1. DATOS DEL CONTRATO			
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 del Contrato:	TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($37.560.000).		
Forma de Pago:	**A.** Un primer pago proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($6.260.000.00),** 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 **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($6.260.000.00) C.** Un pago final proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($6.260.000.00),** 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 seis (6) meses 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:			
Fecha de Inicio:	01/07/2022	**Fecha de Terminación:**	30/12/2022
Dependencia:	Oficina de Control Disciplinario de Instrucción		
Supervisor - Cargo:	CESAR CORREDOR GONZÁLEZ - Jefe Oficina de Control Disciplinario de Instrucción		

2. 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, por medio de la sustanciación y/o proyección de autos, fallos y demás actos administrativos de la función disciplinaria en primera instancia, en una cantidad de seis (6) decisiones de fondo por mes, a saber: fallos, archivos, cargos y/o citaciones a audiencia verbal (requisito indispensable para aprobar el valor del pago mensual), con prevalencia de las tipologías que incluyan presuntas vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes; asuntos relativos a	Queja 087/19 – Archivo Definitivo de indagación preliminar (Proceso Dra. Laura Zambrano) Queja 075/19 – Archivo Definitivo de indagación preliminar (Proceso Dra. Laura Zambrano)	Auto remitido por correo electrónico a la Coordinadora y en revisión. Elaborado 12/08/2022. Evidencia Anexo 1 Auto remitido por correo electrónico a la Coordinadora y en revisión. Elaborado 18/08/2022. Evidencia Anexo 2

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
la contratación estatal; hallazgos con incidencia disciplinaria reportados por la Personería de Bogotá, Contraloría Distrital y Oficina de Control Interno de la SED; y demás tipologías asignadas por el supervisor. Lo anterior, salvo las excepciones que disponga el supervisor del contrato en cuanto a la cantidad exigida.	Queja 1386-21 – Archivo Definitivo de Indagación preliminar (Proceso Dr. Yimy Prieto)	Auto remitido por correo electrónico al abogado investigador y en revisión – Elaborado 24-08-2022. Evidencia Anexo 3
	Queja 1118-21 – Archivo Definitivo (Proceso Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico a la Coordinadora para revisión – Elaborado 26-08-2022. Evidencia Anexo 4
	Queja 1119-21 – Archivo Definitivo (Proceso Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico a la Coordinadora para revisión – Elaborado 26-08-2022. Evidencia Anexo 4
	Queja 1126-21 – Archivo Definitivo (Proceso Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico a la Coordinadora para revisión – Elaborado 26-08-2022. Evidencia Anexo 4
	Queja 1120-21 – Archivo Definitivo (Proceso Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico a la Coordinadora para revisión – Elaborado 26-08-2022. Evidencia Anexo 5
	Queja 537-21 – Archivo Definitivo (Proceso Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico a la Coordinadora para revisión – Elaborado 26-08-2022. Evidencia Anexo 5

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	Queja 547-21 – Archivo definitivo (Proceso Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico a la Coordinadora para revisión – Elaborado 26-08-2022. Evidencia Anexo 5
2. Entregar mensualmente mínimo diecisiete (17) proyectos de decisiones de trámite (inhibitorios, indagaciones preliminares, aperturas de investigación disciplinaria, autos de pruebas, nulidades, desglose, autos de cierre de investigación, resolución de recursos, alegatos de conclusión y ejecución de sanción) respecto de los procesos que le sean asignados, de acuerdo con el reparto efectuado por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario.	Queja 1685-22 Indagación previa (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 16-08-2022, Firmado 16-08-2022. Evidencia Anexo 6
	Queja 1170-22 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 7
	Queja 1219-22 Indagación Previa (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 7
	Queja 1244-22 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 7

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	Queja 1298-22 Indagación Previa (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 7
	Queja 1312-22 Indagación previa (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 7
	Queja 1439-22 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 7
	Queja 320-22 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 8
	Queja 321-21 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado en revisión – Elaborado 30-08-2022 Evidencia Anexo 8
		Auto remitido por correo electrónico al Jefe,

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	Queja 322-21 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 8
	Queja 323-21 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 8
	Queja 324-21 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 30-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 8
	Queja 1095-22 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 31-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 9
	Queja 1365-22 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 31-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 9

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	Queja 1711-22 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 31-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 9
	Queja 1410-22 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 31-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 9
	Queja 1685-22 Investigación Disciplinaria (Proceso. Dr. Fabián Acosta)	Auto remitido por correo electrónico al Jefe, revisado y aprobado y en trámite secretarial – Elaborado 31-08-2022, Firmado 31-08-2022. Evidencia Anexo 10
3. Apoyar en la práctica de pruebas y/o diligencias que se requieran dentro de las actuaciones disciplinarias en primera instancia adelantadas por la Oficina de Control Disciplinario, de manera presencial y/o virtual, de acuerdo con los asuntos asignados por el supervisor del contrato, con prevalencia de las tipologías de alto impacto que incluyan presuntas vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes, como asuntos relativos a la contratación estatal.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación-	Durante este periodo no se adelantaron actividades, razón por la cual no se registran evidencias.
4. Apoyar en la evaluación y trámite de las quejas, sobre presuntas faltas disciplinarias que le sean asignados conforme a la normatividad vigente que regula la actuación disciplinaria, con		N/A

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
prevalencia de las tipologías que incluyan presuntas vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes, como asuntos relativos a la contratación estatal, cuyos productos deben ser presentados para efecto del pago mensual, conforme a lo estipulado en el contrato.	Durante este periodo se evaluaron las quejas relacionadas en la obligación segunda de este informe.	
5. Cargar y mantener actualizado el sistema SID III de los expedientes a su cargo	Se ha cargado y mantenido y actualizado el SID 4,	El soporte se encuentra relacionado en la certificación expedida por el Auxiliar Administrativo
6. Tramitar oportunamente las peticiones u otros documentos asignados a través del sistema de gestión documental-SIGA- evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente.	Se ha tramitado dentro del respectivo término los radicados en el aplicativo SIGA.	Se adjunta el respectivo certificado expedido por la encargada del sistema
7. Guardar la reserva debida, respecto a la información que tenga acceso en materia disciplinaria y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este, así como la conservación segura de los documentos en digital y física que tramite en el marco del objeto contractual.	Se ha guardado la debida reserva y se ha conservado los documentos los cuales reposan en el archivo	N/A
8. Garantizar el debido proceso de los disciplinados en las decisiones proyectadas, así como el cumplimiento de los términos legales.	Se cumplió con lo solicitado en esta obligación.	N/A
9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	Se cumple esta obligación a cabalidad, conforme al objeto contractual y dentro del plazo estipulado. - Informe procesos que se van a juzgamiento.	Cuadro Excel enviado al Jefe de la Oficina el 26-08-22. Anexo 11

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
10. Acreditar el oportuno cumplimiento de las obligaciones de salud, pensión y ARL	Se cumplió con lo solicitado respecto del pago de seguridad social, según planilla Nº 7849017960.	Archivo PDF: Soporte de pago aportado.
11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.	Se han adoptado las medidas de protección necesarias para cumplir con lo ordenado por el Ministerio de Salud y Protección, como lo es el respeto al distanciamiento social, uso de tapaboca y lavado frecuente de manos.	N/A
12. Las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y que le sea indicada por el supervisor.	Durante el periodo reportado no se realizaron actividades adicionales indicadas por el supervisor del contrato.	Teniendo en cuenta que no se reportan actividades para esta obligación no hay evidencias.

3. 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	08/2022	16/08/2022	$313.000	**SANITAS**
PENSIÓN	08/2022	16/08/2022	$400.700	**COLPENSIONES**
ARL	08/2022	16/08/2022	$13.100	**SURA**

4. ESTADO RADICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA

Una vez revisado el aplicativo de seguimiento de la correspondencia a cargo del contratista, se identificó que SI **X** NO __ se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe, los cuales se encuentran dentro del término respectivo.

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.

5. 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.

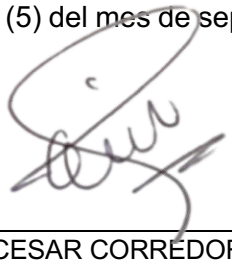
La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago/desembolso No. 2, el cual corresponde a $6.260.000.oo m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 33%.

Fecha de elaboración: 01/09/2022

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron el día cinco (5) del mes de septiembre de 2022.



FABIÁN GUILLERMO ACOSTA PARDO
Contratista



Vo. Bo. CESAR CORREDOR GONZÁLEZ
Supervisor