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
6731489	2024	Javier Segura Munar	Coordinador Central Cuentas
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA GESTIÓN DE TRÁMITES DE PAGOS RADICADOS ANTE EL GRUPO CENTRAL DECUENTAS.			

Nombre del Contratista:	Adila Patricia Angulo Orobio
Valor del contrato (en letras y números)	$ 13.988.000 (Trece millones novecientos ochenta y ocho mil pesos)
Plazo	El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Modificaciones	

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024. 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 (%)	**(75) %**
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_____**

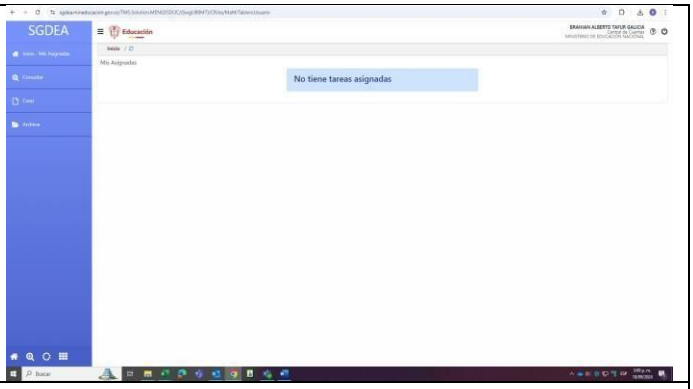
II. Obligaciones Específicas del Contratista		
Nº	**Obligación**	**Actividades realizadas** (descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)
1	**Verificar la documentación necesaria para la**	**Descripción del avance** Se realiza la verificación de los

	gestión y liquidación de deducciones aplicadas conforme a la normatividad vigente, así como la completitud de los trámites de pago asignados.	documentos remitidos para la gestión de trámites de pago, aplicando las deducciones y liquidándolas de acuerdo con la normatividad tributaria aplicable en el mes de noviembre de 2024.
		Entrega producto Si __X__No_____ **Evidencia verificable:** **SGF:** **https://sgfp.mineducacion.gov.co/gestion-tramite** **Liquidador Litcen:** **http://liquidador.mineducacion.gov.co/liquidador-angular2/#/parametrizartercero** **SGDEA:** **https://sgdea.mineducacion.gov.co/TMS.Solution.MENGESDOC/(SwqUB8M7)/CR/es/MaM/TableroUsuario**
2	**Apoyar en la validación de las facturas electrónicas en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación.**	**Descripción del avance:** Para el mes de noviembre no serealizó verificación de las facturas anexas de trámite de pagos en el sistema SIIF Nación porque la solicitud del token se encuentra en trámite.
		Entrega producto Si_No X **Ubicación:**
3	**Registrar las cuentas por pagar de los trámites de pago asignados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF - Nación**	**Descripción del avance:** Para el mes de noviembre no se envía insumo de las liquidaciones correspondientes para las respectivas cuentas por pagar, porque la solicitud deltoken se encuentra en trámite.
		Entrega producto Si___No X **Evidencia verificable:**
4	**Generar las cuentas por cobrar y obligaciones requeridas en los sistemas de información a cargo de la entidad, de acuerdo con los trámites asignados, así como la verificación de la información presupuestal de gastos disponible para el trámite de pago.**	**Descripción del avance:** Para el mes de noviembre no segeneraron obligaciones correspondientes a los trámites de pago asignados porque la solicitud del token se encuentra en trámite.
		Entrega producto Si X No X **Evidencia verificable:**
5	**Realizar el seguimiento e informar a los responsables los trámites de pago que**	**Descripción del avance:** En el momento de realizar la liquidación de las cuentas, si presentan novedad se hace la devolución bien sea al supervisor o al contratista para su respectiva corrección

	presenten novedades para su respectiva gestión, con el propósito de cumplir los acuerdos de niveles de servicios del área	de noviembre de 2024. **Entrega producto Si __X__No_____** **Evidencia verificable:** Microsoft Teams Correo electrónico
6	**Preparar la información y documentación requerida para atender las auditorías de la Contraloría General de la República, de la Oficina de Control Interno y demás entes de control, bajo criterios de claridad, congruencia y pertinencia, y dentro de los términos establecidos.**	**Descripción del avance** No se han presentado auditorias por parte de los entes de control a esta área en el mes de noviembre de 2024. **Entrega producto Si_No_X** **Evidencia verificable:** **N/A**
7	**Presentar los informes de ejecución que detalle las actividades realizadas en el marco del objeto contractual, así como los demás informes solicitados por parte del supervisor.**	**Descripción del avance** Se envía al supervisor el informe mensual correspondiente a la descripción de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual, dando cabal cumplimiento a estás. **Entrega producto Si _X___No_____** **Evidencia verificable:** **https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/**
8	**El contratista se obliga al respeto por los derechos humanos y, en especial, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema o Protocolo que se establezca para su prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.**	**Descripción del avance** Se conserva el respeto por los derechos humanos de todas las personas, no se ejerce ningún tipo de violencia contra las mujeres, ni actos de racismo y discriminación, atendiendo a los protocolos y medidas establecidas parta la protección y prevención de dichas prácticas. **Entrega producto Si_____No_X_____** **Evidencia verificable:** **N/A**

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	

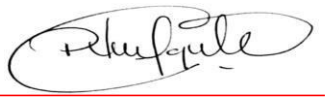
IV. Declaraciones

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.

(La siguiente nota aplica sólo para los contratos suscritos en 2018 y publicados en SECOPI. No aplica para los contratos legalizados en la plataforma SECOPII, cuyo informe se carga y aprueba en dicha plataforma sin firmas) **EL SUPERVISOR** del Contrato declara que ha verificado el informe de ejecución de obligaciones contractuales contenido en el presente documento, que estas fueron ejecutadas durante el período que se reporta y corresponden a las obligaciones consignadas en el contrato en referencia. En mérito de lo anterior, se deja constancia del cumplimiento del objeto contratado para el correspondiente período, en consecuencia, aprueba el presente informe de ejecución. Este informe deberá ser firmado por el contratista y el supervisor y radicado a través del sistema de gestión documental del Ministerio de Educación Nacional.

Firma de **EL CONTRATISTA**



Adila Patricia Angulo Orobio:
Subdirección de Gestión Financiera – Grupo Central Cuentas

Firma de **EL SUPERVISOR / INTERVENTOR**

Javier Segura Munar