INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SE-CPS-005-2022

Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 3	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 21.03.2022 hasta el 20.04.2022	
Fecha en la que se rinde en informe :	31.05.2022

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista:	FABIOLA ENCISO MONTERO
NIT / C.C.:	519063214
Supervisor:	JENNIFER ALEXANDRA BARBOSA ESCOBAR
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Objeto del Contrato o Convenio:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LOS ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION".
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	21.01.2022
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	21.01.2022
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100020568
Registro Presupuestal	4600009277
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$104,919,920
Adición	$0
Valor Total del Contrato	$104,919,920
Plazo de Ejecución Inicial	8 MESES
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	8 MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	21.09.2022
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO SA
Garantía de Cumplimiento	contrato de seguro
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1-Brindar asesoría jurídica en los diferentes asuntos que son competencia de la oficina Asesora jurídica de la secretaria de educación.
Se atienden de forma constante consulta verbales, mediante teléfono y por correo electrónico.
Se revisaron las carpetas para realizar proceso de liquidación de convenios de transporte escolar 2019 y alimentación escolar año 2019.
Se revisaron los informes y soportes para tramite de liquidación de contratos para prestación de servicios alimentación escolar vigencia 2021.

2-Adelantar en debido acompañamiento a las direcciones y áreas misionales en los procesos contractuales que le sean asignados.
Revisión y ajustes documentos para contratar proceso de articulación educación media con educación superior, dando aplicación al decreto 092 de 2017

Revisión y ajuste Carta de intención de modificación al Convenio Interadministrativo No. 2012-0249 del 25 de julio de 2012

Revisión y ajuste de los documentos radicados por la Dirección de Personal en la Oficina Asesora Jurídica, para adelantar el evento de cotización para el proceso contratación del software liquidador, se revisó y participó en dos mesas de trabajo.

3-Apoyar en las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o derechos de petición y en general todos los requerimientos que se presenten y que deban ser atendidos con ocasión de las actividades a cargo de la Oficina Asesora jurídica.
Durante este mes no se tuvo requerimientos sobre el particular
4-Estudiar la viabilidad jurídica de los contratos y convenios a celebrarse así como las adiciones y modificaciones a los mismos.
Se realizó estudio durante este mes de los asuntos solicitados por la jefe de oficina jurídica, en relación con proceso de articulación con educación media, proceso adquisición mediante arrendamiento de software liquidador para prestaciones sociales docentes.
5-Apoyar la elaboración de informes y presentaciones que se requieran y se relacionen con el objeto del contrato.
Se apoyo a la jefe de la oficina jurídica en la revisión de informes y documentos varios
6-Atender las consultas y requerimientos de los Entes de control.
Durante este mes, no se recibió requerimiento.
Se participo en reunión para preparar soportes y actividades informe ante la Contraloría para dar cuenta de cumplimento a plan de mejcramiento.
Se planeo ejecución capacitación d erectores y funcionarios administrativos tema fundamentos legales contratación publica.
7-Asistir a comités y reuniones convocadas por la Oficina Asesora Jurídica de la secretaria de educación.
Se asistió a las reuniones convocadas virtual y presencialmente por la oficina jurídica.
Se atendió reunión consulta con instituciones educativa del municipio de San Francisco.
Se atendió reunión para abalizar solicitud conciliación IED de san francisco, posible conflicto contractual.
8-Apoyar la adecuada y oportuna respuesta a las solicitudes radicadas a través de los sistemas de información de la secretaria de educación - correo MERCURIO y SAC- que le sean asignados.
Se revisó respuestas a peticiones SAC CUN 2022ER009205 creado el 22 de marzo de 2022.
Se revisó respuestas a peticiones SAC CUN 2022ER009389 creado el 18 de marzo de 2022
Revisión comunicación aprobación cesión derechos económicos contrato SE- SAMC.158-2022.
Cumplir con las demás actividades derivadas del objeto del contractual y que le sean asignadas por el supervisor.
Se ha cumplido en un 100% con las actividades asignadas y requeridas por la supervisión.
En relación con las obligaciones generales, se acatan y cumplen según la necesidad de la entidad.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300047020	25.02.2022	$13,114,990
3300050603	06.04.2022	$13,114,990
3300053272	03.05.2022	$13,114,990

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

LA CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD Y DE MANERA SATISFACTORIA CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

JENNIFER ALEXANDRA BARBOSA ESCOBAR
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA