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- Oficina Asesora Jurídica
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:	FERNANDO ENRIQUE BOHORQUEZ TABOADA		
Valor del contrato:	TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($36.225.000,00).		
Plazo:	DEL 18 DE ENERO AL 23 DICIEMBRE DE 2023.		
Modificaciones:	1.Por solicitud de la supervisión el presente se prorroga hasta el día 23 de diciembre y se adiciona por el monto de $12.075.000 2. Se cedieron todas las obligaciones y derechos derivados del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión número CO1.PCCNT.4413343 de 2023 suscrito el 16 de enero de 2023, entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y ANNIE ZORAYA PALACIOS LEÓN, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.015.465.401 a FERNANDO ENRIQUE BOHORQUEZ TABOADA identificado con la cédula de ciudadanía número 1.067.921.612, cesión con efectos a partir del 20 de octubre de 2023 y hasta la fecha de finalización del mismo, es decir, al 23 de diciembre de 2023.		

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE **DICIEMBRE** 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: Share Point.**
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:** Se realizaron reuniones con distintos miembros de la oficina asesora jurídica en busca de la información que permitiera consolidar el apoyo para la proyección de políticas de prevención del daño antijuridico 2024. **Entrega producto: Si X_ No _** **Evidencia verificable: N/A**
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**: No se realizaron actividades para el periodo informado. **Entrega producto Si ___ No X ___** **Evidencia verificable: N/A**
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 realizaron actividades para el periodo informado. **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:** No se realizaron actividades para el periodo informado. **Entrega producto Si ____ No X____** **Evidencia verificable: N/A.**
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**:. Consolide 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: Share Point.**

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.

