

Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

<p>No. De Contrato: CD-05-2025-1012</p> <p>Plazo de Ejecución -Desde: 11-02-2025 -Hasta: 31/12/2025</p> <p>Nombre y Apellido del Contratista: Ever Enrique Ortiz Laguna</p> <p>No. Documento de Identificación: 1.234.092.024 de Barranquilla</p> <p>Periodo: Un pago final a el mes de diciembre de 2025.</p> <p>No. de Pago: 11/ 11</p>

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
<p>1. Realizar la construcción y/o revisión de toda la documentación contractual pertinente en las diferentes etapas del Proceso de Contratación Directa de profesionales y personal de apoyo a la gestión y demás modalidades que sean requeridas dentro de la Secretaría Distrital de Educación asignadas por la coordinación del área.</p>	<p>Planeación de la información correspondiente a los procesos de contratación de 2026.</p> <p>Acompañamiento diario en la gestión de trámites requeridos por la Secretaría Distrital de Educación ante la Secretaría General del Distrito, contribuyendo al fortalecimiento institucional y la eficiencia en los procesos administrativos en el marco de los cierres de la vigencia contractual.</p> <p>Elaboración de estudios previos borradores para la vigencia 2026.</p> <p>Solicitud de análisis del sector en borrador ante secretaria general con el área de compras de 4 grupos para la vigencia 2026</p> <p>Elaboración de hojas de cálculo en Excel para la preparación de documentos precontractuales y propuestas</p> <p>Se brindó apoyo al supervisor en la revisión de los saldos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y en la verificación de los valores correspondientes a las solicitudes de CDP relacionadas con las adiciones contractuales en el marco del cierre de la vigencia fiscal</p>
<p>2. Crear y administrar bases de datos de los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Educación.</p>	<p>Elaboración de una matriz de seguimiento y control para el registro y monitoreo de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas vigencia 2025.</p> <p>Actualización de la matriz de cierres contractuales correspondiente a las vigencias 2023 y 2024.</p> <p>Traslado y radicación de documentos contractuales generados al interior de la Secretaría. (SOLICITUD DE OTROSI- CON RESPECTO AL CAMBIO DE LA RESPONSABILIDAD DEL IVA)</p> <p>Seguimiento consolidado en Drive al estado de las cuentas de cobro de los contratistas.</p> <p>Consolidación diaria en el Drive OPS del estado de carga documental para la vigencia 2026.</p>

	Elaboración de la matriz para la planeación de la contratación de la vigencia 2026
3. Acompañar en la etapa de ejecución contractual, a proveedores y supervisores en el proceso de cuentas de cobros, elaboración de informes en los contratos de la Secretaría Distrital de Educación.	<p>Soporte en la revisión, organización y subsanación de documentos en las carpetas de Contratación Directa – Persona Natural, a través de la plataforma SECOP II.</p> <p>-Asesoré a los jefes de oficina respecto a inquietudes relacionadas con SECOP II, incluyendo inicio de ejecución, cargue de documentos (ARL, impuestos, entre otros). Y en la etapa de cierre en la vigencia 2025</p>
4. Realizar el soporte, orientación contractual al interior de la Secretaría de Educación, a proveedores y supervisores en el efectivo manejo de la plataforma SECOP II.	<p>Orientación y acompañamiento a supervisores de las distintas dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito de Barranquilla, así como a los proveedores, en temas relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de usuario • Cargue de documentos • Elaboración del plan de pagos dentro de la plataforma • Errores generados durante la ejecución contractual • Resolución de inquietudes y soporte en tiempo real
5. Realizar procesos de programación en las bases de datos de la secretaría para la optimización de los procesos y su ejecución contractual.	Programación mediante Google Apps Script para el envío automático de alertas sobre contratos próximos a finalizar, facilitando la gestión oportuna de las renovaciones y cierres contractuales.
6. Llevar a cabo los cierres y terminaciones de los procesos de contratación directa de profesionales y personal de apoyo a la gestión de la secretaria de Educación, y radicar ante secretaria general.	<p>Revisión de los contratos de la vigencia 2023 y 2024 con documentación completa para proceder al cierre en la plataforma SECOP II.</p> <p>Seguimiento de los contratos en proceso de cierre enviados a la Secretaría General.</p> <p>Envío de correos a los supervisores con la información certificados de pagos y egresos para su posterior registro y marcado como “Pagado” en SECOP II.</p> <p>Coordinación con los supervisores para el seguimiento de los contratos marcados como “por pagar”.</p>
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	<p>Soporte a contratistas de la Secretaría de Educación en el manejo de las plataformas SECOP II y Dozzier, especialmente en temas de presentación y radicación de su última cuenta para el cierre de la vigencia 2025, garantizando su correcta ejecución contractual.</p> <p>Se prestó apoyo al enlace encargado en el seguimiento dentro de la plataforma EVALPRO, respecto a los contratistas pendientes por evaluar correspondientes a las vigencias 2023 y 2024.</p> <p>Se prestó apoyo al enlace encargado en la evaluación de los contratistas en la vigencia 2025 y 2024 dentro de la plataforma EVALPRO</p>



Ever Enrique Ortiz Laguna
Contratista