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

1. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE COMPLETO	VIVIANA SANTOS MOSQUERA
NÚMERO DE CÉDULA	1130620843
FECHA DEL INFORME	30 DE ENERO DE 2026
NÚMERO DE CONTRATO	4143.010.26.1.1872.2026
NÚMERO DE CUOTA	01
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	GIOVANNI CAMAYO VELASCO
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales a favor de la secretaria 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. Presenté 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.

Presenté 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

- Apoyé en la revisión de las fechas para la resolución de calendario académico para los establecimientos educativos contratados, para la prestación del servicio educativo vigencia 2026

Evidencia: Se encuentran en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1WjnbqU_QnJ06AtoW5G6EGCgcv0UBiKAA

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

Descargué los archivos que inicialmente enviaron los establecimientos educativos para revisión precontractual, organizó en carpetas enumeradas por contrato, y posteriormente se subieron al Drive del mismo correo.
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 Procuraría General de la Nación de la persona jurídica
- Certificado de antecedentes Procuraría 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)
- Nomina 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.
- 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 LEON
8. INSTITUTO EDUCATIVO GUALANDAY
9. NSTITUTO MAX SEIDEL
10. INSTITUTO TECNICO JUVENIL DEL VALLE

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

8.Apoyé 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.

.

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

9.Ejecuté 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:

Asistí 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.

Asistí 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.

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)	N/A
NÚMERO DE PLANILLA	N/A
IBC DEL PAGO REALIZADO	N/A
FECHA DE PAGO	N/A
MES CORRESPONDIENTE	N/A
OBSERVACIONES	

Cordialmente,



VIVIANA SANTOS MOSQUERA