

 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 5	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4161.010.26.1.321 de 2026	
Nombre completo del contratista: LORENA ERAZO BOLAÑOS	
Documento de identificación: C.C. 66995370	
Nombre del supervisor: JORGE ALEXANDER MORENO BORRERO	
Organismo: SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo en la Secretaría de Seguridad y Justicia.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 19/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: SI MODIFICACION 1	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: SI	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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 inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE. (\$21.306.000)			
Adición: Por el valor de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS MCTE (\$ 7.102.000)			
Prórroga: Hasta el 30 de junio de 2026			
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
\$21.306.000	\$3.551.000	\$14.204.000	\$3.551.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6020222808 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 314586876 Operador: SOI Fecha de Pago: 19/MAY/2026 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL DE 2026		
Observaciones al informe financiero y contable:			
5. INFORME TÉCNICO			

 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 5

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
A. Brindar apoyo en desarrollar sistemas de información para el seguimiento y monitoreo. Brindar apoyo en área de notificaciones: Seguimiento a expedientes para Autorizaciones de notificación electrónica-citación para notificación personal.	Brindó apoyo en el registro de expedientes a consolidado de datos para hacer seguimiento a las notificaciones y/o citaciones personales y a cada acto administrativo. Se relacionan los expedientes: 054-2003, 339-2012, 1296-2010, 1127-2016, 1066-2016, 1104-2016, 582-2006, 1223-2015, 233-2008, 567-2013, 550-2004, 782-2008, 368-2014, 913-2010, 345-2012, 608-2016, 1155-2009.
B. Alimentar la base de datos del equipo de notificaciones.	Alimentó la base de datos del equipo de notificaciones. Archivos en Excel de consolidado y de tareas realizadas y relación de los expedientes. 054-2003, 339-2012, 1296-2010, 1127-2016, 1066-2016, 1104-2016, 582-2006, 1223-2015, 233-2008, 567-2013, 550-2004, 782-2008, 368-2014, 913-2010, 345-2012, 608-2016, 1155-2009.
C. Proyectar oficios, citaciones, y demás documentos que le sean asignados. Apoyar la revisión y organización de los expedientes administrativos, verificando que la documentación se encuentre completa, con el fin de garantizar la correcta publicación y registro dentro del proceso administrativo.	Proyectó oficios correspondientes a las notificaciones de expedientes administrativos en proceso. Apoyó la revisión y organización de los expedientes administrativos, y verificó que la documentación este completa, con el fin de garantizar la correcta publicación y registro dentro del proceso administrativo. Orfeos radicados: 202641610600054661, 202641610600055151, 202641610600055131, 202641610600055691, 202641610600055011, 202641610600054981, 202641610600052531, 202641610600054611, 202641610600055021, 202641610600055111, 202641610600053041, 202641610600054641, 202641610600055031, 202641610600055041,

 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

	202641610600055701, 202641610600055741, 202641610600055801, 202641610600054651, 202641610600052581, 202641610600055091, 202641610600055771, 202641610600055661, 202641610600054971, 202641610600055781, 202641610600055681, 202641610600052801, 202641610600055051, 202641610600052771.
D. Brindar apoyo en la gestión de radicación y ratificación de las actas elaboradas y recibidas correspondientes a cada acto administrativo.	Brindó apoyo en la gestión de radicación y ratificación de las actas elaboradas y recibidas correspondientes a cada acto administrativo. Ratificaciones radicadas: EXP 362-2016 1202641610600057391, EXP 1104-2016 1202641610600057711, EXP 1116-2012 1202641610600057641, EXP 1127-2016 1202641610600057921, EXP 1276-2005 1202641610600057861, EXP 1297-2013 1202641610600057791.
E. Brindar apoyo al proceso de gestión documental de conformidad con la Ley 594 / 2000 y demás normas que la reglamenten, de manera idónea y oportuna	Brindó apoyo al proceso de gestión documental como la revisión y organización de los expedientes administrativos y verificó que la documentación se encuentre completa, con el fin de garantizar la correcta publicación y registro dentro del proceso administrativo.
F. Asistir a las citaciones, reuniones, mesas de trabajo convocadas o delegadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial	Asistió a la capacitación sobre la correcta manipulación manual de cargas de la Unidad de Apoyo a la Gestión en articulación con Seguridad y salud en el trabajo y ARL Positiva.
G. Atender al personal y contratistas adscritos a la Secretaría de Seguridad y Justicia, de manera respetuosa y cordial, observando el protocolo establecido en el Manual de Atención al usuario, cuando requieran información sobre asuntos propios de la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control.	Atendió al personal y contratistas adscritos a la Secretaría de Seguridad y Justicia, Subsecretaría Inspección, vigilancia y control con lo relacionado a los expedientes para seguimiento de los actos administrativos y notificaciones. Con el apoyo administrativo para la entrega de las notificaciones, ratificaciones de los actos administrativos.

 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

H. Las demás que le asigne la Secretaría de Seguridad y Justicia que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Atendió las directrices asignadas por la Secretaría de Seguridad y Justicia relacionadas con el objeto del contrato garantizando la adecuada prestación del servicio.
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	
 JORGE ALEXANDER MORENO BORRERO Nombre y firma del Supervisor	
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 29 Mayo del 2026	