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

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	**202500546**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	HELLEN PAOLA OLIVO GUERRERO		
Identificación:	1045688669		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	JOSE ALFONSO TERNERA BONETH SUBSECRETARÍO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500402**	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 02 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202501107**	**Fecha del R.P.**	2025 / 02 / 26

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 60.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 60.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2025 / 02 / 26	**2025 / 10 / 25**		

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		**$ 60.000.000**
Adición No. 1		$
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 60.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 15.000.000**
Valor por ejecutar		**$ 45.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 7.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**2**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 26 DE MARZO al 25 DE ABRIL DE 2024.

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**
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	Apoyé en la proyección de Resoluciones por medio de la cual se conceden licencias de enfermedad a docentes de la planta de personal docente y directivo docente de la secretaria de educación departamental.
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	Brinde apoyo en la proyección de respuesta a los derechos de petición radicados en la secretaria durante el periodo comprendido del 26 de marzo al 25 de abril de 2025
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	Brindé apoyo en el área de planta y ausentismo laboral con la revisión de las inconsistencias presentadas en incapacidades radicadas a través del SAC. Brinde apoyo en la revisión de Actos Administrativos correspondientes a encargos de coordinaciones en diferentes IE. Brinde apoyo en la revisión de Actos Administrativos de docentes por retiro forzoso y pensiones de invalidez.
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 que haya lugar	Brinde apoyo en la revisión de AA de reconocimiento de horas extras a las diferentes instituciones educativas del Departamento.
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.	Apoyé en asistencia a reuniones para revisar proceso de estudio de planta con Rectores de las diferentes IE.

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).

JOSE ALFONSO TERNERA BONETH, 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 (sin intereses)
1	9482958599	21/02/2024	$986.800
2	9484172660	04/04/2025	$986.800
SUMATORIA DE PLANILLAS:			$ 1.973.600

(La sumatoria total de las planillas sin intereses 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 25 días del mes de Abril de 2025

.

JOSE ALFONSO TERNERA BONETH
Supervisor

HELLEN PAOLA OLIVO GUERRERO Contratista