

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 3
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2021

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SE-CPS-407-2024	
Informe Parcial <u> X </u> / No. Del Informe 1	Informe Final <u> </u>
Periodo del Informe: Del 15.08.2024 hasta el 14.09.2024	
Fecha en la que se rinde en informe :	16.09.2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	JUAN DANIEL RAMIREZ SILVA
NIT / C.C.:	1073173070
Supervisor:	GLORIA INES GRANADOS ROZO
Cargo:	SUBDIRECTORA
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	14.08.2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	15.08.2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100055040
Registro Presupuestal	4600025012
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$27,000,000
Adición	\$0
Vigencia Futura	\$0
Valor Total del Contrato	\$27,000,000
Plazo de Ejecución Inicial	4 MESES Y 15 DÍAS SIN SUPERAR EL 31.12.24
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	4 MESES Y 15 DÍAS SIN SUPERAR EL 31.12.24
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	29.12.2024
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	n/A
Garantía de Cumplimiento	n/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	n/a

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 20%

1.Apoyar el proceso de recopilación de insumos requeridos para adelantar los cobros persuasivos por mayores valores pagados de nómina.Junto con el apoyo del equipo de cobro persuasivo se realiza revisión en la plataforma Humano de las liquidaciones y en los Recibos de Caja de los pagos realizados por consignación a los docentes en obligación de Mayores Valores de Nómina Pagados de las vigencias 2017, 2018, 2021, 2023 y 2024 actualizando las bases correspondientes a cada vigencia.

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 3
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2021

Se envía información requerida de las deudas de las vigencias trabajadas anteriormente para consolidado de información en general con total de la deuda y de docentes por año.

Se realiza estructuración de la base consolidada para el respectivo cobro persuasivo de la vigencia 2024 de acuerdo a los correos recibidos en el área.

2.Apoyar el proceso de cobro persuasivo mediante el envío de correos electrónicos y gestión telefónica, y llevar el registro de los mismos en el formato que disponga la Dirección de Personal.
Se envió (05) correos electrónicos de cobro persuasivo de la vigencia 2024 a los siguientes Docentes y Directivos Docentes

LUZ MARINA FLOREZ BARON
CLAUDIA PATRICIA DIAZ
DERLIDER RAMIREZ BRAVO
NUBIA MARCELA HERNANDEZ
MARIA BENILDA CASTRO

Se enviaron correos electrónicos de diferentes vigencias solicitando respuesta de incumplimiento de pago a los siguientes Docentes y Directivos Docentes:

LYDA PATRICIA ANGULO CATIVE
MIREYA MUÑOZ RIVEROS
ANGELICA MARIA PALMAR

Se enviaron correos electrónicos de diferentes vigencias brindando respuestas a dudas y formas de pago a los Docentes y Directivos Docentes

Por otro lado, se realiza apoyo al abogado del Grupo Cobro Persuasivo en respuesta a una solicitud de evidencias de los pagos realizados de 55 docentes solicitados por la contraloría, descargando, guardando y subiendo al Drive la evidencia encontrada en la plataforma Humano.

3.Conformar las carpetas individuales con sus respectivos soportes de cada docente, directivo docente o administrativo al que se le inicie el proceso de cobro persuasivo
Por medio del correo cobro persuasivo se mantienen las carpetas ordenadas por vigencia y por cada concepto de acuerdo a las indicaciones dadas por el grupo.

De igual manera en un Drive se mantienen guardadas las bases de datos de todas las vigencias, cambios realizados mes a mes y presentaciones de las observaciones realizadas mensualmente

Así mismo se realiza la conformación de carpetas en físico con Check list de cada docente que aún deben mayores valores pagados de la vigencia 2017, 2018, 2021, 2022 y 2023.

4.Apoyar la generación de informes requeridos para el control del proceso de cobro persuasivo
Junto con el grupo se organiza la información para la presentación de informes de las vigencias 2017, 2018, 2021, 2022 y 2023

Se realiza envío de bases actualizadas de docentes que se deben enviar a cobro coactivo y docentes faltantes por Resolución

Se realiza solicitud de los Recibos de Caja al área de Tesorería actualizados para revisar los pagos de los docentes con acuerdos de pago y solicitud de paz y salvo

Se realiza actualización de acuerdos de pago en las bases correspondientes a cada vigencia de los siguientes docentes

•Vigencia 2017
JORGE ALBERTO PARRA NEIRA
JAIR BARON VALENCIA
ALVARADO RAMIREZ INGRID PAOLA
PALACIOS GUTIERREZ MARTHA ESPERANZA
MARTHA LUCIA ROMERO CATAÑO
PRIETO GONZALEZ SANDRA MILENA
LIDA PATRICIA ANGULO CATIVE
GLADYS MARROQUIN RODRIGUEZ
BUSTOS LINARES IVAN DAVID
SANTANA PARADA YARID NAYIVE

•Vigencia 2018
JULIO CESAR DIAZ NIETO
MIREYA MUÑOZ RIVEROS
ADRIANA MARITZA RODRIGUEZ AMAYA
SONIA PAOLA SOLÓRZANO HERRERA

•Vigencia 2023
ANGELICA MARIA PALMAR ROMERO



	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 3
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2021

JACKELINE CURREA PALACIOS
MARLENI RAMIREZ BERNAL
LUQUE RODRIGUEZ SERGIO ALEXIS
CRISTIAN LEONARDO SILVA GARIBELLO

5.Brindar una respuesta acertada y dentro de los términos establecidos a las solicitudes que los usuarios o entes de control radican a través de los canales de comunicación que actualmente posee la secretaria de educación (SAC MERCURIO CORREO ELECTRONICO) y así mismo apoyar la generación de informes que el supervisor solicite relacionados con el objeto del contrato.
Durante el periodo a presentar el informe de actividades no se recibieron solicitudes de peticiones por parte de las plataformas SAC y MERCURIO con la finalidad de brindar respuesta a las peticiones.

Sin embargo, se envía respuesta a docentes que solicitaron el paz y salvo reenviando lo correos a los compañeros encargados para la realización de la liquidación y posteriormente el envió del paz y salvo si no cuenta con deuda

6.Apoyar las diferentes actividades que se relacionen con el objeto de contrato.Consolidación y depuración de las bases cobro persuasivo de las vigencias 2017, 2018, 2021, 2022 y 2023, realizando las actualizaciones correspondientes a cada concepto.

Se realizan actualizaciones de los acuerdos de pago, resoluciones y cobro coactivo para la actualización de las bases

Se realiza verificación de reintegros acumulados sin identificación solicitado por el área de tesorería adjuntando las liquidaciones y los pagos enviados al correo cobro persuasivo de los docentes y directivos que realizaron el pago de su deuda en total se adjuntaron 75 archivos,

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
-------------------	-------	-------

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

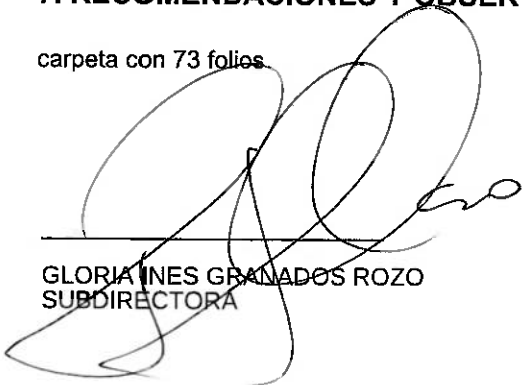
NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

carpeta con 73 folios



GLORIA INES GRANADOS ROZO
SUBDIRECTORA