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

1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL
Cuota Número 01		

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4143.010.26.1.0872.2026
Nombre completo del contratista: VIVIANA SANTOS MOSQUERA
Documento de identificación: 1.130.620.843
Nombre del supervisor: GIOVANNI CAMAYO VELASCO
Organismo: SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL SANTIAGO DE CALI
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales a favor de la secretaría de educación distrital de Santiago de Cali.

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 24/ENE/2026	Fecha terminación 30/ABR/2026
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: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($19.220.000) pesos M/CTE

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.

Adición: N/A

Prórroga:N/A

Información para Retención en la fuente:N/A

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 cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$19.220.000	$4.805.000	$0	$14.415.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A

Observaciones al informe financiero y contable: En virtud del artículo 1 del Decreto 1601 de 2019 y el artículo 3.2.2.1 del Decreto 780 de 2016, como quiera que los trabajadores independientes que celebren contratos de prestación de servicios personales deberán cotizar mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral sobre la base mínima del 40%

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.

del valor mensualizado del contrato, se presenta a continuación únicamente para efectos del trámite de pago de la primera cuota del contrato No. 4143.010.26.1.0872.2026 , los certificados de afiliación a Arl, pensión y salud.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Viviana Santos Mosquera en Cumplimiento del objeto del contrato No. No.4143.010.26.1.0872 de 2026, en lo correspondiente a la Cuota uno (1), realizó las siguientes actividades:

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.

La contratista realizó las siguientes actividades durante este periodo:
Presentó Plan de trabajo detallado y cronograma para aprobación del supervisor.

Evidencia: Se encuentran en el siguiente link
https://drive.google.com/drive/folders/1E96PtebFPYCPcPgqOGR_LSL1iZViVK6l

2.Apoyar en la supervisión del componente pedagógico de los contratos de prestación del servicio público educativo, liderando equipo de trabajo (No se ha requerido).

3.Apoyar en la actualización del banco de oferentes (No se ha requerido)

4. Apoyar en la proyección documental en la etapa precontractual para los contratos de prestación del servicio público educativo.

La contratista Realizó la recepción de documentos precontractuales enviados por cada uno de los establecimientos educativos al correo recepciondocumentoscobertcontratada@cali.edu.co.

Descargó los archivos que inicialmente enviaron los establecimientos educativos para revisión precontractual, organiza en carpetas enumeradas por contrato, y posteriormente se subieron al Drive del mismo correo.

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.

En el archivo Excel compartido en línea con los demás compañeros que participaron en la revisión precontractual de documentos, reportó la fecha y hora de llegada de cada correo recibido.

Nombre de documentos para las carpetas

- Propuesta económica del Contratista
- Certificado de existencia y representación legal
- Fotocopia del Registro único tributario RUT de la persona jurídica
- Copia Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Copia de la Libreta Militar del Representante legal
- Certificado antecedentes Policía Nacional del representante legal.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Código Nacional de Policía) del representante legal.
- Certificado de antecedentes Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica
- Certificado de antecedentes Procuraduría General de la Nación de la persona natural
- Certificado antecedentes Contraloría General de la República de la persona jurídica
- Certificado antecedentes Contraloría General de la República de la persona natural
- Formato de Hoja de vida de la función pública de la Persona Jurídica
- Declaración Juramentada de Bienes Y Rentas del representante legal
- Declaración de Renta año 2024 del proponente.
- Certificación de pago de seguridad social y parafiscales a noviembre 30 del año 2025
- Planillas pagadas de seguridad social y parafiscales meses de noviembre 2025 (30 días)
- Nómina firmada, dispersión bancaria y electrónica del mes de noviembre 2025 (30 días)
- Fotocopia de la cédula del revisor fiscal y/o contador público
- Fotocopia Tarjeta Profesional del revisor fiscal y/o contador público
- Certificado Antecedentes disciplinarios del revisor fiscal y/o contador público
- Certificación Bancaria
- Copia del Contrato de arrendamiento del bien inmueble donde se prestará el servicio educativo
- Rut actualizado del propietario(s) del bien inmueble.

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.

- Copia de los recibos de servicios públicos cancelados, correspondiente al corte noviembre-diciembre año 2025 del establecimiento educativo a contratar.
- Certificado de tradición del bien inmueble
- Autorización del representante legal para contratar (si fuere necesario).
- Estados financieros y Notas con corte a noviembre 30 de 2025.
- Licencia de Funcionamiento del Establecimiento Educativo.
- Resolución de costos educativos 2026.
- Autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales del representante legal del establecimiento educativo.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal.
- REDAM (Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos) del representante legal.
- Reporte PACO (Portal Anticorrupción de Colombia) del contratista.
- Compromiso Anticorrupción Rep. Legal

De los siguientes establecimientos educativos:

1. CENTRO DOCENTE MIXTO NUEVO HORIZONTE
2. CENTRO EDUCATIVO ALFA Y OMEGA
3. CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO OMAR TORRIJOS
4. COLEGIO CESAR CONTO
5. COLEGIO CESAR CONTO SEDE PETECUY
6. COLEGIO TECNICO COMERCIAL DANA MARIA PAZ AMOR Y JUSTICIA
7. COLEGIO TECNICO COMERCIAL SAN MARCOS DE LEÓN
8. INSTITUTO EDUCATIVO GUALANDAY
9. INSTITUTO MAX SEIDEL
10. INSTITUTO TECNICO JUVENIL DEL VALLE

Evidencia: Se encuentran en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/16YTjwej8KpH-Wtce5RuwvYiaWxGz3Cuw

5.Elaborar y/o revisar comunicaciones, actas, informes, planes y/o respuestas que estén previstos y los que soliciten los organismos de control, personal de la Secretaría de Educación Distrital y/o comunidad general. (No se ha requerido)

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 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. (No se ha requerido)

7. Apoyar la formulación de los planes de mejoramiento producto de las auditorías o actuaciones de los entes de control, de acuerdo con los lineamientos establecidos. (No se ha requerido)

8.Apoyar el seguimiento permanente a los compromisos y acciones acordadas en los planes de mejoramiento y el reporte de avance de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

La contratista envió correos a establecimientos educativos solicitando el ajuste de los requisitos para contratación.

.
Evidencia: Se encuentran en el siguiente link
https://drive.google.com/drive/folders/1fS4_hmaQAt0fZPn3oI5bqPZBE9-LIfkT

9.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.

La contratista verifica la plataforma Daruma con relación a los formatos actualizados como acta, listado de asistencia como insumo para realizar las visitas de supervisión.
Evidencia: Se encuentran en el siguiente link
https://drive.google.com/drive/folders/1J1TSJcAaG0ion_OzOv_F5wF8yQ1CILNp

10.Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones objeto de su contrato.

La contratista realizó las siguientes actividades durante este periodo:

Asistió a reunión de representantes legales de establecimientos educativos y socializó las fechas de inicio del año escolar 2026 además de los documentos que se utilizarán en la supervisión desde el componente pedagógico.

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.

Asistió a reuniones presenciales con el Subsecretario y demás líderes de la supervisión de establecimientos educativos para tratar asuntos de la contratación y el inicio de actividades .Evidencia: Se encuentran en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1GYpPaT5VWQry11TuVu2GYp5kg4Nne_3N

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

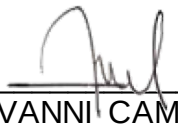
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



GIOVANNI CAMAYO VELASCO
Subsecretario de Despacho
Supervisor



WILLINGTON MURILLO PEREA
Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de enero del 2026

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.