1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	**AURA LUCIA CELIS RAMIREZ**		
Objeto:	Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Educación del Distrito (SED) para la implementación del Modelo de Gestión Institucional (MGI) en las nuevas Instituciones Educativas Distritales (IED) y el fortalecimiento del mismo en los colegios que lo están apropiando, a través de los Centros Integrados de Servicios (CIS).		
Valor del Contrato:	**CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($48.118.000)**		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($6.874.000) 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 OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($6.874.000). 3. Un pago final proporcional sobre la base de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($6.874.000) por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.		
Plazo:	El plazo del contrato será de siete (07) meses contados a partir del inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Modificaciones:	No aplica		
Fecha de Inicio:	**16/04/2024**	**Fecha de Terminación:**	**15/11/2024**
Dependencia:	**Dirección General de Educación y Colegios Distritales**		
Supervisor - Cargo:	**Javier Eduardo Barón Cabra**		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Realizar con la(s) Dirección(es) Local(es) de Educación que le sea(n) asignada(s), la articulación para la socialización del MGI, a través de las actividades que se requieran desde el ámbito central, local, institucional e interinstitucional.	1.1 Teniendo en cuenta que tanto la Dirección Local de Educación de Engativá como la de Fontibón, realizan las reuniones de equipo de la tercera semana del mes en adelante, durante el presente periodo contractual no fue posible participar de las mismas.	

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
2.Brindar orientaciones técnicas, procedimentales y de contenido a las IED del territorio asignado, en el seguimiento, ejecución y desarrollo de los diferentes procesos relacionados con el MGI.	2.1 El día 5 de noviembre se realiza visita de manera presencial a la IED Roberth F Kennedy, haciendo participación en el Consejo Directivo, en donde se brindan orientaciones a tres derechos de petición radicados frente al caso de los grados 11, brindando la orientación frente a cada uno acerca de la manera adecuada para brindar respuesta.	Actas de reunión y correos electrónicos.
3.Gestionar, consolidar y entregar información relacionada con el MGI, que sea requerida por la(s) Dirección(es) Local(es) de Educación, Dirección General de Educación y Colegios Distritales o por otras áreas del nivel central e interinstitucional	3.1 El día 15 de noviembre se realiza el envío del informe de Gestión solicitado por la Dirección General de Educación y Colegios Distritales, registrando lo solicitado por cada colegio asignado.	3.1 Correo electrónico.
4. Elaborar respuesta, con el aval de la rectoría, a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y requerimientos presentados a las distintas IED, por las dependencias de SED, entes de control, entidades del orden nacional y distrital y de la ciudadanía en general, en términos de oportunidad y llevando un estricto control sobre ellas, en el marco del MGI.	4.1 El día 7 de noviembre se realiza orientación telefónica al Colegio Carlo Federici frente a cumplimiento a fallo de tutela.	Correo electrónico.
5. Apoyar y brindar orientación en las etapas precontractual, contractual y postcontractual en el marco de las plataformas SECOP, SICAPITAL y las demás destinadas para ello, según los lineamientos establecidos desde la SED.	5.1 El día 1 de noviembre se realiza orientación de manera telefónica y formalizada vía correo electrónico a la Almacenista del Colegio Rodrigo Arenas sobre incumplimiento parcial por parte de contratista, se orienta sobre la forma para resolver la situación, el 14 de noviembre se realiza seguimiento a las recomendaciones en donde se informó que se solucionó el inconveniente.	Correos electrónicos. Listado de asistencia.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	5.2 El día 5 de noviembre se asiste a capacitación con los docentes sobre proyectos de inversión con base en los lineamientos presupuestales emitidos por la SED, en el Colegio Atahualpa. 5.3 El día 15 de noviembre se realiza orientación telefónica a la Auxiliar Financiera del Colegio Antonio Nariño en donde solicita orientación frente a observación que realiza un proponente cuando ya se había elegido al ganador, se indica que es momento de realizar el ajuste con base en dicha observación.	
6. Llevar un registro semanal y realizar cargue en la herramienta destinada para ello, de las solicitudes atendidas, gestionadas y tramitadas, de acuerdo con los formatos o herramientas institucionales, en el desarrollo de las actividades, dentro del ejercicio de apoyo, gestión y seguimiento de las solicitudes formuladas por las IED.	6.1 Se realiza el cargue en la herramienta destinada para ello de las gestiones realizadas en las diferentes IED	Pantallazo de formularios cargados
7. Asistir de manera presencial a las IED y dependencias de la SED para desarrollar actividades relacionadas con el MGI cuando sea requerido por el esquema de operación del MGI-CIS en el que se encuentre asignado/a.	7.1 Durante el presente periodo contractual se realizaron las visitas indicadas en los numerales anteriores de manera presencial.	Acta de reunión.
8. Asistir y participar en las reuniones y espacios relacionados con la implementación del MGI, en las que sea convocado y/o designado por el supervisor, así como a las reuniones de profesionales del equipo del MGI-CIS y las jornadas de capacitación convocadas por el nivel central.	Durante el presente mes se asistió a las siguientes reuniones: 8.1 El día 13 de noviembre se asiste a reunión en Nivel Central sobre seguimiento a planes de mejoramiento.	8.1 Citación Reunión.
9. Cargar mensualmente en la herramienta designada, el soporte de las actividades realizadas conforme a las obligaciones, que	9.1 Se realiza cargue en SECOP II del informe del mes inmediatamente anterior.	9.1 Pantallazo SECOP II

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
servirán de base para la entrega del informe final.		
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato orientadas a garantizar que el desarrollo del objeto contractual y la calidad de sus resultados sea adecuado.	10.1 Se diligencia de manera semanal la planeación y ejecución de las gestiones realizadas	10.1 Bases de datos. .

3. 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	NOVIEMBRE 2024	07/11/2024	$ 343.700	**SANITAS**
PENSIÓN	NOVIEMBRE 2024	07/11/2024	$ 440.000	**COLPENSIONES**
ARL	NOVIEMBRE 2024	07/11/2024	$ 14.400	**POSITIVA**

4. 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 1 folios.

5. INGRESO A ALMACEN

No aplica

6. 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. 8, el cual corresponde a $ 6.874.000 m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 100%.

Fecha de elaboración: 15/11/2024

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los quince (15) del mes de Noviembre de 2024

AURA LUCIA CELIS RAMIREZ
Contratista

Vo. Bo. JAVIER EDUARDO BARON CABRA
Director General de Educación y Colegios Distritales
Supervisor

Vo. Bo. MIGUEL ANGEL CANTE ARIAS.
Apoyo a la Supervisión