



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

INFORME DE ACTIVIDADES No. 08

Página 1 de 4

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA
GESTIÓN No. CO1.PCCNTR. 8373309 DEL 26 DE SEPTIEMBRE
2025**

PERIODO DEL INFORME
Desde (05/05/2026)
Hasta (30/05/2026)

1. DATOS DEL CONTRATO

Contratista:	DENIS JOHANA RINCON GUTIERREZ			
Objeto:	Prestar servicios de apoyo técnico para el desarrollo de las actividades administrativas en el proceso de gestión documental, liderados por la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Educación de Distrito.			
Valor del Contrato:	El valor del contrato es de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$25.681.612). 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.			
Forma de Pago:	<p>1. Un primer pago proporcional sobre la base de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$3.578.820), 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.</p> <p>2. Pagos mensuales iguales por el valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$3.578.820), hasta el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>3. Pagos correspondientes a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.736.288), a partir del 1° de enero de 2026.</p> <p>4. Un pago final sobre la base de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.736.288) por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.</p> <p>PARÁGRAFO 1: 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. PARÁGRAFO 2: A partir del 1° de enero de 2026, se realizará un reajuste al valor de los honorarios mensuales del contrato, equivalente al 4.4%, como consta en los numerales 3 y 4 precedentes. Para el citado reajuste se cuenta con la apropiación presupuestal correspondiente desde la suscripción del contrato, por ende, dicha actualización operará en forma automática, no constituye una modificación contractual y se entiende aceptada por las partes con la suscripción del contrato.</p> <p>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.</p>			
Plazo:	El plazo del contrato será hasta el 30 de abril 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 octubre de 2025.			
Modificaciones:	Modificación 01: CO1.PCCNTR. 8373309 se adiciona el valor de \$14.945.152 valor total del contrato \$40.626.764 se prorroga hasta el 30/08/2026. Modificación 02: Suspensión desde el 29 de abril 2026 hasta 04 de mayo del 2026			
Fecha de Inicio:	01/10/2025	Fecha de Terminación:	30/04/2026	Fecha de terminación incluida la modificación: 30/08/2026
Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos-Gestión Documental			
Supervisor - Cargo:	Fredy Humberto Carrero Velandia - Director de Servicios Administrativo			

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Apoyar el cargue y verificación de los documentos electrónicos de archivo del repositorio o sistema de información	1.1 Realice el cargue de carpetas y soporte informes en el repositorio sharepoint de contratos	1.1.1.MatrizSharepoint

11-IF-023
V1



INFORME DE ACTIVIDADES No. 08

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR. 8373309 DEL 26 DE SEPTIEMBRE 2025

PERIODO DEL INFORME
Desde (05/05/2026)
Hasta (30/05/2026)

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
dispuestos por la entidad, de acuerdo a los lineamientos generados por la Dirección de Servicios Administrativos.	correspondientes a lo pendiente del año 2026 mes abril a cada una de las capetas de los contratistas.	
2. Apoyar la revisión de los documentos requeridos para la contratación del personal que apoya las actividades del proceso de gestión documental.	2.1 Proyecté una (1) modificación de terminación anticipada aprobada por la DSA.	2.1.1_SolicitudModificaciones
3. Apoyar la recepción y tramite de los informes de actividades, entregados por los contratistas que apoyan las actividades de gestión documental.	3.1 Apoyé la proyección del correo electrónico: solicitud de informe del periodo 1 al 30 de mayo de los asistenciales y Técnicos, con la proyección de la base de datos adjunta donde relacioné el valor por el cual se deben pasar las cuentas de cobro y porcentaje de ejecución del informe a los contratistas que apoyan las actividades de gestión documental. 3.2 Realicé la revisión y remisión de informes del periodo de abril para aprobación por parte de los profesionales de la gestión documental. 3.3 Revisé y remití la relación de informes cargados en SECOP II mes abril relacionando ajustes para solicitud de rechazo o aprobación por la DSA. 3.4 Remití la solicitud de actualización y creación de terceros de los contratistas que tuvieron cesión en el mes de mayo. 3.5 Radiqué (67) FURC en el aplicativo Apotelesys correspondientes a los perfiles asistenciales y técnicos del mes abril.	3.1.1_ReporteInformesMayo 3.2.1_ReporteRevisionInformes 3.3.1_ReporteRevisionSECOP 3.4.1_ActualizacionTerceros 3.5.1_Matriz_FURC
4. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen en relación con las obligaciones contractuales.	4.1 Participo en la reunión programada por la Profesional Administrativa sobre Revision_Pac, El día 6/05/2026. 4.2 Participo en la reunión programa por la profesional administrativa sobre Comité de seguimiento, El día 08/05/2026. 4.3 Participo en la reunión programa por la profesional administrativa sobre C Revisión trámites pendientes, El día 11/05/2026 4.4 Participo en la reunión programa por la OFC sobre Convocatoria Capacitación Proceso sancionatorio y medidas contractuales (actualización de nuevo procedimiento) El día 12/05/2026. 4.5 Participo en la reunión programa por el equipo administrativo sobre Cargue documentos SECOP II, El día 13/05/2026 4.6 Participo en la reunión programa por la profesional administrativa sobre Revisión Contratación 2026, El día 20/05/2026	4.1.1_ProgramacionReunion 4.2.1_ProgramacionReunion 4.3.1_ProgramacionReunion 4.4.1_ProgramacionReunion 4.5.1_ProgramacionReunion 4.6.1_ProgramacionReunion 4.7.1_ProgramacionReunion



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

INFORME DE ACTIVIDADES No. 08

Página 3 de 4

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA
GESTIÓN No. CO1.PCCNTR. 8373309 DEL 26 DE SEPTIEMBRE
2025**

PERIODO DEL INFORME
Desde (05/05/2026)
Hasta (30/05/2026)

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	4.7 Participe en la reunión programada por la profesional administrativa sobre: Revisión perfiles 2 y Revisión perfiles, El día 21/05/2026	
5. Elaborar los informes, actas y demás documentos que se le requieren en virtud de las obligaciones contractuales.	5.1 Elaboré el presente informe N.º 08 de ejecución de acuerdo con las actividades desarrolladas.	5.1.1_InformeActividades08
6. Adelantar las demás actividades que le sean asignadas, por la supervisión o quien este designe y que guarden concordancia con el objeto contractual.	6.1 Realice las solicitudes de creación/reactivación de usuario, correos, solicitud de carnet y siga.	6.1.1_ReporteCreacionUsuario

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	04-2026	11-05-2026	218.900	COMPENSAR
PENSIÓN	04-2026	11-05-2026	280.200	PROTECCION
ARL	04-2026	11-05-2026	9.200	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 01 folios

5. INGRESO A ALMACÉN

N/A

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.

11-IF-023
V1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

INFORME DE ACTIVIDADES No. 08

Página 4 de 4

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA
GESTIÓN No. CO1.PCCNTR. 8373309 DEL 26 DE SEPTIEMBRE
2025**

PERIODO DEL INFORME
Desde (05/05/2026)
Hasta (30/05/2026)

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. 08, el cual corresponde a tres millones doscientos treinta y ocho mil ciento dieciséis pesos m/cte. (\$3.238.116). A la fecha el porcentaje de ejecución es: 70.15%.

Fecha de elaboración: 01/06/2026

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron al primer (01) día del mes de junio de 2026.

DENIS JOHANA RINCON GUTIERREZ
Contratista

FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA
Director de Servicios Administrativos
Supervisor

Aprobado: **ALEXANDRA ACOSTA ROJAS**
Contratista

Revisó: Claudia Shirley Silva Cruz, Contratista Dirección de Servicios Administrativos

11-IF-023
V1