1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4161.010.26.1.1968 de 2024	
Nombre completo del contratista: TAMARA SERRA DIAZ	
Documento de identificación: C.C. 66.925.896	
Nombre del supervisor: DIANA CAROLINA PABON MONTILLA	
Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 26/OCT/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	

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Dieciséis millones doscientos cuarenta y siete mil quinientos pesos M/cte ($16.247.500)

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
$16.247.500	$6.499.000	$3.249.500	$6.499.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 81760754 - 81940974 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1048163315-1066631383 Operador: mi planilla Fecha de Pago:14 de noviembre de 2024 - 21 de noviembre de 2024 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre 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:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Cuota 2

Actividad Contractual	Producto
A) Implementar el ciclo de PHVA en los procesos misionales de la entidad.	1.Planeo con las diferentes áreas de contratación la formulación y estructuración de procesos contractuales.
B) Elaborar los estudios previos de los diferentes procesos de contratación.	- No se realizaron estas actividades en este periodo.
C) Adelantar los procesos contractuales y proyectar minutas de contratos.	1. Se realizó el documento de equipo estructurador para el proceso Nº 4161.010.32.1.2194.2024 cuya descripción es: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS DESPACHOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

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.

D) Brindar soporte jurídico en los procesos contractuales que adelanta la secretaría.	1. se adelantó revisión y ajustes al estudio previo cuyo objeto es: "Contratar la adquisición de computadores de escritorio para el buen funcionamiento de los despachos adscritos a la secretaría de seguridad y justicia del distrito de Santiago de Cali. 2.Se realizó la justificación para incluir en el PAA del mes de noviembre el proceso cuyo objeto es: "Contratar la adquisición de computadores de escritorio para el buen funcionamiento de los despachos adscritos a la secretaría de seguridad y justicia del distrito de Santiago de Cali. 3. Se realizó en la plataforma secop ii, la simulación No. 29667 para compra de computadores de escritorio.	
E) Adelantar la evaluación de los procesos contractuales que se le designen.	- No se realizaron estas actividades en este periodo.	
F) Proyectar prepliegos y pliegos definitivos de los procesos de contratación que adelanta la Secretaría.	- 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.

G) Participar desde el rol jurídico en la estructuración de los procesos contractuales.	1.Participo en la estructuración del proceso contractual para la compra de computadores de escritorio, No. 4161.010.32.1.2194.2024	
H) Proyectar y/o revisar actos administrativos que deban ser firmados y aprobados por la Secretaría de Seguridad y Justicia en materia de contratación.	- No se realizaron estas actividades en este periodo.	
I) Brindar soporte a las auditorías y/o requerimientos solicitados por las entidades de control en materia de contratación adelantada por el organismo, dentro de los plazos estipulados por ellos de acuerdo al requerimiento efectuado.	1. Atendio los requerimientos y solicitudes de documentación por parte de control interno de la Alcaldía de Santiago de Cali, con respecto al proceso de compra de computadores de escritorio No. 4161.010.32.1.2194.2024.	
J) Dar respuesta a derechos de petición que tengan que ver con los procesos contractuales adelantados.	- No se realizaron estas actividades en este periodo.	
K) Elaborar y presentar los informes solicitados por el supervisor del contrato en materia de contratación.	- 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.

L) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato.	1. Asistió al comité de contratación convocado por la jefe de unidad de apoyo a la gestión.
M) Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y 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: Las evidencias de las actividades aquí detalladas reposan en server-ssj/UAG

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.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES DURANTE ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



Nombre y firma del Supervisor
DIANA CAROLINA PABON MONTILLA

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 25 de noviembre 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.