ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**INFORME DE ACTIVIDADES No.4**	**Página 1 de 6**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 8216310 DEL 2025	**PERIODO DEL INFORME** Desde 01/12/2025 Hasta 31/12/2025

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	**Diana Marcela Durán Ramírez**		
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura en el apoyo a la verificación, seguimiento y acompañamiento de los contratos para la administración del servicio educativo, en las actividades sobre infraestructura, bienes inmuebles y dotaciones escolares.		
Valor del Contrato:	**OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($85.648.768)**		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILPESOS M/CTE ($6.934.000)**, 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 **SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($6.934.000)**, hasta el 31 de diciembre de 2025. 3. Pagos correspondientes a la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.239.096)**. A partir del 1° de enero de 2026. 4. Un pago final sobre la base de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEISPESOS M/CTE ($7.239.096)**. por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.		
Plazo:	El plazo del contrato será hasta el **31 de agosto de 2026** y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de Inicio no podrá ser anterior al **01 de septiembre de 2025**		
Modificaciones:			
Fecha de Inicio:	**01/09/2025**	**Fecha de Terminación:**	**31/08/2026**
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. Realizar seguimiento a los contratos de administración del servicio educativo en lo relacionado con la infraestructura y el estado de las plantas físicas de las instituciones educativas distritales, gestionando la interlocución con la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito, SED.	Realizar el seguimiento a los contratos en temas relacionados con la infraestructura y el estado de la planta física de las IED en administración durante el mes de **diciembre**, en conjunto con la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos DCCEE para los siguientes casos: 1.1 Realicé el acompañamiento a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos DCCEE en la construcción del documento para la resolución para la reparación del suministro de energía en el Colegio Santiago de las Atalayas el día **10 diciembre.** 1.2 Realizar el seguimiento y acompañamiento a la expedición de los balances técnicos (paz y salvos) por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos DCCEE el día **01 de diciembre**	1.1.1_Resolucion_ENEL_Atalayas 1.2.1_Revision_Paz_Salvo_DCCEE 1.3.1_Seguimiento_Instalacion_Acometidas 1.4.1_Soporte_Comunicaciones_Para_Seguimiento

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	**Actividades realizadas**	**Evidencia Verificable**
	1.3 Realizar el seguimiento a la reposición y ejecución de obras de acometidas eléctricas de los colegios Jaime Garzón y Bilbao, **entre el 01 y 31 de diciembre** 1.4 Realizar y acompañar la proyección de las comunicaciones requeridas entre la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos – DCCEE – y la Dirección de Cobertura hacia los Administradores del servicio educativo con el fin de continuar con el seguimiento a las reclamaciones para la reposición de las acometidas eléctricas en los Colegios Santiago de las Atalayas, y José María Velaz, **entre el 01 y 31 de diciembre**	
2. Programar y acompañar visitas de campo y comités técnicos de mantenimiento relacionados con la infraestructura de los colegios en administración del servicio educativo, incluyendo la elaboración de actas de visita, informes de supervisión, atención a requerimientos de los administradores y formulación de acciones que contribuyan a la adecuada ejecución de los contratos.	2.1 Programé y visité durante el mes de **Diciembre** 3 colegios en administración del servicio educativo, con el fin de realizar el tercer comité de mantenimiento del 2025, en el cual se validó la ejecución de las actividades programadas para los mantenimientos preventivos de la infraestructura física, lo anterior de acuerdo con el siguiente cronograma: **#** | **IED** | **FECHA** 2.1 | Parques de Bogotá IED | 2-DIC 2.2 | Laurel de Cera IED | 2-DIC 2.3 | Buenavista IED | 3-DIC	2.1.1_Col_ Parques_Bogota 2.2.1_Col_ Laurel_Cera 2.3.1_Col_ Buenavista
3. Realizar seguimiento, en articulación con la Dirección de Dotaciones Escolares, al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro, inventario, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles entregados a los colegios bajo la modalidad de administración del servicio educativo.	3.1 Apoyé en conjunto con la Dirección de Dotaciones Escolares, el seguimiento de a la entrega de información complementaria de la toma física de inventarios 2025, con la gestión de envió de la comunicación de fecha **09 de diciembre**, a los administradores del servicio educativo.	3.1.1_Apoyo_Informacion_Complementaria_tomas_Fisicas_2025
4. Hacer seguimiento a la entrega, aplicación y cumplimiento del programa de higiene y seguridad industrial implementado durante la ejecución de los contratos de administración del servicio educativo, verificando que se	Durante el mes de **Diciembre** no ejecute actividades relacionadas con el cumplimiento de esta obligación, teniendo en cuenta que durante los 2 primeros comités de mantenimiento del 2025 se realizó el seguimiento, y la periodicidad del cumplimiento de la obligación por parte de los administradores es anual.	N/A

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	**Actividades realizadas**	**Evidencia Verificable**
ajuste a las disposiciones normativas vigentes.		
5. Apoyar el seguimiento al uso adecuado de la capacidad instalada de la infraestructura educativa oficial, verificando que no se exceda el número máximo de estudiantes proyectados por matrícula, y revisar el cumplimiento de los permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la prestación del servicio de educación formal por parte de los colegios en administración del servicio educativo.	5.1 Revisé el cumplimiento de los permisos y autorizaciones requeridas para el funcionamiento de 13 colegios en administración del servicio educativo, frente al cargue en el instrumento de supervisión de la expedición de los certificados de las visitas de Bomberos, y secretaria de Salud el **día 9 Diciembre**	5.1.1_Seguimiento_Permisos_Funcionamiento
6. Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento de los contratos de administración del servicio educativo suscritos por la Dirección de Cobertura.	Apoyé en **Diciembre** a la supervisión y seguimiento de los contratos de administración del servicio educativo con las siguientes actividades: 6.1 Realicé el cargue de las evidencias del seguimiento a las obligaciones 18, 25, 35, y 48 del bloque 5 asociadas al cuarto pago del 2025, para los 35 colegios en administración del servicio educativo el **día 09 de diciembre.**	6.1.1_Soporte_Cargue_nformacion.
7. Apoyar los procesos de verificación en las instituciones educativas en administración del servicio educativo, así como el análisis y sistematización de la información resultante.	7.1 Apoyar la verificación documental de boletines académicos de los colegios en administración del servicio educativo, de acuerdo con la asignación del equipo, **entre el 01 y 31 de diciembre**	7.1.1_Soportes_Verificacion_Documental
8. Elaborar los documentos requeridos por el área, tales como reportes, presentaciones, informes, actas, entre otros, de acuerdo con las orientaciones y requerimientos establecidos.	Elaboré en el mes de **Diciembre** los documentos relacionados a continuación para el cumplimiento de los requerimientos establecidos: 8.1 Participé en la elaboración de los documentos solicitados, por la dirección de cobertura y la coordinadora del equipo CASE **entre el 01 y 31 de diciembre.**	8.1.1_Soporte_documentos
9. Proyectar respuestas a los requerimientos internos y/o externos asignados, a través del Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia SIGA, el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas SDQS, y solicitudes recibidas por correo electrónico, dentro de los plazos	9.1 Proyecté y gestioné 4 comunicados externos que me fueron asignados, a través del Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia – SIGA en los tiempos establecidos por la Dirección, las cuales se relacionan a continuación: **#** | **Entrada** | **Fecha Cargue Drive CASE**	9.1.1_Soporte_Respuestas_SIGA_Diciembre

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
establecidos por la Dirección de Cobertura.	1 I-2025-159183 12/09/2025 2 I-2025-161064 12/10/2025 3 I-2025-166272 12/10/2025 4 I-2025-166476 12/10/2025	
10. Realizar todas aquellas actividades adicionales que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual o que se deriven de su naturaleza, en coordinación con la Dirección de Cobertura.	Realicé durante el mes de **Diciembre** las siguientes actividades, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual: 10.1 Asistir a la reunión presencial realizada el **3 de diciembre** en la sala polivalente de la Secretaría de Educación, citada por el director de Cobertura, para presentar, reporte de las actividades y obligaciones a cargo de cada integrante, así como para abordar asuntos relacionados con el bienestar del equipo. 10.2 Participar el **5 de diciembre** en la capacitación presencial realizada de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. en la Institución Educativa Distrital Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, con el fin de apoyar el proceso de atención masiva de novedades proyectado para el periodo comprendido entre el 5 y el 10 de enero de 2026. 10.3 Asistir de manera presencial el **12 de diciembre** a la reunión de administradores convocada por la SED, con el fin de aportar recomendaciones a los procesos de infraestructura para el 2026 10.4 Asistir a la reunión presencial del equipo de Colegios en Administración del Servicio Educativo (CASE) en la Secretaría de Educación del Distrito, convocada por la líder del equipo, el día **12 de diciembre**.	10.1.1_Reunion_Equipo_CASE_1 10.2.1_Soporte_Capacitacion 10.3.1_ Reunion_Administradores 10.4.1_Reunion_Equipo_CASE_2

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	**11/2025**	**10/12/2025**	**$346.700**	**COMPENSAR**
PENSIÓN	**11/2025**	**10/12/2025**	**$443.800**	**PROTECCION**
ARL	**11/2025**	**10/12/2025**	**14.500**	**SURA**

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 folio.

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. **04**, el cual corresponde a **$ 6.934.000** m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: **32%**.

Fecha de elaboración: **31/12/2025**