ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**INFORME DE ACTIVIDADES No. 01**	**Página 1 de 8**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 272419 DEL 2018	**PERÍODO DEL INFORME** Desde (10/01/2018) Hasta (30/01/2018)

DATOS DEL CONTRATO			
Contratista: ***RAMOSBITAR GRUPO DE ABOGADOS S.A.S***			
Objeto: *Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica, ejerciendo la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría de Educación del Distrito, en todos aquellos procesos que le sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en demandas en contra o que ésta interponga en las diferentes instancias judiciales.*			
Valor Contrato: El valor del contrato es de **CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($184.000.000) INCLUIDO IVA.** 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.			
Plazo: El plazo del contrato será de once (11) meses y quince (15) días, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.	Fecha de Iniciación: 10 de enero de 2018	Fecha de Terminación: 24 de diciembre de 2018	Porcentaje de ejecución: 6 %
Dependencia: OFICINA ASESORA JURÍDICA			
Supervisor - Cargo: LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA – JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (E)			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)

1. Prestar sus servicios profesionales como apoderado externo para la representación de la Secretaría de Educación Distrital, en todas las etapas de hasta 400 procesos extrajudiciales y judiciales a su cargo, entre los cuales se cuentan las acciones de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, contractuales, civiles, laborales, penales, de cumplimiento, acciones de repetición, citaciones ante la Procuraduría General de la Nación y las demás que se puedan presentar a favor o en contra de la entidad.	Durante el período que comprende este informe, cumplimos con las actividades necesarias para atender los 388 procesos que estuvieron a cargo de esta Firma, tales como asistir a audiencias iniciales y de conciliación, presentar recursos de apelación y la presentación de alegatos de conclusión, tanto en los procesos que cursan en primera como en segunda instancia.	En las tres semanas que comprenden este período, entregamos los respectivos informes de actividades, en donde constan las actuaciones realizadas; los informes se entregaron a través de los radicados E-2018-10078, E-2018-15446 y E-2018-19380.
2. Iniciar los procesos judiciales a que haya lugar en defensa de los intereses de la Secretaria de Educación para los cuales se le otorgue el poder correspondiente.	Durante el período que comprende este informe, no se presentaron ni iniciaron demandas en defensa de los intereses de la Secretaría de Educación de Bogotá.	Durante el período que comprende este informe, no se presentaron ni iniciaron demandas en defensa de los intereses de la Secretaría de Educación de Bogotá.
3. Contestar las demandas, practicar las pruebas, presentar los alegatos e interponer los recursos a que haya lugar, así como las demás diligencias necesarias, de manera oportuna, dentro de los procesos iniciados o en contra de la Secretaría de Educación para los cuales se le otorgue el correspondiente poder.	Durante el período que comprende este informe contestamos 9 demandas, presentamos 27 recursos de apelación y presentamos 1 llamamiento en garantía.	Junto con los informes de actividades radicados bajo los números Nos. E-2018-10078, E-2018-15446 y E-2018-19380 allegamos la constancia de presentación de los referidos escritos.
4. Asistir y atender todas las diligencias de los procesos en los cuales sea apoderado de la Secretaría de Educación en los términos previstos para las mismas.	Durante el período que comprende este informe, asistimos y atendimos las siguientes diligencias: tres (03) audiencias iniciales, una (01) audiencia de pruebas y una (1) audiencia de conciliación.	Junto con los informes de actividades radicados bajo los números Nos. E-2018-10078, E-2018-15446 y E-2018-19380 allegamos la constancia de haber asistido a las referidas diligencias.

5. Radicar semanalmente en la Oficina Asesora Jurídica copia de todas las piezas procesales que se hayan generado con ocasión de la actividad litigiosa en los procesos a su cargo y presentar los informes correspondientes.	Durante el período que comprende este informe, se entregó copia de cada una de las piezas procesales que se produjeron como consecuencia de la actividad desplegada en los asuntos a cargo de esta firma.	Las piezas procesales se entregaron a través de los siguientes informes semanales; radicados E-2018-10078, E-2018-15446 y E-2018-19380.
6. Inmediatamente se profiera una sentencia sea favorable o desfavorable, el apoderado deberá obtener copia simple para ser puesta en conocimiento del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Durante el período que comprende este informe, se profirió sentencia dentro de los siguientes procesos Nos. 205-00844 ID 530470, 2015-00890 ID 532633, 2015-00850 ID 534366, 2015-00894 ID 532641, 2015-00618 ID 530388, 2015-00613 ID 530373, 2015-00794 ID 530590, 2015-00891 ID 532638, 2015-00895 ID 532642, 2015-00688 ID 530404, 2015-00693 ID 530415, 2015-00841 ID 534336, 2015-00936 ID 532680, 2015-00972 ID 534344, 2015-00117 ID 491181, 2014-00292 ID 478996, 2015-00082 ID 491229, 2011-00523 ID 357960 y 2016-00531 ID 546930.	Se entregó copia de las referidas piezas procesales a través de los oficios radicados bajo los números; E-2018-10078, E-2018-15446 y E-2018-19380.
7. Presentar los conceptos jurídicos e informes que se soliciten, relacionados con la actividad litigiosa y la proyección de políticas del daño antijurídico.	Durante el período que comprende este informe se elaboró un informe sobre el estado del proceso 2011-00659 y	El informe correspondiente al proceso ejecutivo 2011-00659 fue remitido vía mail al correo electrónico institucional de la Dra. Miralba Campos.
8. Emitir conceptos relacionados con los posibles procesos que se puedan iniciar por o contra la Secretaría de Educación y los que ya se estén tramitando.	No se emitió concepto alguno durante este período.	No se emitió concepto alguno, debido a que no se advierte la necesidad de iniciar procesos por parte de la SED, tampoco se vislumbra que se vayan a iniciar procesos en contra de la Secretaría de Educación considerados como de alto impacto.
9. Asistir a las reuniones que convoque el Jefe de la	Durante el período que comprende este informe, no hubo	Durante el período que comprende este informe, no hubo

Oficina Asesora Jurídica.	convocatoria a reuniones con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	convocatoria a reuniones con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
10. Conceptuar y recomendar sobre la procedencia de conciliación o cualquier otro mecanismo alternativo de resolución de conflictos si a ello hubiere lugar observando los procedimientos establecidos.	Durante el período que comprende este informe no se presentó recomendación alguna sobre la procedencia de algún mecanismo alternativo de solución de conflictos.	Durante el período que comprende este informe no se presentó recomendación alguna sobre la procedencia de algún mecanismo alternativo de solución de conflictos.
11. Elaborar las Fichas Técnicas de Conciliación de los casos o procesos asignados, presentarla personalmente ante el Comité de Conciliación. Asistir al Comité de Conciliación y a las diligencias de conciliación judicial o extrajudicial presentando la posición aprobada por el Comité de Conciliación, en los procesos en los cuales actué como apoderado de la Secretaria de Educación y en los que el supervisor del contrato le señale.	Durante el período que comprende este informe no se elaboraron fichas técnicas de conciliación.	Durante el período que comprende este informe no se elaboraron fichas técnicas de conciliación.
12. Elaborar las Fichas de Análisis Jurisprudencia correspondientes a las sentencias tenidas en cuenta o citadas en la argumentación presentada para la defensa de los procesos a su cargo, al igual que de los fallos ejecutoriados que se profieran en los mismos, conforme a las instrucciones impartidas.	No se realizó actividad alguna en relación con esta obligación.	No se recibieron instrucciones en este sentido.
13. Registrar, mantener actualizada y hacer seguimiento a la información contenida en el Sistema de Procesos Judiciales — SIPROJ, de los procesos a su cargo, velando por su permanente actualización, incluyendo la actuación surtida y la	Se hizo el seguimiento a la información contenida en SIPROJ, de manera que dicha base de datos se encuentra debidamente actualizada.	La información registrada en SIPROJ corresponde al estado actual de cada proceso, según los despachos judiciales en los que cursan.

pieza procesal escaneada que la acredita y reportando cualquier inconsistencia a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o al funcionario a quien ésta delegue.		
14. Efectuar la calificación del contingente judicial en el sistema SIPROJ, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor y en los periodos señalados para el efecto.	Durante el período que comprende este informe no se realizó la calificación del contingente judicial.	Durante el período que comprende este informe no se realizó la calificación del contingente judicial debido a que el módulo de calificación se encuentra cerrado.
15. Elaborar el memorando de solicitud de pruebas que se requieran para el ejercicio de la defensa judicial o extrajudicial de la entidad y que reposen en cualquiera de las dependencias de la Secretaría Distrital de Educación, precisando la prueba que se requiere, el juzgado que lo requiere, identificando el proceso e incluyendo el plazo máximo de respuesta y remitir el proyecto al Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica o al funcionario a quien este delegue para su respectivo tramite al interior de la entidad.	Durante el período que comprende este informe, no se elaboró ningún proyecto de memorando solicitando pruebas.	La Doctora Nancy Quintero tramitó oportunamente la solicitud de los antecedentes administrativos de los nuevos procesos que nos fueron asignados.
16. Revisar diariamente el sistema SIPROJWEB con el fin de verificar los procesos asignados. así como adelantar las acciones a que haya lugar para gestionar oportunamente la recepción del respectivo poder.	Se revisó diariamente la información contenida en SIPROJWEB.	La información contenida en el Sistema se encuentra actualizada.
17. Efectuar los análisis de los procesos que se adelanten a favor y en contra de la SED, con el propósito de efectuar las recomendaciones necesarias con el fin de dictar políticas para prevenir el daño antijurídico y la defensa de los	No se realizaron actividades en relación con esta obligación durante este período.	No se realizaron actividades en relación con esta obligación durante este período.

bienes e intereses de la SED.		
18. Prestar los servicios profesionales acordes con las normas y conductas previstas en la Ley 1123 de 2007, "Por el cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" y lo estatuido en las disposiciones que lo sustituyan, modifiquen o complementen, procurando en todo caso la mejor defensa de los intereses de la Secretaría de Educación Distrital.	Se cumplió a cabalidad con esta obligación.	No se presentó queja o reclamación alguna en este sentido en contra de esta firma.
19. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.	Se cumplió a cabalidad con esta obligación.	No se presentó queja o reclamación alguna en este sentido en contra de esta firma.
20. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	No se cumplió actividad alguna en relación con esta obligación.	No se cumplió actividad alguna en relación con esta obligación.
21. Realizar la sustitución de los poderes a la finalización del contrato.	No se cumplió actividad alguna en relación con esta obligación.	El contrato No. 272419 de 2018 se encuentra en ejecución, por lo tanto no fue necesario realizar actuación alguna en tal sentido.
22. Elaborar y proponer a la Oficina Asesora Jurídica, por lo menos una política de prevención de daño antijurídico.	No se cumplió actividad alguna en relación con esta obligación.	Por el momento, no se cumplió actividad alguna en relación con esta obligación.

23. En los fallos que se condenen costas a favor o en contra de la entidad, deberá adelantar las gestiones pertinentes ante el despacho judicial para obtener la copia del fallo, ejecutoria y liquidación de las mismas y radicados ante la Oficina Asesora Jurídica para el trámite correspondiente.	No se cumplió actividad alguna en relación con esta obligación en este período.	No se cumplió actividad alguna en relación con esta obligación en este período.
24. Presentar un informe final a la terminación del contrato indicando el estado actual de los procesos, relación de las audiencias y actuaciones pendientes por desarrollar en los mismos.	No se cumplió actividad alguna en relación con esta obligación.	El contrato No. 272419 de 2018 se encuentra en ejecución, por lo tanto no fue necesario realizar actuación alguna en tal sentido.
25. Presentar los informes requeridos por el supervisor, por lo menos uno al finalizar cada mes de los estados de cada proceso a su cargo de acuerdo con el reporte de la Rama Judicial.	Consultamos y comparamos el estado de los procesos a cargo de nuestra firma, de acuerdo con la información contenida en la página de la Rama Judicial.	La información registrada en el Sistema de información de procesos judiciales SIPROJ WEB, fue consultada en forma paralela con la información contenida en la página de la Rama Judicial.

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 RECAUDADORA
SALUD	Últimos seis (06) meses		Certificación del representante legal.	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**INFORME DE ACTIVIDADES No. 01**	**Página 8 de 8**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 272419 DEL 2018	**PERÍODO DEL INFORME** Desde (10/01/2018) Hasta (30/01/2018)

PENSIÓN	Últimos seis (06) meses		Certificación del representante legal.	
ARL	Últimos seis (06) meses		Certificación del representante legal.	

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.

JAIME ENRIQUE RAMOS PEÑA
REP LEGAL: RAMOSBITAR Grupo de Abogados S.A.S
Contratista – NIT 900.538.222

Vo. Bo. LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (E)
Supervisor

Revisó:

PROFESIONAL ENCARGADO
Apoyo a la Supervisión

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE SUPERVISIÓN
PARA AUTORIZAR PAGOS
No. 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 272419 del 2018

Correspondiente al periodo: 10 de enero de 2018 al 30 de enero de 2018, con base en los soportes anexos.

En Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de Febrero de 2018, se reunieron las siguientes personas: **LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA**, **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E)**, en su calidad de Supervisor y **JAIME ENRIQUE RAMOS PEÑA**, identificado con **CC 1.032.392.993**, Representante legal de **RAMOSBITAR GRUPO DE ABOGADOS SAS**, con **Nit. 900.538.222** en su condición de contratista con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el respectivo periodo y la procedencia de la autorización del pago correspondiente, en el marco del contrato arriba referido, cuyas condiciones generales son las siguientes:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica, ejerciendo la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría de Educación del Distrito, en todos aquellos procesos que le sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en demandas en contra o que ésta interponga en las diferentes instancias judiciales.
VALOR:	**$184.000.000**
FORMA DE PAGO:	La SED hará al CONTRATISTA el pago proporcional de acuerdo al número de procesos en los cuales se le haya asignado la representación judicial y/o prejudicial desde la suscripción del acta de inicio del contrato, cuyo valor de pago por proceso será de **CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.000) INCLUIDO IVA**, por cada mes que se ejerza la correspondiente representación, 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 Radiación de Cuentas (FURC) debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.
PLAZO PACTADO	El plazo del contrato será de once (11) meses y quince (15) días, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	**Miércoles, 10 de Enero de 2018**
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN:	**Lunes, 24 de diciembre de 2018.**
SUPERVISOR:	**LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA**

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. 1**, el cual corresponde a **$10.864.000 (Diez millones ochocientos sesenta y cuatro mil pesos m/cte)** A la fecha el porcentaje de ejecución es: **6%** Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

RAMOSBITAR GRUPO DE ABOGADOS S.A.S.
CONTRATISTA
NIT. 900.538.222

LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA
SUPERVISOR
C.C. 79.953.861

Av. El Dorado No. 66-63 PBX 3241000 FAX 3153448 www.sedbogota.edu.co Información: Línea 195