

INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato Número:	AÑO CONTRATO	NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR
CO1.PCCN TR.8937215	2026	SILVIA MILENA PATIÑO LEON	ASESORA CODIGO 1020 GRADO 12
Objeto: <i>“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FOMAG Y A LA SECERTARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL CON ALCANCE AL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO (FOMAG), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.</i>			
Nombre del Contratista:	LUIS ALFREDO SANABRIA RIOS		
Valor del contrato	CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS \$156.356.544.oo M/CTE.		
Plazo	15 de diciembre de 2026.		
Modificaciones	N/A		
El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo de 2026. 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 (%)			(40,9) %
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
II. Obligaciones Específicas del Contratista			
Nº	Obligación	Actividades realizadas	
1	Asistir y participar en las sesiones del Consejo Directivo del FOMAG y en las reuniones de la Secretaría Técnica a las que sea convocado, con el fin de prestar asesoría jurídica en tiempo real sobre los temas tratados.	Descripción del avance: Asistencia a las reuniones programadas dentro del objeto contractual. Se asistió a las siguientes reuniones y/o mesas de trabajo dando apoyo jurídico de los asuntos relacionados con el fondo, así: <ul style="list-style-type: none"> • Reunión continuidad amigables componedores – 05-05-2026 – reunión en la oficina jurídica relacionado con la posición institucional de la defensa técnica de los amigables componedores del FOMAG. – reunión presencial. • Seguimiento Interno FOMAG – 06-05-2026 – reunión de seguimiento y compromisos del equipo de trabajo con la coordinación.- reunión 	

		<p>presencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesión extraordinaria del comité jurídico FOMAG – 06/05/2026 - Se intervino sobre los puntos jurídicos enunciados. (virtual) • Mesa Técnica Previa Componente Jurídico – 07/05/2026 – Se moderó la reunión y se aportaron observaciones jurídicas a lo presentado por Fiduprevisora. – reunión presencial • Mesa de Entendimiento MEN - FOMAG Jurídica – 08/05/2026 – Reunión citada por la OAJ relacionado con el manual de defensa judicial y el manual de contratación, interviniendo sobre los puntos de derecho. – reunión presencial • Citación a sesión del Comité de Gestión del Fideicomiso – 13/05/2026 - Se intervino sobre los puntos jurídicos enunciados. • Mesa Técnica - Consejo Directivo Ordinario No. 3 – 15/05/2026 – se moderó el espacio, definiendo los temas a tratar en la sesión ordinaria No. 03 del CD. Reunión virtual. • Reunión de distribución preguntas – Derecho de petición HS Sandra Jaimes – 15/05/2026 – se fijaron los responsables de dar respuesta a la comunicación, que sería consolidada por la SG. – reunión virtual. • Mesa de entendimiento - Diligenciamiento Información E-kogui – 15/05/2026 – se asiste a reunión, solicitando que los puntos tratados, sean presentados en comité jurídico del FOMAG. – reunión virtual • Seguimiento FOMAG – 20/05/2026 – reunión con la secretaria general, de revisión de tareas y pendientes del grupo de trabajo. Reunión presencial • Cuarta Mesa de Seguimiento a la Medida Cautelar– 22/05/2026 - Lo que corresponde al soporte jurídico, se hizo intervención y objeción de las bases de seguimiento de acciones de tutela, estructura, armonización de la solicitud y eficacia de la medida, en contraste con los indicadores y metas propuestas. – reunión presencial. • Seguimiento Interno FOMAG – 25-05-2026 – reunión de seguimiento y compromisos del equipo de trabajo con la coordinación. - reunión presencial. • Mesa Técnica Preparatoria Consejo Directivo FOMAG sesión ordinaria No. 3 – 26/05/2026 - se intervino en la preparación de la sesión del consejo directivo, en puntos de derecho y forma de la presentación. Reunión presencial
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Sesión Ordinaria No. 03 del Consejo Directivo FOMAG – 26/05/2026 – se apoya a la secretaría general, en el desarrollo de la sesión y en puntos de intervención jurídicos relevantes. Reunión presencial. • Convocatoria Mesa de Conciliación de ANS, Informe de Gestión del Contrato No. 083 de 1990 con corte a marzo de 2026 – 27/05/2026 - – se asistió prestando asistencia técnica a la secretaría general sobre los temas del orden del día. <p>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No ___ Evidencia verificable: si</p> <p>Ubicación: OBLIGACION 1</p>
2	Realizar el análisis jurídico previo de los documentos, propuestas, proyectos de acuerdo y ponencias que serán presentados para consideración y decisión del Consejo Directivo, emitiendo las recomendaciones legales pertinentes.	<p>Descripción del avance: Se analizó la viabilidad jurídica de la solicitud de la Gerencia Jurídica de Fidupervisora, referente a elevar a recomendación del Consejo Directivo del FOMAG, la contratación de un apoderado externo para realizar la defensa técnica de los amigables componedores que cursan en contra del fondo. En reuniones presenciales con la OAJ del MEN, se debatió y acordó la improcedencia de elevar a Consejo Directivo esta solicitud, debido a la competencia directa y contractual de Fidupervisora de contratar con la comisión fiduciaria la defensa del fondo.</p> <p>Entrega producto: Si <input checked="" type="checkbox"/> No ___ Evidencia verificable: si</p> <p>Ubicación: OBLIGACION 2</p>
3	Proyectar, revisar y ajustar jurídicamente los acuerdos, resoluciones, circulares y demás actos administrativos que deba expedir el Consejo Directivo o la Secretaría General en el marco de sus competencias relacionadas con el FOMAG.	<p>Descripción del avance: Durante el Periodo no se requirieron actividades asociadas con la obligación.</p> <p>Entrega producto: Si ___ No <input checked="" type="checkbox"/> ___ Evidencia verificable: N/A</p> <p>Ubicación: N/A</p>
4	Apoyar a la Secretaría Técnica en la formalización de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo, asegurando la coherencia jurídica y la correcta documentación de las mismas.	<p>Descripción del avance: Se proyectaron los siguientes documentos en el periodo de informe, para formalizar las decisiones del Consejo Directivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16323342_Reiteración de los requerimientos RADICADO 2026-EE-120371-Requerimientos Consejo Directivo del FOMAG – Sesión Ordinaria No 2 – EN APROBACIÓN. • 2026-EE-187824_Reiteración Solicitud de Informes radicado 2026-EE-141781- 25/05/2026

		<p>Entrega producto Si <u>X</u> No ___ Evidencia verificable: Si</p> <p>Ubicación: OBLIGACION 4</p>
5	Elaborar documentos, estudios y análisis jurídicos de alto nivel sobre temas complejos relacionados con la administración del FOMAG, el régimen prestacional del magisterio y la aplicación de la normativa vigente.	<p>Descripción del avance: Se proyectaron los siguientes documentos en el periodo de informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la base de compromisos del Consejo Directivo del FOMAG – 25/05/2026 – se encuentra en carpeta compartida. • Relación de comunicaciones especiales enviadas a Fiduprevisora S.A., - memoria histórica • Proyección del componente jurídico del informe de marzo de 2026 del Consejo Directivo del FOMAG – 13/05/2026 • Presentación informe personal en misión – reunión semanal despacho del ministro – 18/05/2026
		<p>Entrega producto Si <u>X</u> No ___ Evidencia verificable: Si</p> <p>Ubicación: OBLIGACION 5</p>
6	Revisar y emitir observaciones jurídicas sobre proyectos de ley, decretos u otras normas que puedan afectar el funcionamiento y la operación del FOMAG	<p>Descripción del avance: Durante el Periodo no se requirieron actividades asociadas con la obligación</p> <p>Entrega producto Si ___ No <u>X</u>. Evidencia verificable: N/A Ubicación: No aplica</p>
7	Proyectar respuestas a requerimientos de entes de control, PQRS, derechos de petición que le sean asignados a través del Sistema de Gestión Documental, que guarden relación con el objeto contractual.	<p>Descripción del avance: Se proyectaron las siguientes respuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2026-IE-016560-Traslado del radicado 2026-IE-014874 del 27 de abril de 2026 – 11/05/2026 • 2026-EE-179913-Traslado por competencia petición Senadora Sandra Yaneth – 19/05/2026 • 2026-EE-181884-Respuesta al radicado 2026-ER-0210155 del 13 de mayo de 2026 – 20/05/2026 • 2026-EE-184344-Solicitud de prórroga respuesta al radicado 2026-ER-0186411 – 22/05/2026 • 2026-EE-185136-Entrega de Información Inspección Disciplinaria – 22/05/2026 • Respuesta solicitud de instrucción sobre asuntos que deben ser sometidos a recomendación del Consejo Directivo del FOMAG – Radicado No. 20261090002811431 – en aprobación
		<p>Entrega producto Si <u>X</u> No ___</p>

		Evidencia verificable: Si Ubicación: OBLIGACION 7
--	--	--

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	3	<ul style="list-style-type: none"> • Radicado 2026-ER-0226381 asignado el 25/05/2026, en trámite de respuesta. • Radicado 2026-ER-0226401 asignado el 25/05/2026 – en trámite de reasignación • Radicado 2026-ER-0202786 asignado el 15/05/2026 – en trámite de aprobación
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.

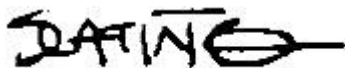
El presente informe es anexado en la plataforma SECOP II, y el mismo es autenticado con la remisión desde el usuario del contratista, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999. Para ser aprobado por el respectivo supervisor en dicha plataforma.

Firma de **EL CONTRATISTA**



LUIS ALFREDO SANABRIA RIOS
SECRETARÍA GENERAL

Firma de **EL SUPERVISOR / INTERVENTOR**



SILVIA MILENA PATIÑO LEÓN
ASESORA
SECRETARIA GENERAL