

 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>8</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	\$ 18.795.000	\$ 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: 7978039256 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1623844794 Operador: Soi Fecha de Pago: 14/JUL/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio 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 8	
ACTIVIDADES CONTRACTUALES	PRODUCTO
A) Brindar apoyo en la construcción de documentos y consolidación de información.	Apoyó con la elaboración de los formatos a 26 beneficiarios. Registro de atención a usuarios, listado de asistencia a prevención con la comunidad, encuesta para medir la atención del usuario por el canal presencial. En la Inspección 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.	Apoyó en la anotación de 1575 comparendos en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. Apoyó en recibir 656 expedientes originales para custodia, relacionados en los FUID bajo los números 4648-4649-4651-4677-4683, los cuales fueron remitidos para trámites de cobro a la Subdirección de Tesorería Municipal. Archivó, clasificó y organizó la correspondencia recibida y enviada de la Inspección. Fraydamian, asegurándome de que toda la documentación estuviera debidamente registrada y almacenada. Organizó los recibos de pago relacionados con los procesos verbales abreviados, verificando que estuvieran completos y correctamente documentados. Con esta información, elaboré y dejé en firme la sanción correspondiente y respondí a la objeción presentada de manera detallada y fundamentada. Realizó internamente la alimentación en la base de datos de 23 radicados que ingresan a la inspección tercera de Fraydamian. Elaboró base de datos de la audiencia pública 2 junio 2025 exp. 071-2025. Envío comunicado interno no. 202541610500042214 del 17 julio 2025.

 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

	Elaboró base de datos donde se dio respuesta orf. 202541730101193172. Elaboró base de datos donde se dio respuesta de no asistencia en el orf. 202541730100406082. Elaboró base de datos donde se dio respuesta de no asistencia en el orf. 2025417301001166042. Elaboró base de datos donde se envía respuesta 202541730100945402 envía respuesta 202541730101247242. Elaboró base de datos donde se da respuesta 202541730100861502. Elaboró base de datos donde se realiza traslado comuna1, se da respuesta 202541730100527292. Elaboró base de datos donde se da respuesta por correo orfe 202441730101639962. Elaboró base datos donde se da respuesta por correo orfe 2025416105000097851. Elaboró base de datos donde se da cierre de bodega chatarrera se da respuesta por correo orfe 202541730101021002. Elaboró base de datos donde se solicitud al dagma se da respuesta por correo orfe 202441730102088232. Elaboró base de datos donde se solicitud subsecretaria de patrimonio, infraestructura y biblioteca, se da respuesta por correo orfe 202541730101127902. Elaboró base de datos donde se solicitud a la policía rarificando los documentos, se da respuesta por correo defensoría del pueblo 202541730101150632. Elaboró base de datos donde se realiza la solicitud a inspección, vigilancia y control se da respuesta al quejoso orf. 2022541730101144242. Elaboró base de datos se dio firmeza 7 febrero-2025. se da respuesta al quejoso orf. 202541730100376822. Elaboró base de datos donde se traslada a comuna2. se da respuesta 202541730101357132.
C) Atender al público que requiera información sobre los servicios que presta la Inspección de Policía, de manera respetuosa y cordial, observando el	Atendió personalmente a 32 beneficiarios a quienes orienté en relación con comparendos de policía. Además, asesoré a 8 beneficiarios en situaciones

 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

protocolo establecido en el Manual de atención al usuario, tanto telefónica como personalmente.	problemáticas no contempladas en normas de convivencia. Adjunto los listados respondientes.
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.	Apoyó al inspector de policía Nilton David Román Pérez, en la audiencia pública No. 4161.050.9.6.033.2025 de las chatarrerías segundo grupo.
E) Apoyar en la digitación de las diferentes audiencias públicas que se adelantan en el despacho del Inspector.	No desarrolle 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.	Organizó 12, expedientes que se utilizan en la Inspección de Policía Fray Damian , 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 una carpeta que contiene los formatos de atención al usuario, los cuales fueron debidamente informados a los compañeros para su utilización. Además, organicé el escritorio de trabajo asignado para iniciar labores en la Inspección de Fray Damian.
H) Hacer acompañamiento administrativo al inspector respecto a los operativos realizados conforme a la Ley 1801 de 2016 – CNSC	Realizó visita de inspección ocular al proceso verbal abreviado No. 4161.050.9.6.035.2024 la cual se realizó el día 30 de mayo de 2025, se espera nueva fecha.
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 fray Damián, para revisar el cumplimiento de las tareas asignadas para el fortalecimiento de los trámites y servicios de la inspección de policía de Fray Damián.
J) Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Realizó la asesoría de Quince (32) personas que se presentaron a la inspección de policía tercera de fray Damián, con temas relacionados con comportamientos contrarios a la integridad urbanística artículo 135 ley 1801 de 2016.

 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

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.4161.010.26.1.186.2025

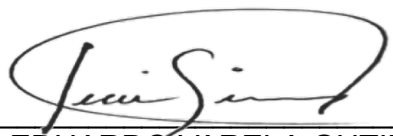
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: Las evidencias de las actividades aquí detalladas reposan en server-ssj/UAG.

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, agosto 26 de 2025