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

Informe de Supervisión No:	**4.**
Contrato No:	**202501137.**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**ARCELIA MARGARITA CUJIÑO PELAEZ**		
Identificación:	**1.042.998.977**		
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**		
Nombre del Supervisor:	**LIZ INDIRA VILLAMIZAR OCHOA.**		
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 (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.**		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500481**	**Fecha de C.D.P.**	**2025/02/03**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202501758**	**Fecha del R.P.**	**2025/03/17**

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	**$ 52.000.000**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 52.000.000**

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
17/03/2025	**16/11/2025**		

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	N/A	
			Cumplimiento	N/A	
			Anticipo	N/A	
			Pago anticipado	N/A	

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

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 52.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 52.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$26.000.000**
Valor por ejecutar		**$26.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$6.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**4.**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 DE JUNIO AL 16 DE JULIO DE 2025.

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**
• Hacer la sistematización de los procesos de las instituciones educativas del departamento del Atlántico. • Atender los trámites y procedimientos requeridos por la secretaria de educación, para el desarrollo de las actividades asignadas. • Verificar la creación y el fortalecimiento de los canales de atención entre la Secretaría de Educación y las instituciones educativas del departamento del Atlántico. • Realizar asesoramiento en el diseño e implementación de estrategias que permitan el buen funcionamiento de las distintas áreas de la Secretaría de Educación. • Validar, realizar cruces de información y verificación información de los diferentes sistemas para garantizar la completitud, integridad y calidad de la información. • Atender la proyección de respuestas a los requerimientos que le sean asignados. • Revisar la prestación del Servicio para el apoyo a la dirección de los recursos de la Secretaría haciendo uso de las oportunidades que le permitirán obtener resultados expeditos en las metas propuestas. • Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual.	• Recolección, revisión y organización de la información referente al personal administrativo que solicitaron los **ESTIMULOS EDUCATIVOS GRUPO 1 – SEMESTRE 2 DE 2025.** Seguidamente, se realiza la proyección de estos para su respectivo pago. • Recepción y organización, la información de los **AUXILIOS MORTUORIOS** solicitados por parte del personal administrativo. • Recepción y organización, la información de los **AUXILIOS DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD** solicitados por parte del personal administrativo. • Realizar proyección de **QUINQUENIO MES DE JUNIO DE 2025** de los funcionarios administrativos.

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).

LIZ INDIRA VILLAMIZAR OCHOA, 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	9483281449 9484113596	21/03/2025 04/04/2025	$413.300 $51.100
2	9485425404	29/04/2025	$754.600
3	9486297823	21/05/2025.	$754.600
4	9486846706	15/07/2025	$754.600
	SUMATORIA TOTAL DELAS PLANILLAS		$2.728.200

(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 **16 días del mes de Julio de 2025.**

LIZ INDIRA VILLAMIZAR OCHOA
C.C.: 1.129.495.288 BQUILLA, ATCO.

ARCELIA MARGARITA CUJIÑO PELAEZ
C.C.: 1.042.998.977 de Sabanalarga, Atlántico.