CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

Jericó Antioquia, 31 de julio de 2026

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DEL CONTRATISTA

Contrato N°:	CPS-212-2026
Contratista:	DIANA MARYORY ÁLVAREZ MONTOYA
Cédula o NIT:	43.405.546
Objeto contractual / concepto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO ATENEA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PRESTACIÓN EFICIENTE DE SUS SERVICIOS Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.
Periodo certificado:	Del 14 al 31 de julio de 2026
Dependencia / Secretaría:	Secretaría de Educación, Cultura y Turismo
Supervisor del contrato:	NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO Secretario de Educación, Cultura y turismo

2. FUNDAMENTO DEL CERTIFICADO

Este certificado se expide con fundamento en el Informe de Actividades N° 01 de fecha 31 de julio de 2026, presentado por el contratista dentro del plazo contractual, en el cual se relacionan las obligaciones cumplidas durante el periodo. El supervisor verificó dicha información y la refrenda mediante el presente documento, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3. OBSERVACIONES

Con fundamento en la verificación realizada por el supervisor del contrato, y conforme a lo reportado en el numeral 2 (Cumplimiento de obligaciones) del Informe de Actividades N.° 01, se evidencia el cumplimiento de los requisitos exigidos para la procedencia del pago, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes en materia de contratación estatal.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO Y DEL VALOR DE HONORARIOS DEL MES

4.1 Verificación de procedencia del pago

REQUISITO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Informe de Actividades del periodo presentado por el contratista	SÍ		Realiza entrega del informe de actividades N° 1
Obligaciones contractuales cumplidas conforme a lo reportado y verificado	SÍ		Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral acreditado (Ley 100/1993, art. 23 Ley 1150/2007, Decreto 1273/2018)	SÍ		Anexa la planilla de la seguridad social para el mes de junio de 2026

Que el proceso contractual ha dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las normas vigentes en materia de contratación estatal.

NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO
Secretario de Educación, Cultura y turismo

INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN A LA CONTRATACION ESTATAL

Seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015

Informe de seguimiento N°:	001
Periodo de seguimiento:	Del 14 al 31 de julio de 2026
Fecha de elaboración:	31 de julio de 2026.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°:	CPS-212-2026
Fecha de suscripción del Contrato	14 de julio de 2026
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO ATENEA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PRESTACIÓN EFICIENTE DE SUS SERVICIOS Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
Dependencia / Secretaría:	Secretaria de Educación, Cultura y Turismo
Contratista Nombre:	Diana Maryory Álvarez Montoya
Contratista C.C./NIT:	43.405.546
Valor inicial:	$10.451.117
Valor adiciones:	No Aplica
Plazo inicial:	Desde el 14 de julio hasta el 30 de noviembre de 2026.
Plazo de prórroga:	No Aplica
Fecha acta de inicio:	14 de julio de 2026

Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Inicial	N° 0000001041 del 23 de junio de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP de Adición	No Aplica
Compromiso Registro presupuestal (CRP) Inicial:	N° 01569 del 14 de julio de 2026.
Compromiso Registro presupuestal (CRP) de adición:	No Aplica
Supervisor del contrato:	NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO Secretario de Educación, Cultura y Turismo.

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA		
N°	**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1	Prestar los servicios de apoyo a las actividades que son programadas por la Secretaría de Educación Cultura y Turismo y la Administración Municipal.	Se brindó acompañamiento y apoyo permanente a las actividades programadas durante el mes de julio por la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo y la Administración Municipal, colaborando en su adecuada ejecución, desarrollo y logística requerida para su realización.
2	Servir como apoyo en el embellecimiento y alistamiento del parque educativo ATENEA, con el fin de que esté en óptimas condiciones para recibir a propios y visitantes.	Se realizaron labores de apoyo en el embellecimiento, limpieza y alistamiento del Parque Educativo ATENEA, tanto en las aulas como en los espacios libres del parque, mediante actividades de lavado, barrido, trapeado y sacudido, asegurando que las instalaciones se encontraran en óptimas condiciones para recibir a la comunidad y visitantes

3	Encargarse del alistamiento de los espacios donde desarrollan programas y actividades en general en el Parque Educativo.	Se apoyó el acondicionamiento y organización de los diferentes espacios del Parque Educativo para la realización de programas, eventos y actividades educativas, culturales y comunitarias, mediante la disposición de sillas y mesas, limpieza de tableros y organización de los demás enseres necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
4	Procurar por el cuidado de todos los bienes y enseres que están adscritos al Parque Educativo ATENEA del Municipio de Jericó.	Se veló por el adecuado uso, conservación y cuidado de los bienes, equipos y enseres adscritos al Parque Educativo ATENEA, contribuyendo a su preservación y correcto funcionamiento, promoviendo además el cuidado de las instalaciones y evitando daños por parte de los niños y demás usuarios que ingresan al lugar.
5	Contribuir con la organización de la Biblioteca Pública Municipal Madre Laura en procura de que luzca en óptimas condiciones para prestar el servicio a la comunidad.	Durante el periodo del 14 al 31 de julio se colaboró con la organización, limpieza y orden de la Biblioteca Pública Municipal, mediante actividades de trapeado, barrido, limpieza de estanterías y escritorios, así como organización de libros, garantizando un espacio adecuado para la prestación del servicio a la comunidad.
6	Apoyar con la entrega del PAE, actividad que realizamos conjuntamente con la Secretaría de Salud.	Durante el periodo del 14 al 31 de julio no se realizó esta actividad
7	Para algunos temas administrativos, podrá apoyar con la debida orientación del funcionario responsable; inventarios, organización de documentos, arreglo de la bodega, entre otros.	Bajo la orientación del funcionario responsable, se participó en actividades administrativas como revisión de inventarios, organización y arreglo de la bodega, así como en otras tareas requeridas para el adecuado funcionamiento del parque educativo.

8	Respaldar los temas logísticos de aquellos eventos que se programen en el Parque Educativo y en la Secretaría de Educación.	Se respaldaron los aspectos logísticos de los eventos realizados durante el mes de junio, programados tanto en el Parque Educativo como en la Secretaría de Educación, brindando apoyo en el montaje, organización y demás requerimientos operativos necesarios para el desarrollo de las actividades.
9	Velar por el mantenimiento de las zonas verdes y jardines como soporte al encargado de estas labores.	Durante el periodo del 14 al 31 de julio se brindó apoyo al encargado del mantenimiento de zonas verdes y jardines, contribuyendo a la conservación y buena imagen de los espacios del parque educativo mediante actividades de barrido, recolección del pasto resultante de las jornadas de guadaña y riego de plantas.
10	Cubrir a la bibliotecaria cuando ella se ausente a atender las escuelas rurales, para ello recibirá las instrucciones necesarias que le permitan cumplir la función; allí podrá apoyar con los inventarios y diligenciamiento de formatos que sean requeridos.	Durante el periodo del 14 al 31 de julio, y en ausencia de la bibliotecaria por atención a escuelas rurales y citas médicas, se asumió su cobertura siguiendo las instrucciones impartidas, brindando apoyo en actividades como inventarios, préstamo de libros y atención a la comunidad usuaria de la Biblioteca Pública Municipal.
11	Apoyar eventos y actividades de la Secretaría de Educación cuando sea requerida.	Durante el periodo del 14 al 31 de julio se colaboró en la ejecución de eventos y actividades organizadas por la Secretaría de Educación, brindando apoyo cuando fue requerido para el adecuado desarrollo de las jornadas programadas.
12	Solicitar oportunamente los materiales para el buen funcionamiento de su labor.	Se solicitaron oportunamente al supervisor del contrato los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las labores asignadas, haciendo uso adecuado, responsable y eficiente de los mismos.

13	Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del Municipio de Jericó.	Se cumplió con la afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido por la normatividad vigente, realizando la cotización sobre el 40% de los ingresos mensuales percibidos. Como soporte del cumplimiento de esta obligación, se anexa la respectiva planilla de pago de seguridad social.
14	Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.	Se brindó acompañamiento y apoyo permanente a las actividades programadas durante el mes de junio por la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo y la Administración Municipal, colaborando en su adecuada ejecución, desarrollo y logística requerida para su realización.
15	Estar afiliado al sistema de seguridad social integral desde el inicio y hasta el final del contrato y, realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral dentro de los plazos establecidos en la Ley y sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales percibidos en virtud del contrato, el cual constituirá el ingreso base de cotización – IBC.	Se realizaron labores de apoyo en el embellecimiento, limpieza y alistamiento del Parque Educativo ATENEA, tanto en las aulas como en los espacios libres del parque, mediante actividades de lavado, barrido, trapeado y sacudido, asegurando que las instalaciones se encontraran en óptimas condiciones para recibir a la comunidad y visitantes
16	Cumplir con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, sobre derechos y deberes del contratista.	Se apoyó el acondicionamiento y organización de los diferentes espacios del Parque Educativo para la realización de programas, eventos y actividades educativas, culturales y comunitarias, mediante la disposición de sillas y mesas, limpieza de tableros y organización de los demás enseres necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
17	Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato y contenidas en la propuesta.	Se cumple con las actividades programadas y delegadas por el jefe inmediato.

3. OBSERVACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

No se presentaron novedades; se dio cumplimiento total a las obligaciones del periodo, conforme al Informe de Actividades N° 001

4. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

En calidad de supervisor del Contrato N° CPS-212-2026, se presenta la justificación técnica para el aval del Pago N° 001, de la siguiente manera;

A. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Durante el período evaluado, el contratista dio cumplimiento **satisfactorio** a las obligaciones establecidas en el contrato, conforme a lo reportado por el contratista en el Informe de Actividades N° **001** del 31 de julio de 2026, y verificado por el supervisor frente a las evidencias anexas.

El contratista mantuvo una ejecución satisfactoria de las actividades asignadas, alcanzando un porcentaje acumulado de ejecución contractual del 13,04%, acorde con el cronograma y plazo establecido.

B. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Se verificó la presentación del Informe de Actividades correspondiente al período evaluado, así como los soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones contractuales. De igual manera, el contratista acredita encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente (Ley 100 de 1993, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018).

Las actividades desarrolladas guardan relación directa con el objeto contractual y contribuyen al cumplimiento de las metas institucionales de la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo.

C. CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Teniendo en cuenta el cumplimiento satisfactorio de las actividades ejecutadas durante el período comprendido entre el **14** y el **31** de **julio** de 2026, la presentación del informe respectivo y la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, se considera procedente otorgar el aval para el Pago N°. **001**, por valor de $1.363.189 (UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L).

Por lo anterior, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período evaluado y se recomienda continuar con el trámite administrativo para el pago respectivo.

5. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CONTROL DE PAGOS: En aras de dar cumplimiento a la necesidad descrita, el Municipio de Jericó Antioquia, realizó el estudio técnico de precios en el mercado local para prestar el servicio, el Municipio pagará al contratista el valor del Contrato, mediante cinco (05) pagos parciales, un primer pago por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L ($1.363.189) los 4 pagos siguientes por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($2.271.982) cada uno, de acuerdo a las actividades ejecutadas, según conste en el informe de seguimiento presentado por el contratista y la certificación de cumplimiento que, para tal efecto, expida el supervisor del Contrato. El pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del flujo de caja.

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	SALDO
Valor total del Contrato	$10.451.117		
Pago N°.1		$1.363.189	$ 9.087.928
Pago N°.2			
Pago N°.3			
Pago N°.4			
Pago N°.5			

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El Municipio realizará pagos mes vencido o de forma proporcional o por fracción de mes, previa presentación de cuenta de cobro con sus soportes e informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente, se deben tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1602 de 2012.

Las actividades desarrolladas durante el periodo causado se realizan bajo el cumplimiento del objeto contractual.

7. ESTADO PORCENTUAL DE CONTRATO

Se presenta el avance porcentual del contrato N° **CPS-212-2026** de la siguiente manera:

Informe contrato inicial N°	1	2	3	4	5	6
Porcentaje	13,04%					

Porcentaje de ejecución del contrato Inicial:	**13,04%**
Porcentaje por ejecutar:	**86,96 %**

Para constancia, se firma el presente informe:

NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO
Secretario de Educación, Cultura y Turismo
Supervisor