CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°	1010-12-006-390-2026
PROCESO N°	CD-226-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE MIRANDA**
ALCALDE MUNICIPAL	**WALTER ZUÑIGA BARONA**
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	4712018 expedida en Miranda (Cauca)
CONTRATISTA	**ALEXANDRA MORALES PEÑALOZA**
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	31627844 expedida en Miranda (Cauca)
DIRECCIÓN	Calle 9B # 26 – 22 SUR Cali (Valle)
TELEFONO	3122679432
E-Mail:	Alexamor2012@hotmail.com
OBJETO	PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO Y ORIENTACIÓN AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JÓVENES Y DESARROLLO COMUNITARIO, EN LA ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS POR SITUACIÓN DE AMENAZA O VULNERABILIDAD EN SU MEDIO FAMILIAR Y SOCIAL LEY 1098 INFANCIA Y ADOLESCENCIA
VALOR	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000).
PLAZO	TRES (03) MESES
CDP N°	178 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2026
COMPROMISO PRESUPUESTAL N°	1325 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2026
ACTA DE PAGO	01

En el Municipio de Miranda (Cauca), se reunieron: la señora **ISABEL CRISTINA CARDONA CEBALLOS**, La Secretaria de Gobierno Participación Ciudadana, Jóvenes y Desarrollo Comunitario en calidad de Supervisora, y en calidad de contratista la señora ALEXANDRA MORALES PEÑALOZA, con el fin de suscribir el Acta Pago Parcial **01** del Contrato en mención, con la presentación de los siguientes documentos:

Por parte del Supervisor:

- Informe de Supervisión y Seguimiento Contractual 01

Por parte del Contratista:

- Informe de actividades.

- Cuenta de cobro.
- Constancia pago al sistema de seguridad social de septiembre
- Certificado de ingresos laborales.

Después de verificar el objeto contractual y el avance de cumplimiento se realizó el siguiente balance:

BALANCE DEL CONTRATO

Descripción	Valor Contratado	Valor Pagado
Valor del contrato	$10.500.000	$0
Valor de Acta de Pago 01	$3.500.000	$0
Saldo por ejecutar	$7.000.000	$0
Sumas iguales	$0	$0

VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).

Para constancia, se firma la presente Acta, a los veintinueve (29) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

ISABEL CRISTINA CARDONA CEBALLOS
Secretario de Gobierno, Participación Ciudadana, Jóvenes y Desarrollo Comunitario

ALEXANDRA MORALES PEÑALOZA
Contratista

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó - Elaboró –
Aprobó: Isabel Cristina Cardona Ceballos– secretaria de Despacho
Original: Carpeta Contrato N° 1010-12-006-390-2026

INFORME No.	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	**1010-12-006-390-2026**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO Y ORIENTACIÓN AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JÓVENES Y DESARROLLO COMUNITARIO, EN LA ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS POR SITUACIÓN DE AMENAZA O VULNERABILIDAD EN SU MEDIO FAMILIAR Y SOCIAL LEY 1098 INFANCIA Y ADOLESCENCIA
CONTRATISTA	ALEXANDRA MORALES PEÑALOZA
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	C.C. 31.627.844 EXPEDIDA EN CALI VALLE
SUPERVISOR:	ISABEL CRISTINA CARDONA CEBALLOS
FECHA SUSCRIPCIÓN:	1 DE OCTUBRE 2026
PLAZO INICIAL:	1 DE OCTUBRE 2026
FECHA DE INICIO:	DEL 01 DE OCTUBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE 2026
PERIODO DE SEGUIMIENTO ACTUAL:	DEL 01 DE OCTUBRE DE 2026 AL VEINTIOCHO DE OCTUBRE 2026

En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°1010-12-006-390-2026**, me permito a continuación presentar informe de supervisión a la ejecución contractual durante el periodo comprendido entre el primero (01) de octubre al veintiocho de (28) de octubre de 2026, teniendo en cuenta el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

1. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

Las actividades ejecutadas por la contratista durante el periodo que es objeto de supervisión cumplieron con lo requerido técnicamente conforme lo solicitado por la supervisión y en cumplimiento de las disposiciones normativas correspondientes.

1.1. *Cumplimiento de obligaciones contractuales:*

El contratista en cumplimiento del contrato, durante el periodo que es objeto de cobro desarrolló las actividades de conformidad con lo pactado contractualmente, lo cual se soporta adicionalmente en el informe de actividades del contratista, cumpliendo con lo siguiente:

OBLIGACION	SOPORTE
A. Brindar orientación jurídica a los usuarios de la comisaria de familia en asuntos de competencia de la dependencia	La contratista Brindo orientación jurídica a los usuarios de la Comisaría de Familia en asuntos de competencia de la dependencia A diecinueve (19) usuarios, en los siguientes temas: •Procesos administrativos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA): dos (2) usuarios y/o grupos familiares, a quienes se les orientó respecto a modificación de medidas, prórrogas, cierre de procesos y garantías de protección integral de derechos. •Violencia en el contexto familiar y medidas de protección: catorce (14) usuarios, comprendiendo víctimas, presuntos agresores y partes intervinientes dentro de los procesos administrativos adelantados por la dependencia, a quienes se les brindó orientación sobre rutas de atención, medidas de protección, diligencias de descargos y actuaciones procesales correspondientes. •Asuntos relacionados con fijación de cuota alimentaria provisional, regulación de visitas, custodia y cuidado personal: dos (2) usuarios, a quienes les brinde orientación jurídica respecto al trámite conciliatorio y procedimiento administrativo adelantado por la Comisaría de Familia. •Trámites notariales y conceptos jurídicos: un (1) usuarios, relacionados con cancelación de patrimonio de familia inembargable, acuerdos de alimentos y emisión de conceptos solicitados por notarías.
B. Proyectar y elaborar los autos, resoluciones, actas, oficios, constancias, citaciones y demás documentos y actos administrativo de tramite dentro de los procesos administrativos a cargo de la dependencia, así como también apoyar en las audiencias de	La contratista apoyó Proyecto y elaboro diferentes actos administrativos dentro de los procesos de restablecimiento de derechos, conciliación, y violencia en el contexto familiar, así: 1. Proceso de Administrativo de Restablecimiento de Derechos (*PARD):* Auto No. 1090-31-001-077-2026, Res. No. 1090-

OBLIGACION	SOPORTE
conciliación extraprocesales y conceptos quese deban emitir por parte del despacho.	31-001-077-2026 (audiencia de fallo), Res. No. 102/2026 en proc. 1090-31-001-103-2025 (prórroga). 2. *Conciliación:* Acta y Constancia de Inasistencia en expediente 1090-31-001-199-2026. 3. *Conceptos Notariales:* Concepto Favorable No. 1090-16-0907-2026 (cancelación de patrimonio de familia). 4. *Violencia Intrafamiliar:* Actuaciones en 9 expedientes (1090-31-009-033 al 041-2026). 5. *Incidentes de Incumplimiento:* Auto del 01/10/2026 (1090.31-009-032-2-025) y Res. No. 111 del 15/10/2026 (1090-31-009-005-2026). 6. *Oficios:* Oficio 1090-16-0819-2026 (Policía Florida), Oficio 1090-16-0904-2026 (Policía Miranda) y Oficio 1090-16-0905-2026 (Seguimiento escolar). Además aporta Constancia el señora Heberth Adrián Vásquez Escobar jefe del equipo interdisciplinario, de la Comisaria de Familia firmada el 28 de octubre del presente año, que avala expresamente la recepción y elaboración de dichos autos, conceptos y oficios.
C. desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo con el área de trabajo y cargo	En cumplimiento de esta actividad la contratista adelanto apoyo institucional orientado a fortalecer la gestión administrativa y jurídica de la Comisaria de Familia presenta Apoyo Jurídico Institucional, Se prestó asistencia jurídica especializada al despacho de la Comisaría de Familia en la gestión, revisión y proyección de actos administrativos (autos, resoluciones, oficios y conceptos) en procesos de Violencia Intrafamiliar, PARD, alimentos y conciliaciones. Asimismo, se brindó orientación legal a usuarios y al equipo interdisciplinario, garantizando el debido proceso, el control de términos procesales, la seguridad jurídica y la elaboración de

OBLIGACION	SOPORTE
	respuestas a requerimientos judiciales e interinstitucionales.
D. Publicar por estado las actuaciones en el marco del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de NNA y de violencia en el contexto familiar	En cumplimiento de la actividad, la contratista realizó la publicación por estado de las actuaciones surtidas dentro de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) y de violencia en el contexto familiar, conforme a los siguientes radicados: Estado No. 013 2026: Auto por medio de la cual se llevó audiencia de fallo dentro de un proceso de restablecimiento de derechos iniciado a favor del (a) N.N.A. **S.N.N.M** DEL 9 DE OCTUBRE DE 2.026 Estado No. 014-2026: Auto decreto de pruebas y se fija fecha para audiencia de fallo dentro de un proceso de restablecimiento de derechos iniciado a favor del (a) N.N.A. S.N.N.M DEL 5 DE OCTUBRE DE 2.026 Dichas publicaciones las efectuó conforme a los lineamientos legales vigentes, garantizando la debida publicidad de las actuaciones administrativas, el principio de transparencia y el debido proceso.
E. Asistir en calidad de delegado de la dependencia, a los comités, reuniones, sesiones y demás espacios de coordinación interinstitucional relacionados con temas de género, familia, infancia y adolescencia.	durante el periodo del informe no se delegó a la contratista para que represente en reuniones sesiones u espacios de coordinación interinstitucional.
F. Prestar apoyo en la recepción de solicitud de medida de protección, denuncia, descargos y demás declaraciones que rindan las partes e interesadas dentro de los procesos administrativos del resorte de la dependencia.	La contratista En cumplimiento de la presente actividad, brindó apoyo en la recepción de solicitudes de medidas de protección, denuncias, descargos y demás actuaciones, así como en la orientación a las partes e intervinientes y en la proyección de actuaciones dentro de los procesos administrativos de competencia de la dependencia, así: Procesos de denuncias y medidas de protección la contratista apoyo en los

OBLIGACION	SOPORTE
	siguientes procesos • Proceso No. 1090.31-009-035-2026 • Proceso No. 1090.31-009-036-2026 • Proceso No. 1090.31-009-040-2026 Diligencias de descargos en el contexto familiar • Proceso No. 1090.31-009-034-2026 • Proceso No. 1090.31-009-035-2026 • Proceso No. 1090.31-009-036-2026 • Proceso No. 1090.31-009-037-2026 • Proceso No. 1090.31-009-038-2026 • Proceso No. 1090.31-009-039-2026 • Proceso No. 1090.31-009-040-2026
G. Actualizar y mantener las bases de datos que contienen información relativa a los casos atendidos y procesos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia encargada dela gestión documental.	La contratista en cumplimiento del ítem contractual relaciono la actualización y mantenimiento de las bases de datos institucionales, actualizo y mantuvo al día las bases de datos que contienen la información relativa a los casos atendidos y los procesos a cargo de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el área encargada de la gestión documental.
H. Realizar seguimiento a las citaciones y notificaciones en cumplimiento de los términos procesales dentro de los trámites administrativos, de establecimientode derechos, procesos administrativos de violencia en el contexto familiar y demás actuaciones que se surtan en la dependencia	La contratista realizo los Seguimiento a las citaciones y notificaciones dentro de los términos procesales de las citaciones y notificaciones en trámites administrativos, procesos de restablecimiento de derechos y procesos por violencia en el contexto familiar, realicé las siguientes actuaciones: **NOTIFICACIONES PERSONALES** Notificación Personal 058-2026 Notificación Personal 059-2026 Notificación Personal 060-2026 Notificación Personal 061-2026 Notificación Personal 062-2026 Notificación Personal 063-2026 Notificación Personal 064-2026 Notificación Personal 065-2026
I. Asistir a jornadas, recorridos, operativos, reuniones y actividades en que participe la dependencia.	La Secretaría de Gobierno y La Comisaria de Familia en su cronograma para el mes de octubre no planeo recorridos operativos o reuniones que correspondan a la actividad de la contratista por lo que la actividad

OBLIGACION	SOPORTE
	queda pendiente para adelantar para siguiente mes
J. Proyectar respuesta de los derechos de petición, acciones constitucionales y requerimientos que se efectúen por órganos de control en contra la dependencia	La contratista apoyo con los documentos que le solicitaron durante el periodo rendido, mas no le fueron radicados petición, acciones constitucionales y requerimientos por parte los órganos de control en contra la dependencia
K. Realizar y orientar jornadas de capacitación y talleres dirigidos a la prevención de violencia en el contexto familiar y los derechos de niños niñas y adolescentes	La Secretaría de Gobierno y La Comisaria de Familia en su cronograma para el mes de octubre no planeo jornadas de capacitación y talleres dirigidos a la prevención de violencia en el contexto familiar y los derechos de niños niñas y adolescentes

Todo lo anterior, según informe de actividades del contratista, que hace parte integral del contrato y reposa en el expediente contractual.

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

- ✓ Durante este periodo de supervisión no se han realizado adiciones, ampliaciones o modificaciones al contrato, ni cambio en el supervisor.
- ✓ Durante el periodo de seguimiento, no se materializaron riesgos de acuerdo a la matriz de riesgos estipulada en el estudio previo del contrato. Igualmente se resalta que no ha exigencias de garantías.
- ✓ De conformidad con las obligaciones del contrato y el informe entregado por el contratista se establece que el cumplimiento ha sido conforme con las especificaciones estipuladas en el contrato para el pago.
- ✓ Al realizar una evaluación al contratista en razón del cumplimiento de las obligaciones, ha tenido buena conducta, ha cumplido con las directrices en el manejo de documentos y expedientes, ha cumplido con los tiempos de ejecución y ha cumplido con los procedimientos y protocolos implementados en la administración municipal.
- ✓ Hasta el momento el contrato no ha sido auditado por parte de los entes de control.

2.1. *Aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y en el Decreto 1273 de 2018, se ha verificado que la contratista se encuentra afiliada al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, y realizó el pago de los aportes como consta en la planilla de pago N° 1085146653 correspondientes al mes de octubre de 2026.

Mes	40% Valor Contrato $ 4.200.000	Base de Cotización
Octubre		$1.750.900
TOTAL	**$ 4.200.000**	$1.750.900

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE.

En cumplimiento en lo dispuesto en la cláusula tercera – forma de pago estipulada en el contrato, se realiza la siguiente relación financiera:

Pago N°	01
Valor Inicial:	$10.500.000
Inversión Ejecutada a la Fecha:	$0
Valor presente pago:	$3.500.000
Saldo por Ejecutar:	$ 7.000.000

En consideración a lo anterior, se certifica que las obligaciones asignadas al Contratista durante el periodo objeto de seguimiento contractual, fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato, por esta razón se procede a autorizar el pago correspondiente a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.500.000) M/CTE**, acorde a la cuenta de cobro, presentada por el contratista.

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se ha realizado dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, ejecutándose las mismas de acuerdo con lo pactado y requerido por el supervisor del contrato.
Durante el periodo de seguimiento contractual no se presentó ningún hecho de incumplimiento, ni problemas en la ejecución atribuibles al contratista, novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.
Para finalizar, se advierte que el informe presentado por el contratista hace parte integral del expediente contractual y podrá ser consultado por quien lo solicite.

Para constancia, se firma la presente Acta, a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

ISABEL CRISTINA CARDONA CEBALLOS

Secretario de Gobierno, Participación Ciudadana, Jóvenes y Desarrollo Comunitario

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboró: Rosa Julia Velasco – Auxiliar Administrativo
Aprobó: Isabel Cristina Cardona Ceballos– secretaria de Despacho
Original: Carpeta Contrato N° 1010-12-006-344-2026

Miranda Cauca, 30 de noviembre de 2026

Doctora:
ISABEL CRISTINA CARDONA CEBALLOS
Secretaria de Gobierno, Jóvenes, Participación Ciudadana y Desarrollo Comunitario
Miranda Cauca
Supervisora del contrato

Ref. Informe de actividades número uno (02) Contrato de prestación de servicios No. 1010-12-006-390-2026

Cordial saludo:

En ejecución del contrato de la referencia, presento a usted el informe de las actividades adelantadas en cumplimiento de este contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES N. º1

CONTRATO N.º	1010-12-006-390-2026
FIRMA.CONTRATO	1 OCTUBRE DE 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MIRANDA
CONTRATISTA	ALEXANDRA MORALES PEÑALOZA C.C. 31.627.844 EXPEDIDA EN CALI VALLE
OBJETO	PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO Y ORIENTACIÓN AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JÓVENES Y DESARROLLO COMUNITARIO, EN LA ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS POR SITUACIÓN DE AMENAZA O VULNERABILIDAD EN SU MEDIO FAMILIAR Y SOCIAL LEY 1098 INFANCIA Y ADOLESCENCIA
VALOR	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000).
PLAZO	TRES (03) MESES
PERIODO	DEL 01 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2026

ÍT.	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
A	Brindar orientación jurídica a los usuarios de la comisaria de familia en asuntos de competencia de la dependencia	Brinde orientación jurídica a los usuarios de la Comisaría de Familia en asuntos de competencia de la dependencia Durante el presente periodo, brindé orientación jurídica a un total aproximado de diecinueve (19) usuarios, en los siguientes temas: • Procesos administrativos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA): dos (2) usuarios y/o grupos familiares, a quienes se les orientó respecto a modificación de medidas, prórrogas, cierre de procesos y garantías de protección integral de derechos. •Violencia en el contexto familiar y medidas de protección: catorce (14) usuarios, comprendiendo víctimas, presuntos agresores y partes intervinientes dentro de los procesos administrativos adelantados por la dependencia, a quienes se les brindó orientación sobre rutas de atención, medidas de protección, diligencias de descargos y actuaciones procesales correspondientes. •Asuntos relacionados con fijación de cuota alimentaria provisional, regulación de visitas, custodia y cuidado personal: dos (2) usuarios, a quienes les brinde orientación jurídica respecto al trámite conciliatorio y procedimiento administrativo adelantado por la Comisaría de Familia. •Trámites notariales y conceptos jurídicos: un (1) usuarios, relacionados con cancelación de patrimonio de familia inembargable, acuerdos de alimentos y emisión de conceptos solicitados por notarías.

B	Proyectar y elaborar los autos, resoluciones, actas, oficios, constancias, citaciones y demás documentos y actos administrativosde tramite dentro de los procesos administrativos a cargo de la dependencia, así como también apoyar en las audiencias de conciliación extraprocesales y conceptos que se deban emitir por parte del despacho.	**1. Proyección y elaboración de autos, resoluciones y actos administrativos.** Durante el presente periodo, **proyecté y elaboré** actos administrativos dentro de los procesos de restablecimiento de derechos, conciliación, y violencia en el contexto familiar, así: **Procesos de Restablecimiento de Derechos (R.D.D.)** **Auto- No. 1090-31-001-077-2029-** "auto decreto de pruebas y fija fecha para audiencia de fallo dentro del proceso de la NNA N. Y. M. S. T.I. de fecha **dieciséis** (16) de octubre de dos mil veintiséis (2.026). **No. 1090-31-001-077-2026 PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS** proyecté y elaboré la Resolución. "por medio de la cual se lleva a cabo audiencia de pruebas y fallo dentro del proceso de restablecimiento de derechos a favor de la N.N.A. N. Y. M. S." • **No. 1090-31-001-103-2025- PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS** -proyecté y elaboré la Resolución No. 102 de 2026 (25 de septiembre de 2026): Prórroga del proceso de restablecimiento de derechos de la adolescente B. S.V.J, por el término de seis (6) meses. **Procesos de conciliación – Cuota alimentaria** • No. 1090-31-001-199-2026 / 21/10/2.026. Audiencia De Conciliación - Proyecté y elaboré Acta de Conciliación solicitada por la señora J. A. M. O., para la fijación de alimentos a favor del hijo que está por nacer, con citación al señor J. W.V. P. • CONSTANCIA: De Inasistencia A Audiencia De Conciliación- 21 de octubre de 2026, - la señora J. A.M.O., presentó solicitud de audiencia de conciliación con el señor J.W.P, con el propósito de procurar un acuerdo respecto de la obligación alimentaria a favor del hijo que está por nacer. Que, llegada la fecha y hora señaladas para la celebración de la audiencia, compareció la solicitante, pero no compareció el solicitado, en calidad de convocado. En consecuencia, no fue posible instalar y desarrollar la audiencia de conciliación por falta de comparecencia de una de las partes. **Conceptos jurídicos y notariales** • Concepto favorable **No. 1090-16-0907-2026** (26 de octubre de 2026): para que la Notaría Única del Círculo de Miranda, Cauca, adelante el trámite de cancelación del patrimonio de familia inembargable constituido mediante Escritura Pública No. 766 del

once (11) de septiembre de dos mil dieciocho (2018), respecto del inmueble identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 130-24415, constituido en favor del menor J. A. M. R.

Procesos de violencia en el contexto familiar

Se adelantaron actuaciones administrativas consistentes en admisión de solicitudes de medidas de protección, autos de trámite y fallos definitivos, dentro de los siguientes radicados:

- **1090-31-009-033-2026** (M. C. F. vs. A.V.C.)
- **1090-31-009-034-2026** (A.B.C. vs. E. B.L.)
- **1090-31-009-035-2026** (Y.P.M.S. vs. C.G.O.)
- **1090-31-009-036-2026** (M.A.G. VS. de J.J.C..)
- **1090-31-009-037-2026** (A. V.A. y J. C. VS. J.G.A.)

1090-31-009-038-2026 (C. S.B.L. vs. L.F.M.CH.)

- **1090-31-009-039-2026. (E.A. vs. J.I.F)**

Pendiente fallo definitivo de la medida de protección definitiva

- **1090-31-009-040-2026 (K.A.A. vs. J. G.A.S.)**

Pendiente fallo definitivo de la medida de protección definitiva

. 1090-31-009-041-2026 (L.Y.G. vs. H.F.M.A.)

Pendiente fallo definitivo de la medida de protección definitiva

INCIDENTES DE INCUMPLIMIENTO MEDIDA DE PROTECCION DEFINITIVA.

- **1090.31-009-032-2-025-** AUTO 01 de octubre de 2026 "Mediante el cual se da cumplimiento a lo ordenado en la resolución no. 099 del once (11) de septiembre de 2026, se da inicio a trámite incidental por presunto incumplimiento de las medidas de protección y se adoptan otras disposiciones" Incidentante: C.J.O. S. Incidentado: J. L. R. O. Expediente: MP No. 005 de 2026

- **1090-31-009-005-2026-** Resolución No. 111 /octubre 15 DE 2.026 - Fallo Dentro Del Primer Incumplimiento Por Violencia en El Contexto Familiar **donde se DECLARA PROBADO** el incumplimiento de las medidas de protección definitivas impuestas mediante Resolución No. 005 del quince (15) de enero de 2026, por parte del señor **J. L. R. O,** en perjuicio de la señora C. J. O. S., de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva de la presente decisión.

Oficios y actuaciones administrativas

proyecte y elabore oficios dirigidos a diferentes autoridades y

		entidades, entre ellas Policía Nacional, , relacionados con medidas de protección en contexto familiar, seguimiento de casos de NNA, requerimientos de cumplimiento de decisiones administrativas y remisión de actuaciones a autoridades judiciales, así: • **Oficio No. 1090-16-0819-2026 / 05** de octubre de 2026): Remisión de actuación administrativa – medida de protección en contexto de violencia familiar, dirigido a la Policía Nacional (Florida Valle). • **Oficio No. 1090-16-0904-2026 / 20 de octubre de 2026):** Medida de protección – caso de violencia en el contexto familiar, dirigido a la Policía Nacional (Miranda Cauca). • **Oficio No. 1090-16-0905 -2026 /20 de octubre de 2026):** Requerimiento de acompañamiento y seguimiento escolar a favor de NNA, dirigido a institución educativa. Las actuaciones se realizaron conforme a la normatividad vigente, garantizando la comunicación interinstitucional, el cumplimiento de las órdenes administrativas y la protección de los derechos de los usuarios. **2. Apoye en la realización en audiencias de conciliación extraprocesales** Apoye en la realización de diligencias de conciliación en materia de alimentos, en las cuales se declararon fracasadas las audiencias y se fijaron cuotas alimentarias provisionales en favor de niños, niñas, adolescentes garantizando el derecho fundamental de alimentos conforme a la normatividad vigente.

C	Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo con el área de trabajo y cargo.	En desarrollo de las funciones adicionales asignadas por el jefe de la dependencia, acordes con el perfil jurídico, se adelantaron actividades de apoyo institucional orientadas a fortalecer la gestión administrativa y jurídica de la Comisaría de Familia, entre ellas: • Brindé apoyo jurídico al despacho en la interpretación y aplicación de la normatividad vigente en materia de violencia en el contexto familiar, garantizando la correcta adopción de medidas de protección provisionales y definitivas, así como el seguimiento de los procesos administrativos. • Apoyé la gestión de los procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), realizando revisión jurídica de actuaciones, proyección de decisiones administrativas y verificación del cumplimiento de las medidas adoptadas en favor de la protección integral. • Presté apoyo en la revisión, control y seguimiento de actuaciones administrativas, incluyendo autos, resoluciones, oficios y conceptos jurídicos emitidos por el despacho, garantizando coherencia jurídica y cumplimiento de los términos legales. • Apoyé la organización y trámite de expedientes relacionados con cuotas alimentarias, conciliaciones extraprocesales y fijación de alimentos provisionales, asegurando el cumplimiento del debido proceso y la protección del interés superior de los NNA y adultos mayores. • Brindé apoyo en la elaboración de respuestas a solicitudes, oficios internos y externos, requerimientos de autoridades judiciales, Policía Nacional y entidades administrativas, en el marco de las competencias de la Comisaría de Familia. • Apoyé la atención y orientación jurídica a usuarios en asuntos relacionados con los trámites adelantados en la dependencia, garantizando el acceso a la justicia y la debida orientación institucional.

		• Realicé revisión jurídica de actos administrativos previo a su suscripción, verificando su adecuada fundamentación, coherencia y cumplimiento de requisitos legales. • Proporcioné orientación jurídica al equipo interdisciplinario en relación con actuaciones procesales, términos y garantías del debido proceso. • Apoyé la organización, depuración y verificación de expedientes, contribuyendo al control de términos y al cumplimiento de exigencias formales. Las actividades desarrolladas se ejecutaron conforme a las directrices impartidas, aportando al fortalecimiento de la seguridad jurídica y al adecuado desarrollo de la función administrativa.
D	Publicar por estado las actuaciones en el marco del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de NNA y de violencia en el contexto familiar	ubicación por estado de actuaciones en el marco del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de NNA y violencia en el contexto familiar En cumplimiento de la actividad, realicé la publicación por estado de las actuaciones surtidas dentro de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) y de violencia en el contexto familiar, conforme a los siguientes radicados: Estado No. 013 2026: Auto por medio de la cual se llevó audiencia de fallo dentro de un proceso de restablecimiento de derechos iniciado a favor del (a) N.N.A. **S.N.N.M** DEL 9 DE OCTUBRE DE 2.026 Estado No. 014-2026: Auto decreto de pruebas y se fija fecha para audiencia de fallo dentro de un proceso de restablecimiento de derechos iniciado a favor del (a) N.N.A. S.N.N.M DEL 5 DE OCTUBRE DE 2.026 Dichas publicaciones las efectué conforme a los lineamientos legales vigentes, garantizando la debida publicidad de las actuaciones administrativas, el principio de transparencia y el debido proceso.
E	Asistir en calidad de delegado de la dependencia, a los comités, reuniones, sesiones y demás espacios de coordinación interinstitucional relacionados con temas de género, familia, infancia y adolescencia.	No se programaron actividades durante este periodo en el área jurídica

ÍT.	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
F	Prestar apoyo en la recepción de solicitud de medida de protección, denuncia, descargos y demás declaraciones que rindan las partes e interesadas dentro de los procesos administrativos del resorte de la dependencia.	En cumplimiento de la presente actividad, brindé apoyo en la recepción de solicitudes de medidas de protección, denuncias, descargos y demás actuaciones, así como en la orientación a las partes e intervinientes y en la proyección de actuaciones dentro de los procesos administrativos de competencia de la dependencia, así: **Procesos de denuncias y medidas de protección** • **Proceso No. 1090.31-009-035-2026:** realicé la recepción de ampliación de denuncia presentada por la señora **Y.P.M.S.** en contra del señor **C.G.O.** por presuntos hechos de violencia en el contexto familiar, brindando orientación jurídica sobre el trámite y el impulso procesal correspondiente. • **Proceso No. 1090.31-009-036-2026:** realicé la recepción de ampliación de declaración denuncia presentada por la señora **M. A.G.R.** en contra del señor **J.J.C.R.** por presuntos hechos de violencia en el contexto familiar, con orientación a la usuaria sobre la ruta de atención y actuación administrativa. • **Proceso No. 1090.31-009-040-2026:** realicé la recepción de ampliación de declaración denuncia presentada por la señora M. A.G.R. en contra del señor J.J.C.R. por presuntos hechos de violencia en el contexto familiar, con orientación a la usuaria sobre la ruta de atención y actuación administrativa. **Diligencias de descargos en el contexto familiar** Brindé apoyo en la realización y recepción de diligencias de descargos dentro de los procesos administrativos de violencia en el contexto familiar, garantizando el debido proceso y el derecho de contradicción, así: • **Proceso No. 1090.31-009-034-2026:** Descargos del señor E.B.L., de fecha octubre 02 de 2026. • **Proceso No. 1090.31-009-035-2026:** Descargos del señor C.G.O., de fecha 9 octubre de 2026. • **Proceso No. 1090.31-009-036-2026:** Descargos del señor **J. J.C.**, de fecha 5 de octubre de 2026. • **Proceso No. 1090.31-009-037-2026**: Descargos del señor J. A., No asistió a la diligencia de descargos, no presento excusa de 2026. • **Proceso No. 1090.31-009-038-2026**: Descargos del señor

		L.F.M., de fecha octubre15 de 2026. • **Proceso No. 1090.31-009-039-2026:** Descargos del señor J. I. T. No asistió a la diligencia de descargos, no presento excusa de 2026. • **Proceso No. 1090.31-009-040-2026:** Descargos del señor J. G.A.S. No asistió a la diligencia de descargos, no presento excusa de 2026
G	Actualizar y mantener las bases de datos que contienen información relativa a los casos atendidos y procesos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia encargada de la gestión documental.	En cumplimiento del ítem contractual relacioné la actualización y mantenimiento de las bases de datos institucionales, actualicé y mantuve al día las bases de datos que contienen la información relativa a los casos atendidos y los procesos a cargo de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el área encargada de la gestión documental.
H	Realizar seguimiento a las citaciones y notificaciones en cumplimiento de los términos procesales dentro de los trámites administrativos, de establecimientode derechos, procesos administrativos de violencia en el contexto familiar y demás actuaciones que se surtan en la dependencia.	Seguimiento a citaciones y notificaciones dentro de los términos procesales En cumplimiento de la obligación contractual consistente en realizar seguimiento a las citaciones y notificaciones dentro de los términos procesales en trámites administrativos, procesos de restablecimiento de derechos y procesos por violencia en el contexto familiar, realicé las siguientes actuaciones: **- NOTIFICACIONES PERSONALES** **Notificación Personal No. 058 -2026** Seguimiento a notificación personal, se notifica de manera personal al señor H. N.S. identificado PARD Restablecimiento de Derechos en favor de la NNA K. U.CH.C. **Notificación Personal No. 059-2026** Seguimiento a notificación personal, se notifica de manera personal al señora A:Y:M:P: H. N.S. identificado PARD Restablecimiento de Derechos en favor de la NNA A.S.M. **Notificación Personal 060-2026** Seguimiento a notificación personal, se notifica de manera personal a la señora **M. M. R.**, del PARD Restablecimiento de Derechos en favor de la NNA J.M.M.

		Notificación Personal 061-2026 Seguimiento a notificación personal se notifica de manera personal a la señora L.L.R.V. del AUTO NO PARD Restablecimiento de Derechos en favor de la NNA V.L.R. **Notificación Personal 062-2026** Seguimiento a notificación personal se notifica de manera personal al señor J.R.CH.F. del AUTO PARD Restablecimiento de Derechos en favor de la NNA. K.CH.G. **Notificación Personal 063-2026** Seguimiento a notificación personal se notifica de manera personal a la señora **D. G. R.** del AUTO PARD Restablecimiento de Derechos en favor de la NNA K.M. M. M. **Notificación Personal 064-2026** Seguimiento a notificación personal se notifica de manera personal a la señora **L. A. G. B.**, del AUTO PARD Restablecimiento de Derechos en favor de la NNA K.C.G. Notificación Personal 065-2026 Seguimiento a notificación personal se notifica de manera personal a la señora L. A. G. B, del AUTO PARD Restablecimiento de Derechos en favor de la NNA K.C.G. S.CH.G. **-CITACIONES PARA AUDIENCIA** En el mes de octubre realice los seguimientos a los procesos de Restablecimiento de Derechos por medio de WhatsApp a los usuarios, y igualmente a los de violencia en el contexto familiar Las actuaciones incluyeron verificación de entrega efectiva, control de términos procesales y constancia en el expediente, garantizando el debido proceso y la validez de las actuaciones administrativas.

I	Asistir a jornadas, recorridos, operativos, reuniones y actividades en que participe la dependencia.	En cumplimiento de la presente obligación contractual, durante el periodo evaluado no se asistió a jornadas, recorridos, operativos ni reuniones institucionales, toda vez que no fueron asignadas delegaciones ni programada participación por parte del jefe de la dependencia. En consecuencia, no se registran actividades de asistencia a espacios institucionales durante el presente mes.

J	Proyectar respuesta de los derechos de petición, acciones constitucionales y requerimientos que se efectúen por órganos de control en contra la dependencia	No proyecte estas actividades durante este período, por ausencia de solicitudes relacionadas con derechos de petición, acciones constitucionales o requerimientos de órganos de control.
K	Realizar y orientar jornadas de capacitación y talleres dirigidos a la prevención de violencia en el contexto familiar y los derechos de niños niñas y adolescentes	No se programaron actividades durante este periodo jornadas de capacitación y talleres dirigidos a la prevención de violencia en el contexto familiar y los derechos de niños niñas y adolescentes

- Planilla de pago de seguridad social mes de octubre de 2026.
- Cuenta de cobro 01.
- Certificación bancaria.

Atentamente:

ALEXANDRA MORALES PEÑALOZA
CC. 31. 627.844 DE Florida Valle

Miranda Cauca, 28 de octubre de 2026

CUENTA DE COBRO No. 01

EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT 891.500.841-6

DEBE A:
Alexandra Morales Peñaloza C.C 31.627.844 de Cali Valle
Número de Cuenta (8098-728850-1) Bancolombia

LA SUMA DE:
TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.

($3.500.000)

Por concepto de:
Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo y orientación al equipo interdisciplinario de la comisaria de familia adscrita a la secretaria de gobierno participación ciudadana, jóvenes y desarrollo comunitario, en la atención de los niños, niñas y adolescentes en procesos de restablecimiento de derechos por situación de amenaza o vulnerabilidad prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico y orientación al equipo interdisciplinario en su medio familiar y social ley 1098 infancia y adolescencia

Cordialmente,

ALEXANDRA MORALES PEÑALOZA
C.C No. 31.627.844 de Florida (valle)

EL SUSCRITO COMISARÍO DE FAMILIA DE MIRANDA CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **ALEXANDRA MORALES PEÑALOOZA** identificada con cedula de ciudadanía No. 31.627.844 expedida en Florida valle, presto los servicios profesionales consagrados en el contrato No. 1010-12-006-164-2026, del periodo comprendido entre el 01 octubre al 28 de octubre de 2026, del informe de actividades número (01).

Cumpliendo con la entrega a este despacho de conceptos notariales, elaboración autos administrativos, procesos de restablecimiento de derechos y violencia en el contexto familiar, elaboración de oficios de comunicación y todas las actividades consignadas en el informe de actividades.

Por lo tanto, se expide constancia a los veintisiete (28) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2.026) en el despacho de la Comisaria de Familia.

HEBERTH ADRIAN VASQUEZ ESCOBAR
Comisario de Familia.

Gestión documental
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: proceso administrativo
Proyecto, reviso y aprobó: Heberth Adrian Vasquez- Comisario de Familia

Miranda Cauca, 28 de octubre de 2026.

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE MIRANDA
Miranda Cauca

Asunto: Solicitud aplicación Art. 173 ley 1450 de 2011.

La presente tiene por objeto solicitarles me sea aplicada la Retención en la Fuente a Título de Impuesto de Renta de acuerdo con lo indicado en el artículo 173 de la ley 1450 del 16 de junio de 2011 ya que tengo la calidad de trabajador independiente y recibo ingresos por desarrollo de contrato (s) de prestación de servicios, el (los) cual (es) lo (s) relaciono a continuación:

NUMERO DE CONTRATO	EMPRESA	VALOR MENSUAL
. 1010-12-006-390-2026	MUNICIPIO DE MIRANDA	$ 3.500.000
TOTAL		$ 3.500.000

Esta petición la hago, para que se me aplique la misma tabla del art 383 del Estatuto Tributario correspondiente a los asalariados.

El motivo de mi solicitud se debe a que del contrato o (de los contratos) que actualmente ejecuto como trabajadora independiente no obtengo más de 300 UVT mensuales de ingresos brutos. En el caso de que mis ingresos por este contrato o por varios contratos con distintos contratantes, superen los 300 UVT mensuales, me comprometo a darles el aviso oportuno para que se me aplique la Retención en la Fuente que establece la norma. De la misma manera dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, "No, He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos". (Parágrafo 2 art.383 E.T.)

Cordialmente:

ALEXANDRA MORALES PEÑALOZA
C.C. No. 31.627.844

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-19, 01:08:01 PM **Tipo Planilla:** I. PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1085146653

Periodo Cotización: octubre de 2026 **Periodo Servicio:** octubre de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8810241998

PAGADO 19/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ALEXANDRA MORALES PENALOZA		
Documento	CC31627844	**Dirección**	CLL9B 26 20
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3804045
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	CDP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 31627844	ALEXANDRA MORALES PENALOZA	54	00																	0	30	30	0	25-14-COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0.522	$ 1.750.905	$ 9.200	NIN CCI NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del Pais: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.