

 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>05</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4161.010.26.1.559.2026	
Nombre completo del contratista: HECTOR FAVIO MAZUERA VILLEGAS	
Documento de identificación: C.C. 1.143.959.353	
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 17/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: SI MODIFICACION No.1	
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 TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$13.020.000)	
Adición: No.1 Por valor de Seis Millones Quinientos Diez Mil pesos Mcte (\$6.510.000)	
Prórroga: No.1 por dos meses, publicado en abril 24 de 2026	
Información para Retención en la fuente:	

 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

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
\$19.530.000	\$3.255.000	\$ 13.020.000	\$3.255.000

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1081083954 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823651137 Operador: SIMPLE S.A Fecha de Pago: MAYO 05 de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL 2026
	No. Planilla: 1081799705 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8824113403 Operador: SIMPLE S.A Fecha de Pago: MAYO 05 de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL 2026

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 05

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
A) Brindar apoyo en la construcción de documentos y consolidación de información.	Brindó apoyo en la construcción de 47 documentos y consolidación de información de los usuarios que visitan la comisaria turno II.
B) Brindar apoyo en el seguimiento interno y externo a la documentación que llega a la Comisaria de Familia para realizar el trámite respectivo.	No se realizó esta actividad en este periodo
C) Apoyar en la atención al público que requiera información sobre los servicios que presta la Comisaría de Familia, de manera respetuosa y cordial, observando el protocolo establecido en el Manual de atención al usuario, tanto telefónica como personalmente.	Apoyó en la atención al público que requiera información sobre los servicios que presta la Comisaría de Familia quinta de Siloé turno II
D) Apoyar cuando se requiera en la digitación de las diferentes audiencias que se adelantan en la Comisaría.	No se realizó esta actividad en este periodo
E) Brindar apoyo en la organización y archivo de toda la documentación que llegue y produzca la Comisaria de Familia de conformidad las normas de archivo y remitir oportunamente los archivos que no son de gestión al Archivo Central.	Brindó apoyo en la organización de 28 archivos que se produce en la comisaría quinta de familia de Siloé turno II
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	Apoyó en la organización de 50 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.

 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

gestión documental de conformidad con la Ley 594 / 2000.	
G) Apoyar en la apertura y conformación de los expedientes.	No se realizó esta actividad en este periodo.
H) Apoyar en la atención de casos de violencia para realizar los procedimientos respectivos, (aperturar historias, llenar formatos, asignar citas y elaborar citaciones).	Apoyó en la atención de 28 casos de violencia para realizar los procedimientos respectivos, (aperturar historias, llenar formatos, asignar citas y elaborar citaciones).
I) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del Contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias.	No se realizó esta actividad en este periodo
J) Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	No se realizó esta actividad 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.

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, MAYO 25 de 2026