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
CO1.PCCNTR.4413343	2023	LESLIE RODRÍGUEZ MUÑOZ	ASESORA DE DESPACHO DEL MINISTRO
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA TEMPORAL A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO JURÍDICO A LAS NOVEDADES PRESENTADAS EN LAS ACTUACIONES EXTRAJUDICIALES Y JUDICIALES ALLEGADAS A LA ENTIDAD.			
Nombre del Contratista:	**ANNIE ZORAYA PALACIOS LEÓN**		
Valor del contrato	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($24.150.000)		
Plazo	DEL 18 DE ENERO DE 2023 HASTA 31 DE AGOSTO DE 2023		
Modificaciones	N/A		

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO DE FEBRERO DE 2023 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 (%)	**(18,58%)**
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		
Nº.	**Obligación**	**Actividades realizadas**
1	Revisar las novedades presentadas en el registro de la información relacionada con las actuaciones del grupo de Conciliaciones, informando al líder del proceso los ajustes requeridos.	**Descripción del avance:** Revisé y verifiqué radicados registrados por la firma La Manuelina en el SGDEA y FUGC con el propósito de verificar su correcto y registro en los aplicativos o de ser necesario, solicitar a la firma el ajuste respectivo. Mantuve informado y brindé las alertas necesarias al líder del proceso.
		Entrega producto Si __X__ No____

		Evidencia verificable: **CARPETA SHAREPOINT**
2	Apoyar en la consolidación de la información necesaria para la verificación del cumplimiento de los planes de acción, mejoramiento e indicadores del grupo de conciliaciones y secretaria técnica.	**Descripción del avance** Realicé validación y consolidación de las solicitudes de conciliación recibidas, remitiendo al responsable para su traslado aquellas que por su contenido y anexos no corresponden al equipo.
		Entrega producto Si __X__ No____ **Evidencia verificable:** **CARPETA SHAREPOINT**
3	Revisar y realizar seguimiento a las solicitudes allegadas a través del correo: conciliaciones@mineducacion.gov.co., informando las novedades presentadas en las solicitudes	**Descripción del avance** Revisé, realicé seguimiento y brindé respuestas a los soportes remitidos por los entes territoriales a través del correo de conciliaciones@mineducacion.gov.co (al igual que aquellas allegadas a través del SGDEA) frente a los requerimientos enviados para la conformación de expedientes de Acción de repetición, consolidando dicha información en una base compartida para el acceso de los interesados.
		Entrega producto Si __X__ No____ **Evidencia verificable:** **CARPETA SHAREPOINT**
4	Hacer seguimiento a la elaboración de las fichas técnicas requeridas para la comparecencia a las audiencias convocadas por las Procuradurías a nivel nacional.	**Descripción del avance**: A la fecha del informe no se han asignado actividades para el cumplimiento de esta obligación.
		Entrega producto Si ____ No _X__ **Evidencia verificable:** No aplica.
5	Elaborar y presentar ante el supervisor del contrato las actas de las reuniones y mesas de trabajo celebradas por el grupo de Conciliaciones y secretaria técnica.	**Descripción del avance:** Asistí junto con el líder del equipo a mesas de trabajo presenciales los días 15, 17 y 20 de febrero con la nueva firma externa CONCILIATUS que adelantará la conformación de fichas para estudio de las acciones de repetición. Se trataron temas como acceso a las bases de consulta para la consolidación de la información, los documentos faltantes para la presentación de las demandas, la consolidación de bases, las respuestas remitidas por los entes territoriales y revisión de la situación cambio de secretarios de educación 2019-2020. Tanto las ya mencionadas reuniones presenciales como las próximas reuniones a desarrollar fueron convocadas a través de aplicativo TEAMS.
		Entrega producto Si __X__ No____ **Evidencia verificable:** **CARPETA SHAREPOINT**
6	Actualizar los repositorios de información de la Oficina Asesora Jurídica, en lo relacionado con las actuaciones del grupo de conciliaciones y secretaria técnica.	**Descripción del avance** Realicé gestión para la obtención de soportes documentales provenientes de la Fiduprevisora y a otra dependencia del MEN mediante memorando con radicado 2023-IE-005164. Consolidé información requerida por el grupo de procesos frente a la subsanación de demandas inadmitidas de acciones de repetición.

		Alimenté la base de datos y las carpetas compartidas en SharePoint respecto a los soportes documentales remitidos por las 97 Secretarías de Educación certificadas para la conformación de expedientes de Acción de repetición.
		Entrega producto Si __X__ No____ **Evidencia verificable:** **CARPETA SHAREPOINT**

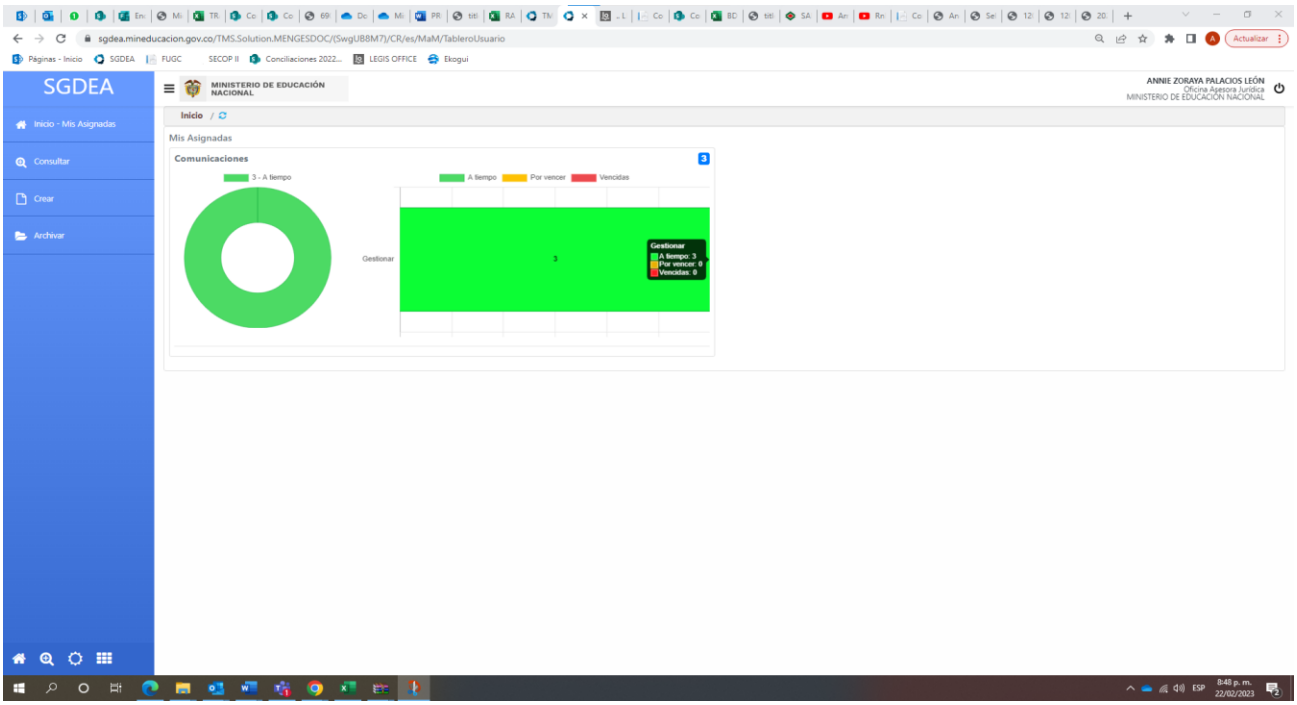
III. Asignaciones en el Sistema de Gestión Documental:
Que el estado de mis asignaciones en el sistema de gestión documental es el siguiente:

Estado	No.	Observación
A tiempo	3	
Para vencerse	0	
Vencido	0	

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, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

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.


SGDEA
Inicio - Mis Asignadas
Consultar
Crear
Archivar
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
ANNIE ZORAYA PALACIOS LEÓN
Oficina Asesora Jurídica
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Inicio
Mis Asignadas
Comunicaciones
3
3 - A tiempo
A tiempo
Por vencer
Vencidas
Gestionar
Gestionar
A tiempo: 3
Por vencer: 0
Vencidas: 0