SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

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

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202601535

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LOREN MELINA MUÑOZ PATRÓN		
Identificación:	55307485		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	ANA LINA CONDE MELO		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de ocho 8 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600176	Fecha de C.D.P.	2026 / 01 / 05
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202601400	Fecha del R.P.	2026/ 01/ 20

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 64.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 64.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
20/01/2026	19/09/2026		

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		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$64.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$64.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$16.000.000**
Valor por ejecutar		**$48.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$8.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**2**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 **SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 20 DE FEBRERO AL 19 DE MARZO DE 2026.**

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**
Estructurar, elaborar, revisar y ajustar, con sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal los documentos de los procesos de contratación para la compra de inmuebles y para las obras de Infraestructura Educativa de los Municipios no Certificados del Departamento del Atlántico. Revisar los documentos de los procesos precontractuales que se le encomienden y conceptuar sobre su integridad, consistencia y legalidad. • Requerir a las dependencias competentes los documentos necesarios para adelantar los procesos precontractuales y parala celebración de los respectivos	Contestación a solicitudes de la Contraloría. Contestación a solicitudes de la Procuraduria- Iniciar la gestión de recolección de información jurídica (Número de escritura y folio de matrícula - base de datos) de las instituciones educativas del Departamento del Atlántico. Reportar a la Secretaria de infraestructura

Contratos • Prestar la asesoría jurídica en la estructuración y desarrollo de los procesos precontractuales que se le encomienden y participar en todos los procesos de contratación en los que se • solicite su asistencia. Tramitar las peticiones y solicitudes de los órganos de control y de terceros que se le asignen. Elaborar los estudios de título y estudios previo de cada uno de los inmuebles objeto de compraventa por parte del Departamento de Atlántico. • Mantener informado permanentemente a la Secretaría de Educación Departamental de las actividades realizadas. Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación • Departamental, relacionadas con el objeto contractual	Departamental que no existen obras inconclusas. Contestación derecha de petición. Emitir concepto a Secretaria Jurídica acompañamiento con la Agencia Nacional de tierras. Apoyo a la subsecretaria administrativa y financiera en la aprobación de respuesta por el SAC Elaborar Respuesta al SAC en el área de Infraestructura SED Atlántico. Reunión técnica con a secretaria de Agua Potable. Elaboración de oficio de requerimiento alcaldía de Luruaco. Elaboración de requerimiento a sub secretaria administrativa Gobernación del Departamento del Atlántico.

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).

Ana Lina Conde Melo, 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	9501097630	2026/03/05	$508.000
2	9501626523	2026/03/19	$754.000
2	9501791217	2026/03/24	$175.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.437.000

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 24 días del mes de marzo de 2026.

ANA LINA CONDE MELO
C.C. 32759734 de Barranquilla

LOREN MELINA MUÑOZ PATRÓN
C.C.: 55307485 de Barranquilla