

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

1. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE COMPLETO	Sergio Ezequiel Quijano Quijano
NÚMERO DE CÉDULA	14.622.316
FECHA DEL INFORME	29 de diciembre de 2025
NÚMERO DE CONTRATO	4143.010.26.1.1862.2025
NÚMERO DE CUOTA	2
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	Niki Blanco Arenas
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales especializados a favor de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Obligación 1: Realizar acompañamiento al proceso de gestión administrativa de la secretaria de educación a través de la construcción y actualización de una herramienta de seguimiento que rastree el estado de diferentes procesos administrativos al interior de la secretaría.

Actividad realizada:

Culminé el acompañamiento al proceso de gestión administrativa de la Secretaría de Educación, mediante la construcción, actualización y entrega de la herramienta de seguimiento que permite rastrear el estado de los procesos administrativos del empréstito.

Realice todas las modificaciones, ajustes y adiciones solicitadas por los usuarios de la herramienta de control del empréstito, optimizando sus indicadores y garantizando su adecuación a las necesidades operativas

.

Evidencias digitalizadas:

Carpeta de trabajo compartida con seguimiento detallado de ajustes y registros operativos.

(https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1VUz9k_I16cZlO7l8r8rZfP_rU8CgfkYW)

Obligación 2: Acompañar el proceso de planeación y ejecución de los proyectos asociados con el empréstito en el marco de las actividades de la Secretaría de Educación

Actividad realizada:

Ejecuté el seguimiento y acompañamiento al personal encargado de la gestión del empréstito, asegurando el correcto uso, comprensión y actualización de la herramienta conforme al avance de los proyectos y actividades.

Completé el acompañamiento al proceso de planeación y ejecución de los proyectos del empréstito, incorporando los ajustes técnicos requeridos en la interfaz de usuario de la herramienta de control según los cambios presupuestales.

Evidencias digitalizadas:

Enlace a la herramienta Looker Studio y documentos de diseño de interfaz. (<https://lookerstudio.google.com/u/2/reporting/2465bbbb-d88c-48b3-a174-d6d0486673d3/page/NhrTF>).

Obligación 3: Participar, retroalimentar y recomendar mejoras a los programas y procesos que se ejecutaran por parte de la secretaria de en el Distrito de Santiago de Cali

Actividad realizada:

Gestioné y ejecuté la modificación de la interfaz de usuario en el aplicativo Looker Studio, garantizando que refleje correctamente la estructura, necesidades y dinámicas del control del empréstito.

Documentos de evaluación sobre satisfacción de la herramienta: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1VUz9k_I16cZIO7I8r8rZfP_rU8CqfkYW

Obligación 4: Asistir a las reuniones que delegue la Secretaría de educación distrital relacionadas con el objeto contractual.

Actividad realizada:

Participé y aporté en los espacios de retroalimentación institucional, recomendando mejoras para los programas y procesos de la Secretaría de Educación relacionados con el empréstito, e implementando el plan de mejora a partir de la evaluación de satisfacción.

Asistí a las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación, incluyendo la sesión con el Departamento Administrativo de Planeación y el Banco de Proyectos, contribuyendo a la definición de acciones para la viabilidad de las fichas BP del empréstito

Evidencias digitalizadas:

Se asistió a los espacios convenidos de manera mancomunada con Juan José Mejía.

Obligación 5: Presentar informes que contengan el cumplimiento del objeto, plazo y actividades desarrolladas

Actividad realizada:

Presenté los informes requeridos sobre el cumplimiento del objeto contractual, detallando los avances, productos entregados y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

Evidencias digitalizadas:

Informe entregado a coordinación del empréstito. (Informes de supervisión)

Obligación 6: Todas aquellas que le asigne la secretaria de educación distrital en relación con el objeto contractual

Actividad realizada:

Atendí y ejecuté todas las actividades adicionales asignadas por la Secretaría de Educación, brindando apoyo estratégico al diseño y funcionamiento de la herramienta de control del empréstito.

Evidencias digitalizadas:

Documentos de diseño y pruebas de estructura.
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1VUz9k_I16cZIO7I8r8rZfP_rU8CqfkYW

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	7998857664
IBC DEL PAGO REALIZADO	\$ 2.706.000
FECHA DE PAGO	11 de diciembre de 2025
MES CORRESPONDIENTE	Diciembre de 2025
OBSERVACIONES	Ninguna

Cordialmente,



FIRMA CONTRATISTA