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 AGOSTO 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 (%)	**100%**
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 radicados registrados por la firma La Manuelina en el SGDEA y FUGC con el propósito de validar su correcto 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**: OBLIGACION 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. Realicé curso "Experiencias de servicio" brindado por la Escuela Corporativa del MEN, del cual remití certificado al supervisor y a Mayra Alejandra Niño. Consolidé y reporté al equipo, especialmente al líder del mismo, en su calidad de supervisor del contrato con la firma externa CONCILIATUS S.A.S., los avances y especialmente las observaciones obtenidas respecto a la consolidación de informes y evidencias presentados por el colaborador externo. Participé en la contingencia del equipo de jefatura con el propósito de realizar la consolidación de documentos necesarios para las adiciones y nuevos contratos a suscribirse por la OAJ de este Ministerio, para lo cual sostuve comunicación con los antiguos y nuevos contratistas, recopilé y organicé en carpeta de Drive designada para tal fin los documentos requeridos conforme a la lista de chequeo para personas naturales. Así mismo, mantuve actualizada la base de datos dispuesta para la realización de la labor e informé constantemente a las personas del equipo administrativo involucradas en el proceso de contratación de los hallazgos evidenciados. Por sensibilidad de la información y tratamiento de datos personales no relaciono evidencia de los documentos que conocí ni de las conversaciones sostenidas, sin embargo, aportó citación a reunión de seguimiento de la labor de apoyo a la contratación convocada por Teams y desarrollada en la oficina del jefe de la OAJ, Dr. Walter Asprilla. Revisé casos de acciones de repetición con base en la información recopilada por la firma Conciliatus S.A.S. en el SGDEA. Consulté, recopilé y presenté mediante correo electrónico al líder del proceso, los indicadores de respuestas brindadas por Fiduprevisora S.A. frente a los oficios de solicitud de soportes para la conformación de expedientes objeto de estudio y presentación de acciones de repetición. **Entrega producto Si** _**X**__ **No**____ **Ubicación:** OBLIGACION 2
3	Revisar y realizar seguimiento a las solicitudes allegadas a través del correo: conciliaciones@mineducacion.gov.co.,	**Descripción del avance**: Revisé, consolidé y realicé seguimiento a la información suministrada en una base compartida para el acceso de los interesados de los

	informando las novedades presentadas en las solicitudes	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:** OBLIGACION 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:**
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 presencialmente a capacitación, convocada a través de Teams, de los aplicativos de Fiduprevisora otorgados para la consulta y conformación de expedientes de Acciones 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 los ajustes a las observaciones hechas frente a la terminación anticipada del contrato suscrito entre el MEN y Conciliatus S.A.S., para el cumplimiento a cabalidad del trámite de terminación y liquidación de dicho contrato, conforme a las mesas de trabajo celebradas por el equipo de Conciliaciones y la firma. **Entrega producto Si _X_ No____** **Evidencia verificable:** OBLIGACION 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 consulta hecha en el SGDEA o a los repositorios de información consolidados para esta labor. 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:** OBLIGACION 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.

