| 1. DATOS DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | **DIANA MARCELA DURAN RAMIREZ** | | |
| **Objeto:** | Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura en el apoyo al seguimiento técnico en infraestructura de los contratos de administración del servicio educativo. | | |
| **Valor del Contrato** | **VALOR INICIAL: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE. ($45.906.000).** | | |
| **Forma de Pago:** | 1. Un primer pago proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (6.558.000)**, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. 2. Pagos mensuales iguales por el valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (6.558.000). 3. Un pago final proporcional sobre la base de SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 6.558.000), por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. | | |
| **Plazo Inicial:** | El plazo del contrato será de siete (7) meses contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución**, sin superar el 31 de octubre de 2024.** | | |
| **Modificaciones:** | Cesión de contrato | | |
| **Fecha de Inicio:** | **09/07/2024** | **Fecha de Terminación:** | **31/10/2024** |
| **Dependencia:** | **Dirección de Cobertura** | | |
| **Supervisor - Cargo:** | **Jorge Andrés Rodríguez Parra – Director de Cobertura** | | |

| 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO | | |
|---|---|---|
| Obligación Contractual | Actividades realizadas | Evidencia Verificable |
| 1- Apoyar el seguimiento a los contratos de los colegios que hacen parte de la administración del servicio público educativo, especialmente en temas relacionados con la infraestructura, realizando la interlocución correspondiente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la SED con la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos. | Participé en el seguimiento a los contratos de los colegios que hacen parte de la administración del servicio público educativo, en temas relacionados con la infraestructura, realizando 20 comités de mantenimiento en el periodo comprendido entre el 01/Ago/2024 al 27/Ago/2024, en conjunto con los profesionales de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, para realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de la SED. | El soporte correspondiente al cumplimiento de esta obligación se encuentra en el siguiente enlace: OBLICACION_1<br><br>1.1 Actas de comités de mantenimiento.<br>1.2 Cronograma de visitas – Agosto |
| 2- Articular las acciones relacionadas con la infraestructura de las instituciones educativas distritales en administración del servicio educativo, incluyendo la programación de visitas en campo, elaboración de actas de visita, informes de supervisión, respuesta a solicitudes realizadas por los administradores y la generación de acciones que permitan la efectiva ejecución de los contratos. | Participé activamente en reuniones para articular acciones tendientes a mejorar la infraestructura de los colegios en administración. Con el objetivo de optimizar la gestión de las solicitudes de mantenimiento a la infraestructura, para lo cual recopilé y actualicé la información correspondiente, consolidándola en una base de datos durante el período comprendido entre el 01 al 31 de agosto para los 20 colegios visitados. | Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación, se encuentran en el siguiente enlace: OBLICACION_2<br><br>2.1 Reporte de Novedades 2da visita |
| 3- Realizar articulación con la Dirección de Servicios Administrativos, respecto de la gestión de los contratos de arrendamiento y vigilancia, de los colegios en administración | No se realizaron actividades en articulación con la dirección de Servicios Administrativos, Actualmente no se cuenta con contratos de colegios en arrendamiento. | |

## 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

| Obligación Contractual | Actividades realizadas | Evidencia Verificable |
|---|---|---|
| 4- Articular con la Dirección de Dotaciones Escolares lo relacionado con los temas de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles entregados, para los colegios en administración del servicio educativo. | Articulé con la Dirección de Dotaciones Escolares 10 visitas a los colegios en administración del servicio entre el 01 y el 09 de Agosto, en las cuales se revisó el estado y mantenimiento de los bienes asignados por la Dirección de Dotaciones en los colegios, así como el estado de tramites, bajas y pendientes a la institución. | Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación se encuentran en el siguiente enlace: OBLICACION_4<br><br>4.1 Evidencia Acompañamientos Dirección de Dotaciones.<br>4.2 Cronograma de visitas – dirección dotaciones |
| 5- Elaborar los documentos de acuerdo con los requerimientos del área, tales como reportes, presentaciones, informes, entre otros. | Se realizaron durante el periodo comprendido entre el 01/Ago/2024 y el 31/Ago/2024 las gestiones pertinentes para los requerimientos radicados en las siguientes plataformas:<br>• SIGA: E-2024-123197 - E-2024-126064<br>• SDQS: 3423102024 – 3818942024<br>• Comunicaciones internas: I-2024-99183<br>así como informes y presentaciones de acuerdo a los requerimientos del área. | Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación se encuentran en el siguiente enlace: OBLICACION_5<br><br>5.1 Respuesta a requerimientos SIGA.<br>5.2 Respuesta a Requerimientos SDQS.<br>5.3 Envío Comunicaciones Internas. |
| 6- Apoyar en la organización de reuniones y convocatoria a comités técnicos de mantenimiento que en desarrollo de los Contratos de Administración se requiera. | Elaboré el acta de la reunión mensual realizada el 15 de agosto de 2024 con los Colegios en Administración del Servicio. Además, asistí a diversos comités y reuniones con el objetivo de brindar soporte a la gestión de infraestructura en estos colegios y garantizar la correcta ejecución de los contratos. | Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación, , se encuentran en el siguiente enlace: OBLICACION_6<br><br>6.1 Acta comité Administradores del servicio.<br>6.2 Evidencia de reuniones programadas SED. |
| 7- Preparar y presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida. | Preparé el informe mensual del periodo comprendido entre el 01/ago/2024 al 31/ago2024, desarrollando las actividades programadas en el periodo con oportunidad y dentro de las fechas establecidas. | Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación se encuentran en el siguiente enlace: OBLICACION_7<br><br>7.1 Informe de Actividades Agosto. |
| 8- Realizar todas las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo. | Brindé apoyo a los equipos encargados de llevar a cabo la segunda visita de verificación a los contratos de administración del servicio en los Colegios San Vicente IED (16/08) y José María Veláz (20/08), con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los términos contractuales. | Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación se encuentran en el siguiente enlace: OBLICACION_8<br><br>8.1 Evidencia de acompañamientos a la verificación de estudiantes.<br>8.2 Evidencias de Apoyo a cumplimiento de la verificación. |

## 1 RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

**1 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 | 07/2024 | 26/08/2024 | $ 218.600 | COMPENSAR |
| PENSIÓN | 07/2024 | 26/08/2024 | $ 279.900 | PROTECCION |
| ARL | 07/2024 | 26/08/2024 | 9.200 | SURA |
| SALUD | 07/2024 | 09/09/2024 | $21.900 | COMPENSAR |
| PENSIÓN | 07/2024 | 09/09/2024 | $27.900 | PROTECCION |
| ARL | 07/2024 | 09/09/2024 | $900 | SURA |

**2 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 01 folio.

**3 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. 6, el cual corresponde a $6.558.000 m/cte. **A la fecha el porcentaje de ejecución es: 58.09%.**

**Fecha de elaboración: 05/09/2024**