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 _2	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4143.010.26.1.0466.2026
Nombre completo del contratista: ALEJANDRA SOLARTE RODRIGUEZ
Documento de identificación: 1.113.642.758
Nombre del supervisor: JHON ALEXANDER CASTAÑO PEREZ
Organismo: SECRETARIA DE EDUCACION
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 2/2/2026	Fecha terminación 31/5/2026
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 mcte ($19.220.000)

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
$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: 1080170825 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: TR1353438280 Operador: SIMPLE OI Fecha de Pago: 2026/03/04 Periodo de pago de la seguridad social: marzo 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

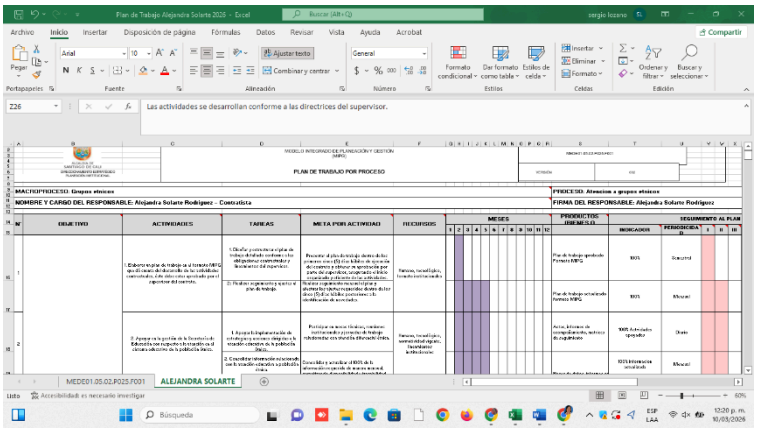
5. INFORME TÉCNICO

En cumplimiento del objeto contractual “Prestación de servicios profesionales a favor de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali”, y conforme a las obligaciones específicas establecidas en el Contrato No. 4143.010.26.1.0466.2026, durante el periodo correspondiente a la presente cuota se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Elaboración del Plan de Trabajo

Elaboró el Plan de Trabajo individual correspondiente a la vigencia 2026, en el cual se estructuraron las actividades contractuales, metas, productos, cronograma de ejecución y mecanismos de seguimiento, garantizando coherencia con el objeto contractual y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
El documento fue organizado de manera técnica, incluyendo actividades medibles y verificables, orientadas al fortalecimiento de la atención educativa a grupos étnicos en el Distrito. Dicho plan fue presentado para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato, cumpliendo con el requisito formal establecido en la obligación contractual.

https://drive.google.com/drive/folders/1nuAGyn8Yh9VHlYdAygBs2yqmU95qOWhB?usp=drive_link



2. Apoyar en la gestión de la Secretaría de Educación con respecto a la atención en el sistema educativo de la población étnica.

- Apoyó la gestión técnica y administrativa orientada a garantizar la atención diferencial de la población étnica en el sistema educativo oficial.
- Participó en reunión con el equipo delegado de organizadores del Festival Petronio Álvarez, con el propósito de articular acciones interinstitucionales que permitan fortalecer procesos culturales y educativos dirigidos a población afrodescendiente vinculada a las instituciones educativas.
- Asistió a mesa transversal de la Política Pública de la Mujer, en articulación con el componente de política económica y social, donde presentó información relacionada con la caracterización de la población atendida, número de beneficiarias y modalidad de atención. Se precisó que la gestión desarrollada corresponde a acciones técnicas y de articulación, sin ejecución de recursos de inversión de la vigencia 2025.
- Sostuvo reunión de seguimiento con el supervisor de la estrategia, en la cual se revisaron avances, cumplimiento de compromisos y acciones pendientes en el marco de la atención educativa diferencial.
- Adelantó llamadas institucionales a directivos docentes y enlaces territoriales con el fin de solicitar evidencias (listados firmados y registros fotográficos) correspondientes a la entrega de paquetes escolares a población afrodescendiente, consolidando soportes requeridos para seguimiento administrativo y eventuales requerimientos de organismos de control.





3. Acompañamiento a Visitas a Instituciones Educativas Oficiales

- Desarrolló jornadas de capacitación y asistencia técnica en el Instituto Los Ángeles de Dios y en el Liceo Superior Steven, dirigidas a docentes y personal administrativo.
- Durante estas jornadas se socializaron lineamientos conceptuales y técnicos sobre autorreconocimiento étnico y la importancia de su adecuado registro en el sistema educativo. Asimismo, se brindaron orientaciones para el correcto diligenciamiento de las fichas de autorreconocimiento, con el fin de garantizar la identificación oportuna de estudiantes pertenecientes a grupos étnicos y fortalecer la focalización de la atención diferencial.
- De igual manera, realizó verificación y acompañamiento en la revisión documental relacionada con la entrega de apoyos escolares a población étnica, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Distrital.

https://drive.google.com/drive/folders/1ui8sXNXuqBjxk9SncrnVQFBGTVgjLT7F?usp=drive_link

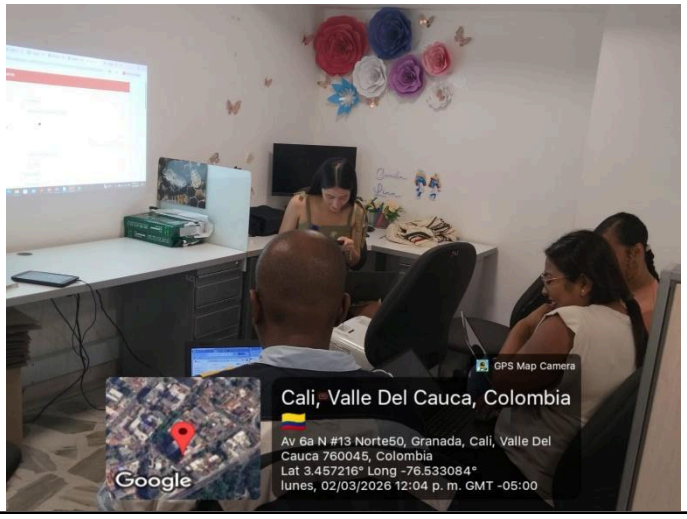




4. Elaborar y/o revisar comunicaciones, actas, informes, planes y/o respuestas que estén previstos y los que soliciten los organismos de control, personal de la Secretaría de Educación Distrital, Directivos Docentes y/o comunidad general.

- elaboró y remitió borrador de circular dirigido a la presidenta de la organización MADESIN, con el fin de convocar a reunión de la Mesa de Concertación programada para el 12 de marzo, garantizando la formalidad y trazabilidad del proceso.
- Apoyó la consolidación de información técnica requerida en el marco de la Política Pública de la Mujer, relacionada con cobertura, caracterización poblacional y modalidad de atención brindada desde la gestión administrativa.
- Participó en capacitación sobre el manejo de la plataforma RECUCO (sistema de radicación de cuentas de cobro para contratistas), orientada por la funcionaria Lina Jiménez, fortaleciendo sus competencias en el trámite y seguimiento de procesos administrativos.
- Asistió a reunión técnica sobre el manejo de la plataforma RECUCO para intérpretes y revisión de aspectos relacionados con el proceso contractual indígena, asegurando el cumplimiento de lineamientos normativos y administrativos.

https://drive.google.com/drive/folders/1xp7vFzqSxQLBIpmPAV6Up1wS3wLpMFI0?usp=drive_link

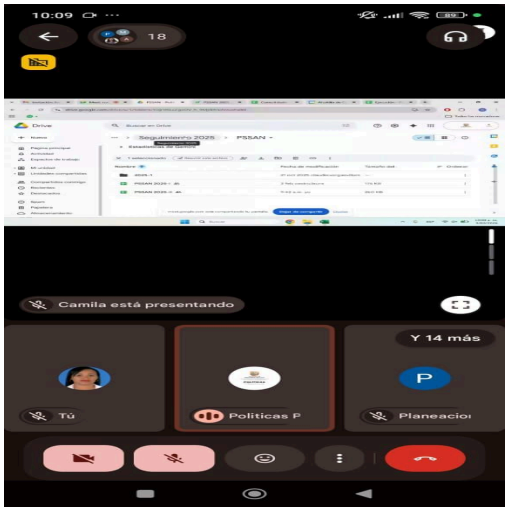


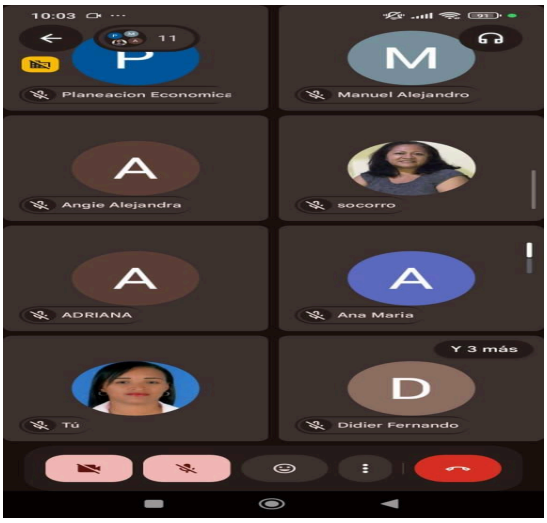


5. **las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones objeto de su contrato**.

- Participó en reunión virtual sobre los lineamientos y ajustes al reporte de políticas públicas en el segundo semestre.
- Brindó apoyo transversal en procesos de articulación interinstitucional, seguimiento técnico y fortalecimiento de estrategias orientadas a garantizar la atención diferencial de la población étnica en el sistema educativo, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y lineamientos institucionales vigentes.

https://drive.google.com/drive/folders/1AiFE0nNtOl9oNHBIvfdle8ZRO3xJ3VU?usp=drive_link





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

Recibo a Satisfacción de Servicios: NA
Constancia de Paz y Salvo: NA
Observaciones al informe técnico: N/A
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
7. FIRMAS RESPONSABLES
 Nombre y firma del Supervisor JHON ALEXANDER CASTAÑO PEREZ
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 19 de marzo de 2026