

 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u>7</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	\$ 16.110.000	\$ 2.685.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7974400371 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1607963799 Operador: Soi Fecha de Pago: 07/JUL/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Junio 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) 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

5. INFORME TÉCNICO	
Concepto Supervisor: Cuota 7	
ACTIVIDADES CONTRACTUALES	PRODUCTO
A) Brindar apoyo en la construcción de documentos y consolidación de información.	Apoyó en la organización de los documentos encontrados en la Inspección Tercera de Fraydamian, clasificándolos y archivándolos adecuadamente en sus respectivas carpetas legales, lo que permitió mantener un orden y facilitar su posterior consulta y gestión
B) Efectuar el seguimiento interno y externo a la documentación que llega a la Inspección de Policía para realizar el trámite respectivo.	Realizó la organización y archivo de los documentos recibidos en la Inspección Tercera de Fraydamian, clasificándolos y resguardándolos en sus respectivas carpetas, con el fin de mantener un orden riguroso y facilitar su ubicación y consulta en el marco de las actuaciones judiciales correspondientes.
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 12 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 6 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.	No desarrollo esta actividad en este periodo.
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.	Realizó la elaboración de autos y constancias de firmeza de 6 expedientes. 76-001-6-2022-9099 76-001-6-2022-104715 76-001-6-2022-64765 76-001-6-2022-53693 76-001-6-2022-27504

 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

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, 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.	No desarrollo esta actividad en este periodo
I) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del Contrato en forma presencial.	Asistió a varias reuniones convocadas por el inspector de policía de Fraydamian, para revisar el cumplimiento de las tareas asignadas para el fortalecimiento de los trámites
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 8 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

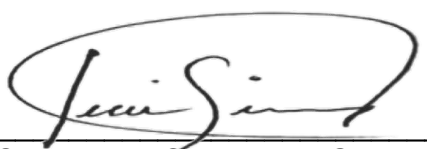
Constancia de Paz y Salvo: N/A

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, julio 24 de 2025