| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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 5 | |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | |
| Contrato No. 4161.010.26.1.926 de 2024 | |
| Nombre completo del contratista: Andres Felipe Loaiza Mejia | |
| Documento de identificación: C.C. 94.486.335 | |
| Nombre del supervisor: DIANA CAROLINA PABÓN MONTILLA | |
| Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA | |
| Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales Especializados como Psicólogo (a) en la Secretaría de Seguridad y Justicia, dentro del Proyecto denominado: Fortalecimiento de la gestión institucional en la secretaría de seguridad y justicia de Santiago de Cali. Ficha EBI No. BP-26003832. | |
| 3. INFORME JURÍDICO | |
| Fecha de Inicio<br>07/MAY/2024 | Fecha terminación<br>31/OCT/2024 |
| 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 Distrito 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 CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($43.374.000).

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 |
|---|---|---|---|
| $43.374.000 | $ 7.229.000 | $28.916.000 | $ 7.229.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 30638121<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 30638121<br>Operador: ASOPAGOS<br>Fecha de Pago: 28 de Agosto de 2024<br>Periodo de pago de la seguridad social: Agosto de 2024 |

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.

Observaciones al informe financiero y contable:N/A

## INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor :

CUOTA 5

| Actividad Contractual | Producto |
|---|---|
| A) Ejecutar los procesos misionales de la entidad en el marco del ciclo de PHVA | *(P) Planeó la logística y estrategia de 1 actividad psicosocial para el personal en ventanilla de atención al ciudadano. Planeó junto con el equipo psicosocial la logística y servicios de 1 jornada de Salud en la casa de Justicia de Alfonso López. Planeó junto con el equipo psicosocial la logística y estrategia de trabajo de 1 actividad con el Secretario, los 3 subsecretarios, la jefe de oficina UAG y equipo de Talento Humano.<br>*(H) implementó las acciones correspondientes al "Plan de acción en salud mental y seguridad y salud en el trabajo" en los despachos adscritos a su cargo: capacitaciones de trabajo en equipo, actividades de seguridad y salud en el trabajo e intervención y seguimiento psicolaboral. Diseñó e implementó con herramienta web un procedimiento para la sistematización de las actividades del Plan de Acción y SST por parte del equipo psicosocial de talento humano.<br>*(V) Inspeccionó los procesos adelantados en lo relacionado con la manipulación de los residuos sólidos en las instalaciones del Edificio Guzmán. Hizo seguimiento a la reanudación de la |

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.

| | |
|---|---|
| | programación de los talleres #1 y #2 en el marco de la estrategia de Desvinculación Asistida del DADII para personal de la Secretaría de Seguridad y Justicia. |
| B) Participar en las actividades relacionadas con los resultados obtenidos con la medición de riesgo psicosocial del periodo anterior. | *Apoyó la planeación, convocatoria y realización de pausas activas lúdicas y con enfoque incluyente (discapacidad) para el personal de la Secretaría de Seguridad que labora en el Edificio Guzmán, Comisaría Guabal, Inspección El Guabal, Inspección Limonar, Inspección Meléndez e Inspección Ciudad Jardín. |
| C) Brindar soporte en la medición de clima laboral y ambiente organizacional de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Seguridad y Justicia. | *Participó en 2 (Virtual y presencial) reuniones del equipo de Talento Humano de la Secretaría de Seguridad y Justicia para la revisión de procesos misionales, la revisión de casos y definir estrategias para minimizar efectos nocivos al clima laboral y ambiente organizacional de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Seguridad y Justicia.<br>*Apoyó a la articuladora de Talento Humano en el diseño de la estrategia de presentación de proyecto de innovación que propende por el mejoramiento del clima laboral en la Secretaría. |
| D) Realizar la programación y ejecución de capacitaciones en temas de salud mental y manejo del estrés. | *Participó en la revisión de la estrategia de difusión de la información relacionada con campañas y actividades a cargo de Talento Humano con el apoyo del contratista a cargo de la comunicación organizacional.<br>*Apoyó la implementación del Plan de Acción en Salud Mental y Seguridad y Salud Mental en el Trabajo a través de capacitaciones en Trabajo en equipo en la Comisaría de El Guabal, Inspección |

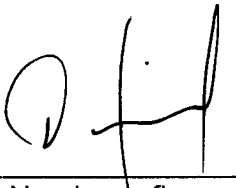
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

| | | |
|---|---|---|
| | de El Guabal, Inspección Limonar, Inspección Meléndez e Inspección Ciudad Jardín. | |
| E) Efectuar la programación y realización de actividades de bienestar para servidores públicos y contratistas adscritos a la Secretaria de Seguridad y Justicia. | *Apoyó la convocatoria y participación en la Jornada de Autocuidado en articulación con el DADII, dirigida al personal de la Secretaría de Seguridad y Justicia que labora en el Edificio Guzmán.<br>*Gestionó junto con el equipo psicosocial la logística y oferta de servicios con instituciones externas para la realización de 1 Jornada de Autocuidado en la casa de Justicia de Alfonso López, dirigida al persona de la Secretaría de Seguridad y Justicia. | |
| F) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo de la Secretaria de Seguridad y Justicia atendiendo los lineamientos del DADII.. | *Apoyó la divulgación y seguimiento del proceso de fumigación de la inspección Ciudad Jardín<br>*Apoyó la divulgación y cambio de extintores a los corregimientos de Pichindé, La Buitrera, así como las inspecciones de Ciudad Modelo, El Limonar, Meléndez, Guabal y la comisaría del Guabal. | |
| G) Realizar intervención y seguimiento psicolaboral grupal e individual al personal vinculado a la Secretaría de Seguridad y Justicia. | *Apoyó la orientación y seguimiento psicolaboral individual de la técnica operativa de la Inspección Vipasa<br>* Apoyó la orientación y seguimiento psicolaboral individual de personal de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control.<br>*Apoyó la convocatoria, orientación y seguimiento psicolaboral individual del inspector de la Inspección Meléndez<br>*Apoyó la convocatoria, orientación y seguimiento psicolaboral individual de la inspectora de la Inspección Limonar | |

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.

| | | |
|---|---|---|
| H) 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. | *Recibió orientación por parte del Secretario de Seguridad y Justicia para realizar la actividad de alineación estratégica de la Política de Seguridad y Convivencia 2024 con los subsecretarios, la jefe de oficina de UAG y el equipo de Talento Humano.<br>*Recibió orientación de la jefe de oficina de la UAG para implementar estrategia de manipulación de los residuos sólidos en las instalaciones del Edificio Guzmán. | |
| I) Las demás que le asigne la Secretaría de Seguridad y Justicia que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio | *Apoyó desde los avances en el SGIRS el informe de seguimiento anual al PGIRS en la Secretaria de Seguridad y Justicia realizado por el DAP<br>*Apoyó la convocatoria de la capacitación en clases y tipos de extintores.<br>*Participó de la Capacitación virtual de las políticas del SG-SST Objetivos y responsabilidades para la Secretaria de Seguridad y Justicia.<br>* Participó de la Capacitación virtual Orden y aseo en los lugares de trabajo y el reporte de condiciones inseguras.<br>*Participó de la Capacitación virtual auto cuidado y prevención en caídas.<br>* Participó en la capacitación asignada y convocada por el DADII y la ARL POSITIVA denominada: "Entrenamiento lúdico en seguridad y salud en el trabajó Nivel 1"<br>* Participó en actividad asignada y convocada por el DADII y la ARL POSITIVA denominada: "Brigada naranja en pro del fortalecimiento de la brigada de emergencias de la Secretaria de Seguridad y Justicia." | |

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.

| |
|---|
| Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A |
| Constancia de Paz y Salvo :N/A |
| Observaciones al informe técnico: Las evidencias de las actividades aquí detalladas reposan en server-ssj/UAG |
| 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA |
| NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES DURANTE ESTE PERIODO. |
| 7. FIRMAS RESPONSABLES |
| <br>Nombre y firma del Supervisor<br>DIANA CAROLINA PABÓN MONTILLA |
| Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 19 de septiembre de 2024 |

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.