

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratista                   | <b>STEVENS GIL RAMOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Informe de Actividades N°     | <b>3 de 5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Periodo                       | 30/03/2026 a 29/04/2026                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Número del Contrato           | 3888 29 de enero de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Objeto:                       | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE COBERTURA EDUCATIVA, PARA APOYAR Y ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CONFORME AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO REPRESENTAR JUDICIALMENTE A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. |
| Plazo                         | 05 meses                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Valor Total del Contrato      | veintiséis millones doscientos cincuenta mil pesos mcte (\$26.250.000)                                                                                                                                                                                                                            |
| Valor del Periodo del Informe | Cinco millones doscientos cincuenta mil pesos mcte (\$5.250.000)                                                                                                                                                                                                                                  |
| Fecha de Inicio               | 30/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Fecha de Terminación          | 29/06/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Proyecto                      | FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO PEREIRA                                                                                                                                                                                                                   |
| Supervisor                    | SANDRA YANETH CAMPOS ESCOBAR                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Dependencia                   | Secretaria de Educación                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

## 2. DESARROLLO DEL CONTRATO

| OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ACTIVIDAD DESARROLLADA                                                                                                                                                                                                               | REGISTRO                                                          | OBSERVACIONES                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.Brindar apoyo profesional especializado a la Dirección Operativa de Cobertura Educativa en la planeación, estructuración, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Educación, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y la normatividad vigente. | Durante este periodo se realizó apoyo a la Dirección de Cobertura Educativa en el trámite de respuesta al requerimiento de prestación de servicio escolar de zona urbana y rural realizado por la Procuraduría General de la Nación. | 1.1 PDF OFICIO SAIA<br>RESPUESTA<br>REQUERIMIENTO<br>PROCUADURIA. | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUgH-xteHonOoCptX">https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUgH-xteHonOoCptX</a> |
| 2. Elaborar, revisar y apoyar la preparación de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, tales como estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, minutas contractuales, actas e informes requeridos.                                                                            | Durante este periodo se realizó apoyo en la revisión del Informe de ejecución No3 del contrato No 997 de 21 DE ENERO DE 2026, de Prestación de Servicios suscrito con <b>UNION TEMPORAL LCT-2022.</b>                                | 1.1 PDF INFORME<br>EJECUCION CONTRATO<br>DE TRANSPORTE.           | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUgH-xteHonOoCptX">https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUgH-xteHonOoCptX</a> |

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

| OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                          | ACTIVIDAD DESARROLLADA                                                                                                                                                                                                               | REGISTRO                                                                            | OBSERVACIONES                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.Asesorar jurídicamente a la Dirección Operativa de Cobertura Educativa en la aplicación de las modalidades de selección contractual y en la atención de observaciones, reclamaciones y requerimientos formulados dentro de los procesos de contratación. | En este periodo se asesoró a la Dirección de Cobertura, en el trámite a la respuesta de hallazgos realizado por la Contraloría General de la Republica al programa de inclusión de la Secretaria de Educación.                       | 1.1 PDF OFICIO SAIA<br>RESPUESTA<br>REQUERIMIENTO<br>CONTRALORIA.                   | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUqH-xteHonOoCptX">https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUqH-xteHonOoCptX</a> |
| 4.Realizar acompañamiento técnico-jurídico durante la ejecución contractual, incluyendo el seguimiento a obligaciones, apoyo a supervisión y elaboración de conceptos jurídicos cuando se requiera.                                                        | Durante este periodo se realizó apoyo técnico y jurídico a la Dirección de cobertura en la respuesta de los requerimientos de la contraloría y procuraduría del contrato de transporte y de inclusión de la Secretaria de Educación. | 1.1 PDF OFICIO SAIA<br>RESPUESTA<br>REQUERIMIENTO<br>CONTRALORIA Y<br>PROCURADURIA. | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUqH-xteHonOoCptX">https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUqH-xteHonOoCptX</a> |

Versión: 1

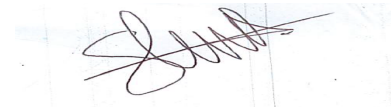
Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

| OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                          | ACTIVIDAD DESARROLLADA                                                                                                                                                                                                                               | REGISTRO                                                                        | OBSERVACIONES                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.Ejercer la representación judicial de la Secretaría de Educación en los procesos judiciales y administrativos que le sean asignados, relacionados con asuntos de su competencia, incluyendo la elaboración de escritos, atención de audiencias y actuaciones procesales. | Durante este periodo en Representación de la Secretaria de Educación, apoyo en la respuesta de requerimiento del Ministerio de Educación por la presunta vulneración de derechos de un institución educativa del municipio del Municipio de Pereira. | 1.1 PDF OFICIO SAIA RESPUESTA REQUERIMIENTO MINISTERIO DE EDUCACION CASO I.T.S. | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUqH-xteHonOoCptX">https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUqH-xteHonOoCptX</a> |
| 6.Apoyar la atención de requerimientos de los organismos de control, autoridades judiciales y demás entidades competentes, relacionados con los procesos contractuales y judiciales a su cargo.                                                                            | Durante este periodo, se atendió el requerimiento de la contraloría y procuraduría del contrato de transporte y de inclusión de la Secretaria de Educación.                                                                                          | 1.1 PDF OFICIO SAIA RESPUESTA REQUERIMIENTO CONTRALORIA Y PROCURADURIA.         | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUqH-xteHonOoCptX">https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XXvNWUqH-xteHonOoCptX</a> |

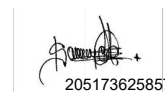
Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

| OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ACTIVIDAD DESARROLLADA                                                                                                                                                                | REGISTRO                       | OBSERVACIONES                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.Cumplir con la gestión documental, incluyendo el reporte mensual, el diligenciamiento de formatos designados el almacenamiento digital según las normas vigentes y la carga con la respectiva publicación en la plataforma de SECOP II con los informes aprobados conforme a las condiciones solicitadas por el supervisor | Durante este periodo se cumplió con el diligenciamiento y reporte mensual de los formatos designados por el supervisor, entre ellos el del pago de la plataforma SECOP.               | 1.1 Pantallazo SECOP           | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XxvNWUqH-xteHonOoCptX">https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XxvNWUqH-xteHonOoCptX</a> |
| 8.Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Operativa de Cobertura Educativa y el supervisor del contrato.                                                                                                                               | <i>Durante este periodo se asistió a reunión de abogados y los articuladores del proceso de inclusión para dar respuesta a los requerimiento de la Procuraduría y la Contraloría.</i> | PDF.1.1 ASISTENCIA DE REUNION. | <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XxvNWUqH-xteHonOoCptX">https://drive.google.com/drive/folders/1z9P8dn25z12XxvNWUqH-xteHonOoCptX</a> |



**STEVENS GIL RAMOS**  
Contratista  
c.c. 1087994080



205173625857

**SANDRA YANETH CAMPOS ESCOBAR**  
Supervisor  
[Vo.Bo](#) SYCE 40426185