INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SE-CPS-005-2022	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 7	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 21.07.2022 hasta el 20.08.2022	
Fecha en la que se rinde en informe :	29.08.2022

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, 7100026596
Registro Presupuestal	4600009277, 4700004011
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$104,919,920
Adición	$43,279,464
Vigencia Futura	$0
Valor Total del Contrato	$148,199,384
Plazo de Ejecución Inicial	8 MESES
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	8 MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30.12.2022
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 revisaron diecisiete liquidaciones de los contratos y convenios que se presentaron a la oficina, especialmente temas de trasporte escolar y suministro de bienes, anexo, tabla de relación de cada una de las liquidaciones, archivo adjunto pdf de texto y Las carpetas obran todas con mi firma en la Secretaria de Educación.

SE-CDCVI-301-2021
SE-CDCVI-304-2021

Powered by CamScanner

SE-CDCVI-350-2021
SE-CDCVI-341-2021
SE-CDCVI-362-2021
SE-CDCVI-306-2021
SE-CDCVI-336-2021
SE-CDCVI-335-2021
SE-CDCVI-300-2021
SE-CDCVI-311-2021
SE-CDCVI-343-2021
SE-SA-171-2020
SE-SA-190-2021
SE-SA-193-2021
SE-SA-194-2021
SE-SA-195-2021
SE-SA-192-2021

2-Adelantar en debido acompañamiento a las direcciones y áreas misionales en los procesos contractuales que le sean asignados.
Se atendió consulta sobre subsanabilidad licitación PAE segundo semestre 2022. Y viabilidad realización audiencia de adjudicación virtual.

Se revisó comunicación de inviabilidad de adición orden OC 92899, conceptuando la viabilidad de realizar nuevo evento de compra de equipos de tecnología.
Revisión documento enviado por la dirección financiera relacionado con la guía administrativa y de contratación de los fondos educativos, se realizaron observación es y reunión solicitando los ajustes respectivos y solicitando dar aplicación ala guía de Colombia compra .
Se revisó modificación y adición convenio FFIE.

Se revisó y ajustó "ACUERDO DE VOLUNTADES ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA –CAR, Y LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA –SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON EL FIN DE AUNAR ESFUERZOS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y SOCIALES DE LAS COMUNIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LOS MUNICIPIOS QUE HACEN PARTE DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAR EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, POR MEDIO DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS."

Se participó en reunión de concertación con la dirección de cobertura y la beneficencia de Cundinamarca, fin de realizar Comodato Predio Institución Técnico Agrícola Sede Colonia Alberto Nieto.

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.

No se realizó actividad en este periodo

4-Estudiar la viabilidad jurídica de los contratos y convenios a celebrarse así como las adiciones y modificaciones a los mismos.
Se estudió la viabilidad de contratar, todos los asuntos citados bajo el numeral 2 de este informe.

Apoyar la elaboración de informes y presentaciones que se requieran y se relacionen con el objeto del contrato.
Se apoyó a la jefe de la oficina jurídica en la revisión de informes y documentos varios.

5-Atender las consultas y requerimientos de los Entes de control.

Durante este mes, se recibió un requerimiento que se atendió.

6-Asistir a comités y reuniones convocadas por la Oficina Asesora Jurídica de la secretaria de educación.

Se asistió a reunión con la secretaria general y con beneficencia con el fin de: "Convocatoria Reunión suscripción comodato" Institución Educativa Departamental Agrícola de Pacho"

Se asistió a las reuniones convocadas virtual y presencialmente por la oficina jurídica

7-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.
No se recibió requerimiento en este periodo.

8-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

Powered by CamScanner

3300050603	06.04.2022	$13,114,990
3300053272	03.05.2022	$13,114,990
3300057116	06.06.2022	$13,114,990
3300059900	29.06.2022	$13,114,990
3300063190	27.07.2022	$13,114,990
3300068057	08.09.2022	$13,114,990
3300070613	05.10.2022	$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

Powered by CamScanner