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 GESTION 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. 4161.010.26.1.590 de 2023	
Nombre completo del contratista: KATHERYN LIZETH OSORIO CERON	
Documento de identificación: C.C. 1.144.035.575	
Nombre del supervisor: CÉSAR AUGUSTO LEMOS POSSO	
Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Psicólogo (a) En La Subsecretaría De Acceso A Los Servicios De Justicia De La Secretaría De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado: Implementación De Una Estrategia Integral De Prevención Y Atención De La Violencia Familiar Y Sexual Desde Los Servicios De Acceso A La Justicia Con Enfoque Diferencial En Cali . Ficha EBI No. BP-26003903	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 09/Febrero/2023	Fecha terminación 30/Abril/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($12.864.000).

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
$12.864.000	$4.288.000	$0	$8.576.000

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:1052629551 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:8840072310 Operador: PAGO SIMPLE Fecha de Pago:13 de febrero de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: Enero de 2023
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
CUOTA 1

Actividad Contractual	Producto
A) Atender oportunamente los casos de violencia familiar y sexual a través de los servicios de acceso a la justicia.	- Realizó atención y remisión a los casos de violencia familiar y sexual que llegan a la casa de justicia de agua Blanca. https://drive.google.com/drive/folders/1Dz_zGoLGtuZV6nfybNdhzsxX1GMIIIrN?usp=share_link
B) Realizar las actividades necesarias para la implementación de programas en los procesos sociales.	- No se realizaron estas actividades en este periodo
C) Proyectar respuestas como Psicólogo (a) en los asuntos que le encomiende la Casa de Justicia y participar en los grupos de estudio de casos para tratar situaciones específicas.	- No se realizaron estas actividades en este periodo
D) Atender y orientar a las personas que se presenten a la Casa de	

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.

Justicia y requieran de sus servicios profesionales.	- Realizó orientaciones psicosociales remitidas por el CRI de la casa de justicia de agua Blanca.https://drive.google.com/drive/folders/1mIWWTu8utKw_IvurDLaLuvZkgsopO_cX?usp=share_link
E) Realizar actividades de promoción y prevención contra la violencia de niños, niñas y adolescentes, violencia de género y violencia contra la mujer.	- participó en actividad denominada DIA DE LAS MANOS ROJAS en la cual se realizaron diferentes actividades lúdicas https://drive.google.com/drive/folders/10S_ERvo2-bPBXBa5JBhpoleEJ4eQ3kVE?usp=share_link
F) Realizar remisiones a otras dependencias o profesionales si en beneficio del usuario que atiende así lo considera.	- Realizó remisiones a otras dependencias dentro de la casa de justicia de Agua blanca. https://drive.google.com/drive/folders/1dewbSwRAWDf1E0Nn668EiZ7HhjHSyGPb?usp=share_link
G) Registrar el ingreso del usuario en el sistema de información vigente o formato de registro de usuarios y caracterización de este.	- Registró y orientó usuarios de la casa de justicia de Agua blanca. https://drive.google.com/drive/folders/1ZnyRX4Zxec964zxvX4JLBx2f6A9HxvIJ?usp=share_link
H) Elaborar informes y actas de los diferentes casos que se adelantan en la Casa de Justicia.	- No se realizaron estas actividades en este periodo
I). En coordinación con la Subsecretaría de acceso a servicios de justicia, organizar las actividades de atención masiva que se realizan	- No se realizaron estas actividades en este periodo

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.

en beneficio de la comunidad que asiste a la Casa de Justicia.	
J) Asistir a las jornadas que programa la Subsecretaría de acceso a servicios de justicia en cumplimiento de sus actividades.	Participó en actividad denominada DIA DE LAS MANOS ROJAS brindando apoyo en la logística. https://drive.google.com/drive/folders/1VM5qQIg9FJACiFm_wqeOA_ia7vHy8Meu?usp=share_link
K) Asistir y participar en los operativos que programe la Subsecretaría.	No se realizaron estas actividades en este periodo
L) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la ley 594 de 2000, Ley general de Archivo y demás plataformas institucionales.	No se realizaron estas actividades en este periodo
M) Desde su quehacer profesional, brindar apoyo cuando se requiera en cualquier Casa de Justicia y Comisaría de Familia del Municipio de Santiago de Cali, previa instrucción de la Subsecretaría de acceso a servicios de justicia.	No se realizaron estas actividades en este periodo
N) 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	No se realizaron estas actividades en este periodo

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.

O) Las demás que le asigne la Secretaría de Seguridad y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	No se realizaron estas actividades en este periodo

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 DURANTE ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



Nombre y firma del Supervisor
CÉSAR AUGUSTO LEMOS POSSO

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Febrero 27 de 2023

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.