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 02			

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	
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: 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	$4.805.000	$9.610.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9498910505 - 499662137 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 51134066 - 60724912 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 10/febrero/2026 - 13/febrero/2026 Periodo de pago de la seguridad social: enero -febrero 2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Viviana Santos Mosquera en Cumplimiento del objeto del contrato No.4143.010.26.1.0872 de 2026, en lo correspondiente a la Cuota DOS (2), 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

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.

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/1DJs-j3d-Bakewm-iR-1n1am24PRk2k-L

2.Apoyar en la supervisión del componente pedagógico de los contratos de prestación del servicio público educativo, liderando equipo de trabajo.

- Actualizó el formato de idoneidad docente que deben presentar los establecimientos educativos con cobertura contratada en este nuevo año lectivo 2026.

- Verifico base de datos de los establecimientos educativos y la asignación de colegios al equipo de contratistas.

- Realizó inducción al contratista Luis Gabriel con relación a las dinámicas de la supervisión desde el componente pedagógico

  - Formatos que se deben actualizar para las diferentes cuotas
  - Anexo 10
  - Acta e informe de visita cada que se realice la visita
  - Los requisitos por cuota se deben subir al DRIVE
  - Se deben realizar certificaciones o informes por cuota
  - .se deben realizar 3 visitas por establecimiento educativo
  - Se deben realizar visitas de seguimiento y prioritarias a establecimientos con situaciones particulares.

Evidencia: Se encuentran en el siguiente link
https://drive.google.com/drive/folders/1tiK3BSHgZ2bA-PlGhJ2AitJ9jyeZUiCo

3.Apoyar en la actualización del banco de oferentes (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.

4. Apoyar en la proyección documental en la etapa precontractual para los contratos de prestación del servicio público educativo. (No se ha requerido)

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)

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. (No se ha requerido).

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.

Realizó la organización del expediente contractual del contrato No 4143.010.26.1.0872 de 2026 para ser entregado al área de gestión documental
Evidencia: Se encuentran en el siguiente link
https://drive.google.com/drive/folders/1XbG7P36w7QvvxyyGOJ8M_GvlSlRVVPl5

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:

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 reunión de líderes de la supervisión de establecimientos educativos para tratar asuntos del inicio de actividades.
Evidencia: Se encuentran en el siguiente link
https://drive.google.com/drive/folders/1nprEJcgY_qgxJPsQ3--BBsbQfsNCfRMo

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

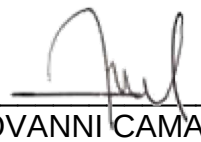
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

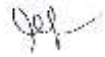
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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, 23 de febrero 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.