

INFORMACIÓN GENERAL			
<b>Contrato Número:</b>	<b>AÑO CONTRATO</b>	<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	<b>CARGO DEL SUPERVISOR</b>
CO1.PCCN TR.7214111	2025	SILVIA MILENA PATIÑO LEON	ASESORA
<b>Objeto:</b> "Prestar servicios profesionales para asesorar a la secretaria general en los asuntos derivados del contrato de fiducia mercantil suscrito con la Fiduprevisora para la administración del fondo nacional de prestaciones sociales del magisterio Fomag."			
<b>Nombre del Contratista:</b>	LUIS ALFREDO SANABRIA RIOS		
<b>Valor del contrato</b>	CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEIS CIENTOS PESOS \$159.213.600 M/CTE.		
<b>Plazo</b>	31 de diciembre de 2025.		
<b>Modificaciones</b>	N/A		
El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante el periodo comprendido entre el 1 y 31 de diciembre de 2025. Por lo anterior, describo a continuación el estado de avance de ejecución del objeto contractual:			
<b>Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)</b>			<b>(100) %</b>
<b>Formula:</b> Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente *Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.			
<b>Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):</b>			
<b>I. Obligaciones Generales del Contratista</b>			
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 <b>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b>	
<b>II. Obligaciones Específicas del Contratista</b>			
Nº	Obligación	Actividades realizadas	
1	Preparar y asistir a las reuniones, mesas de trabajo, Consejos y comités Directivos del FOMAG en los que hace parte la Secretaría General, con la finalidad de apoyar la revisión de temas de relevancia organizacional, que surjan en el desarrollo de estos.	<b>Descripción del avance:</b> Se asistió a las siguientes reuniones y/o mesas de trabajo del Consejo Directivo del FOMAG, dando apoyo jurídico de los asuntos relacionados con el fondo, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tercer seguimiento al plan de contingencia 02-12-2025 – se apoyó jurídicamente el resultado del seguimiento del plan de contingencia y se realizó la moderación del espacio.</li> <li>• Mesa Técnica en el marco del Acuerdo 07 de 2025 de órganos de control, 02-12-2025 - asistencia como moderador de la Secretaría General y apoyo jurídico.</li> <li>• Reunión planeación FOMAG 09-12-2025 – Revisión de la metodología a implementar para el cumplimiento del Acuerdo 003 de 2024 – apoyo</li> </ul>	

		<p>jurídico del contenido del plan metodológico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesa técnica para revisión de los contratos 11-12-2025 - Asistencia a reunión, como apoyo jurídico y moderador del espacio.</li> <li>• Seguimiento a la ejecución financiera del fondo 12-12-2025 - como apoyo jurídico y acompañamiento a los supervisores. Asistencia vía teams.</li> <li>• Cuarto seguimiento al plan de contingencia 16-12-2025 – apoyar jurídicamente el resultado del seguimiento del plan de contingencia – moderación del espacio.</li> <li>• Sesión ordinaria No. 07 de 2025, asistir y apoyar jurídicamente a la Secretaria General, en el desarrollo de la sesión del consejo.</li> </ul> <p><b>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No ___</b>  <b>Evidencia verificable: si</b></p> <p><b>Ubicación: <a href="#">OBLIGACION 1</a></b></p>
<p><b>2</b></p>	<p>Realizar apoyo jurídico a la supervisión del contrato de fiducia No. 83 de 1990 y/o el que se llegue a suscribir para este fin, y que sean de competencia de la Secretaría General</p>	<p><b>Descripción del avance:</b> Se asistió a las reuniones programadas, como apoyo a los supervisores del contrato de fiducia en temas jurídicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentro semanal subdirectores 01-12-2025 – apoyar jurídicamente a la secretaria general en la reunión con los subdirectores.</li> <li>• Socialización hallazgos FOMAG – 01-12-2025 – acompañamiento jurídico en la exposición del equipo de Fidupervisora FOMAG, de los hallazgos encontrados.</li> <li>• Socialización secretaría general y Fidupervisora 02-12-2025 - acompañamiento jurídico en la exposición del vicepresidente de Fidupervisora FOMAG, y presentación del equipo de trabajo.</li> <li>• Reunión incapacidades superiores a 180 días 03-12-2025 - apoyo jurídico de la información presentada por la OAJ y Fidupervisora – reunión vía teams.</li> <li>• Prima de mitad de año 03-12-2025 - apoyo jurídico de la información presentada por la OAJ – vía teams.</li> <li>• Comité Jurídico FOMAG 04-12-2025 – apoyo jurídico a la secretaría general, en el desarrollo del comité – vía teams.</li> <li>• Encuentro semanal subdirectores 09-12-2025 – apoyar jurídicamente a la secretaria general en la reunión con los subdirectores.</li> <li>• Mesa de conciliación de ANS septiembre 10-12-2025 - apoyo jurídico y moderación del espacio, como secretaría técnica del fideicomiso.</li> <li>• Revisión obligaciones de prestaciones económicas 11-12-2025 – Asistencia a reunión, como apoyo</li> </ul>

		<p>jurídico y acompañamiento a los supervisores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de obligaciones transversales 11-12-2025 - Asistencia a reunión, como apoyo jurídico y acompañamiento a los supervisores.</li> <li>• Mesa de incapacidades 180 días 11-12-2025 - Asistencia a reunión, como apoyo jurídico de la secretaría general.</li> <li>• Revisión observaciones reglamento 11-12-2025 – se revisó con la supervisora del contrato, el articulado del reglamento interno del comité jurídico del FOMAG, haciendo observaciones de forma y fondo, para su posterior envío a la OAJ.</li> <li>• Revisión de obligaciones de tecnología 12-12-2025 - Asistencia a reunión, como apoyo jurídico y acompañamiento a los supervisores. Asistencia vía teams.</li> <li>• Revisión de obligaciones de salud 12-12-2025 - Asistencia a reunión, como apoyo jurídico y acompañamiento a los supervisores. Asistencia vía teams.</li> <li>• Revisión de obligaciones de inversión 15-12-2025 - Asistencia a reunión, como apoyo jurídico y acompañamiento a los supervisores.</li> <li>• Mesa de embargos 16-12-2025 Asistencia a reunión, como apoyo jurídico de la secretaría general.</li> <li>• Revisión de la comisión fiduciaria 17-12-2025, Asistencia a reunión, como apoyo jurídico y acompañamiento a los supervisores.</li> <li>• Encuentro semanal subdirectores 22-12-2025 – apoyar jurídicamente a la secretaria general en la reunión con los subdirectores.</li> <li>• Encuentro semanal subdirectores 29-12-2025 – apoyar jurídicamente a la secretaria general en la reunión con los subdirectores.</li> </ul>
		<p><b>Entrega producto: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b>  <b>Evidencia verificable: si</b></p> <p><b>Ubicación: <a href="#">OBLIGACION 2</a></b></p>
<p align="center"><b>3</b></p>	<p>Preparar las comunicaciones que se deban remitir a la Fiduprevisora S.A., derivadas del contrato de fiducia mercantil que sean de competencia de la Secretaría General</p>	<p><b>Descripción del avance:</b> Se proyectaron y remitieron las comunicaciones para asuntos FOMAG que fueron asignadas y requeridas en el período.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radicado 2025-EE-359371 del 03-12-2025 Informe de gestión de mesas técnicas permanentes - Acuerdo 7 de 2025 y propuesta de sesión ordinaria No. 07 de 2025</li> </ul> <p><b>Entrega producto: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b>  <b>Evidencia verificable: Si</b></p> <p><b>Ubicación: <a href="#">OBLIGACION 3</a></b></p>

4	Revisar la documentación y emitir recomendaciones jurídicas, así como preparar las actividades requeridas para las sesiones del Consejo Directivo del FOMAG, el Comité de Gestión del Fideicomiso y el Comité Jurídico del FOMAG.	<p><b>Descripción del avance:</b> Se revisaron los siguientes documentos, aportando jurídicamente las observaciones sobre cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión reglamento interno del comité jurídico – 11-12-2025</li> <li>• Revisión de Decreto y memoria justificativa de incapacidades superiores a 180 días – 15-12-2025</li> <li>• Revisión documentos proyectados por el equipo FOMAG, previo paso a asesoras y SG. (periódico)</li> </ul> <p><b>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b> <b>Evidencia verificable: Si <input type="checkbox"/></b></p> <p><b>Ubicación:</b> <a href="#">OBLIGACION 4</a></p>
5	Asesorar y apoyar jurídicamente en el seguimiento al cumplimiento de las decisiones o compromisos adoptados en el marco del Consejo Directivo del FOMAG.	<p><b>Descripción del avance:</b></p> <p>Para el mes de diciembre se brindó apoyo y asesoría al cumplimiento de compromisos adoptados en el Consejo Directivo FOMAG.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización y alimentación de la matriz de seguimiento de obligaciones de consejo directivo – periódico</li> </ul> <p><b>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b> <b>Evidencia verificable: Si <input type="checkbox"/></b></p> <p><b>Ubicación:</b> <a href="#">OBLIGACION 5</a></p>
6	Preparar informes que soporten las actividades derivadas del ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, en el contrato de fiducia mercantil y en el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo FOMAG, Comité de Gestión del Fideicomiso y Comité Jurídico del FOMAG.	<p><b>Descripción del avance:</b> Preparación del informe de Fomag, con ocasión a la celebración de la sesión ordinaria #7 del 22 de diciembre de 2025.</p> <p><b>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b> <b>Evidencia verificable: Si <input type="checkbox"/></b></p> <p><b>Ubicación:</b> <a href="#">OBLIGACION 6</a></p>
7	Organizar, preparar y acompañar las comisiones de salud en todo el territorio nacional.	<p><b>Descripción del avance:</b> Se acompañaron las CNS que fueron asignadas en el período.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia a la Comisión Nacional de Salud en la ciudad de Yopal - Casanare el 05-12-2025</li> </ul> <p><b>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b> <b>Evidencia verificable: Si <input type="checkbox"/></b> <b>Ubicación:</b></p> <p><b>Ubicación:</b> <a href="#">OBLIGACION 7</a></p>

<b>8</b>	Proyectar los acuerdos del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio originados en cada una de las sesiones, así como realizar el seguimiento a los mismos	<p><b>Descripción del avance:</b> En el mes de diciembre se revisó el proyecto de acuerdo # 9 del 2025, "compilación y modificación del reglamento interno del consejo directivo del FOMAG, Acuerdo 10 de 2018 y Acuerdo # 10 de 2025, para paso a firma del presidente y secretaria técnica del consejo directivo del Fomag.</p> <p><b>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b></p> <p><b>Evidencia verificable: Si</b></p> <p><b>Ubicación:</b> <a href="#">OBLIGACION 8</a></p>
<b>9</b>	Participar en las mesas de diálogo que surjan de los asuntos concernientes con la Federación Colombiana de Trabajadores de la Educación - FECODE.	<p><b>Descripción del avance:</b> En el período no se requirió la participación en mesas de diálogo con FECODE</p> <p><b>Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></b></p> <p><b>Evidencia verificable: N/A</b></p> <p><b>Ubicación: N/A</b></p>
<b>10</b>	Realizar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos sindicales de la Mesa Nacional Estatal y pliegos directos relacionados con el FOMAG y el contrato de fiducia mercantil suscrito con la Fiduprevisora	<p><b>Descripción del avance:</b> Se asistieron a las siguientes reuniones y o mesas de trabajo relacionadas con las obligaciones, haciendo el apoyo jurídico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión liquidaciones TES 15-12-2025 – asistencia como apoyo jurídico de la secretaria general, en el plan de liquidación de los fallos y casos TES por parte de Fiduprevisora.</li> </ul> <p><b>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b></p> <p><b>Evidencia verificable: Si</b></p> <p><b>Ubicación: N/A</b></p>
<b>11.</b>	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 etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.	<p>Se cumple la obligación, al garantizar un buen trato sobre las funcionarias de la entidad y previniendo que se comenten actos generadores de violencia de género.</p> <p><b>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b></p> <p><b>Evidencia verificable: N/A</b></p>

**III. Asignaciones en el Sistema de Gestión Documental:** El estado de mis asignaciones en el sistema de gestión documental es el siguiente:

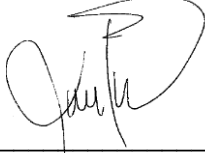
Estado	No.	Observación
A tiempo	1	2025-ER-0562563 del 12 de diciembre de 2025
Para vencerse	0	
Vencido	0	

**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.

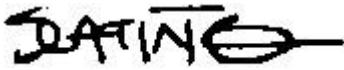
El presente informe es anexado en la plataforma SECOP II, y el mismo es autenticado con la remisión desde el usuario del contratista, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999. Para ser aprobado por el respectivo supervisor en dicha plataforma.

Firma de **EL CONTRATISTA**



**LUIS ALFREDO SANABRIA RIOS**  
SECRETARÍA GENERAL

Firma de **EL SUPERVISOR / INTERVENTOR**



**SILVIA MILENA PATIÑO LEÓN**  
ASESORA  
SECRETARIA GENERAL