ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**INFORME DE ACTIVIDADES No. 07**	**Página 1 de 9**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 272419 DEL 2018	**PERÍODO DEL INFORME** Desde (01/07/2018) Hasta (30/07/2018)

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. Modificatorio No. 1 al contrato: Adiciona el valor del contrato en la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($58.800.000)** Valor Total del Contrato: **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($242.800.000)**			
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: 50%
Dependencia: OFICINA ASESORA JURÍDICA			
Supervisor - Cargo: JENNY ADRIANA BRETON VARGAS – JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA			

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 534 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 cuatro 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-2018-108551, E-2018-111176, E-2018-114770 y E-2018-119152.
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 presentó ninguna demanda en defensa de los intereses de la Secretaría de Educación de Bogotá.	Durante el período que comprende este informe no se presentó ninguna demanda 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 35 demandas.	Junto con los informes de actividades radicados bajo los números Nos. E-2018-108551, E-2018-111176, E-2018-114770 y E-2018-119152, 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: ocho (08) audiencias iniciales, una (01) audiencia de pruebas y una (01) audiencia de entrega anticipada.	Junto con los informes de actividades radicados bajo los números Nos. E-2018-108551, E-2018-111176, E-2018-114770 y E-2018-119152, 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-2018-108551, E-2018-111176, E-2018-114770 y E-2018-119152,
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. 2014-04192 ID 523135, 2007-00090 ID 245041, 2012-00046 ID 380143, 2013-06881 ID 523893, 2016-00046 ID 544920, 2016-03201 ID 540797, 2017-01672 ID 560395, y 2018-00140 ID 572874.	Se entregó copia de las referidas piezas procesales a través de los oficios radicados bajo los números E-2018-108551, E-2018-111176, E-2018-114770 y E-2018-119152
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 2013-01588 Se efectuó un informe sobre el proceso de entrega parcial del predio en el cual funciona el Colegio Alfonso Jaramillo.	El informe correspondiente al referido proceso 2013-01588 fue remitido vía mail al correo electrónico institucional del Dr. Luis Hernán Cuellar el día 10 de Julio de 2018. EL referido Informe fue remitido vía mail al correo electrónico institucional de la Dra. Sandra García. el día 09 de Julio de 2018

	También se efectuó un informe sobre el estado del proceso 2012-00529	El informe correspondiente al referido proceso 2012-00529 fue remitido vía mail al correo electrónico institucional del Dr. Luis Hernán Cuellar el día 10 de Julio de 2018.
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 Oficina Asesora Jurídica.	Durante el período que comprende este informe, asistimos el día 17 de Julio a una reunión sobre el estado del trámite del recurso extraordinario de casación No. 2012-00529 en las instalaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en compañía de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y del asesor Luis Hernán Cuellar.	Se suscribieron las respectivas actas de asistencia a estas reuniones.
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 se presentaron dos recomendaciones en el sentido de no presentar fórmula de arreglo o conciliación dentro de los procesos de controversias contractuales 2016-00955 y el proceso arbitral 2017-05499	La recomendación sobre la no procedencia de un acuerdo conciliatorio en estos casos, fue presentada a través de las fichas 3103 y 3104.

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 se elaboraron dos fichas técnicas de conciliación correspondientes a los procesos de controversias contractuales 2016-00955 y el proceso arbitral 2017-05499	Las fichas elaboradas fueron las números 3103 y 3104 correspondientes respectivamente a los procesos de controversias contractuales 2016-00955 y el proceso arbitral 2017-05499.
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 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.	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.
14. Efectuar la calificación del contingente judicial en el sistema SIPROJ, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor y en los	Durante el período que comprende este informe no se realizó la calificación del contingente judicial.	El módulo de contingente judicial no estuvo abierto durante el mes de Julio.

periodos señalados para el efecto.		
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 se elaboró un proyecto de memorando solicitando pruebas dentro del siguiente proceso: 1. Tribunal Arbitral Fenur vs Bogotá D.C.	El proyecto de memorando solicitando pruebas fue remitido vía electrónica al correo electrónico institucional de la Doctora Nancy Quintero el día 06 de Julio de 2018.
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 bienes e intereses de la SED.	No se realizaron actividades en relación con esta obligación durante este período.	No se realizaron actividades en relación con esta obligación durante este período.

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.	
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. JENNY ADRIANA BRETON VARGAS
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Supervisora

Revisó:

PROFESIONAL ENCARGADO
Apoyo a la Supervisión

RAMOSBITAR
GRUPO DE ABOGADOS

CERTIFICACIÓN

JAIME ENRIQUE RAMOS PEÑA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.392.993, expedida en la ciudad de Bogotá D.C., en mi condición de Representante Legal de la Sociedad **RAMOSBITAR Grupo de Abogados S.A.S.** identificada con Nit. 900538222-3, certifico que durante los últimos seis (06) meses, esta sociedad no tiene deudas pendientes con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, tampoco por concepto de aportes parafiscales.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 23 de la Ley 1150 de 2007 y las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

Dada en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de Agosto del año 2018.

JAIME ENRIQUE RAMOS PEÑA
C.C. 1.032.392.993 expedida en Bogotá D.C.
Representante Legal
RAMOSBITAR – Grupo de Abogados S.A.S.

Av. Carrera 15 No. 80-79 Piso 3º - Bogotá • Phone: +57-1 - 616 4800 • email: info@ramosbitar.com
www.ramosbitar.com

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

ITEM
22. Elaborar y pr por lo menos antijurídico.
23. En los fallos c contra de l gestiones pe para obtener liquidación d Oficina Ase correspondier
24. Presentar un contrato indi procesos, rele pendientes pc
25. Presentar lc supervisor, pc de los estad acuerdo con e

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

ACTA DE SUPERVISIÓN
PARA AUTORIZAR PAGOS
No. 7

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 272419 del 2018

Correspondiente al periodo: 01 de julio de 2018 al 30 de julio de 2018, con base en los soportes anexos.

En Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de Agosto de 2018, se reunieron las siguientes personas: **JENNY ADRIANA BRETON VARGAS**, **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**, en su calidad de Supervisora 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 INICIAL:	**$184.000.000**
VALOR MODIFICACIÓN No. 1:	**$58.800.000**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$242.800.000**
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:	**JENNY ADRIANA BRETON VARGAS**

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. 7**, el cual corresponde a **$21.360.000 (Veintiún millones trescientos sesenta mil pesos m/cte)** A la fecha el porcentaje de ejecución es: 50% Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

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

JENNY ADRIANA BRETON VARGAS
SUPERVISORA
C.C. 37.511.051

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