1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 01

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4161.010.26.1.857.2022

Nombre completo del contratista: JUAN FERNANDO SALAZAR CASTRO

Documento de identificación: C.C 91046524

Nombre del Supervisor: GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE

Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en la Subsecretaría de Política de Seguridad de la Secretaría de Seguridad y Justicia, dentro del proyecto denominado: Implementación de la Estrategia de Prevención Situacional del Delito en Santiago de Cali. . Ficha EBI No. BP-26002969

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
3/febrero/2022	30/junio/2022

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 Veinticinco millones doscientos setenta mil PESOS M/CTE. $ (25.270.000)

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

6

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$25.270.000	$5.054.000	$0	$20.216.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A

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):

Actividad Contractual	Producto
A) Brindar soporte en territorio para la intervención de las áreas prioritarias.	Brindó soporte constante en territorio apoyando las diferentes intervenciones por parte de la fuerza pública y visitas que hace de forma directa la secretaria de seguridad, brindando apoyo directo a la distribución de información sobre el plan de seguridad y demás estrategias para mejorar la seguridad 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) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos establecidos en este documento.	Brindó constante apoyo profesional a la Implementación de la Estrategia de Prevención Situacional del Delito en Santiago de Cali, brindando soporte constante y directo a los sistemas de información y estrategias de comunicación y seguridad aplicadas en pro de mejorar la seguridad en la ciudad.
C) Brindar soporte en la planificación y ejecución de las acciones de intervención situacional requeridas para la prevención del delito.	Organizó constantemente todos los requerimientos necesarios para la planificación de acciones de intervención tales como consejos de seguridad, reuniones comunitarias y reuniones con la fuerza pública para fortalecer y afectar los factores que afectan la seguridad en 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.

D) Brindar soporte en la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. Servir de enlace en la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciadas producto del trabajo realizado en campo.	Brindó soporte a las mesas de seguridad, brindando soporte en el área de la comunicación y los sistemas de información, ayudando de esta manera a mejorar la sensación de seguridad y la comunicación entre la comunidad y la secretaria de seguridad de Santiago de Cali. 
E) Articular acciones con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito.	Mantuvo constante comunicación con las secciones que emiten requerimientos a la oficina secretaria y en los casos que he sido requerido se ha dado la debida diligencia
F) Articular acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación.	En el periodo ejecutado no fue requerido en el proceso de articulación de acciones y el cronograma de intervención en cada uno de los territorios, pero brindó soporte constante en los procesos de comunicación y diligencia en el proceso de comunicación necesario con los comandantes de estación.

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.

G) Realizar seguimiento de las solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional.	Realizó constante seguimiento a las solicitudes en referencia a comunicación y difusión de resultados para facilitar el acercamiento a las zonas priorizadas y de esta manera agilizar la solución a los problemas que afectan la seguridad reflejadas en el programa de prevención situacional
H) Brindar soporte en la gestión jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos.	Apoyó a tres jornadas de limpieza de entornos, ornamentación e integración comunitaria, ayudando de esta manera a mejorar la percepción de seguridad de los diferentes sectores intervenidos  

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.

	
I) Brindar soporte y asistir a las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. I) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias.	Brindó soporte a las diferentes actividades a las que he sido requerido por la secretaría de seguridad y las que han sido convocado por el supervisor del contrato 

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.

J) 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 los lineamientos en cuanto a los sistemas integrados de gestión de la calidad que desarrolla la secretaría de seguridad y justicia
K) Las demás que le asigne la Secretaría de Seguridad y Justicia, y garanticen la adecuada prestación del servicio.	Brindó constante apoyo en el diseño y emisión de información por redes sociales y los diferentes medios de carácter nacional con el fin de mejorar la percepción de seguridad de la ciudad.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: 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.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 28 de febrero del 2022.

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.