

RE: Información tramite cuentas

Desde Claudia Susana Morales Gómez <claudia.moralesg@scj.gov.co>

Fecha Mié 18/03/2026 10:11

Para Alexander Gonzalez Vidal <alexander.gonzalezv@scj.gov.co>

CC Leonardo Palacios Holguin <leonardo.holguin@scj.gov.co>

Alexander buen día,

Revisado el informe, se realizan las siguientes observaciones:

- En la obligación 1, se establece que deberá entregar al supervisor para su aprobación el cronograma, sin embargo, en el soporte que adjunta esta el cronograma, pero no el correo o comunicación mediante la cual fue enviada al supervisor para su aprobación:

INFORMACIÓN BÁSICA										
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ALEXANDER GONZALEZ VIDAL						CONTRATO No.: SCJ-836-2026				
OBJETO DEL CONTRATO: 12613- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA GENERACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, MEDIANTE EL ACONDICIONAMIENTO FÍSICO, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN LOS EQUIPAMIENTOS A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA										
Fecha Inicio:	10/02/2026	Plazo	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación:	24/01/2027	inicial:	11	15		00	00		11	15
Informe No:	01	Desde:	10-02-2026	Hasta:	28-02-2026	Fecha Informe: 12-03-2026				

En cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato, durante el periodo arriba indicado, desarrollé las siguientes actividades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Incluir descripción del contrato)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO	ANEXOS (Incluir si existen en el caso los archivos correspondientes)
1 Entregar al supervisor para su aprobación el cronograma de actividades de acondicionamiento físico y deportivo para los diferentes equipamientos de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia.	1 Se elaboro el calendario del periodo para el fomento y la promoción de hábitos saludables a privados en la URI de Puente Aranda y Cárcel Distrital de varones y anexo de mujeres.	Cronograma
2 Realizar y presentar al supervisor para su aprobación la estructuración y actualización del contenido de los talleres y las actividades de acondicionamiento físico, recreación y deporte que se desarrollen en las distintas	1. Se realizaron los siguientes talleres: Estructuración taller de Badminton	Documento PDF Taller

CRONOGRAMA MES DE FEBRERO		
FECHA	SEDE	ACTIVIDAD
10/02/26	URI PUENTE ARANDA	Elaboración diagnostico
11/02/26	URI PUENTE ARANDA	Elaboración diagnostico
12/02/26	URI PUENTE ARANDA	Elaboración diagnostico
13/02/26	URI PUENTE ARANDA	Elaboración diagnostico
16/02/26	URI PUENTE ARANDA	Elaboración Plan de Acción
17/02/26	URI PUENTE ARANDA	Elaboración Plan de Acción
18/02/26	CARCEL DISTRITAL	Elaboración diagnostico
19/02/26	CARCEL DISTRITAL	Elaboración diagnostico, elaboracion taller IMC
23/02/26	URI PUENTE ARANDA	Presentación plan de accion
24/02/26	CARCEL DISTRITAL	Apoyo Actividades,
25/02/26	CARCEL DISTRITAL	Apoyo Actividades,elaboracion taller Badminton
26/02/26	CARCEL DISTRITAL	Apoyo Actividades
27/02/26	CARCEL DISTRITAL	Apoyo Actividades

- En la obligación 2, está en los términos similares a la obligación 1, la cual establece "Realizar y presentar al supervisor para su aprobación la estructuración y actualización del contenido de los talleres", sin embargo, en el soporte que se adjunta no se evidencia que haya sido enviada al supervisor:



ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y / O TALLERES

F-GIP-1205
V.1

APELLIDOS Y NOMBRES:						
Cargo:						
Firma:						
4 ESPACIO RESERVADO PARA LA JETEE						
4.1 Concepto de Viabilidad del Programa:						
4.2 Apellido Nombre Evaluador:						
Cargo:						
Firma:						
4.3 ACTA No.	FECHA			APROBACION		PLAZO LIMITE PARA CORRECCIONES (SI SE REQUIERE)
	DD	MM	AA	SI	NO	
APELLIDO NOMBRE DEL DIRECTOR (A)						
FIRMA						

- Las siguientes obligaciones no pueden quedar en blanco, por lo que se sugiere en la columna "actividades desarrolladas en el periodo" señalar que durante el periodo no fue convocado a para asistir o participar en reuniones o mesas de trabajo. Y lo mismo en la última obligación, señalar que durante el periodo no se le requirió el cumplimiento de otras actividades

5 Asistir y participar de las reuniones y/o mesas de trabajo que sean designados por el supervisor en el marco de su objeto contractual.	1. Sin actividad en el periodo	
6 Las demás que sean requeridas en el marco del objeto contractual.		

Cordialmente,



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA
Y JUSTICIA

Claudia Susana Morales Gómez
Contratista
Subsecretaria de Acceso a la Justicia
Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia
Tel: (571) 377 9595

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

[Reservar un momento para reunirse conmigo](#)

De: Alexander Gonzalez Vidal <alexander.gonzalezv@scj.gov.co>
Enviado: martes, 17 de marzo de 2026 19:33
Para: Claudia Susana Morales Gómez <claudia.moralesg@scj.gov.co>
Asunto: Re: Información tramite cuentas

Cordial saludos, me permito recordarle, de manera atenta, que se encuentra pendiente la revisión de los documentos soporte del informe y la cuenta de cobro.

Agradecería mucho si pudiera gestionar este proceso a la mayor brevedad posible, de acuerdo con su disponibilidad.

Quedo atento(a) a cualquier inquietud o información adicional que requiera.

Atentamente, Alexander

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Claudia Susana Morales Gómez <claudia.moralesg@scj.gov.co>
Enviado: Wednesday, March 11, 2026 3:35:59 PM
Para: Alexander Gonzalez Vidal <alexander.gonzalezv@scj.gov.co>
Asunto: RE: Información tramite cuentas

Alexander buena tarde,

En atención a tu correo, debes remitir:

- Informe mensual de ejecución contractual
- Planilla de pago de seguridad social o certificación de afiliación a salud y pensión

Deberás cargar los documentos en el siguiente enlace:

[SCJ-836-2026](#)

Cordialmente,

De: Alexander Gonzalez Vidal <alexander.gonzalezv@scj.gov.co>
Enviado: miércoles, 11 de marzo de 2026 11:10
Para: Claudia Susana Morales Gómez <claudia.moralesg@scj.gov.co>
Asunto: Información tramite cuentas

Cordial saludo, Dra Claudia me permito presentarme soy Alexander Gonzalez Vidal, contratista de la secretaria, con la supervisión de mi contrato delegada a la Dra Lina Toro, muy especialmente me permito solicitarle me informe el tramite y el listado de documentos que tengo que aportar para el para el primer pago, atentamente,

Alexander Gonzalez Vidal
Contratista