CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA

CERTIFICA QUE:

Que luego de verificar y validar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato electrónico CPS-147-2025 con las siguientes características:

CONTRATANTE	**ALCALDÍA DISTRITAL ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA** NIT: 892115007-2	
CONTRATISTA	**EDUARDO JOSE FRAGOZO DAZA C.C: 84.037.467 DE SAN JUAN DEL CESAR - LA GUAJIRA**	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO DE RIOHACHA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA TECNICA EDUCATIVA DURANTE LA VIGENCIA 2025 EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO DE RIOHACHA.	
PLAZO INICIAL:	OCHO (08) MESES	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 36.000.000)**	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL	CCPET:2.3.2.02.02.009 C.INVERSIÓN: 2201071 CPC:0 SECCIÓN: 22 CONS/BPIN:01	**FUENTE:** 1.2.4.1.01-SGP Educación - Prestación de Servicios
	DESCRIPCIÓN: HONORARIOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
	CDP N° 88 DEL 17 DE FEBRERO DE 2025	**REGISTRO PRESUPUESTAL N°** 1377 DEL 07 DE ABRIL DE 2025
SUPERVISOR	**ALBERTO MARIO CUAN**	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	04 DE ABRIL DE 2025	
FECHA DE INICIACIÓN	07 DE ABRIL DE 2025	
FECHA DE TERMINACIÓN	06 DE DICIEMBRE DE 2025	

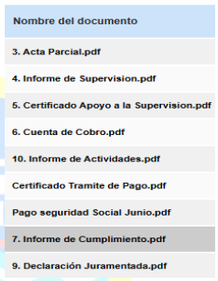
Se evidencio que el Contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en su contrato de la siguiente manera:

ITEM	**OBLIGACIONES PACTADAS**	**OBLIGACIONES DESARROLLADAS**		**PORCENTAJE DE EJECUCION DEL CONTRATO**
		SI	**NO**	

1.	Brindar apoyo profesional al secretario de educación para complementar y articular el desarrollo de los procesos, procedimientos y actividades donde interviene, asegurando eficiencia y cumplimiento de los objetivos institucionales.	x		**2.34%**
2.	Diseñar y liderar el desarrollo del Plan Sectorial de Educación, así como otros planes, programas y proyectos que permitan alcanzar la misión y fortalecer la gestión de la Secretaría de Educación del Distrito.	x		**2.34%**
3.	Coordinar y realizar seguimiento a los funcionarios responsables de la ejecución de los macroprocesos (cadena de valor), proponiendo acciones de mejora y correctivos necesarios para optimizar su desempeño.	x		**2.34%**
4.	Formular y orientar políticas y programas enfocados en garantizar la disponibilidad, acceso, permanencia, pertinencia, calidad y equidad de la educación en todas sus formas, niveles y modalidades.	x		**2.34%**
5	Conocer y tramitar los recursos de apelación relacionados con los fallos en primera instancia de procesos disciplinarios contra funcionarios o exfuncionarios de la Entidad, conforme a las normas legales aplicables	x		**2.34%**
6.	Coordinar la preparación de informes de gestión en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, asegurando su presentación en los períodos y condiciones requeridas.	x		**2.34%**
7.	Dirigir y articular las actividades del Comité Sectorial de Educación, asegurando su alineación con los objetivos institucionales.	x		**2.34%**
8.	Asesorar a las áreas en la elaboración de planes de acción alineados con el Plan Sectorial de Educación y coordinar la evaluación de estos para asegurar su cumplimiento	x		**2.34%**
9.	Liderar estudios técnicos para determinar el volumen de recursos necesarios para la financiación de la Secretaría de Educación en el corto, mediano y largo plazo.	x		**2.34%**
10.	Coordinar el cumplimiento de las auditorias de los fondos de servicio educativos para establecer el desempeño y alcance de los mismos.	x		**2.34%**
11	Acreditar la afiliación y el pago mensual de aportes a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normativa vigente.	x		**2.34%**
12	Mantener la confidencialidad de la información recibida durante el contrato, evitando cualquier uso indebido durante y	x		**2.34%**

	después de su finalización.			
13	Realizar las actuaciones relacionadas con el contrato mediante la plataforma SECOP II.	x		**2.34%**
14	Asistir a todas las reuniones y capacitaciones a las que sea citado, cumpliendo con los requerimientos institucionales.	x		**2.34%**
15	Cumplir con las actividades estipuladas en el contrato, garantizando calidad, oportunidad y eficiencia en las tareas asignadas.	x		**2.34%**
16	Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, siempre que estén enmarcadas dentro del objeto del contrato.	x		**2.34%**
	TOTAL			**37.5%**

Que se aprobó la presentación de los siguientes documentos de acuerdo a las obligaciones desarrolladas:

ÍTEM	DOCUMENTO	FECHA	EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	Informe de actividades por parte del contratista	Del 07 de junio al 06 de julio de 2025	
2	Factura y/o cuenta de cobro	Cuenta de Cobro No. 003 del 7 de julio de 2025	
3	Número De Cuenta Bancaria	Cuenta de Ahorro 530629500 de Banco de Bogotá	

Que a su vez cumplió con las obligaciones correspondientes a la seguridad social integral de acuerdo artículo 50 de la ley 789 de 2002,797 de 2003 y decreto 510 de 2003, al salario recibido, lo cual se podrá evidenciar de la siguiente manera:

ÍTEM	NUMERO DE PLANILLA VERIFICADA			
	SUELDO	**IBC**	**NUMERO DE PLANILLA**	**EVIDENCIA DEL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**
1	5.500.000	2.200.000	**9487790854**	Pago seguridad Social Junio.pdf

Que así mismo en el ejercicio de la supervisión de acuerdo al manual de supervisión vigente bajo la resolución N°0-548 del 2 de diciembre de 2020 cumplí con la suscripción de los siguientes documentos:

ITEM	FECHA	DOCUMENTO		EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	07/04/ 2025	Acta de inicio		
2	07/07/2025	Informe de supervisión	Periodo del informe: Del 07 de	

			junio al 06 de julio de 2025	
3	07/07/2025	Acta de recibo parcial y/o final		

Nombre del documento
3. Acta Parcial.pdf
4. Informe de Supervision.pdf
5. Certificado Apoyo a la Supervision.pdf
6. Cuenta de Cobro.pdf
10. Informe de Actividades.pdf
Certificado Tramite de Pago.pdf
Pago seguridad Social Junio.pdf
7. Informe de Cumplimiento.pdf
9. Declaración Juramentada.pdf

Se deja constancia que de acuerdo a lo anterior se verificó el cumplimiento satisfactorio de todas las cláusulas contractuales por lo que, la supervisión autoriza el **TERCER PAGO** correspondiente al periodo del **07 DE JUNIO AL 06 DE JULIO DE 2025**, según la ejecución porcentual del valor del contrato, por la suma de: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000).**

Dado en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira, a los nueve (09) días del mes de julio de 2025.

ALBERTO MARIO CUAN
Secretario de Educación Distrital
Supervisor Contrato N° 147 de 2025