

 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 ☐
Cuota Número <u>4</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4161.010.26.1.186.2025	
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 03/FEB/2025	Fecha terminación 31/AGO/2025
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 VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 21.480.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 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

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
\$21.480.000	\$2.685.000	\$ 8.055.000	\$10.740.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7963675377 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1392423235 Operador: Soi Fecha de Pago: 7/Abr/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
Cuota 4

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	PRODUCTO
A) Brindar apoyo en la construcción de documentos y consolidación de información.	Realizó la lectura y análisis de 16 expedientes, convocando a diversas instituciones, con el objetivo de consolidar la información y preparar de manera apropiada las audiencias que se realizan en la inspección.
B) Efectuar el seguimiento interno y externo a la documentación que llega a la Inspección de Policía para realizar el trámite respectivo.	Efectuó la transformación digital de 16 expedientes en el formato exclusivo de documentación 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 personalmente 23 usuarios que requerían orientación sobre los trámites que se realizan en la inspección de policía, y los registró en el formato de atención al usuario de manera respetuosa y amable.
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.	Contribuyó en la creación de 16 expedientes para citar a las distintas instituciones necesarias en los procedimientos de audiencias públicas que se realizan en esta inspección. Además, colaboré en la documentación de los usuarios y en la identificación de aquellos que asisten a la audiencia.
E) Apoyar en la digitación de las diferentes audiencias públicas que se adelantan en el despacho del Inspector.	Participó en la planificación 1 audiencias y en la identificación de archivos y su digitalización
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 16 los expedientes que se utilizan en la Inspección de Policía 17, realizando la foliación, depuración y etiquetado de los mismos en sus respectivas cajas, con el objetivo de mantener una correcta disposición e identificación de estos
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.	Organizó, 11 expedientes considerando los datos presentados principios de procedencia y secuencia original de los elementos de los documentos,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

	preservando la información y reglas reglamentarias archivísticas
H) Hacer acompañamiento administrativo al inspector respecto a los operativos realizados conforme a la Ley 1801 de 2016 – CNSC.	Acompañó a la inspectora Mónica Julieth Mesa en el operativo programado para los vendedores de la fundación valle del Lili. 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.	No desarrollo esta actividad en este periodo.
J) Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Ayudó en la intervención de la comunidad a 23 usuarios asesorando con el Código Nacional del Comité de Convivencia Ciudadana. Ayudo a la digitación de documentos trasladados a la estación el Caney.

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


 LUIS EDUARDO VARELA GUTIERREZ
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, abril 29 de 2025