I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	**1**	
Contrato N°	202001174		
Nombre del Supervisor	**PABLO ANDRÉS MORILLO VIÑAS**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	ARCELIA MARGARITA CUJIÑO PELAEZ		
Identificación del contratista	1.042.998.977		
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	El plazo de ejecución del contrato será por CINCO (5) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202000757	Fecha del C.D.P	18 DE MARZO 2020
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202002682	Fecha del R.P	20 DE MAYO de 2020
Valor del contrato	Contrato Inicial: $19.000.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $19.000.000		
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
20 de mayo	19 de octubre		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	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			

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$19.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$19.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$3.800.000
Valor por ejecutar		$15.200.000
Valor a pagar en el presente Informe		$3.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		No. 1

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
• Prestar el servicio para la integración y organización de las diferentes variables que componen el entorno del área Administrativa de la Secretaria. • Prestación de servicios para el manejo óptimo de los recursos materiales, humanos financieros y tecnológicos del área Administrativa de la Secretaría, con	• Concurrí virtualmente a la capacitación en lo referente al marco legal de protocolos de Bioseguridad para la prevención del Covid 19, brindados a las áreas administrativas de la SED. • Asistí virtualmente por Zoom a la reunión de la conformación de los COMITES PARTITARIOS, con el fin de dar la aplicación del protocolo de atención en salud y cumplimiento

la finalidad de conseguir los objetivos que la Secretaría previamente se ha fijado. • Recibir la documentación correspondiente para realizar las afiliaciones del personal administrativo a la caja de compensación familiar. • Apoyar a la EPS Y ARL en actividades de promoción y prevención en salud. • Prestar el 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 de las necesidades de la Secretaria de Educación del departamento del Atlántico.	de los requisitos legales frente al Covid 19. • Recibí la documentación requerida para las respectivas afiliaciones del personal administrativo a la caja de compensación familiar. • Concurrí a la capacitación virtual (ZOOM), por parte de la ARL COLMENA, acerca del retorno a la vida laboral y protocolos de Bioseguridad dentro de las instalaciones de la SED. Asistieron los integrantes el COPPAST de la SED. • Asistí a los encuentros virtuales programados por parte de la SED acerca del Sistema de Gestión de Calidad que se implementarán dentro de esta. • Realice la recolección, revisión y organización de la información referente al personal administrativo que solicitaron los ESTIMULOS EDUCATIVOS. Seguidamente, se realizó la proyección de los mismos para su respectivo pago. • Recibí y organicé, la información de los Auxilios Mortuorios solicitados por parte del personal administrativo • Se elaboraron encuestas VIRTUALES Y PRESENCIALES preventivas acerca de los síntomas e información que permitiera identificar casos de COVID 19 dentro de la SED.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son las siguientes: N/A.

PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS, quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla, a los Treinta días (30) del mes de junio de 2020

PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
FIRMA DEL SUPERVISOR

Identificación: 1.140.868.579

ARCELIA MARGARITA CUJIA O PELAEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA

Identificación: 1.042.998.977