DATOS DEL CONTRATO

Contratista: **SCAIN ADMINISTRACION E INGENIERIA S.A.S**

OBJETO: Contratar la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato de prestación de servicios del operador logístico, para la planeación, organización, administración, producción, ejecución y demás acciones logísticas necesarias para la realización de los eventos programados por las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito.

Valor Contrato: SETECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($728.628.779), incluido IVA y los impuestos de ley a los que haya lugar.

Dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, así como todos todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de enero de 2020 y/o hasta la terminación del contrato celebrado con el operador logístico, contado a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Fecha de Iniciación: 20/05/2019	Fecha de Terminación Inicial: 15/01/2020	Porcentaje de ejecución: 17%

Dependencia: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Supervisor – Cargo: ELIECER VANEGAS MURCIA – Director de Servicios Administrativos – Supervisor del contrato de Interventoría Nº 943513-2019

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato de	**SEGUIMIENTO TECNICO**: Previa aprobación de las cotizaciones y presupuestos se validan las	

	prestación de servicios del operador logístico en las etapas de planeación, ejecución, legalización y evaluación de los eventos conforme lo establecido en el anexo técnico.	condiciones técnicas por evento y se realizan las sugerencias y recomendaciones pertinentes. A la fecha de corte del presente informe se ha llevado a cabo un permanente acompañamiento en la vinculación del personal que será el encargado de ejecutar los eventos. Se han reiterado las pautas en cumplimiento de horarios en eventos, precios de los diferentes productos y servicios acordes con los ofertados en el mercado, calidad en los productos adquiridos, ítems y presentación y utilización de los formatos vigentes, y se ha realizado el debido acompañamiento en las actividades con el fin de garantizar el éxito en cada uno de los eventos. **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:** Desde el área Administrativa y Financiera, se ha realizado seguimiento y revisión de las cotizaciones y presupuesto para cada requerimiento, verificando el adecuado uso de los recursos ofrecidos por el operador y los proveedores; conforme a las condiciones de ejecución de la SED: ❖ Control del estado financiero de cada solicitud de eventos. ❖ Verificación de los precios ofertados en relación con los actuales del mercado. ❖ Vigilar el cumplimiento del operador, de acuerdo con las condiciones estipuladas. Del mismo modo la interventoría hace seguimiento en la ejecución y legalización de los eventos, así como a las evaluaciones que el operador hace en la ejecución de los eventos y se realizan las tabulaciones, con el fin de verificar la calidad del evento y la oportunidad de los servicios logísticos prestados. **SEGUIMIENTO JURIDICO:**	Matriz de seguimiento presupuestal /cuadro control de eventos.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
❖ Se realiza el seguimiento a los pagos de aportes de seguridad de acuerdo con la normatividad vigente del equipo base.
❖ Acompañamiento a reuniones de mayo y junio
<table>
<tr><th>No. ACTA</th><th>FECHA</th><th>DETALLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>24/05/2019</td><td>Revisión documentos contractuales</td></tr>
<tr><td>2</td><td>29/05/2019</td><td>Revisión aspectos generales y cotizaciones</td></tr>
<tr><td>3</td><td>06/06/2019</td><td>Temas varios</td></tr>
<tr><td>4</td><td>14/06/2019</td><td>Comité Seguimiento</td></tr>
</table>
</td>
<td>ACTAS 1 a 4</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Verificar que los requerimientos solicitados al operador logístico cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas en cada evento ejecutado.</td>
<td>Con el fin de garantizar la calidad en los eventos solicitados por la SED, se han revisado detalladamente las características de cada solicitud, con el fin de validar concordancia en cada uno de los documentos enviados por el operador para aprobación, así como en las actividades para la ejecución final en el evento.

En este seguimiento tenemos las recomendaciones, solicitud de ampliación de presupuesto cuando es necesario y aclaraciones pertinentes.</td>
<td>Correos y listas de chequeo de cada evento.</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Verificar que las cotizaciones presentadas por el operador logístico, contemplen la totalidad de bienes y servicios requeridos. Igualmente deberá analizar y validar el cuadro comparativo de las cotizaciones presentadas, solicitar la elaboración del</td>
<td>Las cotizaciones presentadas por el operador han cumplido con los requerimientos y se han aprobado conforme las mejores ofertas de calidad, disponibilidad y valor, así mismo se han remitido las aprobaciones de proveedores y presupuestos por cada evento, sin embargo durante el periodo del 20 de mayo al 30 de junio se requirió a Pubblica para ajustar algunas cotizaciones que sean comparables y para que se ajusten a los precios mercado, en los siguientes eventos:

PB035: MEC (Médico, auxiliares, brigadistas, equipos)</td>
<td>Carpetas de legalización de eventos, correos coordinadores operativos.</td>
</tr>
</table>

presupuesto final y aprobarlo para cada evento una vez cumplidos los requisitos establecidos en el anexo técnico.

PB016- Transportes – Totem digitales
PB030: Brigadistas, Personal logístico, Sonido y transportes.
PB040- Kit desechables, Transporte
Pb064 - Transporte Pendones, Piano
PB081 - Transportes

En este mismo periodo se aprobaron por parte de la interventoría 57 comparativos y presupuestos, de los 62 solicitados, toda vez que fueron cancelados 2 (PB056 y PB090), y aplazados 3 (PB023, PB080 y PB094), como se detalla a continuación:

CONSEC. EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	FECHA INICIO EVENTO	VALOR PRESUPUESTO APROBADO
PB-016	FORO INTERLOCAL "MOVIENDONOS POR EL BIENESTAR"	29/05/2019	33.599.011
PB-023	SEMANA DEL ESTUDIANTE	04/06/2019	APLAZADO
PB-026	REUNIÓN PAP Y GESTORES	30/05/2019	6.942.013
PB-027	APROPIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN	29/05/2019	17.163.155
PB-028	MESAS DE TRABAJO CON COORDINADORES Y LÍDERES DE MEDIA	29/05/2019	1.667.700
PB-030	COLEGIO DE TODOS INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PILOTO IED	29/05/2019	25.140.000
PB-033	JORNADA RUTA PILA PRIMER SEMESTRE 2019	08/06/2019	2.697.050
PB-034	TALLER/SEMINARIO SOBRE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	28/05/2019	7.614.243
PB-035	JORNADA DE ATENCIÓN INTEGRAL	26/05/2019	1.205.000
PB-036	TALLERES USO DE LOS RESULTADOS-2	22/05/2019	870.400
PB-037	TALLERES USO DE LOS RESULTADOS-1	21/05/2019	1.203.600
PB-038	JORNADA RUTA PILA PRIMER SEMESTRE 2019	29/06/2019	1.483.250
PB-039	JORNADA RUTA PILA PRIMER SEMESTRE 2019	15/06/2019	1.483.250
PB-040	VISITA A LAS PLANTAS DE ENSAMBLE DE REFRIGERIOS POR PARTE DE ESTUDIANTES BENEFICIARIOS	05/06/2019	5.376.263

CONSEC. EVENT	NOMBRE DEL EVENTO	FECHA INICIO EVENTO	VALOR PRESUPUESTO APROBADO
PB-041	CONSEJO DISTRITAL DE DISCAPACIDAD - JUNIO	12/06/2019	2.850.710,00
PB-042	4o. ENCUENTRO DIRECTIVOS DOCENTES - PROYECTO SALUD MENTAL	23/05/2019	2.400.000
PB-043	FORMACIÓN EN LIDERAZGO Y EMPRENDIMIENTO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA YO PUEDO SER	27/05/2019	103.575.883
PB-044	4o. ENCUENTRO EQUIPOS DE LIDERAZGO SIMONU BOGOTÁ 2019	25/05/2019	2.395.400,00
PB-045	TALLER RUTA DE EDUCACIÓN BOGOTÁ	28/05/2019	797.300
PB-046	SISTEMA DE PARTICIPACIÓN - CONSEJO CONSULTIVO LOCAL DE POLÍTICA EDUCATIVA	29/05/2019	1.564.800
PB-047	SESIÓN PLENARIA CABILDANTES ESTUDIANTILES	30/05/2019	2.808.348
PB-048	CONMEMORACIÓN DÍA NAL DE LA AFROCOLOMBIANIDAD	10/06/2019	$ 27.379.469
PB-049	RESOLUCIÓN PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA	11/06/2019	8.502.195
PB-050	COMITÉ DISTRITAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE JUNIO	13/06/2019	578.150
PB-051	FORO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL	25/05/2019	16.541.000
PB-052	TALLERES DE USOS DE RESULTADOS - 3	28/05/2019	4.228.000
PB-053	ENCUENTRO SECTOR EDUCATIVO PRIVADO	13/06/2019	4.433.750
PB-054	COMITÉ TÉCNICO DISTRITAL DE DISCAPACIDAD - JUNIO	06/06/2019	953.700
PB-056	RECORRIDO OBRAS COLEGIOS CARLOS ARANGO VELEZ, COLEGIO PRÓSPERO PINZON, Y UNIVERSIDAD	25/05/2019	**CANCELADO**
PB-057	TALLER DE FORMACIÓN SIMONU BOGOTÁ - PRIMER GRUPO	29/05/2019	2.119.900,00
PB-058	ENCUENTROS AMBIENTALES POR TERRITORIO	06/06/2019	21.966.796,00
PB-059	SOCIALIZACIÓN PORTAFOLIO BOGOTA CIUDAD EDUCADORA CON IES	30/05/2019	1.167.200
PB-060	DIVULGAR Y SOCIALIZAR EL FONDO DE CIUDAD BOLIVAR DE ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	31/05/2019	882.300
PB-061	MESA DISTRITAL DE RECTORES	30/05/2019	3.180.201
PB-062	ENTREGA COLEGIO PILOTO FÁTIMA	31/05/2019	12.254.550
PB-064	2DO ENCUENTRO DE COROS ESCOLARES CANTA BOGOTÁ CANTA	01/06/2019	27.631.935
PB-065	JORNADA DE TRABAJO CON LOS RECTORES	12/06/2019	4.683.922
PB-066	TALLER DE FORMACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SIMONU BOGOTÁ 2019	06/06/2019	1.554.650

#CiudadEducadora

CONSEC. EVENT	NOMBRE DEL EVENTO	FECHA INICIO EVENTO	VALOR PRESUPUESTO APROBADO
PB-067	TALLER FORMACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SIMONU BTÁ	07/06/2019	989.400
PB-068	TALLER FORMACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SIMONU BTÁ	11/06/2019	1.554.650
PB-069	TALLER FORMACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SIMONU BTÁ	04/06/2019	1.441.600
PB-070	SESIONES IMPLEMENTACIÓN LÍDERES SIGLO XXI - JUNIO	04/06/2019	668.100
PB-071	ENCUENTROS DE DOCENTES DE CIUDADANÍA Y CONVIVENCIA III	05/06/2019	763.300
PB-072	CONSVERSATORIO DISTRITAL DE RECTORES	07/06/2019	29.597.680
PB-073	ENCUENTRO CORAL ESTUDIANTES OFB	07/06/2019	61.392.100
PB-074	ENCUENTRO DEPORTIVO CENTRO DE INTERÉS	03/06/2019	18.715.000
PB-075	COLEGIO PARA TODOS ROGELIO SALMONA	01/06/2019	1.930.180
PB-076	ENTREGA NYDIA QUINTERO DE TURBAY	07/06/2019	11.427.743
PB-077	TERCER TALLER FORTALECIMIENTO GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	11/06/2019	1.871.700
PB-078	RED DISTRITAL DE CONTRALORES	12/06/2019	1.785.268
PB-079	TALLER DE SENSIBILIZACIÓN Y REPARACIÓN	10/06/2019	8.330.000
PB-080	INAUGURACIÓN CARLOS ALBAN HOLGUIN	14/06/2019	**APLAZADO**
PB-081	ENSAYOS LOCALES CANTA BOGOTÁ CANTA	10/06/2019	20.737.420
PB-082	TALLER DE USO DE RESULTADOS - 4	11/06/2019	1.051.875
PB-086	CAFÉ PARA CONVERSAR JUNIO 2019	21/06/2019	1.661.835
PB-087	TALLERES DE USOS DE RESULTADOS - 5	12/06/2019	$ 825.775
PB-088	COLEGIO PARA TODOS - COLEGIO MARGARITAS QUIROGA ALIANZA	14/06/2019	8.193.031
PB-089	INAUGURACIÓN COLEGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA	25/06/2019	75.589.777
PB-090	COLEGIO DE TODOS BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA	21/06/2019	
PB-091	ENCUENTROS TERRITORIALES DE CALIDAD EDUCATIVA	17/06/2019	3.697.500
PB-093	SOCIALIZACIÓN DE LA RUTA DE EDUCACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA RURAL	19/06/2019	1.381.400
PB-096	VACACIONES PEDAGÓGICAS PLAN DISTRITAL DE LECTURA Y ESCRITURA	24/06/2019	

#CiudadEducadora

Los 24 eventos supervisados por la SED fueron ejecutados entre el 9 y el 29 de mayo. Los presupuestos fueron aprobados antes del inicio de la interventoría, el evento PB009, fue anulado:

CODIGO EVEN	NOMBRE DEL EVENTO	FECHA INICIO EVENTO	VALOR PRESUPUESTO APROBADO
PB-001	SEGUNDA SESIÓN MESA DISTRITAL DE RECTORES	23/05/2019	3.544.250
PB-002	VISITA A LAS PLANTAS DE ENSAMBLE DE REFRIGERIOS POR PARTE DE ESTUDIANTES BENEFICIARIOS	29/05/2019	6.000.000
PB-003	CAPACITACION PRIMER RESPONDIENTE	14/05/2019	7.621.675
PB-004	JORNADA DE TRABAJO CON LOS SECRETARIOS ACADÉMICOS	14/05/2019	13.932.798
PB-005	3A. REUNIÓN EQUIPO CARGOS DE LIDERAZGO SIMONU BOGOTA 2019	11/05/2019	2.395.400
PB-006	JORNADA DE FORMACIÓN MESA DISTRITAL DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL	09/05/2019	1.603.220
PB-007	COMITÉ DISTRITAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE	09/05/2019	578.150
PB-008	ENCUENTRO DOCENTES DE CIUDADANÍA Y CONVIVENCIA IV	09/05/2019	1.084.600
PB-009	ESTRATEGIAS EDUCATIVAS FLEXIBLES A LA MISIÓN COOPERACIÓN EL SALVADOR	14/05/2019	CANCELADO
PB-010	PRIMERA MESA PÚBLICA DEL PAE	23/05/2019	30.447.886
PB-011	LANZAMIENTO DE BUSQUEDA ACTIVA 2019	09/05/2019	2.012.800
PB-012	LANZAMIENTO DE FESTIVAL DE CORTOS	10/05/2019	1.000.600
PB-013	REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES MODALIDAD DE MOVILIDAD ESCOLAR AL COLEGIO EN BICI	18/05/2019	25.801.657
PB-014	CAPACITACIÓN DOCENTES ENLACES	27/05/2019	1.667.700
PB-015	EVENTO EL COLEGIO DE TODOS NIDIA QUINTERO DE TURBAY	11/05/2019	11.235.068
PB-017	SOCIALIZACIÓN LÌDERES SIGLO XXI	10/05/2019	1.577.750
PB-018	RECORRIDO EMPRESARIOS COLEGIO ROGELIO SALMONA	17/05/2019	4.543.053
PB-019	JORNADA RECONOCIMIENTO SERVIDOR PUBLICO	15/05/2019	9.163.000
PB-020	ENSAYOS LOCALES CANTA BOGOTÁ CANTA	14/05/2019	23.496.800
PB-021	SEMINARIO DE INDUCCIÓN PARA CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	22/05/2019	10.244.889
PB-022	CELEBRACIÓN DEL RIO BOGOTÁ	22/05/2019	27.747.045
PB-024	EVENTO PARA LA SOCIALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ACCESO A EDUCACIÓN SUPERIOR PARA COMUNIDADES	18/05/2019	3.660.000
PB-029	JORNADA RUTA PILA PRIMER SEMESTRE 2019	20/05/2019	833.048
PB-031	EL COLEGIO DE TODOS COLEGIO CARLOS ALBAN HOLGUIN	18/05/2019	7.323.881
PB-032	CAFÉ PARA CONVERSAR MAYO 2019	16/05/2019	1.606.500

4. Verificar que los precios por ítem ofertados para cada evento no superen los precios del mercado.	La interventoría ha realizado las observaciones de ajuste de precios en los casos que se han presentado cotizaciones con valores no ajustados a los precios de mercado, las cuales una vez ajustados se han dado las aprobaciones respectivas, entre ellos: PB035: MEC (Médico, auxiliares, brigadistas, equipos) PB016- Transportes – Totem digitales PB030: Brigadistas, Personal logístico, Sonido y transportes. PB040- Kit desechables, Transporte Pb064 - Transporte Pendones, Piano PB081 - Transportes A la fecha de corte del presente informe el operador ha realizado los ajustes solicitados por la interventoría.	Comparativos y Presupuestos adjuntos en cada carpeta de legalización
5. Cumplir las funciones de interlocutor entre la Secretaria de Educación del Distrito y el operador logístico de eventos contratado.	Se ha mantenido permanente comunicación entre las partes (SED y Operador) con el fin de alinear los requerimientos que deben tenerse en cuenta para la ejecución de los eventos, canalizando todas las solicitudes relacionadas con el desarrollo del contrato y de acuerdo al alcance de las competencias de la interventoría. A través de diversos canales de comunicación se han logrado establecer y consolidar las pautas en el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Para la planeación, ejecución y legalización de los eventos se delegaron coordinadores por parte de la SED operador e interventoría, como pares para atender las diferentes áreas, así mismo el operador asignó un coordinador IN HOUSE para la SED.	Correos, actas de asistencia a reuniones.

	<table><tr><th>SED</th><th>OPERADOR</th><th>INTERVENTORIA</th></tr><tr><td>MARIA DEL PILAR ESCOBAR</td><td>LADY JOHANA RODRIGUEZ</td><td>JUAN PABLO ALFONSO SILVA</td></tr><tr><td>RODRIGO VERDUGO</td><td>ALEJANDRA MONROY</td><td>MARTHA CECILIA GUZMAN</td></tr><tr><td>ALBERTO ROJAS</td><td>ALDO FERNANDO SARMIENTO</td><td>FABIOLA CORTES BALLEN</td></tr><tr><td>MA. EFIGENIA PINZON</td><td>DIEGO LEONARDO JIMENEZ</td><td>VALERIO FERRO</td></tr></table> El coordinador in-house (David Andrés Carvajal), está permanentemente en la Secretaría.	
6. Verificar y validar que el porcentaje de comisión del operador logístico por cada evento, esté conforme a su propuesta.	A la fecha de corte del presente informe se verificó la primera factura expedida por el operador, se realizó de acuerdo con los términos de referencia y la propuesta presentada, donde el porcentaje de costo de administración equivale al 6,1 %, de los eventos facturados a comienzo del mes de julio. <table><tr><td>BASE PORCENTAJE COSTO DE ADMINISTRACION x 23 EVENTOS FACTURADOS</td><td>$ 8.459.721</td></tr><tr><td>IVA BASE PORCENTAJE COSTO DE ADMINISTRACION</td><td>$ 1.607.347</td></tr><tr><td>TOTAL BASE PORCENTAJE COSTO DE ADMINISTRACION</td><td>$ 10.067.068</td></tr></table>	Factura

7. Verificar que el operador logístico realice los pagos de honorarios y pagos a los proveedores, lo cual se debe registrar en los informes mensuales que presenta el operador junto con los soportes respectivos.	Se ha instado al operador para que cada pago bien sea a trabajadores vinculados a su objeto contractual y/o proveedores cumpla con los requerimientos documentales establecidos por la SED. A la fecha de corte del presente informe, se presenta la matriz de pago a proveedores y sus correspondientes soportes de pago de las facturas con vencimientos al corte de junio 30, según los acuerdos comerciales y las políticas de negociación de PUBBLICA SAS.	Informe pago a proveedores
8. Solicitar al operador logístico, la elaboración y presentación de los informes que requiera el supervisor.	A la fecha no se ha requerido ningún informe.	NA
9. Presentar al supervisor los siguientes informes: a.) Informe de Actividades (Formato SED) de la ejecución de las obligaciones (diez (10) primeros días de cada mes) b.) Informe administrativo y financiero de los eventos que están siendo objeto de cobro. (Con cada facturación) c.) Informe de interventoría detallado (planeación, imprevistos y observaciones), de cada uno de los eventos ejecutados incluyendo fotos	A 30 de junio se están presentando los siguientes informes: a.) Informe de Actividades: Este primer informe será radicado el 10 de julio de 2019. b.) Informe administrativo y financiero de los eventos que están siendo objeto de cobro: Este informe se presentará el día 12 de julio, adjunto a la facturación del operador con las carpetas de los eventos legalizados. c.) Informe de interventoría detallado: Cada coordinador operativo ha realizado los informes detallados, check list y registros fotográficos de cada uno de los eventos ejecutados, estos informes se encuentran en las carpetas de los eventos legalizados. d.) Informe de seguimiento al pago a proveedores: A la fecha se presenta una matriz donde se registran las facturas radicadas por los proveedores y los soportes de pago de las facturas con	Informe de actividades No. 1 Informe Administrativo y financiero. Informe, check list y registro fotográfico por evento (Carpeta de cada evento) Informe pago a proveedores

y la lista de chequeo del interventor. d.) Informe de seguimiento al pago a proveedores (Presentarlo en reunión de seguimiento al contrato) por parte del operador logístico, verificando que se haya realizado el pago de honorarios y pago a los proveedores. e.)Informe final (técnico, administrativo, jurídico y financiero), junto con los soportes necesarios, listados de entrega de material, actividades realizadas, novedades reportadas durante la ejecución contrato y soportes de pago de honorarios del personal base	vencimientos al corte del presente informe, según los acuerdos comerciales. e.) Informe final: El contrato actualmente se encuentra en ejecución.	
10. Disponer de una persona del equipo de trabajo para que asista a todos los eventos que se están ejecutando (no aplica cuando el evento se trate de la entrega a domicilio de refrigerios o almuerzos), esta persona debe verificar que el operador cumpla con las especificaciones requeridas del evento, y aprobar o no los imprevistos que se presenten, de acuerdo con el seguimiento financiero.	Se ha programado el acompañamiento de los coordinadores operativos de la interventoría a cada uno de los eventos que son aprobados, con el fin de dejar constancia de la ejecución de cada evento, su ejecución y el cumplimiento de los ítems solicitados por la SED, haciendo la respectiva verificación la cual se encuentra en el informe de la interventoría por cada evento. Cuando se trata de entregas a domicilio, se realiza un seguimiento telefónico. Se relacionan los nombres de los cuatro (4) Coordinadores operativos que asisten a todos los eventos requeridos:	

	JUAN PABLO ALFONSO SILVA MARTHA CECILIA GUZMAN FABIOLA CORTES BALLEN VALERIO FERRO. Se cuenta con una persona adicional, para apoyar al equipo de coordinadores en el acompañamiento a eventos, (Oscar Rodríguez).	carpeta de archivo
11. Elaborar una lista de chequeo al inicio del evento para verificar que los bienes y servicios estén completos y son de calidad. Igualmente, deberá registrar las novedades presentadas durante el evento y sugerir correctivos a futuro.	La interventoría realiza la verificación a través de los coordinadores operativos, en cada uno de los eventos que acompaña para lo cual utiliza la lista de chequeo de acuerdo con la aprobación pertinente previa a la realización de cada evento, lo cual es plasmado en el informe de cada coordinador adjunto a la carpeta de legalización de cada evento. Cuando el evento se trata de entregas de refrigerios y almuerzos a domicilio no se requiere la elaboración de lista de chequeo.	Informes individuales de cada evento, los cuales reposan en las carpetas de legalización de cada evento
12. Recoger y tabular las evaluaciones de los asistentes al evento, y presentarlas a la supervisión del contrato como requisito para cada pago.	El operador ha venido aplicando las evaluaciones de acuerdo con los requerimientos de cada solicitud de evento y la interventoría realiza las tabulaciones, con el fin de verificar la calidad del evento y la oportunidad de los servicios logísticos prestados. La interventoría al corte del presente informe ha tabulado las evaluaciones de los eventos legalizados a cargo de la interventoría, toda vez que los primeros eventos estuvieron a cargo de la supervisión, siendo ésta la encargada de dichas tabulaciones e informes de cada evento.	Carpeta de cada evento.

ITEM	N° EVENTO	TOTAL LEGALIZADO	TABULACION
1	PB-002	$5.199.525	SED
2	PB004	$4.992.312	SED
3	PB006	$1.603.220	SED
4	PB007	$578.150	SED
5	PB008	$1.084.600	SED
6	PB011	$2.012.800	SED
7	PB012	$1.000.600	SED
8	PB-014	$1.667.700	SED
9	PB-015	$10.949.468	SED
10	PB-017	$1.577.750	SED
11	PB019	$10.266.300	SED
12	PB024	$3.660.000	SED
13	PB-029	$833.048	SED
14	PB032	$1.606.500	SED
15	PB-035	$1.205.000	5,0
16	PB-036	$870.400	5,0
17	PB-037	$1.203.600	5,0
18	PB042	$2.400.000	4,9
19	PB-043	$102.483.463	4,0
20	PB-044	$2.395.400	5,0
21	PB046	$1.564.800	5,0
22	PB-059	$1.167.200	4,9
23	PB060	$882.300	4,9
	TOTAL	$161.204.136	

13. Revisar y avalar la facturación y soportes de cada evento	Se ha realizado la revisión en cuanto a cotizaciones, presupuestos, facturas y demás soportes de legalización de los veintitrés (23) eventos allegados por el operador para legalización y facturación, conforme a la	Carpetas de cada evento

<table>
<tr>
<td>ejecutado que presente el operador logístico para cada legalización.</td>
<td>obligación 7 del anexo técnico de interventoría (legalización y facturación del evento) y su respectivo orden de entrega. Vale mencionar que dentro de estas 23 legalizaciones, se encuentran las carpetas de los eventos a cargo de la supervisión.

A la fecha de corte del presente informe se tienen revisadas y avaladas por la interventoría 52 carpetas, las cuales se encuentran pendientes de facturar en el mes de julio de 2019.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>No. EVENTOS LEGALIZADOS Y FACTURADOS</th><th>No. EVENTOS LEGALIZADOS, PENDIENTES FACTURAR</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>23</td><td></td><td>$ 161.204.136</td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td>52</td><td>$ 516.389.994</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14. Verificar la asistencia del equipo base del operador logístico en cada evento, velando por la correcta presentación personal y acorde con la naturaleza de cada evento.</td>
<td>Se ha podido establecer el cumplimiento del personal requerido para cada evento de la siguiente manera:
• Se solicitó al operador incluir en el comparativo y en el presupuesto el nombre de la persona designada para acompañar cada evento.
• La Interventoría verifica la asistencia del personal del operador durante el evento donde se hace el acompañamiento.
• En la presentación de los informes por evento, ya que cada coordinador debe presentar y firmar informe por evento.
• Asistencia a reuniones.
• Registro fotográfico por evento.

Teniendo en cuenta que la SED (Supervisión) estuvo a cargo de aprobar</td>
<td>Comparativos, Presupuestos e informes de interventoría por evento.

Informe técnico por evento.

Listados de asistencia a reuniones.</td>
</tr>
</table>

#CiudadEducadora

18. Revisar y aprobar (con base en el perfil requerido por la SED) las hojas de vida que presente el operador logístico respecto del equipo base ofertado, lo cual se surtirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de las hojas de vida por parte del operador, y cada vez que se solicite un cambio del equipo base ofertado.	Teniendo en cuenta que la interventoría firmó el acta de inicio el 20 de mayo, la aprobación de las Hojas de Vida del equipo ofertado estuvo a cargo de la SED (Supervisión) De acuerdo con las aprobaciones el personal vigente a la fecha de corte del presente informe es el que se muestra en la siguiente tabla.	Oficio radicado **S-2019-88187** por parte de la SED de la aprobación del personal.

CARGO	NOMBRES	DEDICACIÓN
Director eventos	Andrea Catalina Diaz Cardenas	100%
Coordinador de eventos	David Andres Carvajal Riaño	100%
Coordinador de eventos	Diego Leonardo Jimenez Segura	100%
Coordinador de eventos	María Alejandra Monroy Quintero	100%
Coordinador de eventos	Aldo Fernando Sarmiento Duitama	100%
Coordinador de eventos	Lady Johana Rodriguez Pedraza	100%
Asistente Administrativo	Marysol Serna Toledo	100%
Asistente Administrativo	Daniela Palacio Restrepo	100%
Asistente Administrativo	Jenny Paola Forero Alvarado	100%

El 5 de junio, una vez revisada por la interventoría, la hoja de vida de María Alejandra Monroy Quintero remitida para el cambio de la coordinadora de eventos, Nury Cantor, se aprueba el cambio mediante oficio SCAI-P130-00006-2019.	SCAI-P130-00006-2019
El 18 de junio la interventoría aprueba el cambio solicitado del Asistente Administrativo Katerin Viviana Plazas Quintero por JENNY PAOLA FORERO ALVARADO, mediante oficio SCAI-P130-00009-2019.	SCAI-P130-00006-2019

	y hacer el acompañamiento en los eventos ejecutados del 7 de mayo al 20, fecha en la que inició la interventoría, se evidenció la ausencia de un coordinador operativo a algunos de los eventos asignados, por lo que se presentó requerimiento al operador, el cual en reunión del 29 de mayo, informa que se va a solicitar el cambio de la coordinadora. El 5 de junio, una vez revisada por la interventoría, la hoja de vida de María Alejandra Monroy Quintero remitida para el cambio del coordinador de eventos Nury Andrea Cantor Ladino, se aprueba el cambio mediante oficio SCAI-P130-00006-2019.	
15. Asistir y convocar al operador logístico a todas las reuniones que cite la SED para la planeación, organización y realización de cada evento.	El operador ha asistido a todas las reuniones de planeación y organización de los eventos que ha sido necesario, las actas se encuentran en la carpeta de legalización de cada evento.	Carpeta de cada evento. Actas 1-4
16. Informar al operador las novedades y cambios que puedan presentarte para los eventos.	A la fecha se ha informado al operador por los medios concertados, correos, chat whatsApp y teléfono las novedades y cambios solicitados por la SED para la ejecución de los eventos.	Correos copiados oportunamente a la supervisión.
17. Verificar que el operador tenga oficina o sede localizada en Bogotá D.C. lugar de ejecución del contrato.	El operador tiene su oficina principal en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la ciudad de Bogotá, en el barrio chico, Calle 98 a 8-10 Oficina 404.	Listado de asistencia visita mayo 30 de 2019

#CiudadEducadora

19. Verificar que el operador cuente con el equipo base ofertado y realice los pagos a la Seguridad Social y Riesgos Laborales establecidos en la Ley. En caso de que el operador requiera cambiar el personal ofrecido, este deberá tener un perfil igual o superior al acreditado inicialmente, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el interventor deberá aprobar, previamente el reemplazo.	Durante los meses de mayo y junio de 2019, el operador ha mantenido el equipo base ofertado, excepto por un requerimiento que realizó la SED por la inasistencia de un coordinador a algunos de los eventos, razón por la cual el operador solicitó el cambio el cual fue aprobado el 5 de junio. Así mismo, el operador ha realizado los pagos de seguridad social del personal a cargo, como se evidencia en los soportes entregados por el operador con corte a junio 30 de 2019.	Certificación y pago de seguridad social y parafiscales adjuntos a la factura, radicada el 2 de julio de 2019
20. Realizar todas las gestiones para que el operador logístico responda si hay lugar a ello, por daños y perjuicios ocasionados a los asistentes de un evento, tales como intoxicaciones por alimentos o accidentes causados por hechos generados en desarrollo de los eventos.	A la fecha no se han presentado daños ni perjuicios en la ejecución que afecten a los asistentes de los eventos.	NA

21. Elaborar, revisar, suscribir, cumplir y realizar seguimiento a los compromisos acordados en las actas de las reuniones en las que participe.	Para las reuniones celebradas se han levantado las actas correspondientes y se ha realizado el seguimiento respectivo a los compromisos. **No. ACTA** / **FECHA** / **DETALLE** 1 / 24/05/2019 / Revisión documentos contractuales 2 / 29/05/2019 / Revisión aspectos generales y cotizaciones 3 / 06/06/2019 / Temas varios 4 / 14/06/2019 / Comité Seguimiento	Actas 1 a 4
22. Suministrar el personal requerido durante toda la ejecución del contrato el cual deberá cumplir con las siguientes calidades: **DESCRIPCIÓN** / **CANTIDAD** / **DEDICACIÓN** INTERVENTOR LIDER / 1 / 100% ABOGADO / 1 / 50% COORDINADOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO / 2 / 100% COORDINADOR OPERATIVO / 4 / 100%	El 17 de mayo de 2019, mediante radicado de la SED, "*S-2019-93975*", se aprueba el equipo de trabajo del contrato de interventoría No. 943513 del 10 de mayo de 2019. Se relaciona el personal aprobado para la ejecución del contrato: **CARGO** / **NOMBRES** / **DEDICACION** Interventor líder / Oscar Orlando Melo Patiño / 100% Abogado / Alexander Hernández Ulloa / 50% Coordinadores Administrativos y Financieros / Diana Marcela Buitrago García / 100% Coordinadores Administrativos y Financieros / Ofelia Bellanith Patiño Esteban / 100% Coordinadores Operativos / Fabiola Cortes Ballén / 100% Coordinadores Operativos / Juan Pablo Alfonso Silva / 100% Coordinadores Operativos / Martha Cecilia Guzmán Agudelo / 100% Coordinadores Operativos / Ismael Montero / 100%	Radicado S-2019-93975 del 17 de mayo de 2019

	El día 23 de mayo se solicita cambio de Ismael Montero por el señor Valerio Ferro Tovar, el cual es aprobado el 31 de mayo mediante radicado S-2019-102829.	Radicado S-2019-102829 del 31 de mayo de 2019
23. Informar oportunamente a la Secretaría, los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Dicha comunicación deberá contar con los soportes probatorios correspondientes. Es de resaltar que, al no informar los hechos descritos en precedencia en forma oportuna, el interventor será solidariamente responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de tales hechos o circunstancias, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.	En el mes de mayo no se presentaron circunstancias o hechos que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	NA
24. Evaluar las causas que ameritan modificar, adicionar o	A la fecha no se ha requerido	NA

	prorrogar el contrato objeto de interventoría y gestionar las autorizaciones necesarias para ejecutar esa acción.		
25.	Contar con una herramienta tecnológica en línea (OneDrive), compartida con la supervisión en donde se pueda evidenciar el seguimiento financiero, presupuestal, de costos y requerimientos por solicitudes de los eventos.	Se cuenta con una matriz compartida en OneDrive, con la supervisión Administrativa y Financiera de la SED, donde se evidencia y se realiza seguimiento presupuestal, la cual contiene el registro por evento, así como la matriz de seguimiento a proveedores. Teniendo en cuenta que en el mes de septiembre se realizó adición a los contratos de logística e interventoría se ajustaron en conjunto con la supervisión los valores asignados por área de acuerdo con los CDP´s.	Matriz en OneDrive para seguimiento presupuestal.
26.	Las demás obligaciones relacionadas con su objeto y que estén contenidas en el contrato del operador logístico, el pliego de condiciones, estudios previos y anexos del proceso.	NA	NA

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

1	MAYO-JUNIO	MAYO-JUNIO		EPS-AFP-ARL

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.

OSCAR ORLANDO MELO PATIÑO
Interventor Líder contrato de Interventoría

ELIECER VANEGAS MURCIA
Director de Servicios Administrativos
Supervisor Nº 410317-2018