1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	**DANA KATERINE OSPINA SIERRA**		
Objeto:	Prestar servicios profesionales para orientar la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los programas y líneas pedagógicas lideradas por la Dirección de Educación Preescolar y Básica, en particular la línea Deporte Escolar, en el marco del Proyecto 7686 "Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C."		
Valor del Contrato:	**El valor del contrato es de SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.** ($71.500.000). Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000)** 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. 2. Pagos mensuales iguales por el valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000).** 3. Un pago final proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000)** por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.		
Plazo:	El plazo del contrato será de **once (11) meses**, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Modificaciones:	N/A		
Fecha de Inicio:	01/02/2022	**Fecha de Terminación:**	30/12/2022
Dependencia:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA**		
Supervisor - Cargo:	**MARCELA BAUTISTA MACIA – DIRECTORA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA**		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Orientar pedagógica y técnicamente a los diferentes equipos profesionales de la Dirección de Educación, Preescolar y Básica para la implementación y dinamización de la línea pedagógica Deporte Escolar.	1.1 Brinde orientación desde el documento de orientaciones pedagógicas de la línea de deporte escolar con los líderes y gestores enlaces de la DEPB que acompañan los convenios con IDRD y COMPENSAR frente a la implementación de centros de interés en deporte y claridad en el proceso pedagógicos operativos y técnicos.	Anexo_1.1 PDF_DocumentoLineaDeporteEscolar
2. Dinamizar el proceso de articulación de la línea Deporte	2.1 Consulte documentos de SED – DEPB, con temáticas de armonización y articulación	Anexo_2.1

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
Escolar, con las diferentes líneas pedagógicas de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.	curricular, ruta pedagógica y aprendizajes esenciales, con el fin de adelantar diálogos en las mesas pedagogías y técnicas con las entidades aliadas y/o líneas pedagógicas de la secretaria de educación.	Word_Armonizacion_Articulacion_SED PDF_AprendizajesEsenciales_COMPENSAR Word_RutaPedagogica_SED
3. Elaborar documentos de orientaciones pedagógicas para la implementación y seguimiento de la línea Deporte Escolar, en las estrategias lideradas por los proyectos a cargo de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.	3.1 Elabore conjuntamente la tabla Anexo y el documento de orientaciones pedagógicas, donde se especifican las disciplinas deportivas desde una mirada didáctica, además se compilan las competencias, los ambientes de aprendizaje y procesos de evaluación considerados desde la línea de deporte escolar de la DEPB.	Anexo_3.1 PDF_DocumentoLineaDeporteEscolar Word_DisciplinasDeportivas
4. Formular e implementar estrategias que faciliten articular las acciones de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, desde la línea pedagógica Deporte Escolar, con las direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y con otras dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito.	4.1 Compartí y socialicé las competencias consideradas desde la línea de deporte escolar de la dirección de educación de preescolar y básica, bajo el documento de orientaciones pedagógicas con las entidades aliadas IDRD y COMPENSAR.	Anexo_4.1 PDF_DocumentoLineaDeporteEscolar
5. Apoyar los procesos de relacionamiento técnico y articulación pedagógica, con las entidades adscritas a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, y otros aliados estratégicos de la SED, para implementar estrategias en el marco de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.	5.1 Participé en la reunión técnica operativa con el componente operativo de la entidad aliada IDRD con el fin de realizar revisión y focalización de IED para las visitas pedagógicas frente a la percepción y orientación del deporte escolar desde las estrategias de ampliación de jornada con centros de interés en deporte.	Anexo_5.1 ReunionVirtual_IDRD_02092022
6. Realizar la revisión, evaluación y retroalimentación de las propuestas técnicas y pedagógicas relacionadas con la línea pedagógica Deporte Escolar presentadas por entidades aliadas	6.1 Realice retroalimentación de la entrega del informe de gestión mensual presentado por la entidad aliada IDRD, frente a los componentes operativos, pedagógicos y técnicos con el convenio 3803618 de 2022 SED/IDRD.	Anexo_6.1 Word_InformeDeGestion_IDRD

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
de la SED y otros peticionarios, para implementar estrategias en el marco de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.	➢ Revisé la matriz de implementación para las disciplinas deportivas que se ejecutan con la entidad aliada COMPENSAR, dando sugerencias y ajustes en la distribución, calidad, cantidad y pertinencia según asignación de presupuesto para dichas.	Excel_MaterialesDeporte_SED_COMPENSAR
7. Participar en las reuniones de seguimiento y gestión que surjan en desarrollo de los proyectos pedagógicos y/o convenios de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.	7.1 Participé en las reuniones con las entidades aliadas en deporte escolar bajo el marco de convenios interadministrativos, dando seguimiento y gestión a los mismos. Mesa pedagógica con la entidad aliada COMPENSAR de manera virtual el día 21 de septiembre del 2022 por la plataforma Microsoft Teams en el horario de 8:30 a 9:30 am, donde se dialogaron temas de implementación, armonización y articulación. Reunión técnica operativa con la entidad aliada IDRD, de manera presencial en las instalaciones del parque recreo deportivo el salitre el día 14 de septiembre del 2022, en el horario de 8:30 a 10:00, donde se llevó a cabo la agenda: ➢ Avance proceso de contratación de talento humano. ➢ Contratación para tercera atención ➢ Desembolsos. ➢ Revisión para comité. ➢ Análisis e implementación de centros de interés en IED mixtas y de convenio. ➢ Matriz de atención 2022. Mesa pedagógica con la entidad aliada IDRD, de manera presencial en las instalaciones del parque recreo deportivo el salitre el día 14 de septiembre del 2022, en el horario de 8:30 a 10:00, donde se llevó a cabo la agenda: ➢ Balance en las jornadas de socialización de los procesos pedagógicos en los colegios de convenio y mixtos. ➢ Avance en la armonización y articulación.	Anexo_7.1 ReunionVirtual_Compensar_21092022 Listado_Asistencia_TecnicoOperativoIDRD_14092022 Listado_Asistencia_PedagogicoIDRD_14092022

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	➢ Revisión del componente pedagógico, parámetros de la implementación CI 2803618 del 2022. ➢ Cronograma de reuniones trandisciplinarias. Mesa precontractual donde se enmarca el objeto, alcance, desembolsos y documento borrador de estudios previos.	Listado_Asistencia_PrecontractualIDRD_29092022
8. Participar en las mesas pedagógicas de la DEPB, mesas intersectoriales, encuentros de docentes, DILES y/o rectores y otros espacios o instancias, para orientar la implementación de las estrategias lideradas por la DEPB y por la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia.	8.1 Participe en las reuniones para la construcción y ajustes de la Matriz y ficha de la política DRAFE, trabajo adelantado con talento humano de la oficina asesora de planeación, IDRD y la línea de deporte escolar. ➢ En este documento se proyecta a 10 años la ampliación de jornada escolar con centros de interés en deporte, dando relevancia al proceso que se adelanta con las IED mediante los convenios con las entidades aliadas.	Anexo_8.1 ReunionVirtual_DRAFE_07092022 Excel_FichaTecnica_SED_Deporte
9. Apoyar la elaboración de los informes y la documentación que se requiera sobre el desarrollo de la implementación de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.	9.1 Elabore conjuntamente: ➢ el documento de orientaciones pedagógicas de la línea de deporte escolar, donde se encuentran referentes conceptuales, competencias en deporte, estrategias pedagógicas, ambientes de aprendizaje, evaluación y tabla anexo de disciplinas deportivas. Este documento se trabaja constantemente con los equipos de la DEPB y las entidades aliadas IDRD y COMPENSAR frente a los procesos de: Armonización y articulación, Competencias del siglo XXI, Aprendizajes esenciales, Formación integral, Competencias del deporte escolar ➢ Matriz y ficha de la política DRAFE, trabajo adelantado con talento humano de la oficina asesora de planeación, IDRD y la línea de deporte escolar.	Anexo_9.1 PDF_DocumentoLineaDeporteEscolar ReunionVirtual_DRAFE_07092022 Excel_FichaTecnica_SED_Deporte

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
10. Apoyar la proyección de respuesta a solicitudes, derechos de petición y demás comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas y entes de control, relacionadas con los procesos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.	10.1 Participe en la reunión virtual por la plataforma de Microsoft Teams, con los compañeros del convenio de la SED – IDRD donde se dio revisión y envió a la entidad IDRD a la solicitud de la contraloría de Bogotá con temas operativos y de contratación.	Anexo_10.1 ReunionVirtual_Respuesta_23092022
11. Asistir a los espacios que convoque la Dirección con el fin de orientar las acciones relacionadas con los procesos administrativos, logísticos y pedagógicos.	11.1 Asistí a los espacios convocados por la DEPB como el foro educativo distrital 2022 donde brinde apoyo en la organización y logística del mismo el cual se llevó a cabo en la alcaldía mayor de Bogotá en el auditorio Huitaca con conversatorios y mesas de dialogo los días lunes y martes 26 y 27 de septiembre en los horarios de 8:00 am a 5:00 pm.	Anexo_11.1 ReunionVirtual_ApoyoForo_14092022 ReunionVirtual_ApoyoForo_15092022 ReunionVirtual_ApoyoForo_23092022 RegistroFotografico_Foro_26092022 RegistroFotografico_Foro_27092022
12. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas durante el periodo correspondiente.	12.1 Presente el informe de actividades vía correo electrónico con los demás documentos solicitados, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE describiendo cada una de las obligaciones del contrato, dando claridad y transparencia a lo realizado en este periodo, a su vez se deja constancia con anexos donde las evidencias soportan las diferentes acciones y avances, dando seguimiento a las directrices desde la DEPB.	Anexo_12.1 InformeActividadesSeptiembre2022_DanaOspina
13. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad.	13.1 Se realiza el adjunte y compilación de todos los documentos, correos, bases, archivos, evidencias y demás requisitos de manera periódica que se han adelantado hasta el momento y de aquellos que se desarrollaran a lo largo del periodo contractual con el fin de entregar al finalizar el contrato con lo solicitado por parte de la DEBP y así obtener paz y salvo con la SED.	

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
14. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de 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.	14.1 Mantengo y promuevo todas las normas de bioseguridad indicadas por el ministerio de salud y de trabajo con el fin de mitigar factores de contagio de COVID 19.	Anexo_14.1 Certificado_Vacuna_Covid-19
15. Adelantar otras actividades que la Dirección requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual.	15.1 participe en el foro educativo distrital 2022 y brinde apoyo en la organización y logística del mismo el cual se llevó a cabo en la alcaldía mayor de Bogotá en el auditorio Huitaca con conversatorios y mesas de dialogo los días lunes y martes 26 y 27 de septiembre en los horarios de 8:00 am a 5:00 pm.	Anexo_15.1 ReunionVirtual_ApoyoForo_14092022 ReunionVirtual_ApoyoForo_15092022 ReunionVirtual_ApoyoForo_23092022 RegistroFotografico_Foro_26092022 RegistroFotografico_Foro_27092022

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**	**22/08/2022**	**$ 325.000**	**SANITAS**
PENSIÓN	**08/2022**	**22/08/2022**	**$ 416.000**	**COLPENSIONES**
ARL	**08/2022**	**22/08/2022**	**$ 13.600**	**POSITIVA**

4 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 folios.

5 INGRESO A ALMACEN: N/A

6 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 No. **8,** el cual corresponde a **$ 6.500.000 m/cte.** A la fecha el porcentaje de ejecución es: **73%.**

Fecha de elaboración: **11 DE OCTUBRE DEL 2022**