

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE COMPLETO	PABLO EMILIO TRUJILLO OCORO
NÚMERO DE CÉDULA	16.822.511
FECHA DEL INFORME	30 de junio de 2025
NÚMERO DE CONTRATO	4143.010.26.1.0219.2025
NÚMERO DE CUOTA	No.06
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SHERLY CATALINA ZAMBRANO LENIS
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales especializados a favor de la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Presentar un plan de trabajo detallado al iniciar sus actividades con su respectivo cronograma, en el cual se deben establecer y describir las actividades que planea realizar para el cumplimiento a la adecuada ejecución de su contrato y este debe ser presentado a su supervisor para respectiva aprobación.:

- Realice el seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan de trabajo para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

Evidencias: Plan de trabajo definido en el formato con código MEDE01.05.02.18.P01.F18, denominado plan de trabajo por procesos, Cronograma en Excel los cuales se encuentran dispuestos en el siguiente link: (vía Google Drive)

<https://drive.google.com/drive/folders/1eNZc1HascnZCnxIJFey1gKC8uxstLOG9>

2. Brindar apoyo en la gestión presupuestal de la Subsecretaría presentándola en el Comité de Presupuesto, elaborar las solicitudes de CDP, PAC Y RPC y atender los requerimientos de cierre y apertura presupuestal.

- Proyecte, elabore y envíe requerimiento al grupo Gestión Financiero de la Subsecretaría Administrativa y Financiera así:

Solicitud de elaboración por modificación del registro presupuestal de compromiso (RPC) para 53 contratos 2025 de la cobertura contratada y la solicitud de modificación de las fichas técnicas y la elaboración de 4 fichas técnicas para el programa PAE de los contratos de mayo a diciembre del 2025.

Remitió la información a los responsables de la ejecución de los contratos.

Proyecto	Nombre del proyecto	Solicitud PAC	Solicitud CDP	Solicitud RPC	Solicitud ficha técnica	OBSERVACION
BP-26005485	Programa de Alimentación Escolar PAE	-	-	-	X	Elaboró y tramitó solicitud de fichas técnicas de PAE 2025.
BP-26005494	Cobertura Contratada	-	-	X	-	Solicitud de modificación RPC de 53 contratos

Evidencias: en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1iVnmIP3phjggiwVJiMrbf9UYTalmexnL>

4. Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Subsecretaría de Cobertura Educativa cuando sea requerido.

- Proyecté y elaboré seguimiento al presupuesto de la Subsecretaría y aporté archivos soportes correspondientes al periodo del 01 al 30 de junio del 2025.
- Proyecté y elaboré ajuste a la matriz de los prestadores de servicios a cargo de la Subsecretaría de Cobertura Educativa para el periodo julio – diciembre 2025.
- Revisé y remití al Grupo Financiero de la Subsecretaría de Administrativa y Financiera los anteproyectos de necesidad POAI 2026 de los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Cobertura Educativa.

Evidencias: en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1w6Q1JB1k27H04oNZpGUbbB2FQsS894z7v>

5. Realizar seguimiento a la gestión mensual del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Subsecretaría.

- Remití solicitud modificación del Plan Anual de Adquisiciones PAA para inclusión de las modificaciones por adiciones, modificación y reducción

para ser incluidas en el Comité del mes de julio del 2025..

Evidencias: en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1f7o6kgPGoGYVvyoJs9Mg1cdOn4sArMKZ>

8. Elaborar comunicaciones, actas, informes, planes y/o respuestas que estén previstos y los que soliciten los organismos de control, Directivos Docentes y/o comunidad general.
- Proyecte, elabore respuestas de peticiones de diferentes organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali correspondientes al periodo 01 al 30 de junio del 2025.

Evidencias: en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1fA531s_g8H6EI80LBaio4o9FNvGiepyN

9. Realizar funciones de enlace con la Subsecretaría de Planeación Sectorial para garantizar la gestión de los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Cobertura Educativa y gestionar los reportes mensuales del Seguimiento al Plan e informes de Gestión.
- Remití correos al Grupo Banco de Proyectos de la Subsecretaria de Educación Distrital con solicitud de trámite de ajustes a los proyectos de inversión de la Subsecretaria de Cobertura Educativa.
- Participe en las reuniones convocadas por el Comité de la Secretaria de Educación del presupuesto participativo y realice los ajustes en la matriz PROPAR con actualización de la información del seguimiento del primer semestre 2025.

Evidencias: en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1a9fEqfRqcGzLIyXgxROUOTjOgVoulkE>

10. Apoyar la preparación, atención, acompañamiento y respuesta a los informes preliminares de las auditorías internas o externas que se desarrollen en el organismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Asistí y participe en la mesa de trabajo para atender apoyar la suscripción del plan de mejoramiento producto de la auditoría Financiera de Gestión y resultados (AFGR) intersectorial al Distrito especial de Santiago de Cali (Incluye Concejo Distrital) vigencia 2024.

Evidencias: en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1ct62uVFxSkdvzAs_DSa8-j7tTrwc341x

11. Ejecutar el contrato conforme a los lineamientos del sistema de gestión de calidad de la entidad, el cual se encuentra documentado en el aplicativo DARUMA

- Di cumplimiento a los requerimientos del Contrato de Prestación de Servicios nro. 4143.010.26.1.0219.2025 actualizando la carpeta al Supervisor con todos los documentos precontractuales y contractuales con corte al 30 de Junio del 2025.

Evidencias: en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1hFFvSuvYZ5kE5UXb2SQ5Bg2yxzRkdVIQ>

3. SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: Según lo establecido en el contrato de prestación de servicios "CLAUSULA SEGUNDA, PARAGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable". "CLAUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes".

FORMA DE PAGO (vencida, anticipada, extemporánea)	ANTICIPADA
NÚMERO DE PLANILLA	
IBC DEL PAGO REALIZADO	\$2.706.000
FECHA DE PAGO	
MES CORRESPONDIENTE	Junio de 2025
OBSERVACIONES	Presenté certificación expedida por Colpensiones que avala el reconocimiento de pensión mediante resolución 55028 del 2024. Por tal sentido la seguridad social está liquidada y pagada con el aporte a salud y ARL.

Cordialmente,


FIRMA CONTRATISTA