



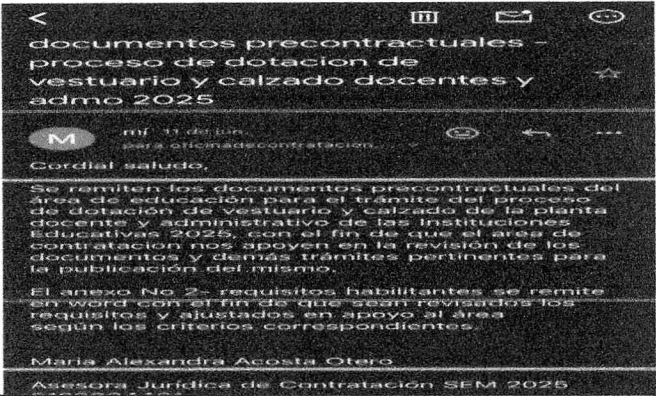

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN.


Contrato Número:	AÑO CONTRATO	NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR	N°
CPS-017	2025	LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ	SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE MAICAO	FINAL
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE MAICAO."				
Nombre del Contratista:	MARIA ALEXANDRA ACOSTA OTERO			
Valor del contrato	SETENTA Y UN MILLONES CIESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 71.636.500,00)			
Plazo de Ejecución del Contrato	DIEZ (10) MESES Y VEINTI UN (21) DÍAS			
Modificaciones	Que el municipio de Maicao suscribió el presente contrato de prestación de servicios por un plazo estimado de acuerdo a los documentos previos, pero entre el cargue de documentos y la firma del contrato se da un intervalo de 324 días a 321 días ya firmado con fecha de inicio el 10 de febrero y fecha de finalización el 30 de diciembre de 2025, que genera una contradicción entre el clausulado y el contrato electrónico, por lo tanto, se hace necesario realizar el presente modificatorio para ajustar el plazo y valor de \$ 72.306.000 pasa a \$ 71.636.500.			

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE LOS DIAS QUE CORRESPONDEN A EL PERIODO DEL 10 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 POR LO ANTERIOR, DESCRIBO A CONTINUACIÓN EL ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)	100 %
Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente	
*Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.	
Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):	
I. Obligaciones Generales del Contratista	
El contratista indica que ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones generales, relacionadas en el contrato.	El contratista cumplió con las obligaciones generales del contrato Si <u>X</u> No ___

II. Obligaciones Especificas del Contratista		
Nº	Obligación	Actividades realizadas
1	Realizar la revisión y evaluación jurídica especializada de los procesos de contratación que se adelanten en el marco del Plan de Adquisiciones de la Secretaría de Educación, verificando el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables.	<p>Descripción del avance: En el periodo relacionado apoye en la revisión de carpetas, estructuración de estudios previos y estudios del sector y todos los documentos pre contractuales para el proceso de licitación pública de vigilancia y proyección de los estudios previos para el proceso de conectividad y dotación de docentes.</p> 
2	Brindar apoyo a la supervisión en la revisión jurídica de las cuentas o planes de pago presentados por los contratistas en la plataforma SECOP II, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos en los contratos y la normatividad vigente.	<p>Descripción del avance: En este periodo colabore en la revisión de la propuesta de la verificación de las rutas propuestas para la contratación de la vigencia 2026 de transporte escolar de los operadores ALEMAR, WOICHIKUO Y SUMUYWAJAT, y así poder elaborar los contratos de Prestación de Servicios de Transporte Escolar vigencia 2026, soporte de la plataforma SECOP II, además proyecte actas de inicio de dicho contrato.</p> 
3	Apoyar a la supervisión, cuando s delegado, en la revisión jurídica de los informes de actividades presentados por contratistas, verificando su coherencia con	<p>Descripción del avance: En este periodo apoye en la remisión al área de contratación los documentos precontractuales de la vigencia futuras de los contratos de CANASTA EDUCATIVA, PAE, ADMINISTRATIVOS, VIGILANCIA, OPS y el proceso de dotación de vestuarios de docentes y administrativos, foros y eventos de la secretaria de Educación de Maicao.</p>

	<p>las obligaciones contractuales y los objetivos del contrato.</p>	 <p>documentos precontractuales - proceso de dotación de vestuario y calzado docentes y admo 2025</p> <p>Mi 11 de Jun para: oficinadetratacion</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Se remiten los documentos precontractuales del área de educación para el trámite del proceso de dotación de vestuario y calzado de la planta docente y administrativo de las Instituciones Educativas 2025, con el fin de que el área de contratación nos apoyen en la revisión de los documentos y demás trámites pertinentes para la publicación del mismo.</p> <p>El anexo No 2- requisitos habilitantes se remite en word con el fin de que sean revisados los requisitos y ajustados en apoyo al Área según los criterios correspondientes.</p> <p>Maria Alexandra Acosta Otero Asesora Jurídica de Contratación SEM 2025</p>
<p>4</p>	<p>Asistir jurídicamente en las etapas precontractuales, incluyendo la elaboración, revisión y ajuste de estudios previos, pliegos de condiciones y minutas de contratos.</p>	<p>Descripción del avance: En este periodo apoye en la aprobación de supervisión de los segundos y terceros pagos de contratos OPS, CANASTA Y LABORANDO, en SECOP II del rol de supervisor de la Secretaria de Educación del Municipio.</p>
<p>5</p>	<p>Asesorar y acompañar jurídicamente a la Secretaría de Educación en audiencias públicas, mesas de trabajo, comités técnicos y en la elaboración de actos administrativos relacionados con la gestión contractual.</p>	<p>Descripción del avance: En el periodo correspondiente apoye al equipo de gestión de cuentas en el seguimiento jurídico y financiero a los contratos precontractuales para el proceso de dotación de vestuarios de docentes y Adtvo de planta del municipio de Maicao, foros eventos y el proceso de conectividad 2025 con el fin de que remitan la viabilidad en el MEN y modificatorios de los contratos de canasta educativa con el fin que al momento de presentación de las cuentas cada operador tenga su pago oportuno.</p>  <p>cordial saludo,</p> <p>se remite modificatorios para la liberación de cp</p> <p>MODIFICATORIO 001 (2).pdf</p> <p>MODIFICATORIO 001 (3).pdf</p> <p>Maria Alexandra Acosta Otero</p> <p>Asesora Jurídica de Contratación SEM 2023 3126284481</p> <p>5 archivos adjuntos • Analizado por Gmail</p>

6	Identificar, analizar y proponer estrategias para mitigar los riesgos jurídicos asociados a los procesos de contratación y ejecución contractual de la Secretaría de Educación.	Descripción del avance: Apoye jurídicamente en las reuniones ante el ministerio de educación nacional en el proceso de conectividad 2025 con el fin de que remitan la viabilidad del mismo para proceder a contratarlo.
7	Emitir conceptos jurídicos relacionados con la gestión contractual, a solicitud de la Secretaría de Educación, para orientar la toma de decisiones en los procesos bajo su competencia.	Descripción del avance: En el periodo correspondiente apoye en la elaboración de respuestas a la solicitud presupuestal para dar una información contractual y oportuna de la SEM para las contrataciones que están pendiente de ejecutar.
8	Responder requerimientos jurídicos relacionados con la contratación, incluyendo derechos de petición, acciones judiciales y solicitudes de control fiscal o disciplinario.	Descripción del avance: Se da cumplimiento a esta obligación con la entrega de la información solicitada por la contraloría del contrato de transporte de funcionarios de la secretaria de educación.
9	Realizar la evaluación jurídica de las ofertas dentro de las diferentes modalidades de selección que se surtan en ocasión al cumplimiento del plan de adquirentes de la secretaria de educación	Descripción del avance: En el periodo correspondiente participe en la reunión de seguimiento a la contratación de Canasta Educativa, Administrativos, PAE y adicional a ello participe en reunión convocada por la supervisión para seguimiento de temas ante el ministerio de educación nacional en el proceso de conectividad 2025 y procesos de compra en tienda virtual compra eficiente. 
10	Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas en el marco del contrato, detallando los avances, recomendaciones y análisis jurídicos efectuados para la Secretaría de Educación.	Descripción del avance: Hice entrega a la supervisión del contrato el informe de actividades desarrolladas en el periodo correspondiente del 10 de diciembre al 30 de diciembre de 2025.

III. Anexos

Como soporte de lo anterior, anexo los siguientes documentos al presente informe de ejecución:

ANEXOS	OBSERVACIÓN	Nº DE FOLIOS
planilla de seguridad social No. 7998385169	Persona Natural	1

IV. Declaraciones, Firmas y Aprobación

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para este mes, corresponden a los que legalmente debe efectuar con base en los ingresos provenientes del contrato **CPS-017-2025** y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago.

Firma de **EL CONTRATISTA**



Nombre y Apellido: **MARÍA ALEXANDRA ACOSTA OTERO**
 Dependencia: **Secretaría de Educación de Maicao**