| | | | |
|---|---|---|---|
| GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÒN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br>**INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL** | MAJA01.04.03.18.P02.F04 | |
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 01/oct/2019 |

| 1. TIPO DE INFORME | | | |
|---|---|---|---|
| INFORME PARCIAL<br>Cuota Número 1 | X | INFORME FINAL | |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | | | |
| Contrato No. 4161.010.26.1.2315 de 2021 | | | |
| Nombre completo del contratista: PAULINA SALINAS DIAZ | | | |
| Documento de identificación: C.C 41632565 | | | |
| Nombre del Supervisor: CESAR AUGUSTO LEMOS POSSO | | | |
| Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA | | | |
| Objeto del contrato: Prestación de Servicios profesionales como Abogado(a) en la Subsecretaría de acceso a servicios de justicia, en desarrollo del proyecto denominado: Control a los comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana en Santiago de Cali Ficha EBI No. BP-26003073 | | | |
| 3. INFORME JURÍDICO | | | |
| Fecha de Inicio<br>30/sep/2021 | | Fecha terminación<br>31/dic/2021 | |
| 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 QUINCE MILLONES OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 15.008.000) | | | |
| Adición: 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.

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 |

6

Información:

| Valor Total del Contrato | Valor Cuota a cancelar | Valor Acumulado Cancelado | Saldo por Cancelar |
|---|---|---|---|
| $15.008.000 | $2.144.000 | $ 0 | $ 12.864.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1039652778<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A<br>Operador: SIMPLE<br>Fecha de Pago: 06 DE SEPTIEMBRE 2021<br>Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre 2021 |

Observaciones al informe financiero y contable:

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es): **Cuota 1**

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.

| Actividad Contractual | Producto |
|---|---|
| A) Brindar soporte en la implementación del código nacional de policía. | No realizó esta actividad en este periodo. |
| B) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. | Desarrolló a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos establecidos. |
| C) Proyectar jurídicamente respuestas a las peticiones o requerimientos de los organismos, autoridades y/o entes de control. | No realizó esta actividad en este periodo. |
| D) Brindar soporte jurídico a la Subsecretaría de acceso a servicios de justicia, en temas relacionados con el Derecho de Policía, Derecho de Familia y Derecho Administrativo. | No realizó esta actividad en este periodo. |
| E) Proyectar y/o revisar actos administrativos y emitir conceptos que deban ser firmados y aprobados por la Subsecretaría de acceso a servicios de justicia. | No realizó esta actividad en este periodo. |
| F) Realizar acompañamiento jurídico al equipo de segunda instancia, respecto de los trámites de las apelaciones, impedimentos y recusaciones que se surtan. | Proyectó y elaboró cuatro (4) Resoluciones de Apelación de procesos de diferentes Inspecciones y Corregimientos |
| G) Atender a las personas que se presenten y requieran atención jurídica en la Subsecretaría de Acceso a Servicios de Justicia. | No realizó esta actividad 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.

| | |
|---|---|
| H) Participar en la implementación de los programas en los procesos jurídicos propios de la Subsecretaría de Acceso a los Servicios de Justicia. | No realizó esta actividad en este periodo. |
| I) Proyectar jurídicamente respuesta a derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes que se requieran en la Subsecretaría de acceso a servicios de justicia. | No realizó esta actividad en este periodo. |
| J) Asistir a los operativos programados por la Subsecretaría de acceso a servicios de justicia cuando se requiera. | No realizó esta actividad en este periodo. |
| K) Brindar soporte cuando se requiera en cualquier Inspección de Policía y/o Corregiduría, adscrita a la Subsecretaría de acceso a servicios de Justicia. | No realizó esta actividad en este periodo. |
| K) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del Contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias | No realizó esta actividad en este periodo. |
| L) 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. | Aplicó correctamente los lineamientos impartidos por el MOP. |
| M).Las demás que le asigne la Secretaría de Seguridad y Justicia y garanticen la adecuada prestación. | Revisó y estudió cuatro (4) expedientes para resolver Recurso de Apelación remitidos por Inspecciones de Policía y Corregimientos |

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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.

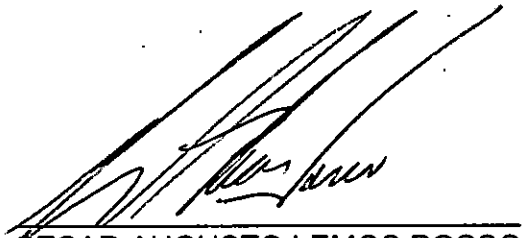
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

## 7. FIRMAS RESPONSABLES



CESAR AUGUSTO LEMOS POSSO
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Octubre 14 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.