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 ☐		INFORME FINAL [X]	
Cuota Número ___2__			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4161.010.26.1.1655.2024			
Nombre completo del contratista: OLGA ALEXANDRA CHITO GONZALEZ			
Documento de identificación: C.C. 66.958.728			
Nombre del supervisor: LUIS EDUARDO VARELA GUTIERREZ			
Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA			
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Seguridad y Justicia.			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio 12/NOV/2024		Fecha terminación 31 DIC/2024	
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 CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($5.158.000)			
Adición: 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.

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
$5.158.000	$2.579.000	$2.579.000	$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: 949664168 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1090756259 Operador: Soi Fecha de Pago: 2 de diciembre 2024 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre 2024

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Cuota 2

Actividad Contractual	Producto
A) Brindar apoyo en la atención y sensibilización a personas que incurren en comportamientos contrarios a la convivencia.	Brindó apoyo personal a los usuarios que necesitaban asesoramiento sobre los procedimientos llevados a cabo en la inspección de policía, los inscribí en el formulario de atención al usuario de manera correcta.
B) Efectuar el seguimiento interno y externo a la documentación que llega a la Inspección de Policía para realizar el trámite respectivo.	Llevó a cabo la conversión de expedientes que llegan a la inspección al formato único de inventario documental FUID.
C) Atender al público que requiera información sobre los servicios que presta la Inspección de Policía, de manera respetuosa y cordial, observando el protocolo establecido en el Manual de atención al usuario, tanto telefónica como personalmente.	Atendió a los usuarios que se acercaban al despacho en busca de información sobre comparendos de acuerdo con el Código nacional de seguridad y convivencia ciudadana Ley 1801 de 2016. Mi objetivo es brindarles un servicio eficiente y amigable, respondiendo a sus preguntas y orientándolos en el proceso.
D) Apoyar al Inspector en las diligencias adelantadas dentro del trámite del proceso verbal abreviado singular reglado en el Código nacional de seguridad y convivencia ciudadana Ley 1801 de 2016-CNSCC.	Colaboré en la elaboración de expedientes para la inspectora y asistí en el registro de los usuarios que asistieron a la audiencia.

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.

	E) Apoyar en la digitación de las diferentes audiencias públicas que se adelantan en el despacho del Inspector.	Participó en la planificación de audiencias y en la búsqueda de archivos.
	F) Apoyar en la organización de los documentos de archivo observando el siguiente procedimiento: aplicar el principio de orden original en los documentos, depurar, foliar, rotular expedientes, inventariar la información debidamente organizada y ubicarla en cajas de archivo, dando cumplimiento al proceso de gestión documental de conformidad con la Ley 594 / 2000.	Organizó los expedientes y realicé la foliación, depuración, y rotulación de los mismos.
	G) Apoyar al Inspector de Policía en la apertura y conformación de los expedientes de conformidad con la Ley 594 / 2000 y demás normas que la reglamenten, de manera idónea y oportuna.	Ordenó los archivos ordenando los principios de procedencia y el orden original del documental, cumpliendo con la normatividad archivística.
	H) Hacer acompañamiento administrativo al inspector respecto a los operativos realizados conforme a la Ley 1801 de 2016 – CNSC.	Acompaño a la Inspectora Mónica Julieth Mesa en los Operativo programados en la comuna 17.
	I) 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 desarrollo esta actividad en este periodo
	J) Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que	Ayudó en la creación de certificados de residencia y en la gestión de documentos extraviados, además 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.

garanticen la adecuada prestación del servicio.	realizar la digitación de documentos trasladados a la Inspección de Caney.

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 No. 4161.010.26.1.1655.2024

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

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



LUIS EDUARDO VARELA GUTIERREZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, diciembre 19 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.