

 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 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4161.010.26.1.1563.2022	
Nombre completo del contratista: YOLY ESTEFANIA CASAÑAS LEAL	
Documento de identificación: C.C 1.118.298.637	
Nombre del Supervisor: Guillermo Londoño Ricaurte	
Organismo: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Abogado(a) en la Subsecretaria De Política De Seguridad de la Secretaría de Seguridad y Justicia, dentro del proyecto denominado: Implementación Programa De Protección De Víctimas En Riesgo De Amenaza Cali. Ficha EBI No. BP-26003314.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 19/Jul/2022	Fecha terminación 31/Dic/2022
Modificación(es) al contrato: Si, otro si para PRORROGAR el contrato de prestación de servicios No. 4161.010.26.1.1563 de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022 y adicionar al contrato el valor de DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000).	

 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

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 veinte millones doscientos dieciséis mil pesos m/cte. (\$20.216.000)											
Adición: Diez Millones Ciento Ocho Mil Pesos m/cte (\$10.108.000).											
Prórroga: Hasta el 31 de diciembre de 2022.											
Información para Retención en la fuente:											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			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
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:											

 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

Valor Total del Contrato	Valor Cuota para cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$30.324.000	\$5.054.000	\$25.270.000	\$ 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: 1050515549 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: Pagos Simple Fecha de Pago: 24 Noviembre de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre de 2022

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Noviembre de 2022, último mes legalmente exigible al contratista para dar trámite a la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que “Las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido autorizadas”, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes de la Seguridad Social del mes de Diciembre de 2022, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del organismo, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y Aportes parafiscales,

 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

establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso en que el contratista no cumpla esta obligación el supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de los aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de Protección (UGPP), con el fin que esta entidad adelantes las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

CUOTA 1

Actividades	Logros
a). Prestar apoyo en la elaboración de conceptos e informes en el marco de las funciones y actividades del equipo de acción de emergencia.	Prestó apoyo en la elaboración de conceptos e informes en el marco de las funciones y actividades del equipo de acción de emergencia.
b). Brindar apoyo en la atención y orientación de las personas que requieran por distintos medios de los servicios del Equipo de Acción de Emergencia de la Subsecretaría de la Política de Seguridad.	Brindó apoyo en la atención y orientación de las personas que requieran por distintos medios de los servicios del Equipo de Acción de Emergencia de la Subsecretaría de la Política de Seguridad.
c). Brindar apoyo jurídico en el proceso de la activación de rutas de protección de emergencia a los derechos a la vida, seguridad, integridad y libertad de personas lideresas y líderes defensores de los derechos humanos y víctimas del conflicto armado interno que se encuentren en situación de riesgo por amenazas de muerte y mujer en posible riesgo de feminicidio.	Brindó apoyo jurídico en el proceso de la activación de rutas de protección de emergencia a los derechos a la vida, seguridad, integridad y libertad de personas lideresas y líderes defensores de los derechos humanos y víctimas del conflicto armado interno que se encuentren en situación de riesgo por amenazas de muerte y mujer en posible riesgo de feminicidio.

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

d) Realizar remisiones, proyecciones, traslados por competencia, respuesta a derechos de petición entre otros, de acuerdo con los requerimientos realizado a través de los sistemas de información del Equipo y realizar seguimiento a los diferentes casos de la población objetivo-atendida y asistir a las reuniones en relación con las actividades misionales del equipo de Acción de Emergencias.	Realizó remisiones, proyecciones, traslados por competencia, respuesta a derechos de petición entre otros, de acuerdo con los requerimientos realizado a través de los sistemas de información del Equipo y realizar seguimiento a los diferentes casos de la población objetivo-atendida y asistir a las reuniones en relación con las actividades misionales del equipo de Acción de Emergencias.
e). Apoyar la gestión archivística para la gestión documental del equipo de Acción de emergencia, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del equipo atendidos por medio de los sistemas de información.	Apoyó la gestión archivística para la gestión documental del equipo de Acción de emergencia, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del equipo atendidos por medio de los sistemas de información.
f). Prestar apoyo y acompañamiento desde el componente jurídico en el comité de Justicia Transicional Territorial y el subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición de las de responsabilidad de la Secretaria de Seguridad y Justicia y la Subsecretaria de Política de seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	No se requirió en este periodo.
g). Prestar apoyo y acompañamiento, desde el componente jurídico, en el subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición de las de responsabilidad de la Secretaría de Seguridad y Justicia y la Subsecretaria de	Prestó apoyo y acompañamiento, desde la secretaria técnica del subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición de responsabilidad de la Secretaría de Seguridad y Justicia en las convocatorias realizadas en los

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

la Política de seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	diferentes subcomités en el marco del CTJT
h). Prestar apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, tutelas, actos administrativos y comunicaciones, dentro del desarrollo de las obligaciones de la Subsecretaría de la Política de Seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	Prestó apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición tutelas, actos administrativos comunicaciones, dentro del desarrollo de las obligaciones de la Subsecretaría de la Política de Seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.
i). Prestar apoyo en el soporte y acompañamiento jurídico al Equipo de Acción de Emergencia sobre las acciones, actividades y las recomendaciones emanadas de las alertas tempranas que emita la Defensoría del Pueblo, con la debida articulación con el CIPRAT tanto del nivel central, como de la instancia municipal.	No se requirió en este periodo.
j). Elaborar informes requeridos por el Secretario de Seguridad y Justicia, el Subsecretario de la Política de Seguridad, entidades, organismos, órganos de control en desarrollo de las actividades del Equipo de Acción de Emergencia.	Elaboró informes requeridos por el Secretario de Seguridad y Justicia, el Subsecretario de la Política de Seguridad, entidades, organismos, órganos de control en desarrollo de las actividades del Equipo de Acción de Emergencia.
k). Las demás funciones que le asigne la Subsecretaria de Política de Seguridad y Justicia, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio.	Atendió las demás funciones asignadas por la Subsecretaria de la Política de la Seguridad y Justicia, y la secretaria de Seguridad y Justicia.

 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

CUOTA 2

Actividades	Logros
a). Prestar apoyo en la elaboración de conceptos e informes en el marco de las funciones y actividades del equipo de acción de emergencia.	Prestó apoyo en la elaboración de conceptos e informes en el marco de las funciones y actividades del equipo de acción de emergencia.
b). Brindar apoyo en la atención y orientación de las personas que requieran por distintos medios de los servicios del Equipo de Acción de Emergencia de la Subsecretaría de la Política de Seguridad.	Brindó apoyo en la atención y orientación de las personas que requieran por distintos medios de los servicios del Equipo de Acción de Emergencia de la Subsecretaría de la Política de Seguridad.
d). Brindar apoyo jurídico en el proceso de la activación de rutas de protección de emergencia a los derechos a la vida, seguridad, integridad y libertad de personas lideresas y líderes defensores de los derechos humanos y víctimas del conflicto armado interno que se encuentren en situación de riesgo por amenazas de muerte y mujer en posible riesgo de feminicidio.	Brindó apoyo jurídico en el proceso de la activación de rutas de protección de emergencia a los derechos a la vida, seguridad, integridad y libertad de personas lideresas y líderes defensores de los derechos humanos y víctimas del conflicto armado interno que se encuentren en situación de riesgo por amenazas de muerte y mujer en posible riesgo de feminicidio.
e) Realizar remisiones, proyecciones, traslados por competencia, respuesta a derechos de petición entre otros, de acuerdo con los requerimientos realizado a través de los sistemas de información del Equipo y realizar seguimiento a los diferentes casos de la población objetivo-atendida y asistir a las reuniones en relación con las actividades misionales del equipo de Acción de Emergencias.	Realizó remisiones, proyecciones, traslados por competencia, respuesta a derechos de petición entre otros, de acuerdo con los requerimientos realizado a través de los sistemas de información del Equipo y realizar seguimiento a los diferentes casos de la población objetivo-atendida y asistir a las reuniones en relación con las actividades misionales del equipo de Acción de Emergencias.

 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		<div>VERSIÓN</div> <div>002</div>

f). Apoyar la gestión archivística para la gestión documental del equipo de Acción de emergencia, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del equipo atendidos por medio de los sistemas de información.	Apoyó la gestión archivística para la gestión documental del equipo de Acción de emergencia, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del equipo atendidos por medio de los sistemas de información.
g). Prestar apoyo y acompañamiento desde el componente jurídico en el comité de Justicia Transicional Territorial y el subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición de las de responsabilidad de la Secretaria de Seguridad y Justicia y la Subsecretaria de Política de seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	No se requirió en este periodo.
h). Prestar apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, tutelas, actos administrativos y comunicaciones, dentro del desarrollo de las obligaciones de la Subsecretaría de la Política de Seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	Prestó apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición tutelas, actos administrativos comunicaciones, dentro del desarrollo de las obligaciones de la Subsecretaría de la Política de Seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.
i). Prestar apoyo en el soporte y acompañamiento jurídico al Equipo de Acción de Emergencia sobre las acciones, actividades y las recomendaciones emanadas de las alertas tempranas que emita la Defensoría del Pueblo, con la debida articulación con el CIPRAT tanto del nivel central, como de la instancia municipal.	No se requirió en este periodo.

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

j). Elaborar informes requeridos por el Secretario de Seguridad y Justicia, el Subsecretario de la Política de Seguridad, entidades, organismos, órganos de control en desarrollo de las actividades del Equipo de Acción de Emergencia.	Elaboró informes requeridos por el Secretario de Seguridad y Justicia, el Subsecretario de la Política de Seguridad, entidades, organismos, órganos de control en desarrollo de las actividades del Equipo de Acción de Emergencia.
k). Las demás funciones que le asigne la Subsecretaria de Política de Seguridad y Justicia, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio.	Atendió las demás funciones asignadas por la Subsecretaria de la Política de la Seguridad y Justicia, y la secretaria de Seguridad y Justicia.

CUOTA 3

Actividades	Logros
a). Prestar apoyo en la elaboración de conceptos e informes en el marco de las funciones y actividades del equipo de acción de emergencia.	Prestó apoyo en la elaboración de conceptos e informes que se requirieron de acuerdo con las solicitudes que llegaron mediante correo y sistema Orfeo.
b). Brindar apoyo en la atención y orientación de las personas que requieran por distintos medios de los servicios del Equipo de Acción de Emergencia de la Subsecretaría de la Política de Seguridad.	Brindó apoyo en la atención y orientación de las personas que requirieron la atención mediante el correo activación.rutas@cali.gov.co
c). Brindar apoyo jurídico en el proceso de la activación de rutas de protección de emergencia a los derechos a la vida, seguridad, integridad y libertad de personas lideresas y líderes defensores de los derechos humanos y víctimas del conflicto armado interno que se encuentren en situación de riesgo por amenazas de	Brindó el apoyo jurídico requerido en el proceso de la activación de rutas de protección a las 3 poblaciones.

 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

muerte y mujer en posible riesgo de feminicidio.		
d) Realizar remisiones, proyecciones, traslados por competencia, respuesta a derechos de petición entre otros, de acuerdo con los requerimientos realizado a través de los sistemas de información del Equipo y realizar seguimiento a los diferentes casos de la población objetivo-atendida y asistir a las reuniones en relación con las actividades misionales del equipo de Acción de Emergencias.	Realizó traslados por competencia, respuesta a derechos de petición y todos los documentos requeridos para los diferentes casos de las 3 poblaciones objetivo	
e). Apoyar la gestión archivística para la gestión documental del equipo de Acción de emergencia, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del equipo atendidos por medio de los sistemas de información.	Apoyó la gestión archivística en cuanto al adecuado manejo y archivo del expediente.	
f) Prestar apoyo y acompañamiento desde el componente jurídico en el comité de Justicia Transicional Territorial y el subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición de las de responsabilidad de la Secretaria de Seguridad y Justicia y la Subsecretaria de Política de seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	No se requirió en este periodo.	
h). Prestar apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, tutelas, actos administrativos y comunicaciones, dentro del desarrollo de las obligaciones de la Subsecretaría de la Política de Seguridad a través del Equipo	Prestó apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, además suministró los insumos necesarios para la proyección de las respuestas a las tutelas en las que se ha vinculado a la Secretaria de	

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

de Acción de Emergencia.	Seguridad y Justicia.
i). Prestar apoyo en el soporte y acompañamiento jurídico al Equipo de Acción de Emergencia sobre las acciones, actividades y las recomendaciones emanadas de las alertas tempranas que emita la Defensoría del Pueblo, con la debida articulación con el CIPRAT tanto del nivel central, como de la instancia municipal.	No se requirió en este periodo.
j). Elaborar informes requeridos por el Secretario de Seguridad y Justicia, el Subsecretario de la Política de Seguridad, entidades, organismos, órganos de control en desarrollo de las actividades del Equipo de Acción de Emergencia.	Elaboró informes requeridos en cuanto a información de las personas atendidas por el Equipo de Acción de Emergencias.
k). Las demás funciones que le asigne la Subsecretaria de Política de Seguridad, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio.	Atendió las demás funciones asignadas por la Subsecretaria de la Política de la Seguridad.

CUOTA 4

Actividades	Logros
a). Prestar apoyo en la elaboración de conceptos e informes en el marco de las funciones y actividades del equipo de acción de emergencia.	Prestó apoyo en la elaboración de conceptos e informes que se requirieron de acuerdo con las solicitudes que llegaron mediante correo y sistema Orfeo.
b). Brindar apoyo en la atención y orientación de las personas que requieran por distintos medios de los servicios del Equipo de Acción de Emergencia de la	Brindó apoyo en la atención y orientación de las personas que requirieron la atención mediante el correo

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

Subsecretaría de la Política de Seguridad.	activación.rutas@cali.gov.co	
c). Brindar apoyo jurídico en el proceso de la activación de rutas de protección de emergencia a los derechos a la vida, seguridad, integridad y libertad de personas lideresas y líderes defensores de los derechos humanos y víctimas del conflicto armado interno que se encuentren en situación de riesgo por amenazas de muerte y mujer en posible riesgo de feminicidio.	Brindó el apoyo jurídico requerido en el proceso de la activación de rutas de protección a las 3 poblaciones.	
d) Realizar remisiones, proyecciones, traslados por competencia, respuesta a derechos de petición entre otros, de acuerdo con los requerimientos realizado a través de los sistemas de información del Equipo y realizar seguimiento a los diferentes casos de la población objetivo-atendida y asistir a las reuniones en relación con las actividades misionales del equipo de Acción de Emergencias.	Realizó traslados por competencia, respuesta a derechos de petición y todos los documentos requeridos para los diferentes casos de las 3 poblaciones objetivo	
e). Apoyar la gestión archivística para la gestión documental del equipo de Acción de emergencia, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del equipo atendidos por medio de los sistemas de información.	Apoyó la gestión archivística en cuanto al adecuado manejo y archivo del expediente.	
f) Prestar apoyo y acompañamiento desde el componente jurídico en el comité de Justicia Transicional Territorial y el subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición de las de responsabilidad de la Secretaria de	No se requirió en este periodo.	

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

Seguridad y Justicia y la Subsecretaria de Política de seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.		
h). Prestar apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, tutelas, actos administrativos y comunicaciones, dentro del desarrollo de las obligaciones de la Subsecretaría de la Política de Seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	Prestó apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, además suministró los insumos necesarios para la proyección de las respuestas a las tutelas en las que se ha vinculado a la Secretaria de Seguridad y Justicia.	
i). Prestar apoyo en el soporte y acompañamiento jurídico al Equipo de Acción de Emergencia sobre las acciones, actividades y las recomendaciones emanadas de las alertas tempranas que emita la Defensoría del Pueblo, con la debida articulación con el CIPRAT tanto del nivel central, como de la instancia municipal.	No se requirió en este periodo.	
j). Elaborar informes requeridos por el Secretario de Seguridad y Justicia, el Subsecretario de la Política de Seguridad, entidades, organismos, órganos de control en desarrollo de las actividades del Equipo de Acción de Emergencia.	Elaboró informes requeridos en cuanto a información de las personas atendidas por el Equipo de Acción de Emergencias.	
k). Las demás funciones que le asigne la Subsecretaria de Política de Seguridad, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio.	Atendió las demás funciones asignadas por la Subsecretaria de la Política de la Seguridad.	
CUOTA 5		

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

Actividades	Logros
a). Prestar apoyo en la elaboración de conceptos e informes en el marco de las funciones y actividades del equipo de acción de emergencia.	Prestó apoyo en la elaboración de conceptos e informes que se requirieron de acuerdo con las solicitudes que llegaron mediante correo y sistema Orfeo.
b). Brindar apoyo en la atención y orientación de las personas que requieran por distintos medios de los servicios del Equipo de Acción de Emergencia de la Subsecretaría de la Política de Seguridad.	Brindó apoyo en la atención y orientación de las personas que requirieron la atención mediante el correo activación.rutas@cali.gov.co
c). Brindar apoyo jurídico en el proceso de la activación de rutas de protección de emergencia a los derechos a la vida, seguridad, integridad y libertad de personas lideresas y líderes defensores de los derechos humanos y víctimas del conflicto armado interno que se encuentren en situación de riesgo por amenazas de muerte y mujer en posible riesgo de feminicidio.	Brindó el apoyo jurídico requerido en el proceso de la activación de rutas de protección a las 3 poblaciones.
d) Realizar remisiones, proyecciones, traslados por competencia, respuesta a derechos de petición entre otros, de acuerdo con los requerimientos realizado a través de los sistemas de información del Equipo y realizar seguimiento a los diferentes casos de la población objetivo-atendida y asistir a las reuniones en relación con las actividades misionales del equipo de Acción de Emergencias.	Realizó traslados por competencia, respuesta a derechos de petición y todos los documentos requeridos para los diferentes casos de las 3 poblaciones objetivo
e). Apoyar la gestión archivística para la gestión documental del equipo de Acción	Apoyó la gestión archivística en cuanto al adecuado manejo y

 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

de emergencia, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del equipo atendidos por medio de los sistemas de información.	archivo del expediente.	
f) Prestar apoyo y acompañamiento desde el componente jurídico en el comité de Justicia Transicional Territorial y el subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición de las de responsabilidad de la Secretaria de Seguridad y Justicia y la Subsecretaria de Política de seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	No se requirió en este periodo.	
h). Prestar apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, tutelas, actos administrativos y comunicaciones, dentro del desarrollo de las obligaciones de la Subsecretaría de la Política de Seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	Prestó apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, además suministró los insumos necesarios para la proyección de las respuestas a las tutelas en las que se ha vinculado a la Secretaria de Seguridad y Justicia.	
i). Prestar apoyo en el soporte y acompañamiento jurídico al Equipo de Acción de Emergencia sobre las acciones, actividades y las recomendaciones emanadas de las alertas tempranas que emita la Defensoría del Pueblo, con la debida articulación con el CIPRAT tanto del nivel central, como de la instancia municipal.	No se requirió en este periodo.	
j). Elaborar informes requeridos por el Secretario de Seguridad y Justicia, el Subsecretario de la Política de Seguridad, entidades, organismos, órganos de control	Elaboró informes requeridos en cuanto a información de las personas atendidas por el Equipo de Acción de Emergencias.	

 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

en desarrollo de las actividades del Equipo de Acción de Emergencia.	
k). Las demás funciones que le asigne la Subsecretaria de Política de Seguridad, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio.	Atendió las demás funciones asignadas por la Subsecretaria de la Política de la Seguridad.

CUOTA 6

Actividades	Logros
a). Prestar apoyo en la elaboración de conceptos e informes en el marco de las funciones y actividades del equipo de acción de emergencia.	Prestó apoyo en la elaboración de conceptos e informes que se requirieron de acuerdo con las solicitudes que llegaron mediante correo y sistema Orfeo.
b). Brindar apoyo en la atención y orientación de las personas que requieran por distintos medios de los servicios del Equipo de Acción de Emergencia de la Subsecretaría de la Política de Seguridad.	Brindó apoyo en la atención y orientación de las personas que requirieron la atención mediante el correo activación.rutas@cali.gov.co
c). Brindar apoyo jurídico en el proceso de la activación de rutas de protección de emergencia a los derechos a la vida, seguridad, integridad y libertad de personas lideresas y líderes defensores de los derechos humanos y víctimas del conflicto armado interno que se encuentren en situación de riesgo por amenazas de muerte y mujer en posible riesgo de feminicidio.	Brindó el apoyo jurídico requerido en el proceso de la activación de rutas de protección a las 3 poblaciones.
d) Realizar remisiones, proyecciones, traslados por competencia, respuesta a	Realizó traslados por competencia, respuesta a derechos de petición y

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

derechos de petición entre otros, de acuerdo con los requerimientos realizado a través de los sistemas de información del Equipo y realizar seguimiento a los diferentes casos de la población objetivo-atendida y asistir a las reuniones en relación con las actividades misionales del equipo de Acción de Emergencias.	todos los documentos requeridos para los diferentes casos de las 3 poblaciones objetivo
e). Apoyar la gestión archivística para la gestión documental del equipo de Acción de emergencia, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos del equipo atendidos por medio de los sistemas de información.	Apoyó la gestión archivística en cuanto al adecuado manejo y archivo del expediente.
f) Prestar apoyo y acompañamiento desde el componente jurídico en el comité de Justicia Transicional Territorial y el subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición de las de responsabilidad de la Secretaria de Seguridad y Justicia y la Subsecretaria de Política de seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	No se requirió en este periodo.
h). Prestar apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, tutelas, actos administrativos y comunicaciones, dentro del desarrollo de las obligaciones de la Subsecretaría de la Política de Seguridad a través del Equipo de Acción de Emergencia.	Prestó apoyo en la proyección y elaboración dentro de los términos de las respuestas a los derechos de petición, además suministró los insumos necesarios para la proyección de las respuestas a las tutelas en las que se ha vinculado a la Secretaria de Seguridad y Justicia.
i). Prestar apoyo en el soporte y acompañamiento jurídico al Equipo de	No se requirió en este periodo.

 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

Acción de Emergencia sobre las acciones, actividades y las recomendaciones emanadas de las alertas tempranas que emita la Defensoría del Pueblo, con la debida articulación con el CIPRAT tanto del nivel central, como de la instancia municipal.		
j). Elaborar informes requeridos por el Secretario de Seguridad y Justicia, el Subsecretario de la Política de Seguridad, entidades, organismos, órganos de control en desarrollo de las actividades del Equipo de Acción de Emergencia.	Elaboró informes requeridos en cuanto a información de las personas atendidas por el Equipo de Acción de Emergencias.	
k). Las demás funciones que le asigne la Subsecretaria de Política de Seguridad, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio.	Atendió las demás funciones asignadas por la Subsecretaria de la Política de la Seguridad.	
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. 4161.010.26.1.1563 de 2022.		
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.		

 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

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20 de Diciembre de 2022.