 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

### 1. TIPO DE INFORME


INFORME PARCIAL <input checked="checked" type="checkbox"/> Cuota Número 4	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
--	--

### 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN


Contrato No.4143.010.26.1.0138.2026
Nombre completo del contratista: HECTOR JAVIER GONZALEZ RESTREPO
Documento de identificación: 16.646.051 de Cali (valle)
Nombre del supervisor: ANDRES FERNANDO CONTRERAS LOZANO
Organismo: SECRETARIA DE EDUCACION
Objeto del contrato: prestación de servicios de apoyo a la gestión a favor de la Secretaría de educación del Distrito especial de Santiago de Cali.

### 3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio 24/01/2026	Fecha terminación 30/06/2026
Modificación(es) al contrato: Modificación de Adición y prórroga al contrato 4143.010.26.10138.26 en trámite de perfeccionamiento.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada:	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$13.020.000)				
Adición: Por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE( \$3.255.000)				
Prórroga: Desde el 01 de junio de 2026 hasta el 30 de junio de 2026.				
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$ 16.275.000	\$ 3.255.000	\$ 9.765.000	\$ 3.255.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planillas: 9503760872-303023645 No. PIN, Autorización, Referencias, Pago: 301745413-303023645 banco de Bogotá Operador: aportes en línea Fecha de pago:2026-05-12 Periodo de pago meses de Abril y Mayo 2026.			


 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


Observaciones al informe financiero y contable: no hay observaciones-.

### 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizo las siguientes actividades durante el periodo CUOTA 4.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Incluir las obligaciones específicas detalladas en la cláusula primera del complemento al contrato)	ACCIONES REALIZADAS (Relacionar las actividades que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones específicas)	ESTADISTICA (# eventos, actividades, etc., según las acciones realizadas)
1. Apoyar la actualización y manejo de los sistemas, aplicativos y programas utilizados por la Institución Educativa Oficial (IEO).	El contratista apoyo la actualización del aplicativo de los estudiantes que se matricularon para el nuevo periodo académico 2026.	300 registros
2. Apoyar la organización física y digital de los expedientes y demás documentos que reposan en la IEO	El contratista apoyo la organización física de las carpetas y expedientes de los estudiantes que se matricularon en el nuevo periodo académico.	600 expedientes
3. Apoyar la Clasificación y organización de documentos, aplicando las directrices vigentes en materia de archivística y gestión documental.	Se apoyó la clasificación y organización de las carpetas de los estudiantes que han estado matriculados en la I.E.O.	200 carpetas organizadas
4. Garantizar una atención cordial y eficiente al personal docente, directivo docente, administrativo y a los usuarios o comunidad educativa en general	Se brindó la debida atención tanto a estudiantes como a padres de familia y personal docente de la IEO en los diferentes aspectos solicitados.	90

 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
5. Brindar apoyo en el seguimiento de la base de datos del registro de correspondencia, con las peticiones, respuestas, invitaciones y demás oficios que sean competencia de la IEO 5)	Se realizó Apoyo y seguimiento a la base de datos de las solicitudes recibidas donde se resaltan las peticiones para cupos en los diferentes grados de la institución educativa y sus sedes alternas.	50	
6. Brindar apoyo a la gestión administrativa mediante la organización, actualización y seguimiento de la agenda del personal directivo.	Se realizó actualización de la agenda del personal directivo para los meses de abril y mayo.	1	
7. Apoyar el funcionamiento de los comités directivos de la IEO mediante la citación oportuna a sus integrantes, el acompañamiento a las sesiones y la elaboración de las actas correspondientes.	Se apoyó el comité directivo realizado mediante la citación a cada uno de sus integrantes donde se tocaron aspectos relacionados con los cupos en la institución, las deserciones y el retiro de estudiantes por motivos casi en su mayoría por cambio de domicilio.	1	
8. Apoyar la gestión administrativa, operativa y contable de las Instituciones Educativas Oficiales	Se brindó apoyo en lo relacionado con los Recibos de consignación por fecha de los pagos que realizan los padres de familia o acudientes de los estudiantes de las 3 sedes educativas que solicitan certificados.	3	
9. Brindar apoyo en la proyección y respuesta oportuna a los PQRSF dirigidos a las IEO.	Se brindó apoyo en la elaboración de los borradores de respuesta para los PQRSF que se han solicitado	15	
10. Apoyar todas las etapas del proceso de matrícula y movilidad estudiantil de las IEO.	Se apoyó el proceso de identificación de estudiantes que se matricularon y los que se han retirado o han desertado de las 3 instituciones educativas.	3	
11. Ejecutar las demás actividades que se le asignen, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento del	Se brindó apoyo con las actividades realizadas en la institución educativa con		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

objeto contractual.	motivo de la celebración del Día del idioma.  Se continuo con la digitación de la información que reposa en la IEO relacionado con los grados que funcionan en la IEO Cristóbal colon correspondiente al año 2016 en el grado octavo 1,2,3 y 4. donde se evidencia cual fue el resultado académico de cada uno de los grupos en mención con la intensidad horaria, pensum académico y las notas obtenidas por cada alumno.	
---------------------	--	--

		Se participó en la jornada pedagógica que realizo la IEO.	1	
--	--	---	---	--

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la SECRETARIA DE EDUCACION, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4143.010.26.1.0138.2026

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:



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

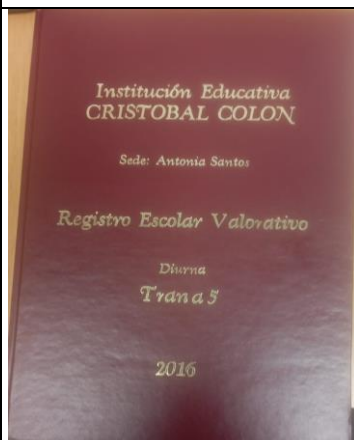
002

7. FIRMAS RESPONSABLES

  
ANDRES FERNANDO CONTRERAS LOZANO

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 29 Mayo-2026



INFORME DE SUPERVISIÓN			
DATOS GENERALES		DATOS DE SUPERVISIÓN	
1. Nombre del Estudiante	2. Fecha de Nacimiento	3. Fecha de Supervisión	4. Lugar de Supervisión
5. Nombre del Docente	6. Fecha de Supervisión	7. Lugar de Supervisión	8. Lugar de Supervisión
9. Nombre del Docente	10. Fecha de Supervisión	11. Lugar de Supervisión	12. Lugar de Supervisión
13. Nombre del Docente	14. Fecha de Supervisión	15. Lugar de Supervisión	16. Lugar de Supervisión
17. Nombre del Docente	18. Fecha de Supervisión	19. Lugar de Supervisión	20. Lugar de Supervisión
21. Nombre del Docente	22. Fecha de Supervisión	23. Lugar de Supervisión	24. Lugar de Supervisión
25. Nombre del Docente	26. Fecha de Supervisión	27. Lugar de Supervisión	28. Lugar de Supervisión
29. Nombre del Docente	30. Fecha de Supervisión	31. Lugar de Supervisión	32. Lugar de Supervisión
33. Nombre del Docente	34. Fecha de Supervisión	35. Lugar de Supervisión	36. Lugar de Supervisión
37. Nombre del Docente	38. Fecha de Supervisión	39. Lugar de Supervisión	40. Lugar de Supervisión
41. Nombre del Docente	42. Fecha de Supervisión	43. Lugar de Supervisión	44. Lugar de Supervisión
45. Nombre del Docente	46. Fecha de Supervisión	47. Lugar de Supervisión	48. Lugar de Supervisión
49. Nombre del Docente	50. Fecha de Supervisión	51. Lugar de Supervisión	52. Lugar de Supervisión
53. Nombre del Docente	54. Fecha de Supervisión	55. Lugar de Supervisión	56. Lugar de Supervisión
57. Nombre del Docente	58. Fecha de Supervisión	59. Lugar de Supervisión	60. Lugar de Supervisión
61. Nombre del Docente	62. Fecha de Supervisión	63. Lugar de Supervisión	64. Lugar de Supervisión
65. Nombre del Docente	66. Fecha de Supervisión	67. Lugar de Supervisión	68. Lugar de Supervisión
69. Nombre del Docente	70. Fecha de Supervisión	71. Lugar de Supervisión	72. Lugar de Supervisión
73. Nombre del Docente	74. Fecha de Supervisión	75. Lugar de Supervisión	76. Lugar de Supervisión
77. Nombre del Docente	78. Fecha de Supervisión	79. Lugar de Supervisión	80. Lugar de Supervisión
81. Nombre del Docente	82. Fecha de Supervisión	83. Lugar de Supervisión	84. Lugar de Supervisión
85. Nombre del Docente	86. Fecha de Supervisión	87. Lugar de Supervisión	88. Lugar de Supervisión
89. Nombre del Docente	90. Fecha de Supervisión	91. Lugar de Supervisión	92. Lugar de Supervisión
93. Nombre del Docente	94. Fecha de Supervisión	95. Lugar de Supervisión	96. Lugar de Supervisión
97. Nombre del Docente	98. Fecha de Supervisión	99. Lugar de Supervisión	100. Lugar de Supervisión