Informe de Supervisión No:	11
Contrato No:	202201638

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Efrain José Munera Sánchez		
Identificación:	C.C. 79.589.991		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	Pablo Andrés Morillo Viñas		
Objeto del Contrato:	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO***		
Plazo de Ejecución:	***OCHO (8) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Mas adición y prorroga hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.***		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200171 202202176	**Fecha de C.D.P.**	2022/01/03 2022/09/02
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200917 202206946	**Fecha del R.P.**	2022/01/11 2022/09/09

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$68.227.200
	Adición 1	$31.270.800
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$99.498.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
(2022-01-11)	(2022-12-30)		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
Adición y prorroga No. 1	2022/09/09	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202201638, hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo inicial	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($ 31.270.800.oo) IVA INCLUIDO.	

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
N/A			Calidad del servicio		

			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
N/A			Responsabilidad Civil Extracontractual		
N/A			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		**VALOR**
Valor del Contrato Inicial		$ 68.227.200
Adición No. 1		$ 31.270.800
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 99.498.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	$
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 93.812.400
Valor por ejecutar		$ 5.685.600
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 8.528.400**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**FE2-710**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 10 DE DICIEMBRE DE 2022.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
1- Proyección y/o revisión legal de los distintas comunicaciones y actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación Departamental en lo que tiene que ver principalmente con el reconocimiento de horas extras, incapacidades y similares, así como la coordinación de los procesos de ausentismo de los docentes en las instituciones educativas del departamento, para lo cual adelantará los procesos administrativos y sancionatorios a	- Proyección y Ajuste al contenido y fundamento jurídico de los actos administrativos de reconocimiento de sustitución pensional. - Revisión y corrección de actos administrativos del fondo Prestaciones del

que haya lugar.	magisterio para reconocimientos de cesantías parciales definitivas, aclaración de actos administrativos y reconocimiento de pensiones – correo electrónico (187)
2- Elaborar Resoluciones que sean indispensables para cubrir todas las necesidades de servicio que se presenten en las Instituciones no certificadas del Departamento del Atlántico, en el área de planta de personal de la Secretaria de Educación.	- Estructuración y elaboración de actos administrativos de auxilio funerario - Estructuración y elaboración de actos administrativos de sustitución pensional y/o reajuste pensión de jubilación (2)
3- Defensa judicial y trámite judicial o administrativo ante eventuales demandas o acciones de tutela en contra de la entidad y que versen sobre asuntos relacionados con planta docente, incluyendo controversias sobre salarios, prestaciones sociales, pensiones, incapacidades parciales y totales, retiros forzosos, abandonos de cargo, y asuntos similares.	- se emitieron conceptos de forma verbal sobre la estructura de planta administrativa de la secretaría de educación. - Concepto tramite de cierre de solicitudes en aplicativo - Concepto prescripción cesantías definitivas casos concretos
4.- Proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidos ante dicha Secretaría.	Se elaboraron oficios de conformidad con la ley 1755 de 2015, a través de los cuales se requiere a los peticionarios que alleguen documentos faltantes de su petición para tramite de cesantías.
5- Acompañamiento y asistencia legal en el área de gestión administrativa docente de la Secretaría de Educación Departamental en las diversas áreas de conocimiento jurídico con el fin de prestar sus conocimientos en las diferentes necesidades y competencias de la dependencia.	- Asesoría en el contenido y fundamento jurídico para la resolución de casos competencia de la Secretaria de Educación. - Se efectuaron reuniones con la Secretaria de Educación y el Subdirector Administrativo y Financiero de la Secretaría Educación
6- Asistencia a reuniones, juntas o comités de salud ocupacional, especialmente, con los sindicatos del magisterio, rectores y directores de instituciones educativas, consejos directivos y representantes de los estudiantes.	- Reuniones de grupo de trabajo para avance de proyectos con la Secretaria de Educación (1)
7. Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual.	Mesas de trabajo con el Director Jurídico de la Secretaría de Educación para establecer las rutas de los trámites y procedimientos del Fondo de Pensiones del Magisterio. (1)

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.

c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Pablo Andrés Morillo Viñas, quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla, certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL PRESTACIONES SOCIALES (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	56224463	24-01-2022	$1.441.100
2	56976184	23-02-2022	$1.501.100
3	57674655	24-03-2022	$1.501.100
4	58267143	25-04-2022	$1.501.100
5	59172965	26-05-2022	$1.501.100
6	59859441	29-06-2022	$1.501.100
7	60677254	02-08-2022	$1.501.100
8	61285079	08/09/2022	$1.200.900
9	62469428	18/10/2022	$1.200.900
10	63318452	21/11/2022	$1.351.000
11	63800917	05/12/2022	$1.351.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$15.551.500

Se firma en Barranquilla, a los **05** días del mes de **DICIEMBRE** de **2022**.

C.C. No: 1.140.868.579 de Barranquilla **C.C. No: 79.589.991 de Bogotá**

(*) La información contenida en estos puntos debe ser verificada por CONTABILIDAD, además del supervisor del contrato