MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION

INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato Número:	AÑO CONTRATO	NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR
745417	2019	José Orlando Cruz	Subdirector Técnico
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO DENOMINADO "GESTIONAR COMISIONES DE SERVICIO" DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA DAR TRÁMITE A LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD Y ADMINISTRAR LOS MÓDULOS DEL PROCESO.			
Nombre del Contratista:	LUISA ALEJANDRA MARTÍNEZ TOVAR		
Valor del contrato	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 40.800.000)		
Plazo	347 días.		
Modificaciones	N/A		

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DEL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO DE MAYO POR LO ANTERIOR, DESCRIBO A CONTINUACIÓN EL ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)	**41.67%**
Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente *Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.	
Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):	
I. Obligaciones Generales del Contratista	
El contratista indica que ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones generales, relacionadas en el contrato.	**El contratista cumplió con las obligaciones generales del contrato Si_X_ No____**

II. Obligaciones Específicas del Contratista		
	Obligación	**Actividades realizadas**
1	Administrar apropiadamente el aplicativo de comisiones de servicios.	**Descripción del avance:** He administrado apropiadamente el aplicativo de comisiones de servicio, realizando apertura del sistema y autorización para cargue de informe de 12 comisiones; esto corresponde al 100% de las solicitudes internacionales recibidas por el aplicativo interno durante el corte del mes de mayo por las diferentes áreas del MEN.
		Entrega producto Si __X__ No___ **Evidencia verificable:** http://appmen/comisiones/ver_vigentes.php

2	Administrar, diligenciar y verificar la base datos mediante la cual se hace seguimiento a las comisiones de servicios.	**Descripción del avance**: He gestionado apropiadamente la base de datos llamada "SIIF - CUADRO ÚNICO SEGUIMIENTO COMISIONES – 2019" donde realicé el seguimiento a 322 comisiones, 9 modificaciones, 70 cancelaciones; remití 56 documentos a la Subdirección de Gestión Financiera y gestioné la aprobación de 232 tiquetes; correspondientes al 100% de las solicitudes nacionales recibidas durante el corte del mes de mayo por las diferentes áreas del MEN.
		Entrega producto Si __X__ No____ **Evidencia verificable:** C:\Users\lmartinezt\Desktop\2019\Comisiones
3	Tramitar oportunamente las solicitudes de comisión de servicios que se radiquen en el aplicativo verificando que cumplan con los requisitos internos conforme se le designen.	**Descripción del avance:** Durante el corte del mes de mayo no tramité solicitudes radicadas en el aplicativo; debido a que la entidad se encuentra implementando el nuevo módulo de viáticos de SIIF y es allí donde se realiza el trámite de las comisiones nacionales solicitadas.
		Entrega producto Si ____ No__X__ **Evidencia verificable:**
4	Diligenciar la información de la comisión de servicios en el SIIF con el propósito de proyectar el acto administrativo de autorización.	**Descripción del avance:** Diligencié la información de 161 comisiones de servicios en SIIF, correspondientes al 50% de las solicitudes nacionales recibidas durante el corte del mes de mayo por las diferentes áreas del MEN.
		Entrega producto Si __X__ No____ **Evidencia verificable:** https://intranetmen.mineducacion.gov.co/comunidades/sga/SIIF%202019/Forms/AllItems.aspx#InplviewHash5d1796ea-ba38-4652-86c4-5a3f67fe92de=
5	Gestionar oportunamente las aprobaciones y firmas correspondientes al acto administrativo de comisión de servicios.	**Descripción del avance:** Tramité oportunamente las aprobaciones y firmas de 161 comisiones, 4 modificaciones y 35 cancelaciones, para un total de 200 actos administrativos; correspondientes al 50% de las solicitudes nacionales recibidas durante el corte del mes de mayo por las diferentes áreas del MEN.
		Entrega producto Si __X__ No____ **Evidencia verificable:** https://intranetmen.mineducacion.gov.co/comunidades/sga/SIIF%202019/Forms/AllItems.aspx#InplviewHash5d1796ea-ba38-4652-86c4-5a3f67fe92de=
6	Proyectar y radicar el documento de remisión del acto administrativo de autorización de comisión de servicios para realizar el registro presupuestal.	**Descripción del avance**: Radiqué en la Subdirección de Gestión Financiera 28 documentos de remisión de actos administrativos de autorización de comisión de servicios para realizar el registro presupuestal; donde se solicita registrar o anular los viáticos de 200 actos administrativos; correspondientes al 50% de las solicitudes nacionales recibidas durante el corte del mes de mayo por las diferentes áreas del MEN.
		Entrega producto Si __X__ No____ **Evidencia verificable:** C:\Users\lmartinezt\Desktop\2019\Comisiones

7	Verificar adecuadamente los soportes que acompañan la legalización de las comisiones de servicios de acuerdo con los procedimientos establecidos internamente.	**Descripción del avance:** Verifiqué los soportes de 120 legalizaciones de comisiones de servicios de acuerdo con los procedimientos establecidos internamente. **Entrega producto Si __X__ No____** **Evidencia verificable:**\\MEN320749\Users\kquiroga\Desktop\2019\COMISIONES\Legalizaciones
8	Requerir a los comisionados que presenten inconsistencias en la documentación que soporta la legalización de las comisiones de servicios para que enmienden o alleguen los soportes necesarios.	**Descripción del avance:** Tras revisar cada uno de los soportes que acreditan la legalización de las 120 comisiones designadas, no fue necesario requerir a los comisionados para realizar ajustes o correcciones. **Entrega producto Si ____ No__X__** **Evidencia verificable:**
9	Tramitar las modificaciones a que haya lugar de las comisiones que presenten cambios en sus datos o sean canceladas.	**Descripción del avance:** Tramité exitosamente 4 modificaciones y 35 cancelaciones, para un total de 39 actos administrativos; correspondientes al 50% de las solicitudes nacionales recibidas durante el corte del mes de mayo, por las diferentes áreas del MEN. **Entrega producto Si __X__ No____** **Evidencia verificable:** C:\Users\lmartinezt\Desktop\2019\Comisiones
10	Tramitar el proceso de legalización de comisión de servicios en el SIIF para que proceda el cierre contable correspondiente.	**Descripción del avance**: Tramité exitosamente 22 legalizaciones de comisiones en SIIF; correspondientes al 50% de las solicitudes nacionales recibidas durante el corte del mes de mayo por las diferentes áreas del MEN. **Entrega producto Si ____ No__X__** **Evidencia verificable:**
11	Realizar las gestiones correspondientes a fin de garantizar que los comisionados alleguen los soportes necesarios para legalizar la comisión de servicios.	**Descripción del avance:** Radiqué en la Subdirección de Gestión Financiera 28 documentos de remisión de actos administrativos de autorización de comisión de servicios para realizar el registro presupuestal; donde se solicita registrar o anular los viáticos de 200 actos administrativos; esto corresponde al 50% de las solicitudes nacionales recibidas durante el mes de mayo por las diferentes áreas del MEN. **Entrega producto Si ____ No____** **Evidencia verificable:** https://intranetmen.mineducacion.gov.co/comunidades/sga/SIIF%202019/Forms/AllItems.aspx#InplviewHash5d1796ea-ba38-4652-86c4-5a3f67fe92de=
12	Autorizar a la agencia de viajes la expedición tiquetes previa verificación de los requisitos correspondientes.	**Descripción del avance**: Gestioné la expedición de 232 tiquetes a la agencia de viajes SATENA; teniendo en cuenta los requisitos correspondientes; esto corresponde al 100% de las solicitudes nacionales con transporte aéreo recibidas durante el corte del mes de mayo por las diferentes áreas del MEN. **Entrega producto Si ____ No____** **Evidencia verificable:** C:\Users\lmartinezt\Desktop\2019\Comisiones

III. Asignaciones en el Sistema de Gestión Documental:
Que el estado de mis asignaciones en el sistema de gestión documental es el siguiente:

Estado	No.	Observación
A tiempo	0	N/A
Para vencerse	0	N/A
Vencido	0	N/A

IV. Declaraciones

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el respectivo período y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para este mes, corresponden a los que legamente debe efectuar con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago.

El presente informe es anexado en la plataforma SECOP II, y el mismo es autenticado con la remisión desde el usuario del contratista, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999. Para ser aprobado por el respectivo supervisor en dicha plataforma.