ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE ACTIVIDADES No. 12	Página 1 de 5
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 178039 del 9 de 2018	PERIODO DEL INFORME Desde (09/11/2018) Hasta (30/11/2018)

Contratista:	FABIÁN GUILLERMO ACOSTA PARDO		
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de abogado a la Oficina de Control Disciplinario de la Secretaría de Educación, con el fin de apoyar el estudio, evaluación, proyección de decisiones de fondo y de trámite a que hubiere lugar, en los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos y ex servidores públicos de la entidad.		
Valor inicial del Contrato:	Cuarenta y cuatro millones cuatrocientos sesenta mil pesos M/cte. ($ 44.460.000)		
Forma de Pago:	**A.** Un primer pago proporcional sobre la base de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MICTE. ($4.680.000),** por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. **B.** Pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MICTE. ($4.680.000). C.** Un pago final proporcional sobre la base de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MICTE. ($4.680.000),** por los días ejecutados durante el último mes del contrato si a ello hubiere lugar, previa presentación del informe de obligaciones y certificación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del Formato Único de Radicación de Cuentas (FURC) debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.		
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses y diecinueve días (19) días a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.		
Modificaciones:	No. 01 del 23/10/2018 PRÓRROGA HASTA EL 30/12/2018 Y CESIÒN: $ 9.984.000, VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 54.444.000		
Fecha de Inicio:	12-01-2018	**Fecha de Terminación:**	30/12/2018
Dependencia:	Oficina de Control Disciplinario		
Supervisor - Cargo:	ANA LUCIA RODRIGUEZ APRAEZ – Jefe Oficina de Control Disciplinario		

1. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1.Apoyar la ejecución de las labores propias de la Oficina de Control Disciplinario, tales	**FALLO PRIMERA INSTANCIA** 079/17	Documento revisado, firmado y entregado al Dra. Claudia Linares

como proyección de autos, fallos y demás actos administrativos propios de la función disciplinaria, de acuerdo con el reparto efectuado. Mensualmente el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario determinará el número de decisiones de fondo que deberán ser radicadas para la revisión ante el Despacho, de lo cual se dejará constancia en un acta.	**FALLO PRIMERA INSTANCIA** 281/16 **FALLO PRIMERA INSTANCIA** 419/16 **AUTOS INHIBITORIOS:** Bajo radicados DSQS 2597172017, CMS 2017-275, 20131662018	Documento revisado, firmado y entregado al Dra. Deila Lucia Guerra. Documento revisado, firmado y entregado al Dra. Claudia Linares Documento en revisión de la Dra. Ana Lucía Rodríguez 3-12-2018.
2.Apoyar en la práctica de pruebas y/o diligencias que se requieran dentro de las actuaciones disciplinarias adelantadas por la Oficina de Control Disciplinario, de acuerdo con los asuntos asignados.	No se requirió para este periodo.	
3.Apoyar al Despacho de la Oficina en la elaboración de conceptos jurídicos, oficios de respuesta a requerimientos o de solicitud de información, de conformidad con el	No se efectuaron actividades respecto de esta obligación.	

reparto que se efectúe.		
4. Guardar reserva sumarial de cada una de las decisiones proyectadas, conforme al debido proceso.	Se guarda reserva de cada una de las actuaciones y respecto de las providencias.	
5. Elaborar la Viabilidad Jurídica de los documentos y actos administrativos que le sean asignados.	No se efectuaron actividades respecto de esta obligación.	
6. Apoyar la realización de informes que la SED requiera, en relación con los procesos desarrollados para el cumplimiento del objeto de la presente contratación.	No se efectuaron actividades respecto de esta obligación.	
7. Proyectar respuesta y plantear soluciones a las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato	No se efectuaron actividades respecto de esta obligación.	
8. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de salud y pensión	Se aportó el pago correspondiente al mes de Ejecución.	Soporte de pago aportado.
9. Garantizar el debido proceso de los disciplinados en las decisiones proyectadas, así como en el cumplimiento de	Se ha respetado el debido proceso y cumplimiento de términos dentro de las actuaciones.	

los términos legales		
10. Responder por el estado y conservación de las carpetas y equipos encomendados bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación.		
11. Las demás obligaciones		

2. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	PERÍODO PAGO (mm//aaaa)	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	ENTIDAD
SALUD	10/2018	11/10/2018	$ 234.000	**NUEVA EPS**
PENSIÓN	10/2018	11/10/2018	$125.000	**COLPENSIONES**
ARL	10/2018	11/10/2018	$9.700	**SURA**

3. ESTADO RADICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA

Una vez revisado el aplicativo de seguimiento de la correspondencia a cargo del contratista, se identificó que SI__ NO **X** se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe.

La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área, remitida por correo electrónico, el cual se adjunta al presente en 1 folio.

4. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**INFORME DE ACTIVIDADES No. 12**	**Página 5 de 5**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **No.** 178039 del 9 de 2018	**PERIODO DEL INFORME** Desde (09/11/2018) Hasta (30/11/2018)

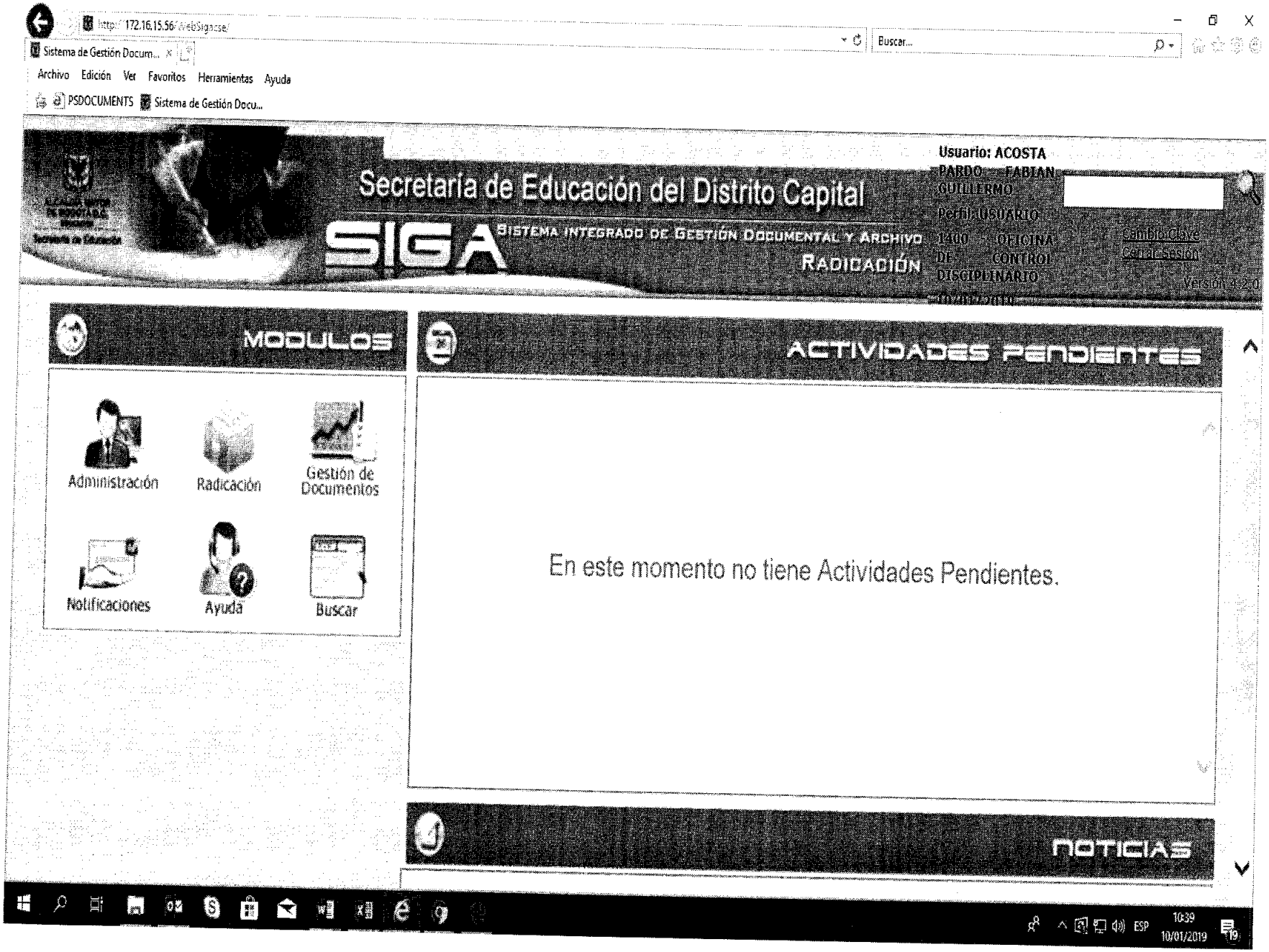
La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago/ desembolso No. **12** , el cual corresponde a **$ 3.432.000** m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: .91%

Fecha de elaboración: **03/12/2018**

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron el tres (3) día del mes de diciembre de 2018.

FABIAN GUILLERMO ACOSTA PARDO
Contratista

Vo. Bo. **ANA LUCIA RODRÍGUEZ APRÁEZ**
Supervisora


http://172.16.15.56/WebSigase/
Sistema de Gestión Docum...
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
PSDOCUMENTS Sistema de Gestión Docu...
Buscar...
Secretaría de Educación del Distrito Capital
SIGA
Sistema Integrado de Gestión Documental y Archivo
Radicación
Usuario: ACOSTA PARDO FABIAN GUILLERMO
Perfil: USUARIO
1400 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
Cambio Clave
Cerrar Sesión
Versión 4.2.0
MODULOS
Administración
Radicación
Gestión de Documentos
Notificaciones
Ayuda
Buscar
ACTIVIDADES PENDIENTES
En este momento no tiene Actividades Pendientes.
NOTICIAS
ESP
10:39
10/01/2019