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	SEBASTIAN SILGADO VERGARA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
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 JULIO 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 (%)	**86,28%**
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**: Verifiqué y revisé los radicados registrados por la firma La Manuelina en el SGDEA y FUGC con el propósito de validar su correcto registro en los aplicativos y cuando fue necesario se solicitó la firma y el ajuste respectivo. Mantuve informado y brindé las alertas necesarias al líder del

		proceso. **Entrega producto Si _X__ No____** **Evidencia verificable: Carpeta Share Point obligación 1**
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. Consolidé y reporté al equipo y líder del proceso los avances y especialmente las observaciones obtenidas respecto a la firma externa CONCILIATUS S.A.S. en el cumplimiento de su ejecución contractual. Consolidé evidencias para el control de cumplimiento de las actividades asignadas al equipo respecto al plan de mejoramiento del registro solicitud de conciliaciones extrajudiciales casos MEN, en el sistema litigioso del Estado - EKOGUI. Consolidé base de información y evidencias para brindar respuesta al cuestionario del Formulario único de Reportes y Avances de Gestión-FURAG. Participé en la contingencia del equipo de normas con el propósito de realizar la construcción del Marco normativo relacionado con la reforma a la Ley 30 de 1992, para lo cual busqué y consolidé en carpeta de Drive los Convenios Internacionales con el tema de Educación en los cuales Colombia esté vinculado. Para lo cual solicité el apoyo y la remisión desde la Oficina de Cooperación Internacional. Diligencié normograma remitido por el líder del equipo de normas y planteé observaciones para agregar las normas que consideré pertinentes respecto al ejercicio de la OAJ y en particular el equipo de conciliaciones, que complementan la información. (Ley 2220/2022: Expidió Estatuto de Conciliación, Ley 2213/2022: Estableció la vigencia permanente del Decreto 806 de 2020 y Ley 2294/2023: Expidió el plan Nacional de desarrollo 2022-2026) **Entrega producto Si _X__ No____** **Evidencia verificable: Carpeta Share Point 2**
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, consolidé y realicé seguimiento a la información suministrada en una base compartida para el acceso de los interesados de 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. **Entrega producto Si _X__ No____**

		Evidencia verificable: Carpeta Share Point obligación 3
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**: No se asignaron actividades relacionadas con esta obligación para el periodo comprendido en este informe. **Entrega producto Si ____ No __X_** **Evidencia verificable: N/A**
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**: Convoqué reunión y brindé capacitación a la firma Conciliatus para la gestión de radicados asignados a su usuario en el gestor documental del MEN, debido a la radicación de comunicaciones ante Fiduprevisora con el propósito de obtener los soportes necesarios para el estudio de acción de repetición. Asistí a capacitaciones impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en las cuales diligencié formulario de asistencia remitido por el chat de cada reunión en vivo. Tanto las ya mencionadas reuniones como las próximas a desarrollar fueron convocadas a través de aplicativo TEAMS. Consolidé y presenté al supervisor las observaciones encontradas frente a las entregas hechas por la firma Conciliatus S.A.S. en particular lo presentado en los meses de junio y julio, conforme a las mesas de trabajo celebradas por el equipo de Conciliaciones y la firma. **Entrega producto Si _X__ No____** **Evidencia verificable: Carpeta Share Point 5**
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**: Remití información requerida por el grupo de procesos frente a la subsanación en los soportes documentales requeridos para la presentación de demandas de acciones de repetición a realizar por las firmas de representación judicial, los cuales envié directamente, o facilité su recepción a través de la comunicación permanente sostenida con la firma externa Conciliatus S.A. 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. Consolidé un back up diario con el exporte de 4 reportes generados desde el aplicativo FUGC en línea, el cual reposa en Share point compartido para las consultas requeridas por el equipo de trabajo. **Entrega producto Si __X__ No____** **Evidencia verificable: Carpeta Share Point 6**

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	
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.

