Informe de Supervisión No	007
Contrato No:	202501138

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	NANCY JUDITH PANZA FIGUEROA		
Identificación:	49735767		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	SOL MERYS BARRAZA SANTA CRUZ		
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 del CDP	2025/02/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501757	Fecha del RP	2025/03/17.

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 63.200. 000.oo
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 63.200. 000.oo

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
17 de marzo de 2025	16 de noviembre de 2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

Scanned with CamScanner

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato) NO APLICAN

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 63.200.000.oo
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 63.200.000.oo
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 55.300.000.oo
Valor por ejecutar		$ 7.900.000.oo
Valor por pagar en el presente Informe		$ 7.900.000.oo
No. Factura o Cuenta de Cobro		No. 07 de octubre 17 de 2025

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 DE SEPTIEMBRE AL 16 DE OCTUBRE 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**
Atender los trámites y procedimientos requeridos por la secretaria de educación, para el desarrollo de las actividades asignadas. .	En este periodo, se apoyó a los canales de comunicación y atención con rectores, administrativos y contadores de las instituciones educativas en aspectos relacionados con el plan de cuentas contables y plan de rubros presupuestales y los informes de flujo de efectivo solicitados por la oficina de contabilidad de la Gobernación, y cierres contables recibidos de las vigencias 2024 2025, se consolido la información después de revisada la información contable en los formatos establecidos por la Contaduría General de la Nación, se remitió a la subsecretaria de contabilidad; mesa de trabajo con la contaduría General de al Nación y la subsecretaria de contabilidad.

Scanned with CamScanner

Verificar la creación y el fortalecimiento de los canales de atención entre la Secretaría de Educación y las instituciones educativas del departamento del Atlántico	En este periodo, se apoyó a los canales de comunicación y atención con rectores y contadores de las instituciones educativas en aspectos relacionados con el plan de cuentas contables y plan de rubros presupuestales y los informes y cierres contables recibidos de la vigencia 2025, se proyectó a apoyo a el recibo de tercer trimestre que se revisara la información contable en los formatos establecidos por la Contaduría General de la Nación. Se realizo visita de control y seguimiento a las instituciones educativas no certificadas 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; y la articulación con los establecimientos educativos oficiales	Durante el periodo, se realizaron, actividades como orientación y asesoramiento a los rectores, Contadores y Tesoreros de las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Atlántico, en todo lo que tiene que ver con el manejo apropiado y control de los recursos de gratuidad recibidos, en el procedimiento de manejo de inventarios y registros contables que deben seguir, en el proceso como de compra de pólizas de manejo y en los procesos contractuales, presupuestales y contables. Se les recordó y se les mantuvo informados, de las obligaciones que tienen las Instituciones de presentar a tiempo las incapacidades de los docentes para realizar el recobro de las incapacidades a la FIDUCIARIA LA PREVISORA. Se realizaron recobros en la plataforma Hosvital de las incapacidades de rectores, docentes y directivos docentes. Se asistió a las reuniones programadas por la supervisora, para tocar temas relacionados con las Instituciones Educativas y propias del área financiera.
Validar, realizar cruces de información y verificación información de los diferentes sistemas para garantizar la completitud, integridad y calidad de la información.	Durante este periodo, se realizaron registros contables en el software contable de apoyo a la secretaria de educación de los ingresos recibidos por transferencia del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL septiembre y registros de los recobros recibidos de la FIDUCIRIA LA PREVISORA como devolución de incapacidades de docentes, mes septiembre. Se dio respuesta de avance al plan de mejoramiento de la Contraloría General De la República, cuarto corte.

Scanned with CamScanner

	.
Atender la proyección de respuestas a los requerimientos que le sean asignados	En este periodo, y acorde con la obligación de presentación de los diferentes informes financieros y contables por parte de las Instituciones Educativas del Departamento del Atlántico, les brindé el apoyo o la asesoría requerida en la revisión y verificación de dichos informes; labor que se realiza conjuntamente con los demás compañeros del área financiera, de la secretaria de Educación. y se atendieron requerimientos de corrección de historia laboral de administrativos prepensionables.
Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual	Se realizaron mesas de trabajos con la contadora de la secretaria de Educación en apoyo a procesos contables e informes de información requeridos por la subsecretaria de contabilidad y crédito público y apoyo a la oficina de presupuesto de la secretaria de educación. Se realizo conciliación de los registros de incapacidades a la plataforma hosvital con las incapacidades pagadas por la Fiduciaria la Previsora y se registraron los pagos de los recobros recibidos y se informo a presupuesto para su incorporación.

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.

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.

Scanned with CamScanner

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).

SOL MERYS BARRAZA SANTA CRUZ, 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)
Cuenta de Cobro No.001	9484703987	16/04/2025	$ 199.800
Cuenta de Cobro No.002	9485199592	28/04/2025	$ 523.300
Cuenta de Cobro No.003	9485302197	12/06/2025	428.000
Cuenta de Cobro No.004	9488505494	16/07/2025	428.000
Cuenta de Cobro No.005	9490366605	19/08/2025	428.000
Cuenta de Cobro No.006	9491781898	15/09/2025	428.000
Cuenta de Cobro No.007	9493191007	14/10/2025	428.000
	TOTAL		$ 2.863.100.oo

Se firma en Barranquilla, a los 17 días del mes de octubre de 2025.

SUPERVISORA

SOL MERYS BARRAZA SANTA CRUZ
C.C. No. 32.781.607 de Barranquilla- Atl.

CONTRATISTA

NANCY JUDITH PANZA FIGUEROA
CC No. 49735767 de Valledupar -Cesar

Scanned with CamScanner