Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	1
Contrato No:	202300297

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LOREN MELINA MUÑOZ PATRÓN		
Identificación:	55307485		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	NEDOR GERARDO GUERRERO MOLINA		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para realizar apoyo y acompañamiento a los procesos de área de infraestructura educativa de la secretaría de educación del departamento del Atlántico		
Plazo de Ejecución:	*El plazo de ejecución es de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 1 de agosto del 2023.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300132**	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 01 / 17
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202300417**	**Fecha del R.P.**	2023 / 02/ 02

Valor del Contrato

Contrato Inicial	**$44.772.000**
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	**$44.772.000**

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
02/02/2023	01/08/2023		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(**Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)**

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

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

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		

			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$44.772.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$44.772.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$**7.462.000.
Valor por ejecutar		**$37.310.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$7.462.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**1**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 02 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO DE 2023.

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**
Estructurar, elaborar, revisar y ajustar, con sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal, los documentos de los procesos de contratación para la compra de inmuebles y para las obras de Infraestructura Educativa de los Municipios no Certificados del Departamento del Atlántico. Revisar los documentos de los procesos precontractuales que se le encomienden y conceptuar sobre su integridad, consistencia y legalidad. • Requerir a las dependencias competentes los documentos necesarios para adelantar los procesos	• Contestación requerimientos y SAC. •Contestación a solicitudes de la Contraloria. • Asistir mesas de trabajo con la Procuraduría caso Institución Educativas Las Compuertas.

precontractuales y para la celebración de los respectivos contratos. • Prestar la asesoría jurídica en la estructuración y desarrollo de los procesos precontractuales que se le encomienden y participar en todos los procesos de contratación en los que se solicite su asistencia. • Tramitar las peticiones y solicitudes de los órganos de control y de terceros que se le asignen. • Elaborar los estudios de título y estudios previos de cada uno de los inmuebles objeto de compraventa por parte del Departamento del Atlántico. • Mantener informado permanentemente a la Secretaría de Educación Departamental de las actividades realizadas. • Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual	. Proyectar requerimiento al Fondo de Adaptación caso las Compuertas. . Acompañamiento visita con FINDETER a Instituciones Educativas. . Iniciar la gestión de recolección de información jurídica (Número de escritura y folio de matrícula - base de datos) de las instituciones educativas del Departamento del Atlántico. . Se acompaño en la recolección de información para el tramite de la Donación Nodos Tipo SENA. . Se Solicitó a la Secretaria de Servicios Administrativos el apoyo para el tramite de cesión de lote donde funcionaba una institución Educativa en el corregimiento de Hibacharo en el municipio de Piojo a la Alcaldia de ese municipio. . Se asistió a reunión comité de seguimiento de contrato de mejoramiento en la Secretaría de Infraestructura.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

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).

NEDOR GERARDO GUERRERO MOLINA 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 DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	9449177659	31/03/2023	$892.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$892.800

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los 19 días del mes de abril de 2023.

NEDOR GERARDO GUERRERO MOLINA
C.C.:79793020

LOREN MUÑOZ PATRÓN
C.C.: 55307485