| INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SE-CD-PSP-166-2025 | |
|---|---|
| Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 9 | Informe Final _____ |
| Periodo del Informe: Del 18.10.2025 hasta el 17.11.2025 | |
| Fecha en la que se rinde el informe : | 18.11.2025 |

| 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO | |
|---|---|
| Contratista: | JUAN DANIEL RAMIREZ SILVA |
| NIT / C.C.: | 1073173070 |
| Supervisor: | GLORIA INES GRANADOS ROZO |
| Cargo: | SUBDIRECTORA DE NOMINA Y PRESTACIONES |
| Objeto del Contrato o Convenio: | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR 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: | 12.02.2025 |
| Fecha de Inicio del Contrato o Convenio | 18.02.2025 |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal | 7100062298, 7100071659 |
| Registro Presupuestal | 4600029269, 4700012515 |
| Valor Inicial del Contrato o Convenio | $48,000,000 |
| Adición | $14,600,000 |
| Vigencia Futura | $0 |
| Pasivo Exigible | $0 |
| Valor Total del Contrato | $62,600,000 |
| Plazo de Ejecución Inicial | 8 MESES |
| Prorroga No. | 1 |
| Plazo de Ejecución Final | 10 MESES Y 13 DIAS |
| Fecha De Terminación del Contrato o Convenio | 30.12.2025 |
| 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: 81%

1. Acompañar el proceso de recopilación de insumos requeridos para adelantar los cobros persuasivos por mayores valores pagados de nómina.

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025 se realizo la liquidación de los diferentes docentes para

Scanned with CamScanner

adelantar los cobros persuasivos, recopilando la información necesaria para realizar la solicitud de devolución de mayores valores pagados

2. Organizar 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

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025 realice la radicación ante las EPS de las diferentes incapacidades, de la planta administrativos de las Instituciones Educativas del Departamento.

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

Actividad no realizada durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025

4. Proyectar los informes requeridos para el control del proceso de cobro persuasivo

Actividad no realizada durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025

5. Brindar respuestas acertadas 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 generar los informes que el supervisor solicite relacionados con el objeto del contrato

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025, brinde respuesta dentro de los términos establecidos a los cóndor y SAC radicados a mi bandeja y de mi competencia.

6. Realizar las diferentes actividades que se relacionen con el objeto de contrato

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025, se realizó el diligenciamiento del inventario de las incapacidades recibidas y posteriormente radicada ante cada una de las EPS, para su posterior reconocimiento.

7. Diligenciar el formato (minuta) de Control y Gestión de Incapacidades de Personal Administrativo, con el fin de realizar un seguimiento al procedimiento de recobro ante las EPS y preparar los informes para presentar a la alta dirección.

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025, se realizó la presentación de 2 informes para el seguimiento y control de la gestión de las incapacidades del personal Administrativo, donde se presentaron el formato (Minuta) diligenciado para el conocimiento de la situación a los presentes en la reunión

8. Realizar las diferentes actividades que se relacionen con el objeto de contrato.

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025, asistí a diferentes reuniones con la secretaria de Hacienda, con la fiduprevisora así como la secretaria de Función Pública, para optimizar el procedimiento de recobro de incapacidades.

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025, se realizó la solicitud de devolución de los recursos pagados por las EPS por concepto de recobro de incapacidades pertenecientes a la planta de administrativos y de SGP, ante la secretaria de Hacienda

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre, se realizó informe para su presentación a Contraloría de Cundinamarca, se atendieron todos los requerimientos para la correcta verificación de los procedimientos y ejecución de actividades.

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre, se realizaron los informes requeridos por el equipo auditor de Contraloría General de la Nación, para dar respuesta al requerimiento de información y la correcta verificación de esta misma.

Durante el periodo del 18 de octubre al 17 de noviembre, se asistió a las diferentes reuniones programadas por el equipo auditor de la Contraloría General de la Nación, y de secretaria de Educación

Si bien las actividades establecidas en el objeto contractual apuntan a prestar los servicios de apoyo a la gestión, a continuación, se presenta la descripción detallada de las actividades ejecutadas desde el 18 de octubre al 17 de noviembre de 2025 en cumplimiento de la ejecución del contrato de prestación de servicios SE-CD-PSP No. 166 de 2025. El contratista desarrollo las siguientes actividades.

## 3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

| DOCUMENTO DE PAGO | FECHA | VALOR |
|---|---|---|
| 3300135532 | 26.03.2025 | $6,000,000 |
| 3300138196 | 22.04.2025 | $6,000,000 |
| 3300142115 | 23.05.2025 | $6,000,000 |
| 3300145714 | 20.06.2025 | $6,000,000 |

Scanned with CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| 3300150165 | 24.07.2025 | $6,000,000 |
| 3300154193 | 22.08.2025 | $6,000,000 |
| 3300159003 | 26.09.2025 | $6,000,000 |
| 3300163163 | 24.10.2025 | $6,000,000 |

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

NO APLICA

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

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

Se verifico el pago de la planilla N° 91230679 correspondiente al mes de octubre carpeta con 164 folios.

GLORIA INES GRANADOS ROZO
SUBDIRECTORA DE NOMINA Y PRESTACIONES

Scanned with CamScanner