42-33
18. K 12 40-89
19. C 44 11D-26
20. C 45 10-36

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

21. C 53 11D-07
22. K 11D 53-35
23. CK 11D 54-110
24. C 54 10A-14

2. Sistematización en base de datos interna de Control Preventivo y Rutinario, y Control Posterior.
Realizó respuestas preliminares a ciudadanos que han radicado PQRS, en cumplimiento de nuestra misión funcional, contenida en el Decreto Municipal No. 0516 de 2016.

K 44 5W 44-62	202141730100608682
C 10 ENTRE K 48 y 48A	202141730100570222
K 25A 34-33	202141610600010204
K 48A 49-03	202141610600012524
C 13 69 40	202141610600012544
C 25 4 78	202141730100691002
C 62 12 03	202141610500025944
C 21 W 8BIS 15	202141610500016294
A 9B NORTE CON C 52	202141730100454912
T 30 17F-11	201841610600002064
OPERATIVO PUBLICIDAD	202141610600019704
K 11D 42-10	202041730100626322
K 12 56 54/ 56 62	201941730101672292
K 61 18-16	202141730100307662

Recibo a Satisfacción de Servicios: Recibo a satisfacción de servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, de los servicios prestados pactados en el contrato N°4161.010.26.1.379 del 2021.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presenta informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión MIRAVE.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____

GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Nombre y firma del supervisor (E)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 02 junio de 2021.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.