1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	**YULY ALEXANDRA PEREZ PERDOMO**		
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURÍDICA Y CONTRACTUAL A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS DURANTE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, O LAS CONSULTAS QUE SOBRE LA MATERIA PRESENTEN LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA SED.		
Valor del Contrato:	**CIENTO SIETE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($107.415.000),** incluido IVA si a ello hay lugar y cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar.		
Forma de Pago:	1.Un primer pago proporcional sobre la base de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE**. **($9.765.000)**, 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 **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE**. **($9.765.000). 3.**Un pago final proporcional sobre la base de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE**. **($9.765.000)** por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.Cada pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista y de la certificación y/o aprobación 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 exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique. **Nota:** En implementación a la Ley 2024 de 2020 - *"Ley de pagos a plazos justos"*, del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Distrital 189 de 2020; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.		
Plazo:	El plazo del contrato será de once (11) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Modificaciones:	N/A		
Fecha de Inicio:	**23/02/2023**	**Fecha de Terminación:**	**22/01/2024**
Dependencia:	**OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL**		
Supervisor - Cargo:	**ANDRÉS FELIPE CERÓN GRANADOS / Jefe Oficina de Apoyo Precontractual**		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	**Actividades realizadas**	**Evidencia Verificable**
1. Realizar el acompañamiento jurídico y contractual a la Dirección de Contratación para adelantar los diferentes procesos de selección de contratistas en todas sus etapas y que requiere la SED en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	En razón al correo enviada por el área se solicitó requerimiento para eliminación del PAA del proceso cuyo objeto es: **OBJETO:** "REALIZAR EL APROVISIONAMIENTO E INSTALACIÓN DE UNA SOLUCIÓN INTEGRAL CONFINADA CON AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN Y CONTROL DE ACCESO; UN SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS; Y LA DESCONEXIÓN, DESINSTALACIÓN,	Documentos compartidos en One Drive. – Teams https://educacionbogota-my.sharepoint.com/personal/sbello_educacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000EC5EACEEF03B13408735AC52F2CF2BCC&id=%2Fpersonal%2Fsbello%5Feducacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ACTIVIDADES%20OAPRE%202022%2FYULY%20ALEXANDRA%20PEREZ%20PERDOMO%2FL%2E%20DICIEMBRE%202022%2FEVIDENCIAS

	TRASLADO, CONEXIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA AL CENTRO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.''	
2. Acompañar a las áreas en la proyección de los estudios y documentos previos, y apoyo ante el Comité de Contratación; proyectar, revisar y aprobar pliegos de condiciones, invitaciones públicas, adendas, actos administrativos y demás documentos que se requieren para el trámite y desarrollo de los procesos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, inclusive las respuestas a las observaciones de contenido jurídico-contractual.	Se realizó la estructuración y verificación de la documentación para la contratación citada en la obligación No. 1.	Documentos compartidos en One Drive. – Teams https://educacionbogota-my.sharepoint.com/personal/sbello_educacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000EC5EACEEF03B13408735AC52F2CF2BCC&id=%2Fpersonal%2Fsbello%5Feducacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ACTIVIDADES%20OAPRE%202022%2FYULY%20ALEXANDRA%20PEREZ%20PERDOMO%2FL%2E%20DICIEMBRE%202022%2FEVIDENCIAS
3. Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas que se reciban dentro de los diferentes procesos de selección de contratistas que adelante la SED y consolidar los informes de evaluación remitidos por los Comités Técnicos, Económicos y Financieros de los procesos para su publicación en la Plataforma SECOP II.	En el presente mes no se efectúo la obligación mencionada en éste numeral.	Documentos compartidos en One Drive. – Teams https://educacionbogota-my.sharepoint.com/personal/sbello_educacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000EC5EACEEF03B13408735AC52F2CF2BCC&id=%2Fpersonal%2Fsbello%5Feducacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ACTIVIDADES%20OAPRE%202022%2FYULY%20ALEXANDRA%20PEREZ%20PERDOMO%2FL%2E%20DICIEMBRE%202022%2FEVIDENCIAS
4. Realizar a través de mesas de trabajo el apoyo y acompañamiento jurídico-contractual a las diferentes direcciones, oficinas y áreas de la Secretaría de Educación del Distrito.	En el presente mes no se efectúo la obligación mencionada en éste numeral.	Documentos compartidos en One Drive. – Teams https://educacionbogota-my.sharepoint.com/personal/sbello_educacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000EC5EACEEF03B13408735AC52F2CF2BCC&id=%2Fpersonal%2Fsbello%5Feducacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ACTIVIDADES%20OAPRE%202022%2FYULY%20ALEXANDRA%20PEREZ%20PERDOMO%2FL%2E%20DICIEMBRE%202022%2FEVIDENCIAS
5. Publicar, tramitar y hacer seguimiento estricto en la Plataforma SECOP de los procesos de selección de contratistas que le sean asignados, observando las directrices y los lineamientos	En el presente mes no se efectúo la obligación mencionada en éste numeral.	Documentos compartidos en One Drive. – Teams https://educacionbogota-my.sharepoint.com/personal/sbello_educacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000EC5EACEEF03B13408735AC52F2CF2BCC&id=%2Fpersonal%2Fsb

dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.		ello%5Feducacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ACTIVIDADES%20OAPRE%202022%2FYULY%20ALEXANDRA%20PEREZ%20PERDOMO%2FL%2E%20DICIEMBRE%202022%2FEVIDENCIAS
6. Realizar el análisis legal, jurisprudencial y doctrinal que se requiera para resolver los asuntos jurídicos y que en materia de contratación surjan como consecuencia del ejercicio de la actividad precontractual, contractual y postcontractual.	Se realizó el análisis legal, jurisprudencial y doctrinal correspondientes en los procesos asignados .	Documentos compartidos en One Drive. – Teams https://educacionbogota-my.sharepoint.com/personal/sbello_educacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000EC5EACEEF03B13408735AC52F2CF2BCC&id=%2Fpersonal%2Fsbello%5Feducacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ACTIVIDADES%20OAPRE%202022%2FYULY%20ALEXANDRA%20PEREZ%20PERDOMO%2FL%2E%20DICIEMBRE%202022%2FEVIDENCIAS
7. Apoyar a la Dirección en la revisión y actualización de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de acuerdo con los lineamientos previstos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SED.	En el presente mes no se efectúo la obligación mencionada en éste numeral.	Documentos compartidos en One Drive. – Teams https://educacionbogota-my.sharepoint.com/personal/sbello_educacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000EC5EACEEF03B13408735AC52F2CF2BCC&id=%2Fpersonal%2Fsbello%5Feducacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ACTIVIDADES%20OAPRE%202022%2FYULY%20ALEXANDRA%20PEREZ%20PERDOMO%2FL%2E%20DICIEMBRE%202022%2FEVIDENCIAS
8. Mantener actualizadas las herramientas de gestión dispuestas en la Dirección de Contratación y cumplir con la organización de documentos conforme al procedimiento de gestión documental.	Se realizó la revisión y actualización de documentos precontractuales.	En los procesos asignados enunciados en la primera actividad.
9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.	Elaboración de la presentación de la Colusión en la Contratación Pública y proyecto de matriz jurídica para la evaluación del procesos de selección.	No Aplica

8. 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 SMMLV	ENTIDAD
SALUD	**01/2023**	**27/01/2023**	**$834.000**	**SANITAS EPS**
PENSIÓN	**01/2023**	**27/01/2023**	**$1.134.400**	**COLFONDOS**

8. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ARL	**01/2023**	**27/01/2023**	**$34.900**	**POSITIVA**

9. 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 periodo 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.

10. INGRESO A ALMACEN / NO APLICA

11. 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. 1, el cual corresponde a $2.604.000 m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 2,42%.

Fecha de elaboración: 01/03/2023

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, el primero (1º) día del mes de marzo de 2023.

YULY ALEXANDRA PEREZ PERDOMO
CC. 1075.213.427
Contratista

Vo.Bo. ANDRÉS FELIPE CERÓN GRANADOS
Supervisor