1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número _1_			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4143.010.26.1.1840.2026
Nombre completo del contratista: DIANA MARCELA DELGADO BARALT
Documento de identificación: 1144073811
Nombre del supervisor: ADRIANA QUIÑONES VIERA
Organismo: SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 24/09/2026	Fecha terminación 31/12/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada:N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Veintidós millones seiscientos cincuenta y dos Mil Pesos M/CTE. ($22.652.000) M/CTE.

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
$22.652.000	$ 5.663.000	$0	$ 16.989.000

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 del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9512006364 - 9512793991 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 693033406 - 748970920 Operador: APORTES EN LÍNEA Fecha de Pago: 2026/10/16 - 2026/10/19 Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE 2026
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. **Realizar reuniones de coordinación de equipo, garantizando el respectivo listado de asistencia y los soportes requeridos.**

   Desarrolló una reunión zonal con el equipo psicosocial de la zona sur, en el marco del acompañamiento al proceso de fortalecimiento de la convivencia escolar. Asimismo, consolidó e incorporó carpeta con los correspondientes soportes institucionales, incluyendo el acta de reunión, las invitación y listado de asistencia, adecuado a las orientaciones de supervisión.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1cu7bzxLkrmFZHv8RZ6Rcpabs2By5re6d

2. **Consolidar y presentar informes de asistencia de cada profesional a las reuniones informativas, de formación u organizativas programadas en el marco de la ejecución del acompañamiento psicosocial.**

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.

Realizó consolidado de registro de reuniones, Capacitación y Control de Asistencia del equipo psicosocial zona oriente, adelantó jornada de capacitación psicosocial dirigida a una profesional del equipo y brindó apoyo técnico al proceso de capacitación en el área de salud. Como soporte de lo ejecutado, presentó dos informes de reunión junto con sus respectivos formatos de capacitación y formato de control de capacitaciones psicosocial, adecuado a las orientaciones de supervisión.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1A8mxSPhdVF9uEFJ3OVmrgDCXC2Q0AvLf

3. **Realizar de orientación a directivos docentes para el abordaje de situaciones relacionadas con el componente psicosocial y/o familia, y las claridades brindadas a la IEO frente a las actividades del proyecto, en el marco de la ejecución, elaborando las actas y/o informes correspondientes y diligenciando los soportes en la matriz establecida para las orientaciones realizadas.**

   Brindó orientación a las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) mediante el envío de un correo electrónico en el que se resaltó la importancia del componente de Promoción y Prevención y su articulación con el Plan de Acción Institucional, con el propósito de fortalecer la incorporación de estas acciones en la planeación y el desarrollo de las estrategias de convivencia escolar, adecuado a las orientaciones de supervisión

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1zk55gIfJ8gv-35RXumj_9lNTktvVJRe4

4. **Notificar oportunamente las situaciones identificadas durante la ejecución del proyecto psicosocial que requieran toma de decisiones, garantizando los soportes necesarios para asegurar la trazabilidad de la información.**

   Notificó de manera oportuna, mediante comunicación oficial por correo electrónico, las novedades identificadas en el seguimiento al desempeño técnico e idoneidad del talento humano psicosocial, asociadas al desconocimiento de los formatos de atención, los procedimientos administrativos y las pautas para la entrega de informes.

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 garantizar la trazabilidad del proceso, adjuntó el respectivo soporte en formato PDF de la notificación enviada, adecuado a las orientaciones de supervisión.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1_p_C_H9vwkfQuoFr5e6LJITmjb4fKmZD

5. **Realizar seguimiento que permitan verificar el desempeño de los profesionales en las IEO asignadas, realizando el respectivo registro en el formato establecido.**

   Diseñó instrumento técnico de medición orientado a evaluar y verificar el desempeño en terreno del equipo profesional en las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) asignadas. Como evidencia del seguimiento ejecutado, entregó el correspondiente informe consolidado junto con el instrumento de evaluación aplicado en formato PDF, adecuado a las orientaciones de supervisión.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1g50yAQ8eW8juMt6uKikEVXhJUZ_EZDnp

6. **Revisar y validar los soportes que evidencian las actividades realizadas por el equipo en formato digital y físico, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación.**

   Revisó y validó técnicamente las evidencias correspondientes a las actividades contractuales ejecutadas por el equipo psicosocial, velando por el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Como soporte de dicha verificación, anexó el reporte del estado de revisión registrado y consolidado a través de las plataformas ISE, adecuado a las orientaciones de supervisión.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DiUT1CbBYWd2Q3dFsYkZn1UCVPWMzJG3

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.

7. **Elaborar borradores para la gestión y respuesta a peticiones de la comunidad educativa, cuando sean solicitados por la Secretaría de Educación.**

   Realizó el seguimiento y consolidación a Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) procedentes de las Instituciones Educativas Oficiales asignadas, en el marco del acompañamiento psicosocial. Como evidencia del control y trazabilidad de los trámites adelantados, adjuntó la matriz institucional de PQR debidamente actualizada, adecuado a las orientaciones de supervisión.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1KpbdMNfCREwD8_ZdEANkJ9mYm5TnFEOU

8. **Apoyar en la elaboración de informes de ejecución de actividades de los profesionales del proyecto de convivencia escolar.**

   Apoyó la elaboración de informes de ejecución de actividades de los profesionales del proyecto de Convivencia Escolar mediante la creación e implementación de un tablero de seguimiento en Looker Studio, que permite visualizar y consolidar los avances mensuales de las 92 Instituciones Educativas Oficiales (IEO). La actividad se evidenció a través de un informe técnico sobre el desarrollo y funcionamiento de la herramienta, adecuado a las orientaciones de supervisión.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1aL3DB60O-LCXChy-HGezqNEl2lKgNtBG

9. **Realizar seguimiento, mediante registro consolidado en matriz, de las actividades efectuadas por cada psicosocial en las IEO.**

   Desarrolló el proceso de revisión, consolidación y seguimiento sistemático a las acciones adelantadas en el marco del acompañamiento psicosocial, incluyendo la articulación interinstitucional, el reporte de casos en el SIUSE, el reporte de casos alterna y el reporte de PyP. Como evidencia de la gestión y el control ejecutado, adjuntó cuatro matrices consolidadas a nivel individual, adecuado a las orientaciones de supervisión.

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.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1QnxzsUsCXgysYm6rktB6d0wwnKqgMFhS

10. **Entregar el archivo digital y físico de la gestión, de acuerdo a las orientaciones de Gestión Documental.**

    Elaboró y entregó el informe de gestión correspondiente a las actividades ejecutadas durante el período, consolidando los archivos en formato digital y físico conforme a los criterios y orientaciones del área de Gestión Documental, adecuado a las orientaciones de supervisión.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1xVlHbHD6-vl-8WZfhjoLKZJwVWztM5on

11. **Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.**

    Diseñó y desarrolló la plataforma CRAF en el marco del acompañamiento psicosocial, con el objetivo de optimizar el acceso y la gestión de la información. Como soporte de esta gestión, elaboró y entregó el informe de ejecución correspondiente, incluyendo el enlace/acceso directo a la plataforma, adecuado a las orientaciones de supervisión.

Enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1S-dTdaYnMzQW59VpRuBMlTKmnyqrGMod

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: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.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____
ADRIANA QUIÑONES VIERA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: CALI, 19 OCTUBRE 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.