1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota 5	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.4143.010.26.1.0529.2025	
Nombre completo del contratista: Leonardo Fabio Pastrana Cortes	
Documento de identificación: 94.458.018	
Nombre del supervisor: Cristian Eduardo Acosta Muñoz	
Organismo: Secretaría De Educación Distrital De Santiago De Cali	
Objeto del contrato: Prestación De Servicios Profesionales Especializados A Favor De La Secretaría De Educación Del Distrito Especial De Santiago De Cali	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 12/feb/2025	Fecha terminación 30/jun/2025
Modificación(es) al contrato:N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA MILLONES TREINTA Y CINCO MIL PESOS($30.035.000) M/CTE.	
Adición:N/A	
Prórroga: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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
$30.035.000	$6.007.000	$24.028.000	$ 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:1074036033 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1074036033 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 11 de julio 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2025

Observaciones al informe financiero y contable:

INFORME TÉCNICO

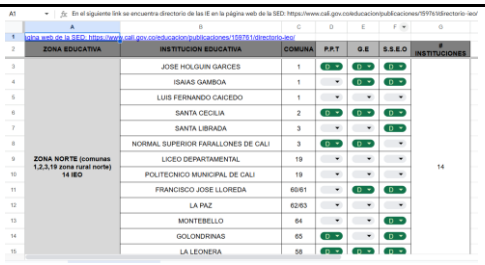
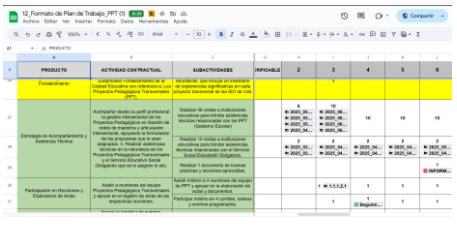
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Concepto Supervisor: El contratista realizó las actividades necesarias que permiten y garantizan el desarrollo normal de la Secretaría:

Cuota 5: Se anexa tabla descriptiva de cada una de las actividades realizadas por la contratista:

ACTIVIDAD CONTRATADA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**EVIDENCIAS- SOPORTES**
1.Apoyar el fortalecimiento de la articulación de los proyectos pedagógicos transversales en: Gestión de redes de maestros y articulación intersectorial, y en general de las líneas de los Proyectos Pedagógicos Transversales y el Servicio Educativo Social Obligatorio.	Verificación de avances en caracterización institucional a través de la matriz de apadrinamiento"	Llevó a cabo el diligenciamiento de la matriz de apadrinamiento como parte del seguimiento al proceso de caracterización de las Instituciones Educativas Oficiales (IEO). Para ello, establecí contacto telefónico con las zonas educativas La Norte y Nororiente, a fin de recopilar de manera directa y oportuna la información correspondiente al avance en el diligenciamiento de los tres formularios: caracterización de gobiernos escolares, Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT) y Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO). Enlace de la matriz: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1s4lkbAGuMGS0FgBz0aUr7ID_Y68cSNsM/edit?gid=1663458075#gid=1663458075

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		
2. Participar del diagnóstico y seguimiento a la implementación de estrategias en los campos de intervención del Subproceso Fortalecimiento de la Calidad Educativa con referencia a: Los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT).	Cierre técnico del instrumento de seguimiento del Plan de Trabajo	Realizó la continuación y consolidación de la matriz del Plan de Trabajo como parte del proceso de planeación y seguimiento institucional. Esta labor permitió completar la organización de las actividades, responsables y cronogramas, asegurando su alineación con las metas estratégicas y los indicadores definidos. La matriz quedó estructurada de forma clara, facilitando la trazabilidad de las acciones y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Enlace de la matriz: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1P8CQeGyV95p0svbmZGHXd58r-_mwcaro/edit?rtpof=true&gid=145071360#gid=145071360 

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

3. Acompañar desde su perfil profesional la gestión intersectorial de los Proyectos Pedagógicos en Gestión de redes de maestros y articulación intersectorial, apoyando la formulación de las propuestas que le sean asignadas.	Acompañamiento en los procesos de diagnóstico intersectoriales.	Brindó acompañamiento activo en los procesos de diagnóstico intersectoriales, orientados a la identificación de problemáticas, necesidades y oportunidades de articulación entre los diferentes sectores que intervienen en el ámbito educativo y social. Como parte de esta labor, participó en los espacios de coordinación técnica, específicamente en el Comité de Entornos para la Vida, donde se abordaron temáticas relacionadas con la salud mental, la convivencia escolar, el bienestar integral y la corresponsabilidad institucional. 	
4.Realizar asistencias técnicas en la naturaleza de los Proyectos Pedagógicos Transversales y el Servicio Educativo Social Obligatorio que se le asignen in situ.	Acompañamiento para el fortalecimiento del servicio social y gobierno escolar a las IEO focalizadas.	Durante el mes de junio de 2025, llevó a cabo cuatro jornadas de acompañamiento técnico dirigidas a Instituciones Educativas Oficiales (IEO) focalizadas, con el propósito de fortalecer los procesos relacionados con los gobiernos escolares y el desarrollo del Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO). Estas sesiones presenciales se enfocaron en el análisis y aplicación de los lineamientos normativos y metodológicos, brindando	

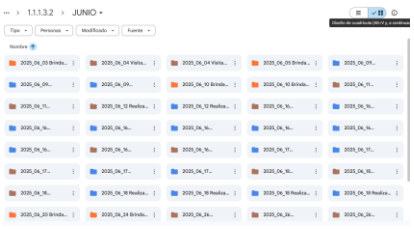
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		orientaciones claras y personalizadas a los equipos institucionales. Las actividades se realizaron en las siguientes fechas: ● 3 de junio: Brindar Asistencia Tecnica en la conformación de los Gobiernos Escolares en la IE General Alfredo Vasquez Cobo 2025 06 03 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la IE General Alfredo Vasquez Cobo ● 5 de junio: Brindar Asistencia Tecnica en la conformación de los Gobiernos Escolares en la Institucion Educativa Politecnico Municipal 2025 06 05 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la Institucion Educativa Politecnico Municipal ● 10 de junio: Brindar Asistencia Tecnica en la conformación de los Gobiernos Escolares en la IE República de Argentina 2025 06 10 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la IE Republica de Argentina ● 10 de junio: Brindar Asistencia Técnica en la conformación de los Gobiernos Escolares en la IE Jose Antonio Galan 2025 06 10 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		Gobiernos Escolares en la IE Jose Antonio Galan ● 20 de junio : Brindar Asistencia Técnica en la conformación de los Gobiernos Escolares en la IE Ciudad Modelo2025 06 20 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la IE Ciudad Modelo ● 24 de junio: Brindar Asistencia Técnica en la conformación de los Gobiernos Escolares en la IE La Esperanza 2025 06 24 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la IE La Esperanza Estás at permitieron avanzar en la consolidación de prácticas participativas al interior de las instituciones, así como en el empoderamiento de los estudiantes dentro de la gestión escolar. Cada jornada fue documentada mediante registros de asistencia, relatorías y material fotográfico, asegurando la trazabilidad de los temas abordados y los compromisos asumidos por los actores educativos participantes. Enlace de la carpeta donde se registra la evidencia: JUNIO	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		   
5.Asistir a reuniones del equipo Proyectos Pedagógicos	Cumplimiento de compromisos mediante	Hizó parte de los encuentros convocados por el equipo responsable de los Proyectos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Transversales y apoyar en el registro de actas de las respectivas reuniones.	participación en reuniones programadas	Pedagógicos Transversales (PPT), orientados a revisar el avance, planear acciones y fortalecer la articulación entre los diferentes ejes temáticos que conforman esta estrategia institucional. Estos espacios de trabajo permitieron analizar el estado de las actividades, identificar necesidades en el acompañamiento a las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) y construir propuestas conjuntas para optimizar la implementación de los proyectos transversales en el territorio. La participación quedó registrada mediante actas, listados de asistencia y reportes de seguimiento, como evidencia del compromiso con la planificación integral y el trabajo articulado entre actores del sector educativo. Enlace donde se encuentran las actas de equipo del mes de junio: https://drive.google.com/drive/folders/1RSx9zhLo_9Zli8omGm4mtiCtwZCOdjbA ● 12 de junio  ● 24 de junio	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		
6. Apoyar la logística de eventos, reuniones, elaboración de informes, actas y documentos inherentes al objeto misional de la dependencia y del equipo al que pertenece, garantizando el cumplimiento de la Gestión documental.	Construcción de actas para el seguimiento de actividades	Realizó la construcción de actas de seguimiento correspondientes a las visitas efectuadas en las siguientes Instituciones Educativas Oficiales (IEO): ● IE General Alfredo Vasquez Cobo 2025 06 03 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la IE General Alfredo Vasquez Cobo ● IE Politecnico Municipal 2025 06 05 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la Institucion Educativa Politecnico Municipal ● IE República de Argentina 2025 06 10 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la IE Republica de Argentina ● IE Jose Antonio Galan 2025 06 10 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos

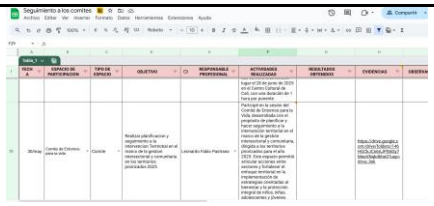
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		Escolares en la IE Jose Antonio Galan ● IE Ciudad Modelo2025 06 20 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la IE Ciudad Modelo ● IE La Esperanza 2025 06 24 Brindar Asistencia Tecnica en la conformacion de los Gobiernos Escolares en la IE La Esperanza Las actas fueron elaboradas con el propósito de dejar constancia clara y organizada de los temas tratados durante los encuentros, incluyendo las orientaciones entregadas, los aportes realizados, las observaciones pertinentes y los compromisos asumidos. Su redacción se realizó conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, garantizando la trazabilidad de las intervenciones, la sistematización de la información y el seguimiento oportuno de los procesos pedagógicos en desarrollo..	
7. Participar en reuniones, comités, talleres y eventos que se programas orientados al logro de los objetivos propuestos.	Atender a las sesiones programadas	Participó en la jornada de rendición de cuentas liderada por la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali durante el año 2025, espacio institucional en el que se presentaron los avances, logros y desafíos en materia educativa del distrito. Esta actividad permitió conocer de primera mano los resultados obtenidos en la gestión pública, así como los planes y proyecciones	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		estratégicas para el fortalecimiento del sistema educativo. 
8. Atender las sugerencias y orientaciones que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Educación considere conveniente y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.	Diligenciamiento de matriz de seguimiento correspondiente a la programación y ejecución de asistencias técnicas	Diligenció la matriz de seguimiento correspondiente a los comités interinstitucionales en los que el grupo de Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT) las cuales se asiste de manera mensual. Esta herramienta ha permitido llevar el registro de forma organizada, temáticas abordadas, aportes realizados y compromisos adquiridos por parte del equipo en cada uno de los espacios. El diligenciamiento de la matriz se llevó a cabo con base en la información consolidada durante las reuniones, garantizando así la trazabilidad de las acciones, el seguimiento a los acuerdos y la articulación con los procesos institucionales vinculados a los ejes temáticos de los PPT. Enlace de la matriz: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lgwO5ATJVFT5kH_xnxjRVQ0heTXv_pCSr5IkC5lcNUU/edit?gid=0#gid=0

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.



Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, de los servicios pactados en el contrato No 4143.010.26.0529. de 2025.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista Leonardo Fabio Pastrana Cortes con número de C.C 94.458.018 a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe técnico: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Mayo de 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última 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 2025 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 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.

En cumplimiento de las funciones de supervisión del contrato N° 4143.010.26.0101. de 2025.celebrado con los contratistas Sandra Yaneth Landazuri, y en atención a lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016 (Art. 3.2.2.1) y las cláusulas contractuales, se presenta el siguiente informe con el fin de:

- Dejar constancia de los incumplimientos reiterados en la presentación de informes y pagos de seguridad social.
- Solicitar la regularización urgente de las obligaciones pendientes.

Se adjunta relación de comunicaciones previas donde se evidencian los recordatorios y requerimientos formales incumplidos:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Fecha	Medio	Contenido relevante
20/feb/2025	Correo electrónico	Cronograma de radicación de cuentas e informes (6 cortes entre febrero y junio).
11/abr/2025	Correo electrónico	Recordatorio por retraso en informes y solicitud de radicación inmediata.
29/abr/2025	Oficio formal	Notificación de incumplimiento a Cláusulas 3° (informes) y 6° (seguridad social).
05/may/2025	Correo electrónico	Última solicitud con plazo perentorio hasta el 07/mayo para regularización.
09/jul/2025	Correo electrónico	Solicitud urgente de cuenta final e informe de avance con evidencias.

Aunque de manera preventiva, a supervisión solicito entrega puntual de informes y seguridad social, se deja la observación que el contratista realizó el pago de la Seguridad Social con días de mora.

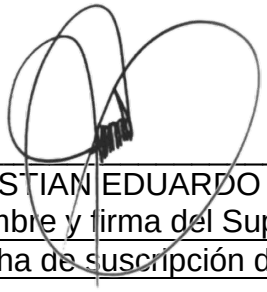
5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

1. Es fundamental que los documentos solicitados por la supervisión, se entreguen según la solicitud presentada y dentro de los plazos establecidos por el organismo y con la debida justificación de los retrasos, asegurando así la transparencia y el cierre adecuado del proceso contractual.

2. Para evitar que esta situación se repita en futuros contratos, establecerá un plan de seguimiento interno más riguroso, que incluya recordatorios automatizados, reuniones periódicas de verificación y un sistema de alertas tempranas para el pago de obligaciones contractuales y la entrega de informes. Adicionalmente, se recomienda que el contratista, garantice la no omision por falta de coordinación. Esta medida no solo mejorará la eficiencia en la ejecución contractual, sino que también fortalecerá la relación entre las partes, basada en el cumplimiento y la responsabilidad mutua.

6. FIRMAS RESPONSABLES



_____
CRISTIAN EDUARDO ACOSTA MUÑOZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 11 de julio del 2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.