

 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 ☐ Cuota Número 5 (CINCO)	INFORME FINAL ☒
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4143.010.26.1.0053 de 2026	
Nombre completo del contratista: ALEXANDER ARIAS LORZA	
Documento de identificación: 94.531.754	
Nombre del supervisor: PAOLA JENNYFER CARVAJAL TABORDA	
Organismo: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 03/02/2026	Fecha terminación 30/06/2026
Modificación(es) al contrato: Modificación por adición y prórroga del contrato No. 4143.010.26.1.0053 de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 22.652.000)				
Adición: por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE (\$5.663.000)				
Prórroga: Desde el 01 de Junio de 2026 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	
\$28.315.000	\$5.663.000	\$22.652.000	\$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: 1082381002 Operador: SIMPLE No. PIN, Autorización, Referencia: 352808122 Fecha de Pago: 31/05/2026 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO DE 2026			

 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 financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de MAYO de 2026, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. 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 cotizadas", 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 su seguridad social del mes de JUNIO de 2026, 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 (5) 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, 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 de que el contratista no cumpla con esta obligación, el supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial De Gestión Pensional y Contribuciones parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.	

 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: Durante el período, el contratista desarrolló a cabalidad las obligaciones de su contrato y cumplió mediante las siguientes actividades las obligaciones que adquirió al suscribir el mismo:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACCIONES REALIZADAS
1. Apoyar la proyección, elaboración y revisión técnico-jurídica de las respuestas a las PQRSF y demás consultas remitidas al proceso de gestión y desarrollo humano	Durante la ejecución contractual se brindó apoyo permanente en la atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones (PQRSF), así como en las diferentes consultas elevadas por servidores públicos, ciudadanos, directivos docentes e instituciones educativas ante la Secretaría de Educación Distrital. Las actividades desarrolladas comprendieron el análisis jurídico de cada solicitud, la revisión de antecedentes administrativos, la elaboración de conceptos y la proyección de respuestas de fondo conforme a la normatividad vigente. En desarrollo de esta obligación se proyectaron respuestas a solicitudes radicadas a través de los aplicativos ORFEO y SACV2, relacionadas con temas de talento humano, situaciones administrativas, consultas laborales y requerimientos formulados por funcionarios, docentes, directivos docentes y ciudadanos. Asimismo, se realizaron traslados por

 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

	competencia cuando fue procedente, y se brindó orientación jurídica a los peticionarios respecto de los canales institucionales adecuados para la presentación de solicitudes. Para el mes de Junio se realizaron las siguientes actividades: 1. Realizó Respuesta a solicitud incoada por el rector de la I.E Eustaquio Palacios a través del aplicativo SACV2 No. CAL2026ER014286. 2. Realizó Respuesta a solicitud incoada por el Señor Harold Bocanegra a través del aplicativo SACV2 No. CAL2026ER017922. 3. Realizó Respuesta a solicitud incoada por la Rectora de la I.E Ciudad Córdoba a través del aplicativo SACV2 No. CAL2026ER017437. 4. Realizó Respuesta a solicitud incoada por la Rectora de la I.E Juana Caicedo y Cuero a través del aplicativo SACV2 No. CAL2026ER019378. 5. Realizó Respuesta a solicitud incoada por el Rector de la I.E La Buitrera a través del aplicativo SACV2 No. CAL2026ER019700. 6. Realizó Respuesta a solicitud incoada por el Señor Marco Antonio Zarate a través del aplicativo SACV2 No. CAL2026ER017215.
--	---

 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

	7. Realizó Respuesta a solicitud incoada por el Señor Marco Antonio Zarate a través del aplicativo SACV2 No. CAL2026ER017774. https://drive.google.com/drive/folders/1oK9QOby69w33r9F1Qvb4erzH5dBs5ECP?usp=drive_link
2. Analizar y orientar jurídicamente las distintas actuaciones administrativas que tengan relación con el proceso de gestión y desarrollo humano.	Durante el período contractual no fueron asignadas actuaciones administrativas específicas para el desarrollo de esta obligación. No obstante, el contratista permaneció disponible para brindar el acompañamiento jurídico requerido por el proceso de Gestión y Desarrollo Humano, atendiendo las directrices impartidas por la supervisión y apoyando las actividades jurídicas que fueron asignadas en el marco de la ejecución contractual.
3. Brindar apoyo jurídico al proceso de gestión y desarrollo humano mediante participación activa en comités técnicos, mesas de trabajo y demás espacios de concertación, elaborando las actas, memorias y conceptos que se requieran.	Participó activamente en los espacios de coordinación institucional convocados por el Área Jurídica y por la Subsecretaría Administrativa y Financiera, brindando acompañamiento jurídico en la definición de lineamientos y criterios para la gestión de los asuntos propios del proceso de Gestión y Desarrollo Humano. Igualmente, asistió a reuniones de trabajo destinadas a la articulación de actividades jurídicas y administrativas,

 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

	aportando análisis normativos y orientaciones técnicas para la adecuada atención de los asuntos asignados. En el informe del mes de Junio NO han sido asignadas actividades de esta obligación.
4. Brindar apoyo en la revisión, proyección y conceptualización de las respuestas y conceptos jurídicos a requerimientos y peticiones realizados por organismos de control.	Durante la ejecución contractual no fueron asignados requerimientos provenientes de organismos de control para su atención directa. Sin perjuicio de ello, el contratista mantuvo disposición permanente para atender las solicitudes que eventualmente fueran remitidas por dichas entidades y apoyar la elaboración de conceptos jurídicos cuando fueran requeridos. Para el mes de Junio se realizaron las siguientes actividades: 1. Asistió a reunión virtual con el fin de realizar respuesta requerida por la procuraduría relacionada con el tema sobre Delitos Sexuales. 2. Asistió a una reunión virtual donde se expuso el proyecto CRECE realizado por el MEN. https://drive.google.com/drive/folders/1344C4Lht4cD_gtwnapR5469NmHBCD0WV?usp=drive_link

 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. Apoyar en la proyección de actos administrativos que requiera el proceso de gestión y desarrollo humano.	Durante el período reportado no fueron asignadas actividades específicas relacionadas con la elaboración de actos administrativos. Sin embargo, el contratista permaneció disponible para apoyar la estructuración y revisión de proyectos de actos administrativos requeridos por la dependencia, conforme a las necesidades del servicio.
6. Apoyar en la proyección de los escritos de contestación a las acciones constitucionales relacionadas con el proceso de gestión y desarrollo humano.	Se brindó apoyo jurídico en el análisis normativo y jurisprudencial de acciones constitucionales relacionadas con asuntos propios del proceso de Gestión y Desarrollo Humano. Dentro de las actividades ejecutadas se realizó la conceptualización jurídica relacionada con la acción de tutela promovida por la señora Dahynú del Carmen Moreno Cárdenas, efectuando revisión normativa, análisis de antecedentes y apoyo en la estructuración de los argumentos jurídicos requeridos para la defensa institucional. En el informe del mes de Junio NO han sido asignadas actividades de esta obligación.
7. Gestionar y realizar seguimiento a los casos de ausentismo laboral, mediante la Proyección de resoluciones de días no laborados.	Durante la ejecución contractual no fueron asignados casos de ausentismo laboral para su análisis o seguimiento. En consecuencia, no fue necesaria la proyección de resoluciones relacionadas con días no laborados durante el período objeto de los informes.

 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

8. Realizar la Remisión de los casos de ausentismo y abandono de cargo a la oficina de Control Interno Disciplinario.	Durante el período contractual no fueron reportados ni asignados casos que requirieron remisión a entidades competentes por situaciones de ausentismo laboral. Por tanto, no se efectuaron actuaciones relacionadas con esta obligación.
9. Proyectar respuestas a los recursos que se presenten contra los Actos Administrativos emitidos por el Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Educación dentro del proceso de Gestión de Desarrollo Humano y sus subprocesos.	De manera transversal durante toda la ejecución contractual se prestó apoyo jurídico al Área de Gestión y Desarrollo Humano mediante la atención de consultas, análisis normativos, revisión de documentación, orientación jurídica sobre trámites administrativos y acompañamiento en las actividades requeridas por la supervisión. Estas actuaciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión jurídica de la dependencia y al cumplimiento oportuno de las funciones institucionales asignadas. En el informe del mes de Junio NO han sido asignadas actividades de esta obligación.
10. Apoyar la ruta para el control y seguimiento a los casos relacionados con presunta violencia sexual relacionados con el personal de la Secretaría de Educación.	Durante la ejecución contractual se brindó acompañamiento jurídico permanente al Proceso de Gestión y Desarrollo Humano mediante la atención de requerimientos, análisis normativos, revisión documental y apoyo en la gestión de asuntos jurídicos asignados por la supervisión. De manera transversal se

 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

	contribuyó al cumplimiento de las funciones de la dependencia mediante la elaboración de respuestas a solicitudes ciudadanas, derechos de petición y requerimientos administrativos radicados a través de los sistemas ORFEO y SACV2, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la adecuada aplicación de la normatividad vigente. Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer la atención al ciudadano y la gestión jurídica institucional. Para el mes de Junio se realizaron las siguientes actividades: 1. Realizó Notificación Personal vía correo electrónico al señor ALDEMAR CUENU informando de la activación de la ruta establecida en el Decreto 0346 de 2023. 2. Realizó Oficio con las Directrices Implementación Decreto Distrital No. 4112.010.20.0346 del 01/06/2023, dirigido al Rector CARLOS ANDRES MINOTHA a través del Orfeo No. 202641430200014041. 3. Realizó Respuesta a solicitud incoada por el rector de la I.E Pedro Antonio Molina a través del aplicativo SACV2 No. CAL2026ER017248. 4. Realizó notificación personal al docente Atalivar Ledesma Sarmiento sobre el cumplimiento del Acto Administrativo de Traslado de I.E 5. Realizó Notificación Personal vía correo electrónico al señor Harold Bocanegra informando de la activación de la ruta establecida en el Decreto 0346 de 2023.
--	--

 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

	6. Realizó Oficio con las Directrices Implementación Decreto Distrital No. 4112.010.20.0346 del 01/06/2023, dirigido a la Rectora Flor Elisa Bejarano Mahecha a través del Orfeo No. 202641430200013841. https://drive.google.com/drive/folders/12AwOD6WZBStqq1VcimbDxXjZql6d5iJo?usp=drive_link
11. Apoyar, orientar y ejecutar la ruta para la atención de los casos en el Comité de Amenazados y Desplazados de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación.	Durante el desarrollo del contrato se realizó acompañamiento permanente a las actividades jurídicas requeridas por la Subsecretaría Administrativa y Financiera, participando en reuniones de coordinación, análisis de casos particulares, revisión de antecedentes normativos y orientación jurídica respecto de asuntos relacionados con talento humano y gestión administrativa. Asimismo, se atendieron las directrices impartidas por la supervisión para garantizar la adecuada ejecución de las actividades asignadas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
12. Realizar el acompañamiento y seguimiento de los diferentes requerimientos radicados por las organizaciones sindicales, así como el cumplimiento del Acuerdo Colectivo Laboral.	Se apoyó la revisión, análisis y proyección de documentos jurídicos requeridos para la atención de solicitudes elevadas por servidores públicos, docentes, directivos docentes y ciudadanía en general. Las actividades desarrolladas incluyeron el estudio de antecedentes, verificación de competencias, análisis normativo y elaboración de respuestas de fondo,

 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

	contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y al cumplimiento de los principios de eficiencia, oportunidad y legalidad en la actuación administrativa
13. Apoyar y proyectar las respuestas sobre las situaciones de Estabilidad Laboral Reforzada del personal de la secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali.	De manera integral se prestó apoyo profesional a la Secretaría de Educación Distrital en los asuntos jurídicos requeridos por el proceso de Gestión y Desarrollo Humano, contribuyendo a la adecuada atención de peticiones ciudadanas, análisis de actuaciones administrativas, conceptualización jurídica de casos específicos y apoyo en la atención de acciones constitucionales. Estas actividades permitieron fortalecer la seguridad jurídica de las actuaciones administrativas y garantizar una respuesta institucional ajustada a la normatividad vigente.
14. Presentar informe mensual de cierre de actividades ejecutadas.	Realizó el Informe Correspondiente
15. Ejecutar las demás actividades que se le asignen, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Durante el período contractual no fueron reportados ni asignados casos que requirieron remisión a entidades competentes por situaciones de ausentismo laboral. Por tanto, no se efectuaron actuaciones relacionadas con esta obligación.

 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 DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL, de los servicios profesionales contratados y del cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista nombre, según el contrato No. 4143.010.26.1.0053 de 2026
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: N/A
5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
Ninguna.
6. FIRMAS RESPONSABLES
 PAOLA JENNYFER CARVAJAL TABORDA Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: JUNIO 30 de 2026