

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

| 1. TIPO DE INFORME                                                                                           |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| INFORME PARCIAL                                                                                              | INFORME FINAL : <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cuota Número <u>2</u>                                                                                        |                                                     |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN                                                             |                                                     |
| Contrato No. 4161.010.26.1.686 de 2025                                                                       |                                                     |
| Nombre completo del contratista: GUSTAVO NOREÑA QUINCHIA                                                     |                                                     |
| Documento de identificación: C.C. 16.619.939                                                                 |                                                     |
| Nombre del supervisor: VERÓNICA MEJÍA TORRES                                                                 |                                                     |
| Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA                                                                |                                                     |
| Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Seguridad y Justicia. |                                                     |
| 1. INFORME JURÍDICO                                                                                          |                                                     |
| Fecha de Inicio<br>14/jul/2025                                                                               | Fecha de Inicio<br>31/ago/2025                      |
| Modificación(es) al contrato: N/A                                                                            |                                                     |
| Suspensión: N/A                                                                                              |                                                     |
| Reanudación: N/A                                                                                             |                                                     |
| Cesión: N/A                                                                                                  |                                                     |
| Terminación anticipada: N/A                                                                                  |                                                     |

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

|                                                                                                                      |                                        |                           |                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|--------------------|----|
| 3. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO                                                                                     |                                        |                           |                    |    |
| Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.370.000) |                                        |                           |                    |    |
| 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 |    |
| \$5.370.000                                                                                                          | \$2.685.000                            | \$2.685.000               | \$0                |    |
| Información del pago de seguridad social:                                                                            |                                        |                           |                    |    |
| Obligación                                                                                                           | Datos Certificación o Planilla de Pago |                           |                    |    |

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

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales                                 | No. Planilla: 1074587835<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823344531<br>Operador: SIMPLE<br>Fecha de Pago: 04 de agosto de 2025<br>Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2025 |
| Observaciones al informe financiero y contable:                                            |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>INFORME TÉCNICO</b>                                                                     |                                                                                                                                                                                                     |
| Concepto Supervisor:                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |
| CUOTA 2                                                                                    |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL</b>                | <b>RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO</b>                                                                                                                                   |
| A) Apoyar en la Implementación del ciclo de PHVA en los procesos misionales de la entidad. | -Apoyó la implementación del ciclo PHVA realizando la revisión y organización de expedientes del archivo de Bosconia, apoyando en todas y cada una de las actividades del equipo.                   |
| B) Elaborar documentos en computador cuando se le solicite.                                | - Realizó los rótulos y la numeración de las estanterías del archivo de la Secretaría de Seguridad y Justicia.                                                                                      |

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los trabajos que le sean asignados cuando sean requeridos por el Servidor Público responsable de la Supervisión.                                                                                                         | -Presentó todos y cada uno de los reportes y novedades que se presentaron en el depósito de Bosconia, ayudando con el bienestar del archivo.                                                                                                                                                                                                                                            |
| D) Brindar apoyo al proceso de gestión documental de la Secretaría de Seguridad y Justicia de conformidad con la Ley 594 / 2000 y demás normas que la reglamenten, de manera idónea y oportuna.                                                                                 | -Apoyó en el proceso de gestión documental de la secretaría de Seguridad y Justicia, en la rotulación de cajas de expedientes del proceso de Gestión Documental, en el archivo de Bosconia.                                                                                                                                                                                             |
| E) Apoyar el proceso de clasificación de los documentos de archivo de la Secretaría de conformidad con las Tablas de Retención Documental.                                                                                                                                      | -Brindó apoyo en el proceso de clasificación de los expedientes de los años 1.997, 1998, 1999, 2001 y 2005.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| F) Apoyar 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. | -Organizó los archivos de gestión conservando el principio de orden original, sacando ganchos, foliando y marcando las carpetas con mucho cuidado, para luego conservarlas en las cajas de archivo de la Secretaría de Seguridad y Justicia.                                                                                                                                            |
| G) Las demás que le asigne la Secretaría de Seguridad y que garanticen la adecuada prestación del servicio.                                                                                                                                                                     | <p>-Reforzó estanterías del archivo Bosconia y del archivo de contratación.</p> <p>-Recicló papel, cartón y elementos de metal, con el fin de cuidar el medio ambiente y conservar limpios los archivos.</p> <p>-Limpió los archivadores rodantes y reforzó los escritorios de la oficina.</p> <p>- Realizó mantenimiento en el lavaplatos y el lavamanos de la bodega de Bosconia.</p> |

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

**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. 4161.010.26.1.686 de 2025.

**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

#### 5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES DURANTE ESTE PERIODO.

#### 6. FIRMAS RESPONSABLES



Nombre y firma del Supervisor  
VERÓNICA MEJÍA TORRES

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20 de Agosto de 2025