1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	MAYDA CRISTINA MURCIA RAMÍREZ		
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos en los procesos, estrategias e iniciativas para la creación de diseños, gestión de señalética y desarrollo de elementos gráficos y visuales.		
Valor del Contrato:	El valor del contrato es de **NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 93.589.800),** de los cuales se distribuyen así: **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 22.650.000)** amparados con el **CDP No. 3137 del 20 de agosto de 2025 y SETENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 70.939.800)** amparados con el **CDP de vigencias futura No. 51 del 22 de agosto de 2026**. Este 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 del mismo. **Nota 1:** Los recursos presupuestales que respaldan la presente contratación para la vigencia 2026, son los aprobados por la Secretaría Técnica del CONFIS Distrital, mediante Autorización Vigencias Futuras Ordinarias 2026, según Acta No. 17 con Fecha: 2025-07-25.		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 7.550.000) 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 SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 7.550.000) hasta el 31 de diciembre de 2025. 3. Pagos correspondientes a la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 7.882.200) a partir del 1° de enero de 2026. 4. Un pago final sobre la base de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 7.882.200), 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 treinta (30) de septiembre 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 primero (1°) de octubre de 2025.		
Modificaciones:	No aplica		
Fecha de Inicio:	01/10/2025	Fecha de Terminación:	30/09/2026
Dependencia:	Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos		
Supervisor - Cargo:	ANDRÉS IVANNÓ GALEANO TORO		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Diseñar y diagramar presentaciones, piezas gráficas y fichas informativas relacionadas con el desarrollo de los proyectos a	1.1 Diagramación de presentaciones en sus diferentes versiones con ajustes y correcciones: a. 20260422_Comite_Seguimiento_Conting	**1.1.1._Presentaciones**

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
cargo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos (DCCEE).	encias b. 20260422_Ppt_Seguimiento_Y_Control c. 20260415_Comité de Infraestructura Despacho_SED d. 20260423_Presentación_JAL_Suba e. 20260409_Seguimiento Contractual DCCEE - Liquidaciones y procesos gral 1.2. Se diagraman y actualizan las fichas técnicas de los colegios: a. Predio Altos de Egipto, Juana Pérez Plata b. Teresa Martínez de Varela c. Predio Fontanar del Rio Primera Infancia 1.3. Diseño de pictogramas y señales normativas, directorios y avisos. 1.4. Se finaliza con la diagramación Manual de señalética SED y se remite a Dirección de Talento Humano para revisión. 1.5. Se diseñan muckups de señalética. 1.6. Ajustes de diseño afiche propuesto concurso de cuidado de colegios	1.2.1._Fichas_técnicas 1.3.1_Señales 1.4.1_20260410_Comunicación_I-2026-43714 1.5.1_Muckup 1.6.1_1.6.1_Ajustes_propuesta_afiche_cuidado Obligación_01
2. Realizar el seguimiento y actualización de las modificaciones del manual de identificación visual, en el marco de las actividades propias de la DCCEE.	2.1. Se socializa a la DCCEE, la nueva plantilla de presentaciones enviada por la OACP.	2.1.1._Correo_plantilla_2026 Obligación_02
3. Brindar apoyo en la definición e instalación de señalización y avisos institucionales de acuerdo con los manuales de imagen y la normatividad vigente,	3.1. Respuesta propuesta de reubicación del nombre de la Sede B del Colegio San Francisco IED – Traslado de oficio RAD-I-NU-2136. Remitido a apoyo a supervisión profesional Luz Adriana Santos	3.1.1_Respuesta_reubicación_aviso_San_Francisco_B

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
garantizando su correcta implementación en las instituciones de la SED.	Remisión registro aprobado por la Secretaría de Ambiente, de aviso colegio Paulo Freire 3.2. Remisión registro aprobado por la Secretaría de Ambiente, aviso Colegio María Montessori Sede B	3.2.1._Registro_aviso_Paulo_freire 3.3.1_Registro_aviso_Montesori Obligación_03
4. Elaborar informes y dar respuesta oportuna a las solicitudes de información realizadas a la DCCEE, dentro de los plazos establecidos	4.1. Respuesta a correo electrónico solicitud información de proceso aviso DILE Ciudad Bolívar 4.2. Consolidación registro fotográfico colegios entregados y en ejecución, respuesta a solicitud Alcaldía Mayor 4.3. Revisión, consolidación de soportes y respuesta a solicitud de saldos recíprocos de la Secretaría Distrital de Hacienda. 4.4. Respuesta a solicitud de diseño Guía Social a profesional Diana Dorado.	4.1.1._Correo_DILE_Ciudad_Bolívar 4.2.1._Fotos_colegios_PDD_2024_2027 4.31._Correo_garantía 4.4.1_Respuesta_guía_social Obligación_04
5. Brindar apoyo en la gestión contractual en lo relacionado con avisos institucionales, incluyendo la preparación de estudios previos y anexos técnicos cuando sea requerido.	5.1.1. Para el período del presente informe, las actividades se concentraron en las demás obligaciones ejecutadas.	5.1.1._Declaración Obligación_05
6. Redactar y organizar las actas de reuniones asignadas, asegurando su debida digitalización y archivo.	6.1. Para el período del presente informe, las actividades se concentraron en las demás obligaciones ejecutadas.	6.1.1._Declaración Obligación_06
7. Documentar y consolidar soluciones técnicas mediante la diagramación de piezas gráficas,	7.1. Se elaboró infografía inventarios de tanques de almacenamiento de agua.	7.1.1_Infografía Obligación_07

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
fichas técnicas informativas o cualquier otro documento pertinente, según los requerimientos de los proyectos en ejecución del Equipo de Conservación de Inmuebles de la SED.		
8. Disponer de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados.	8.1. Se cuenta los elementos de protección personal (casco, botas industriales) para las visitas que se realizan.	8.1.1._Registro_fotográfico Obligación_08
9. Cargar de forma oportuna en el repositorio digital asignado por la Dirección de Construcción (OneDrive), los documentos generados en el marco de la ejecución contractual que cuenten con radicado y firma del director de Construcción.	9.1. Se actualiza las carpetas del repositorio correspondientes a las comunicaciones y presentaciones avaladas por el director.	9.1.1._Cargue_informacion Obligación_09
10. Cargar de manera mensualizada en la plataforma transaccional Secop II el informe de actividades del periodo y de ejecución financiera, así como la evidencia del cargue de la información requerida en el repositorio digital de la Dirección, como requisito para el pago mensualizado del contrato.	10.1. Se carga el presente informe y sus soportes aprobados.	10.1.1._Pantallazo_Secop Obligación_10
11. Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato.	11.1. Recorrido y registro fotográfico obras en la localidad de Suba • Teilhard de Chardin • Cafam II • Fontanar del Río 11.2.1. Recorrido y registro fotográfico obras en la localidad de Bosa y Santa Fé • Villas del Progreso Cesión • Policarpa	11.1.1_Registro_fotográfico_Suba 11.2.1_Citación_obras_Bosa_Santa_Fe

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
	11.3.1. Recorrido y registro fotográfico obra Boíta.	11.3.1_Citació_obra_Boíta Obligación 11

4. 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	03/2026	10/04/2026	$ 394.800	SANITAS
PENSIÓN	03/2026	10/04/2026	$ 505.200	COLFONDOS
ARL	03/2026	10/04/2026	$ 16.500	SURA

5. 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 folios.

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**. 7**, el cual corresponde a **$7.882.200 m/cte**. A la fecha el porcentaje de ejecución es: **57,89%**.

Fecha de elaboración: 30/04/2026