1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	**Ángela Jimena Pinilla Acosta**		
Objeto:	Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en la implementación de los programas y proyectos conforme a los tiempos definidos en el Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación de la Secretaría de Educación del Distrito, de la Dirección de Servicios Administrativos, y la prestación del apoyo en la implementación del SGDEA, de acuerdo con el Plan de Preservación Documental.		
Valor del Contrato:	El valor del contrato es de CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 53.433.333). Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.		
Forma de Pago:	Un primer pago proporcional sobre la base de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000),** 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. Pagos mensuales iguales por el valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000),** Un pago final proporcional sobre la base de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000),** por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar. Cada pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista y de la certificación y/o aprobación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique. Nota: En atención a la "Ley de pagos a plazos justos", el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.		
Plazo:	El plazo del contrato será hasta el 30 septiembre del 2025, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. En todo caso, la fecha de acta de inicio del contrato no podrá ser anterior al 10 de febrero del 2025		
Modificaciones:	**N/A**		
Fecha de Inicio:	**17/02/2025**	**Fecha de Terminación:**	**30/09/2025**
Dependencia:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Supervisor - Cargo:	FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Participar en la planeación, ejecución de las actividades que conlleva la difusión de los lineamientos y buenas prácticas establecidas en el Plan de Conservación Documental -Sistema Integrado de Conservación (SIC), el cual debe estar asociado con el Plan Institucional de Capacitaciones de la entidad. De igual forma, brindar asistencia técnica por demanda en la	1.1. Visita de reconocimiento y presentación del equipo interdisciplinario de Gestión Documental al colegio San Cristóbal Sur	1.1.1. Lista de asistencia capacitación Colegio San Cristóbal Sur 1.1.2. Informe de inspección depósito de Archivo Colegio San Cristóbal Sur.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
implementación de los lineamientos emitidos en el SIC.		
2. Actualizar el mapa de riesgo del Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación de la entidad. Una vez, actualizado, se debe realizar el seguimiento mensualmente de los controles establecidos y remitir el resultado por los canales establecidos por el supervisor	2.1. Lectura y comentarios al apartado de mapa de riesgos del SIC. Se realizó una lectura conjunta del documento con la profesional en Ingeniería de Sistemas Dayana Vega y se identificaron asuntos relacionados con la normatividad y metodología de identificación de riesgos que deben ser actualizados.	2.1.1. Documentos SIC con comentarios en el apartado del mapa de riesgos.
3. Actualizar y/o elaborar los procedimientos, instructivos y formatos requeridos para la adecuada ejecución del plan de conservación documental de acuerdo con los tiempos establecidos en el plan de conservación.	3.1. Lectura y comentarios instructivo_17-IT-009 Inspección de Infraestructura y Sistemas de Almacenamiento de Depósitos o Locales de Almacenamiento de Archivos.	3.1.1 Observaciones preliminares actualización instructivo de Inspección de Infraestructura y Sistemas de Almacenamiento
4. Implementar las actividades establecidas en los programas y proyectos definidos en el Plan de Conservación Documentales. De igual forma, presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas y avance en cada uno de los programas establecidos en el Plan de Conservación Documental.	4.1. En el marco de la instalación del equipo de monitoreo de humedad relativa y temperatura, se realizó una inspección al espacio de almacenamiento de documentos de la Dirección Local de Barrios Unidos para identificar las fortalezas y debilidades del espacio en pro de mejorar las condiciones de almacenamiento de los documentos.	4.1.1. Informe de inspección DL Barrios Unidos.
5. Realizar el monitoreo de condiciones ambientales de acuerdo con las actividades establecidas en el plan de conservación documental. De igual forma, elaborar y presentar informes mensuales en donde se evidencia los datos recolectados y las recomendaciones para mitigar el riesgo al deterioro de los documentos custodiados en	5.1. Presentación de cronograma para implementación del programa de monitoreo y control de condiciones ambientales en la Direcciones Locales de la SED. 5.2. Instalación de 4 equipos de monitoreo ambiental bodega Rosa Zárate. 5.3. Instalación 1 equipo Dirección Local Chapinero – Teusaquillo. 5.4. Instalación 1 equipo Dirección Local Barrios Unidos.	5.1.1. Cronograma de instalación de equipos de medición de condiciones ambientales SIC – SED 2025. 5.2.1. Informe de instalación de equipos Bodega Rosa Zárate. 5.3.1. Acta de instalación de equipo DL Chapinero - Teusaquillo.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
los depósitos de archivos de la entidad.		5.4.1. Acta de instalación de equipo DL Barrios Unidos.
6. Implementar las actividades propuestas para la protección de documentos vitales y esenciales en soporte físico, de acuerdo con lo establecido en el plan de conservación del Sistema Integrado de Conservación, el cual, se debe ejecutar en el primer cuatrimestre de la ejecución del contrato.	Durante el periodo objeto del presente informe no se tuvo actividad directa en relación con esta obligación.	N/A.
7. Apoyar la articulación entre los programas del Sistema Integrado de Conservación (SIC) y el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), garantizando la implementación de lineamientos para la conservación de documentos electrónicos. Esto incluye la revisión y actualización de los metadatos, formatos y medidas de preservación digital, así como el seguimiento a la migración y almacenamiento seguro de documentos en el SGDEA. De igual manera, presentar informes mensuales sobre los avances en la integración de estos sistemas y las estrategias de conservación digital implementadas.	Durante el periodo objeto del presente informe no se tuvo actividad directa en relación con esta obligación.	N/A.
8. Apoyar a la supervisión en el seguimiento de la ejecución de los contratos de bienes y/o servicios de la Dirección Servicios Administrativos que le sean asignados, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	8.1. Descripción de la necesidad para la contratación del servicio de calibración y mantenimiento para 15 datalogger marca FLUS referencia ET 175 y 9 datalogger marca CEM referencia DT –I equipo de 172	8.1.1. Descripción de la necesidad. 8.1.2. Relación y descripción del estado de los equipos de monitoreo ambiental.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
9. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales.	9.1. Asistencia a reunión para presentación de organigrama y roles asignados al equipo interdisciplinario de Gestión Documental.	9.1.1. Lista_Asistencia _ Reunión_ GD 21-03-2025
10. Apoyar en la elaboración de informes que la Entidad requiera, en relación con los procesos desarrollados en cumplimiento del objeto de la presente contratación, así como la elaboración de documentos técnicos para los procesos de contratación y realizar seguimiento a los contratos suscritos para el desarrollo del Saneamiento Ambiental cuando así se requiera.	10.1. Elaboración de Informe de instalación de equipos bodega Rosa Zárate.	10.1.1. Informe de instalación de equipos bodega Rosa Zárate.
11. Adelantar las demás actividades que le sean asignadas, por la supervisión o quien este designe y que guarden concordancia con el objeto contractual.	Durante el periodo objeto del presente informe no se tuvo actividad directa en relación con esta obligación.	N/A.

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	02/2025	28/03/2025	$ 354,900	ALIANSALUD
PENSIÓN	02/2025	28/03/2025	$ 454,200	COLPENSIONES
ARL	02/2025	28/03/2025	$ 29,800	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. 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. 2, el cual corresponde a $7.000.000 m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 18,34%.

Fecha de elaboración: 01/04/2025

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron al primer día (1) del mes de abril de 2025

ÁNGELA JIMENA PINILLA ACOSTA
Contratista

Vo. Bo. FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA
Supervisor(a)

Revisó: YULEIMA PARRERO DUEÑAS
Apoyo a la Supervisión

Revisó: KAREN MILENA TOVAR MEDINA
Contratista - DSA