

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número _2_	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4143.010.26.1.1468 de 2025	
Nombre completo del contratista: Ruben Dario Portocarrero Mora	
Documento de identificación: 1.113.622.556 de Palmira	
Nombre del supervisor: Mónica López Castro	
Organismo: Secretaria de Educación	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales a favor de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/JUL/ 2025	Fecha terminación 31/DIC /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: VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$27.720.000)	

 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

Adición: N/A

Prórroga: N/A

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
\$27.720.000	\$4.620.000	\$4.620.000	\$18.480.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074878957 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1700636347 Operador: Simple Fecha de Pago: 14-08-2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto 2025

Observaciones al informe financiero y contable: 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

INFORME TÉCNICO
Concepto Supervisor: Obligación Específica 1: Recopilar y organizar la información de los participantes en la estrategia de bilingüismo de la ciudad. 1. Resumen de las Actividades: 1.1 Actualizó la base de datos MySQL con las novedades reportadas por las instituciones de educación oficial priorizadas para la plataforma de bilingüismo Greenwich en el mes de agosto, correspondientes a las vigencias 2024 y 2025. Esto garantiza una gestión eficiente de la información y facilita la extracción de datos. Evidencia: BaseDatosActualizadaMySql 1.2 Desarrolló una matriz digital con listas desplegables y validación automática de campos para centralizar la información de instituciones educativas oficiales, instructores y estudiantes participantes en los Clubes de Bilingüismo de la Secretaría de Educación. Esta herramienta agiliza el registro de datos y genera una base de datos estructurada que facilita la extracción precisa de información para la generación de informes estratégicos. Evidencia: MatrizClubes Obligación Específica 2: Desarrollar tablero de procesos y estadística de las actividades de la estrategia de bilingüismo 2. Resumen de las Actividades:

 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

2.1 Actualizó el cronograma centralizado de registro y monitoreo de las actividades asociadas a la plataforma Greenwich, con las actividades ejecutadas durante el mes de agosto, optimizando la gestión operativa y el monitoreo en tiempo real.

Evidencia:

[Cronograma](#)

Obligación Específica 3: Rendir informes detallados de los porcentajes de avance, riesgos y logros de cada actividad en términos cuantitativos.

3. Resumen de las Actividades:

3.1 Elaboró un informe sobre la distribución de licencias Greenwich en las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) priorizadas. Este documento detalla el número de licencias asignadas a cada IEO, desglosadas por grupos y grados.

Evidencia:

[InformeDistribucionLicenciasAgosto](#)

Obligación Específica 4: Generar matrices de proceso, productos y análisis cualitativo.

4. Resumen de las Actividades:

4.1 Desarrolló las matrices digitales para distribuir estudiantes beneficiarios de las Becas de Bilingüismo 2025 entre las IETDH seleccionadas. Estas herramientas permiten a las instituciones gestionar la asignación y registro de estudiantes, generando datos estructurados que facilitan el monitoreo en tiempo real del proceso.

Evidencia:

[MatricesDistribucionEstudiantesBecados](#)

4.2 Implementó un sistema de trazabilidad digital para becas de idiomas (grados 9°-10° en IEOs), que automatiza la verificación de beneficiarios contra bases oficiales de las IETDH mediante cruces en tiempo real. La solución detecta discrepancias para asegurar la fiabilidad de datos.

 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

Evidencia:

[SistemaSeguimientoBecas](#)

4.3 Actualizó, en colaboración con el coordinador de clubes de práctica en lengua extranjera para estudiantes, el mapa de procesos de esta línea. Este trabajo permitió identificar con precisión cada actividad, sus insumos requeridos y los productos generados, estableciendo una representación gráfica clara del flujo operativo que optimiza la trazabilidad y eficiencia del trabajo

Evidencia:

[MapaProcesosClubes](#)

Obligación Específica 5: Coordinar la revisión en tiempo real de la ejecución de las actividades del proyecto en conjunto con los operadores (trabajo entre pares)

5. Resumen de las Actividades:

5.1 Coordinó las sesiones de acompañamiento pedagógico en aula realizadas por el equipo de Greenwich a docentes solicitantes en el mes de agosto, fortaleciendo el uso y apropiación efectiva de la plataforma.

Evidencia:

[AcompañamientoClaseGreenwich](#)

5.2 Implementó de las pruebas de entrada en la plataforma Greenwich para los grados 9 y 10 de la Institución educativa Normal Superior Farallones. Estas pruebas son exámenes de calificación automática que fueron diseñados por el equipo de acompañamiento pedagógico de la estrategia de bilingüismo y que requieren ser implementados en cada IEO para que sean realizados en el aula de clase.

Evidencia:

[PruebasEntradaFarallones](#)

5.3 En conjunto con el equipo de infraestructura y el coordinador de la línea de aulas de aprendizaje, visitó 5 instituciones de educación oficial con el fin de verificar la infraestructura de red de internet y recopilar información necesaria para la implementación de las aulas de aprendizaje.

 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

Evidencia:

[Visitas EOC Conectividad](#)

Obligación Específica 6: Apoyar los procesos de gestión de la información y demás procesos de la estrategia general de la Subsecretaría de Calidad Educativa.

6.1 Apoyó a la nueva profesional encargada de gestión documental, en el uso del sistema de solicitudes de actas de la Subsecretaría de Calidad Educativa y en la solución de inconvenientes presentados por la solicitud errada del acta número 4143.060.14.74.939..

Evidencia:

[Apoyo Gestion Documental](#)

Obligación Específica 7: Elaborar informes, actas y documentos inherentes al objeto misional de la dependencia y del equipo al que pertenece.

No hubo avances en esta actividad durante este periodo

Obligación Específica 8: Participar en los diferentes comités, grupos de trabajo y reuniones en cumplimiento de las funciones a su cargo y otras actividades que le sean delegadas.

8.1 Participó activamente en las reuniones de seguimiento del equipo de bilingüismo, presentando avances y resultados que evidenciaron el adecuado desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo y al fortalecimiento del trabajo colaborativo.

Evidencia

[Reuniones Equipo Agosto](#)

8.2 Participó en una reunión con la Subsecretaría de calidad Monica Lopez, la supervisora de la implementación de la plataforma Greenwich Yolanda Ceron y la líder de bilingüismo Laura Puerta, para socializar los avances en la distribución de las licencias Greenwich y tomar decisiones de reasignación de licencias a Instituciones de Educación Oficial que aún no habían sido dotadas.

Evidencia

[Reuniones Reasignacion Licencias Greenwich](#)

 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

Obligación Específica 9: Apoyar la gestión documental de la estrategia de bilingüismo y hacer entrega de todos los documentos que sus responsabilidades requieran.

9. Resumen de las actividades:

9.1 Organizó la evidencia documental de la plataforma digital de bilingüismo generada durante el mes de Agosto, según la reglamentación de gestión documental, tanto de manera digital en el mapa de navegación, como en la carpeta física.

Evidencia:

[GestionDocumental](#)

Recibo a Satisfacción de servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



MÓNICA LÓPEZ CASTRO

Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 28 de agosto de 2025