1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	**Margareth Jaramillo Echeverry**		
Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LA PLANEACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, SELECCIÓN, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS DURANTE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL QUE A D E L A N T E LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO."**		
Valor del Contrato:	**$48.000.000**		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000), 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 OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000). 3. Un pago final proporcional sobre la base de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000) por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.		
Plazo:	**Seis (6) meses**		
Modificaciones:	Ninguna		
Fecha de Inicio:	**18/07/2024**	**Fecha de Terminación:**	**31/12/2024**
Dependencia:	**Oficina de Apoyo Precontractual**		
Supervisor - Cargo:	**Paola Andrea Henao Zamora**		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
Realizar el acompañamiento técnico a la Dirección de Contratación para adelantar los diferentes procesos de selección de contratistas en todas sus etapas y que requiere la SED en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Durante este periodo he realizado el acompañamiento de los siguientes procesos: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LOS TRES NIVELES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA ZONA ADJUDICADA" "REALIZAR LA INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DEL PROCESO PRESTAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LOS TRES NIVELES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA ZONA ADJUDICADA."	Correo electrónico con las comunicaciones de la solicitud y los documentos enviados

	COMPUTADORES	
Acompañar a las áreas en la proyección de los estudios y documentos previos, y apoyo ante el Comité de Contratación; proyectar, revisar y aprobar pliegos de condiciones, invitaciones públicas, adendas, actos administrativos y demás documentos que se requieren para el trámite y desarrollo de los procesos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, inclusive las respuestas a las observaciones de contenido técnico-contractual.	Durante este periodo fueron revisado y observados los Estudios y Documentos Previos de: 1. REALIZAR LA INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DEL PROCESO PRESTAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LOS TRES NIVELES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA ZONA ADJUDICADA 2. PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA MOVILIDAD DE LOS EXPEDIENTES DOCUMENTALES Y BIENES MUEBLES DOTACIONALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. 3. ADQUIRIR CALCULADORAS GRAFICADORAS COMO PARTE DE LA DOTACIÓN PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE BACHILLERATO INTERNACIONAL (PBI) EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES FOCALIZADAS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO 4. ADQUISICIÓN DE SEÑALIZACIÓN PARA EL NIVEL CENTRAL Y LOCAL, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	Correo con las observaciones realizadas y la aprobación de los documentos.
Realizar a través de mesas de trabajo el apoyo y acompañamiento técnico - contractual a las diferentes direcciones, oficinas y áreas de la Secretaría de Educación del Distrito	<u>Durante este periodo participé en diferentes mesas de trabajo:</u> <u>Revisión y apoyo del proceso de Servicios de Telecomunicaciones y la interventoría</u> <u>Revisión cálculos de factor multiplicador de la interventoría</u>	Citas en Microsoft Teams Grabación de reuniones

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
Publicar, tramitar y hacer seguimiento estricto en la Plataforma SECOP de los procesos de selección de contratistas que le sean asignados, observando las directrices y los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Durante este periodo no fue requerida la actividad por parte de la supervisión del proceso.	**N/A**
Apoyar a la Dirección en la revisión y actualización de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de acuerdo con los lineamientos previstos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SED.	Durante este periodo realice la revisión de los diferentes Estudios y Documentos Previos de la entidad para los procesos de selección.	Correo electrónico con los documentos revisados.
Apoyar a la Dirección en el estudio, análisis, estructuración y revisión de indicadores financieros y organizacionales, así como las condiciones técnicas que se relacionan con las solicitudes de contratación que radican las diferentes direcciones, oficinas y áreas de la Entidad, o las consultas que sobre la materia eleven las Instituciones Educativas Distritales de la SED	Durante este periodo no realice la actividad de apoyo a la Dirección en el estudio, análisis, estructuración y revisión de indicadores financieros y organizacionales.	N/A
Apoyar a la Dirección en la revisión de evaluaciones económicas, financieras y organizacionales que realizan los Comités Asesores y Evaluadores Financieros, Técnicos y Económicos en los diferentes procesos de selección de contratistas que adelanta la Entidad en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Durante este periodo participe en la evaluación del proceso de conectividad	Informe de evaluación

Apoyar a las áreas de origen de los procesos en la elaboración y revisión de los análisis de sector y de costos y estudios de mercado de acuerdo con las directrices y lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de soportar los procesos de contratación a través de las diferentes modalidades de selección de contratistas.	Durante este periodo he realizada la revisión y aprobación de los anexos técnicos y formatos de cotizaciones y estudios de mercado de los procesos de: 1. Impresión de libros 2. Canasta para primera infancia 3. EFE territorios	Documentos de cotizaciones y estudios de mercado revisados, ajustados y aprobados.
Asesorar y poner en consideración de los jefes de oficina o director de contratos los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, los organismos de control y las demás dependencias de Secretaria de Educación del Distrito, en caso de que la Dirección de Contratación reciba el requerimiento.	En este periodo no me fue requerida información por parte de autoridades competentes y organismos de control.	N/A
Apoyar a la Dirección en la aplicación y revisión de fórmulas para la evaluación de factores económicos y de puntuación en los diferentes procesos de selección de contratistas que adelante la SED, así como apoyar en la celebración de audiencias públicas que se adelanten por razón de las diferentes modalidades de selección de contratistas y que tengan incidencia en la evaluación y revisión de requisitos financieros, organizacionales, económicos y la aplicación de fórmulas.	Durante este periodo, revisé y apoyé la evaluación de las ofertas económicas del proceso de conectividad.	Evaluación proceso de conectividad

Asistir a reuniones y discusiones que sean acordadas con los jefes de oficina o director, relacionadas con la ejecución del contrato, y elaborar las memorias o actas de estas, si se requiera	Durante este periodo asistí a todas las reuniones de seguimiento programadas durante el mes	Calendario de Microsoft Teams.
Mantener actualizadas las herramientas de gestión dispuestas en la Dirección de Contratación y cumplir con la organización de documentos conforme al procedimiento de gestión documental	Durante este periodo realicé el archivo de seguimiento a las cotizaciones realizadas durante el año	Archivo de seguimiento a lascotizaciones
Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.	Durante este periodo solicité la creación de la matriz de riesgos para la matriz de riesgos del proceso de conectividad, la cual he verificado. Durante este periodo fue realizada una presentación sobre las Alternativas para contratar el servicio de telecomunicaciones de la SED	Matriz de riesgos Presentación de Alternativas para contratar el servicio de telecomunicaciones de la SED

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	**10/2024**	**13/11/2024**	**$655.000**	**SANITAS**
PENSIÓN	**10/2024**	**13/11/2024**	**$ 838.400**	**SKANDIA**
ARL	**10/2024**	**13/12/2024**	**$27.400**	**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.

5. INGRESO A ALMACEN

N/A

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. 05, el cual corresponde a $8.000.000 m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 71,11%.

Fecha de elaboración: 26/11/2024

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los 26 días del mes de noviembre de 2024.

Margareth Jaramillo Eneverry
Contratista

PAOLA ANDREA HENAO ZAMORA - AFRIKA HENAO ZAMORA

Firmado digitalmente por PAOLA ANDREA HENAO ZAMORA - AFRIKA HENAO ZAMORA
Fecha: 2024.11.26 17:11:25 -05'00'

Vo. Bo. Paola Andrea Henao Zamora
Supervisor(a)