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:	El valor total del contrato es hasta por la suma de **CIENTO VENTINUEVE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($129.083.344),** los cuales se distribuyen así: **VALOR INICIAL:** OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. **($85.648.768)** **VALOR ADICION:** CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE **($43.434.576)**		
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 SEIS PESOS 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** Se justifica la prórroga del plazo de ejecución del contrato hasta el **28 de febrero de 2027.**		
Modificaciones:	Adición y Prórroga I-2026-103197		
Fecha de Inicio:	**01/09/2025**	**Fecha de Terminación:**	**28/02/2027**
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	Realicé 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 **septiembre**, en conjunto con la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos DCCEE para los siguientes casos:	1.1.1_Entrega_Sede_Bilbao 1.2.1_Programacion_3Comite 1.3.1_Comunicaciones_Acometida 1.4.1_Seguimiento_Cobro_Aseo

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	**Actividades realizadas**	**Evidencia Verificable**
Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito, SED.	1.1 Asistí de manera presencial y en articulación con la Dirección de Construcciones, el día **29 de septiembre**, a la entrega de la infraestructura física para la nueva sede para la primera infancia del Colegio Bilbao IED (Omaira Sánchez), reunión convocada por la Dirección de Construcciones, con el objetivo de hacer acompañamiento a los procesos de entrega de la planta física y equipos para dar inicio a la operación y su próxima inauguración. 1.2 Realicé en conjunto con la Dirección de Construcciones el día **2 de septiembre** la programación y los preparativos (transporte, comunicaciones, revisión de temas) para las visitas correspondientes al tercer comité de mantenimiento de los colegios en administración del servicio educativo. 1.3 Gestioné los días **2 y 5 de septiembre** las respuestas a las comunicaciones e información solicitados por la Dirección de Construcciones, ante el administrador del servicio educativo Fe y Alegría, para dar continuidad al proceso de pago por la reposición de la acometida eléctrica del colegio José María Velaz. 1.4 Realicé en conjunto con la Dirección de servicios Administrativos, los días **2 y 8 de septiembre**, seguimiento al proceso de reembolso por el pago del servicio de aseo del administrador del servicio educativo del colegio Las Mercedes, a la SED, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.	
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.	Realice del **07 al 30 de septiembre**, 23 Comités de Mantenimiento en las instituciones educativas administradas, con el fin de realizar el seguimiento integral al estado de la infraestructura física de los establecimientos educativos, durante estos espacios se realizó la verificación a los cronogramas de mantenimiento y la ejecución de las actividades programadas para mantenimiento preventivo para el último trimestre, también se revisaron las novedades y actividades imprevistas que surgieron, se evaluó el avance de las acciones implementadas para la atención de requerimientos de atención a la infraestructura, se	

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable

establecieron compromisos y acciones de mejora orientadas a garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, y conservación de las plantas físicas. Así mismo, se brindó acompañamiento técnico a los administradores para la priorización de intervenciones y el fortalecimiento de la gestión del mantenimiento, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades académicas lo anterior se desarrolló en las fechas relacionadas en el cuadro a continuación:

#	COLEGIO	FECHA
2,1	Colegio José Eustasio Rivera	07/09/2026
2,2	Colegio Juan Luis Londoño	
2,3	Colegio Gimnasio Sabio Caldas	08/09/2026
2,4	Colegio Miravalle	
2,5	Colegio Chuniza Fámaco	10/09/2026
2,6	Colegio San José de Usme	
2,7	Colegio Santiago de las Atalayas	14/09/2026
2,8	Colegio Argelia	
2,9	Colegio Jaime Hernando Garzón Forero	15/09/2026
2,10	Colegio Bellavista	
2,11	Colegio Bilbao	16/09/2026
2,12	Colegio La Estrellita	
2,13	Colegio Las Mercedes	17/09/2026
2,14	Colegio Torquigua	
2,15	Colegio Los Naranjos	21/09/2026
2,16	Colegio La Esperanza	
2,17	Colegio Nueva Roma	22/09/2026
2,18	Colegio San Vicente	
2,19	Colegio San Ignacio	23/09/2026
2,20	Colegio Santa Lucía	28/09/2026
2,21	Colegio La Giralda	
2,22	Colegio Ciudad Chengdú	30/09/2026
2,23	Colegio El Nogal	

2.1.1_Col_Jose_EustacioR
2.2.1_Col_Juan_Lu.Lo
2.3.1_Col_Sabio_Caldas
2.4.1_Col_Miravalle
2.5.1_Col_Chuniza
2.6.1_Col_San_JoseU
2.7.1_Col_Atalayas
2.8.1_Col_Argelia
2.9.1_Col_Jaime_Garzon
2.10.1_Col_Bellavista
2.11.1_Col_Bilbao
2.12.1_Col_La_Estrellita
2.13.1_Col_Las_Mercedes
2.14.1_Col_Torquigua
2.15.1_Col_Naranjos
2.16.1_Col_La_Esperanza
2.17.1_Col_Nueva_Roma
2.18.1_Col_San_Vicente
2.19.1_Col_San_Ignacio
2.20.1_Col_Santa_Lucia
2.21.1_Col_Giralda
2.22.1_Col_Chengdu
2.23.1_Col_Nogal

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
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.	Realicé del **7 al 30 de septiembre** visita para el seguimiento a 23 colegios en administración del servicio educativo, con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas al uso, conservación y mantenimiento de bienes inmuebles entregados por la secretaria de educación a través de la Dirección de Dotaciones Escolares a los administradores del servicio educativo en las fechas relacionadas a continuación:	3.1.1_Col_Jose_EustacioR 3.2.1_Col_Juan_Lu.Lo 3.3.1_Col_Sabio_Caldas 3.4.1_Col_Miravalle 3.5.1_Col_Chuniza 3.6.1_Col_San_JoseU 3.7.1_Col_Atalayas 3.8.1_Col_Argelia 3.9.1_Col_Jaime_Garzon 3.10.1_Col_Bellavista 3.11.1_Col_Bilbao 3.12.1_Col_La_Estrellita 3.13.1_Col_Las_Mercedes 3.14.1_Col_Torquigua 3.15.1_Col_Naranjos 3.16.1_Col_La_Esperanza 3.17.1_Col_Nueva_Roma 3.18.1_Col_San_Vicente 3.19.1_Col_San_Ignacio 3.20.1_Col_Santa_Lucia 3.21.1_Col_Giralda 3.22.1_Col_Chengdu 3.23.1_Col_Nogal

#	COLEGIO	FECHA
3,1	Colegio José Eustasio Rivera	07/09/2026
3,2	Colegio Juan Luis Londoño	
3,3	Colegio Gimnasio Sabio Caldas	08/09/2026
3,4	Colegio Miravalle	
3,5	Colegio Chuniza Fámaco	10/09/2026
3,6	Colegio San José de Usme	
3,7	Colegio Santiago de las Atalayas	14/09/2026
3,8	Colegio Argelia	
3,9	Colegio Jaime Hernando Garzón Forero	15/09/2026
3,10	Colegio Bellavista	
3,11	Colegio Bilbao	16/09/2026
3,12	Colegio La Estrellita	
3,13	Colegio Las Mercedes	17/09/2026
3,14	Colegio Torquigua	
3,15	Colegio Los Naranjos	21/09/2026
3,16	Colegio La Esperanza	
3,17	Colegio Nueva Roma	22/09/2026
3,18	Colegio San Vicente	
3,19	Colegio San Ignacio	23/09/2026
3,20	Colegio Santa Lucía	28/09/2026
3,21	Colegio La Giralda	
3,22	Colegio Ciudad Chengdú	30/09/2026
3,23	Colegio El Nogal	

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	**Actividades realizadas**	**Evidencia Verificable**
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 ajuste a las disposiciones normativas vigentes.	Durante el periodo reportado correspondiente al mes de **septiembre** no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación, teniendo en cuenta que los programas de higiene, seguridad y saneamiento básico corresponden a una actividad de ejecución anual, la cual fue reportada durante el primer trimestre del 2026.	N.A
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 Realicé del **7 al 30 de septiembre** seguimiento al cumplimiento de la actualización de los permisos de funcionamiento de 23 instituciones educativas en administración, los cuales corresponden a las visitas de la Secretaria de Salud y del cuerpo oficial de bomberos de Bogotá, en las Instituciones Educativas para el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de seguridad humana en las plantas físicas de las instituciones; la información correspondiente se consigna en las actas de mantenimiento y en la matriz de seguimiento como evidencia del cumplimiento de la obligación contractual por los administradores.	5.1.1_Verificacion_Permisos_Sep
6. Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento de los contratos de administración del servicio educativo suscritos por la Dirección de Cobertura.	6.1 Elaboré **el 28 de septiembre** los documentos correspondientes a la solicitud de subsanaciones de novedades de la información cargada en 2025 como soporte del mantenimiento preventivo a las plantas físicas de las IED, reportados por la Dirección de Construcciones para los administradores Alianza Educativa, Fe y Alegría y Consorcio Salesianos.	6.1.1_Com_Subsanacion_Nov
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.	Durante el periodo reportado correspondiente al mes de **septiembre** no se realizaron visitas de verificación de estudiantes a las instituciones educativas en administración del servicio, ya que los próximos acompañamientos se programarán para el mes de octubre del 2026, cumpliendo con las obligaciones contractuales asociadas.	N.A
8. Elaborar los documentos requeridos por el área, tales como reportes, presentaciones, informes, actas, entre otros, de acuerdo con las orientaciones y requerimientos establecidos.	8.1 Apoyé como parte del seguimiento a la supervisión, el día **17 de septiembre** en el diligenciamiento de la base de datos con la revisión de 2.132 boletines correspondientes al segundo periodo académico de los colegios	8.1.1_Apoyo_Boletines_Sep 8.1.1_Com_Subsanacion_Nov 8.2.1_Comunicacion_OAJ 8.3.1_Presentacion Mmto_Sept

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

<table>
<tr><th>Obligación Contractual</th><th>Actividades realizadas</th><th>Evidencia Verificable</th></tr>
<tr><td></td><td>Jaime Garzon y Jorge Isaacs, de acuerdo con lo solicitado por el equipo de verificación.

8.2 Elaboré el día 24 de septiembre la comunicación de remisión de la citación a audiencia pública del Colegio Chuniza Famaco IED, por el presunto incumplimiento a las normas urbanísticas asociadas al predio de la IED para su evaluación en la Oficina Asesora Jurídica de la SED

8.3 Realicé el día 7 de septiembre una presentación con el resumen de la gestión, resultados y programación del Tercer Comité de Mantenimiento 2026, con el objetivo de su exposición en la reunión de equipo CASE.</td><td></td></tr>
<tr><td>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 establecidos por la Dirección de Cobertura.</td><td>9.1 Proyecté y gestioné 17 respuestas a comunicados internos y externos durante el mes de septiembre que me fueron asignados, a través del Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia – SIGA en los tiempos establecidos por la Dirección, los cuales se encuentran relacionados a continuación:

<table>
<tr><th>Entrada</th><th>Salida</th></tr>
<tr><td>E-2026-109829</td><td>Informativo</td></tr>
<tr><td>E-2026-111207</td><td>Informativo</td></tr>
<tr><td>E-2026-111383</td><td>Traslado</td></tr>
<tr><td>E-2026-111399</td><td>Traslado</td></tr>
<tr><td>E-2026-111420</td><td>Traslado</td></tr>
<tr><td>E-2026-111591</td><td>Traslado</td></tr>
<tr><td>SDQS 5243402026</td><td>S-2026-250019</td></tr>
<tr><td>I-2026-92022</td><td>I-2026-100318</td></tr>
<tr><td>E-2026-117531</td><td>Traslado</td></tr>
<tr><td>I-2026-97351</td><td>Informativo</td></tr>
<tr><td>I-2026-97434</td><td>I-2026-108086</td></tr>
<tr><td>I-2026-97767</td><td>Informativo</td></tr>
<tr><td>I-2026-97709</td><td>Informativo</td></tr>
<tr><td>I-2026-98445</td><td>Informativo</td></tr>
<tr><td>E-2026-128442</td><td>S-2026-273960</td></tr>
</table></td><td>9.1.1_Sopo_Rta_SIGA_Sep</td></tr>
</table>

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
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 **septiembre** las siguientes actividades, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual: 10.1 Asistí el **8 de septiembre** de manera presencial a la reunión del equipo CASE convocada por la coordinadora del proceso, con el objetivo de presentar la programación de actividades de mantenimiento para el tercer comité, y la preparación de las últimas visitas de verificación 2026.	10.1.1_Acta_Equipo_Sep

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	**08/2026**	**23/09/2026**	**$362.000**	**COMPENSAR**
PENSIÓN	**08/2026**	**23/09/2026**	**$463.400**	**PROTECCION**
ARL	**08/2026**	**23/09/2026**	**15.200**	**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 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. **13**, el cual corresponde a **$ 7.239.096** m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: **72%**.

Fecha de elaboración: **15/10/2026**