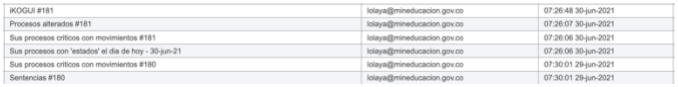
INFORME GESTIÓN – 1/06/2021 al 30/06/2021			
Contrato Número:	AÑO CONTRATO	NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARGO SUPERVISOR
CO1.PCCNTR.2253099	2021	Ana María Guzmán Hernández	Profesional Especializado
Objeto:. PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO EN LA CLASIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES QUE SE RADIQUEN A LA OFICINA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			
Nombre del Contratista:	ICARUS COM CO SAS		

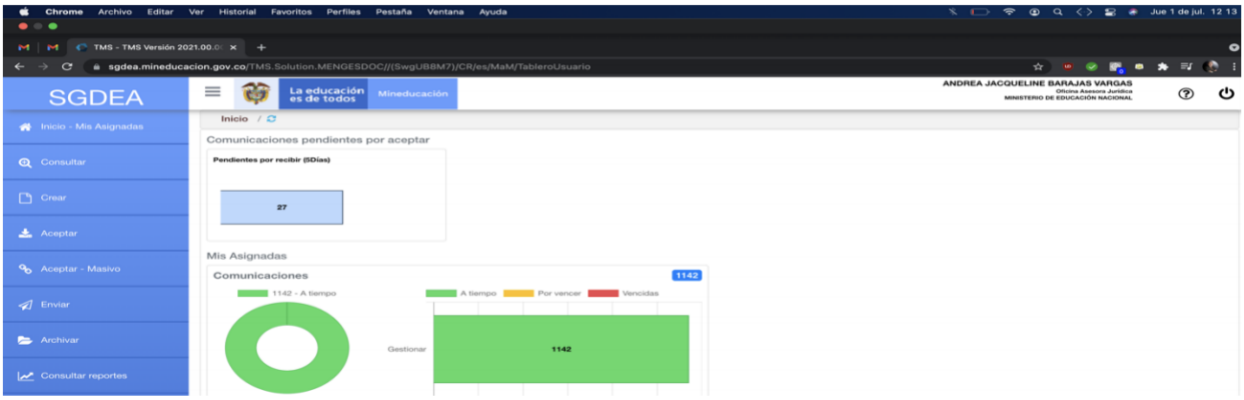
II. Obligaciones Específicas del Contratista		
Nº	**Obligación**	**Actividades realizadas** (descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)
1	Revisar y registrar diariamente en los formatos de bases de datos establecidos, la información de las actuaciones procesales que se notifican al MINISTERIO a través del Sistema de Gestión Documental.	**Descripción del avance:** ICARUS COM CO SAS, registro "ER" 15.621 notificaciones judiciales allegadas al Sistema de Gestión Documental en las bases de datos suministradas por el MEN. **Entrega producto Si __x__ No_____**
2	Remitir diariamente al Ministerio la consolidación de la información que se registre en las bases de datos suministradas.	**Descripción del avance:** ICARUS COM CO SAS, remitio 15.621 notificaciones judicales a través de correo electronico a los gestores de zona y firmas de la entidad. **Entrega producto Si __x__ No_____**
3	Dar trámite a los radicados cargados en el Sistema de Gestión Documental máximo dos (2) días posteriores a la fecha de cargue de los documentos en el SGD, realizando su respectivo cierre	**Descripción del avance:** ICARUS COM CO SAS, tramitó los 15.621 radicados que fueron cargados en el Sistema de Gestión Documental, y se realizó el respectivo cierre. **Entrega producto Si __x__ No_____**
4	Identificar dentro de la revisión diaria e informar de inmediato a través de correo electrónico al Ministerio de los casos que requieren una atención prioritaria, esto es acciones constitucionales, medidas cautelares, trámites sancionatorios, requerimientos judiciales entre otros documentos jurídicos que requieran respuestas inmediatas, para ello se debe llevar un registro de los casos informados.	**Descripción del avance:** ICARUS COM CO SAS, clasificó de manera inmediata los casos que requieren un tramite especial teniendo en cuenta los términos para dar respuesta. **Entrega producto Si __x__ No_____**
5	Remitir e informar a las firmas que ejercen la representación judicial de la entidad, la información procesal que se notifique al MEN, reportando al Ministerio semanalmente las	**Descripción del avance:** ICARUS desarrollo un sistema de actualización diaria y semanal de procesos denominado RUI (Reporte Único

	actuaciones comunicadas a las firmas según los formatos entregados para ello.	Icarus), el cual contiene el listado de autos y providencias de los procesos de interés que fueron publicados los estados publicados por los juzgados, los autos de procesos de acciones de nulidad simple, nulidad y restablecimiento de derecho, en los que se notifiquen actuaciones procesales como: autos de liquidación de costas, autos que admiten recursos de apelación, autos que corren traslado de alegatos, entre otros., incluyendo un resumen del contenido de la providencia de todos los procesos de la entidad en una hoja de cálculo Excel; este archivo le permite un seguimiento eficaz e inmediato a las Subdirecciones, consultando en cualquier momento el estado de los procesos, en qué etapa se encuentran, observar las sentencias las ejecutoriadas, audiencias, procesos terminados o archivados. El anterior archivo excel se notificó al correo electrónico de las firmas que ejercen la representación judicial de la entidad. **Entrega producto Si __x__ No____**
6	Mantener el indicador de oportunidad del Sistema de Gestión Documental en un 100%.	**Descripción del avance**: ICAURUS COM CO SAS, Suministra una herramienta tecnológica que permite la interoperabilidad con el sistema de gestión documental basado en inteligencia artificial mediante web services, manteniendo los indicadores de oportunidad del Sistema de Gestión Documental en un 100%. **Entrega producto Si __x__ No____**
7	Rendir los informes extraordinarios que le sean solicitados por el supervisor respecto de la ejecución de las obligaciones que adquiere, conforme a los parámetros y formatos establecidos por la Entidad.	**Descripción del avance**: ICARUS COM CO SAS, remitió las bases de los casos que fueron reasignados a los abogados gestores de acuerdo a su zona, conforme a los parametros y formatos establecidos con el MEN, además de los informes solicitados por la supervisora del contrato. **Entrega producto Si __x__ No____**
8	Contar y mantener la infraestructura administrativa, económica, financiera, logística y técnica, entendiéndose esta última como el uso de herramientas tecnológicas que permitan el adecuado desarrollo del objeto contractual, según las necesidades que implique la ejecución del contrato y los parámetros y directrices establecidas por el Ministerio de Educación.	**Descripción del avance**. ICARUS COM CO SAS, cuenta para el desarrollo eficaz de la operación con un software de inteligencia artificial que utiliza el reconocimiento óptico de caracteres (OCR), permitiendo convertir diferentes documentos en datos editable, además de un equipo profesional de apoyo a fin de brindar pleno y cabal cumplimiento con la ejecución del contrato. **Entrega producto Si __x__ No____**
9	Tramitar las notificaciones en el Sistema de Gestión Documental, cerrando los trámites conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio.	**Descripción del avance**: ICARUS COM CO SAS, tramitó 15.621 notificaciones judiciales debidamente notificadas conforme el anexo ténico, y se realizó el cierre de los mismos a través del

		Sistema de Gestión Documental. **Entrega producto Si __x__ No____**
10	Reportar los radicados que no cuenten con documentos anexos, se encuentren incompletos, estén errados o presenten algún tipo de documento que no esté contemplado en los documentos que se deben tramitar por parte del Contratista. Este reporte debe realizarse a través del correo electrónico el mismo día en que sea cargado al Sistema de Gestión Documental.	**Descripción del avance**: ICARUS COM CO SAS, reportó a través de un archivo plano las notificaciones efectuadas por el Sistema de Gestión Documental, que fueron cargadas sin ningún tipo de documento adjunto. **Entrega producto Si __x__ No____**
11	- Remitir con la información consolidada los viernes de cada semana, a los correos electrónicos designados por el Ministerio de Educación, en los formatos establecidos para ello.	Se remitió la información consolidada a los correos asignados por la entidad. **Entrega producto Si __x__ No____**
12	Realizar seguimiento de los procesos judiciales en los que es y sea parte el Ministerio de Educación Nacional – MEN.	ICARUS desarrollo un sistema de actualización diaria y semanal de procesos denominado *Ikogui*, el cual contiene el listado de autos y providencias de los procesos de interés que fueron publicados en estados, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, y edictos de sentencias, incluyendo un resumen del contenido de la providencia de todos los procesos de la entidad en una hoja de cálculo Excel; este archivo le permite un seguimiento eficaz e inmediato al supervisor y coordinador de los procesos, consultando en cualquier momento el estado de los procesos, en qué etapa se encuentran, observar las sentencias proferidas recientemente, su ejecutoria, audiencias y procesos terminados o archivados. El anterior archivo Excel se notificó al correo electrónico lolaya@mineducación.gov.co, todos los días a las 7 de la mañana, cumpliendo cabalmente con las obligaciones de entrega de informes semanales y mensuales consignadas en el contrato.  **Entrega producto Si __x__ No____**
13	Remisión de tableros de control con las notificaciones atendidas y con la información discriminada de acuerdo a la necesidad de la Entidad, semanalmente.	Se remitió la información discriminada a los correos asignados por la entidad. **Entrega producto Si __x__ No____**
14	Rendir los informes de gestión en medio magnético y escrito a que hace referencia en las condiciones para los pagos, mes vencido en los formatos establecidos para ello por el MINISTERIO, los cuales deben ser radicados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mes que se cobre, adjuntando: • Un informe descriptivo general sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas. • Un informe consolidado con los siguientes	**Descripción del avance:** ICARUS COM CO SAS, remitió a través de correo electronico archivos planos con la relación de los siguientes informes: Informe descriptivo general, y la base consolidada de los "ER" 15.621 notificaciones que fueron allegadas al Sistema de Gestión Documental y cargadas al usuarios designados por la entidad. ICARUS, cumplió cabalmente con la clasificación de la información allegada a gestión documental, y remitió a los correos asignados por la entidad.

	puntos: i) la información mensual extraída, clasificada, su asignación y el registro realizado con cada una de las notificaciones judiciales allegadas el Ministerio. ii) el reporte de los radicados incompletos o errados. iii) un tablero de control consolidado con la información de los procesos en los cuales es parte el Ministerio de Educación como parte demandante o demandado.	ICARUS, entregó a través de un dashboard las actividades ejecutadas para el presente periodo así:  **Entrega producto Si __x__ No____**

Fotografia del dia 01 de Julio 2021.



ANDREA BARAJAS VARGAS

REPRESENTANTE LEGAL