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). Modificación 2, Valor de la adición: Trece Millones Quinientos Cincuenta y Tres Mil Doscientos Pesos M/CTE ($13.553.200). Valor Total: Cincuenta y Nueve Millones Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Pesos M/CTE ($59.459.200)**		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (6.558.000)**, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. 2. Pagos mensuales iguales por el valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (6.558.000). 3. Un pago final proporcional sobre la base de SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 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.** **Prorroga: Hasta el treinta y uno (31) de enero de 2025.**		
Modificaciones:	N°1 Cesión de contrato, N°2 Se modifican las cláusulas: Plazo de Ejecución y valor estimado del contrato.		
Fecha de Inicio:	**09/07/2024**	**Fecha de Terminación:**	**31/01/2025**
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.	Apoyé durante el mes de diciembre las actividades de seguimiento a los contratos de los colegios que hacen parte de la administración del servicio público educativo, en temas relacionados con la infraestructura, realizando acompañamiento y seguimiento de los siguientes casos: • Acompañamiento en la reclamación a la aseguradora por el presunto hurto de las acometidas eléctricas de los colegios Jaime Garzón y Santiago de las Atalayas, a través de la reunión celebrada el día **12-dic**, entre las partes involucradas. • Seguimiento a los documentos pendientes de entrega por la DCCEE, para la elaboracion del manual de mantenimiento entre IDARTES y la SED, con el fin que para el año 2025 se puedan hacer los mantenimientos de la infraestructura del Colegio El Ensueño IED en conjunto con el operador e IDARTES, **06-dic** • Seguimiento a la entrega del documento por parte de la DCCEE donde se certifique que la SED es propietaria de la acometida electrica del colegio Jose maria Velaz, para fines de la reclamacion que el	Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación, se encuentran en el siguiente enlace: OBLIGACION_1 1.1 Acta reunión 12-dic - Alianza Educativa. 1.2 Seguimiento a documentos Pendientes DCCEE.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	operador del servicio educativo presento por presunto Hurto de acometida, **09-dic** • Seguimiento a respuesta oficial de la DCCEE sobre garantias, y arreglos pendientes por ejecucion de laS constructoras para los Colegios Jose Eustacio Rivera IED, Angela Restrepo IED, **02-dic**	
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.	Diligencie la matriz de supervisión para el 4to informe de supervisión, donde me correspondió dar cierre a 11 obligaciones de Infraestructura y Dotaciones para el contrato de supervisión de los 35 colegios en administración del servicio educativo. Así mismo durante el mes de diciembre se hizo gestión y/o se dio respuesta a las solicitudes de los Administradores del servicio educativo frente a los siguientes temas: • Se gestionaron respuestas a solicitudes sobre la expedición de las licencias de funcionamiento y/o RCO de los colegios Bicentenario de la Independencia, y Soledad Acosta de Samper, con funcionarios de la dirección de Vigilancia, **10-dic** • Se gestiono respuesta oficial sobre los daños de la red de Acometida Eléctrica - Colegio La Esperanza IED, **05-dic.** • Se realizo seguimiento al Concepto Técnico de la UAECOBB, para el colegio José María Velaz IED, **05-dic.** • Se dio respuesta con los soportes correspondientes a la solicitud de planimetría arquitectónica y redes hidrosanitarias de los colegios El Ensueño, Angela Restrepo, El Nogal, Laurel de Cera y parques de Bogotá, **03-dic**	Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación, se encuentran en el siguiente enlace: OBLIGACION_2 2.1 Matriz 4to informe de supervisión. 2.2 Soportes respuestas a otras Solicitudes.
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.	
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 durante el mes de diciembre con la Dirección de Dotaciones Escolares lo relacionado al seguimiento de la reclamación a las pólizas por posible hurto de acometidas eléctricas de los colegios Jaime Garzón y Santiago de las Atalayas, con la reunión realizada el día 12-dic y la gestión y	Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación se encuentran en el siguiente enlace: OBLIGACION_4

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	seguimiento de las tareas que como resultado de la reunión surgieron.	4.1 Seguimiento a Actividades por reclamación a póliza – Alianza Educativa.
5- Elaborar los documentos de acuerdo con los requerimientos del área, tales como reportes, presentaciones, informes, entre otros.	Elaboré los documentos de respuesta a comunicaciones externas para dar respuesta a requerimientos de cupos para el año 2025 de acuerdo con los requerimientos de manera oportuna. Respuesta a requerimientos: • E-2024-178306 • E-2024-178623 • E-2024-178765 • E-2024-178861 • E-2024-176976 • E-2024-177177 • E-2024-177182 • E-2024-178262 • E-2024-173130 • E-2024-173135 Así mismo se dio respuesta a solicitudes de los administradores del servicio educativo con los siguientes comunicados: • Respuesta Requerimiento – Hermanos Maristas - Col La Esperanza/ 5-DIC.	Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación se encuentran en el siguiente enlace: OBLIGACION_5 5.1 Respuesta a requerimientos SIGA. 5.2 Respuesta a Otras Comunicaciones.
6- Apoyar en la organización de reuniones y convocatoria a comités técnicos de mantenimiento que en desarrollo de los Contratos de Administración se requiera.	Participé en las reuniones y convocatorias en el desarrollo de los contratos de Administración del servicio Educativo que se llevaron a cabo durante el mes de **Diciembre**, en los temas relacionados con la infraestructura de las IED en administración del servicio educativo. **Temas Reuniones Noviembre:** • Reunión: Reunión equipo administración del servicio educativo. Fecha: 03-dic. • Reunión: Atención Integral a Familias- Primera infancia. Fecha: 06-dic.	Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación se encuentran en el siguiente enlace: OBLIGACION_6 6.1 Asistencia a reuniones Diciembre.
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/Dic al 30/Dic, 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: OBLIGACION_7 7.1 Informe de Actividades Diciembre.
8- Realizar todas las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo.	• Apoye el cargue de la información de estudiantes para matricula de colegios CASE el día **04-dic**. • Brindé apoyo logístico al equipo de Matriculas, en la actividad de atención de	Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta obligación se encuentran en el siguiente enlace: OBLIGACION_8

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	familias en la DILE de la Localidad de Kennedy, los días **09, 11 y 13** de diciembre.	8.1 Evidencia de apoyo a otras actividades.

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	**11/2024**	**10/12/2024**	**$ 327.900**	**COMPENSAR**
PENSIÓN	**11/2024**	**10/12/2024**	**$ 419.800**	**PROTECCION**
ARL	**11/2024**	**10/12/2024**	**$ 13.700**	**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. 10,** el cual corresponde a **$6.558.000** m/cte. **A la fecha el porcentaje de ejecución es: 85.29%.**

Fecha de elaboración: 02/01/2025