Informe de Supervisión No	004
Contrato No:	202601530

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	NANCY JUDITH PANZA FIGUEROA		
Identificación:	49735767		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	MARIBEL CRISTINA CASTRO FLOREZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL 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)	202600176	Fecha del CDP	2026/01/05
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202601407	Fecha del RP	2026/01/20.
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
20 de enero de 2026	19 de septiembre 2026		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

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		$ 31.600.000.oo
Valor por ejecutar		$ 31.600.000.oo
Valor por pagar en el presente Informe		$ 7.900.000.oo
No. Factura o Cuenta de Cobro		No. 004 de mayo 20 de 2026

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 20 DE ABRIL AL 19 DE MAYO 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 Activi9dades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Atender los trámites y procedimientos requeridos por la secretaria de educación, para el desarrollo de las actividades asignadas. .	Durante este periodo, y acorde con mis obligaciones contractuales generales, se orientó a los compañeros de la Secretaria de Educación en lo consultado o solicitado colaboración en la proyección de respuestas, a PQR, tramites, consultas y solicitudes que fueron efectuadas por las diferentes Instituciones Educativas del Departamento del Atlántico o la comunidad educativa, de los entes de control y otras entidades públicas; sobre todo, en las de las Instituciones Educativas en materia contables, presupuestales y contractual o en los procesos de contratación de dichas Instituciones .

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 contable actualizado a la vigencia 2026 y plan de rubros presupuestales.
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 orientando y asesorando, 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 que deben seguir como compra de pólizas de manejo y en los procesos contractuales y contable: apoyo para los reportes a la plataforma SIFSE, reportes de informes contables en los formatos CGN2015.001 saldos y movimientos formato CGN2015.002 operaciones reciprocas y el formato de variaciones trimestrales significativas CGN2026.001, se recibió los CHIP de los informes del trimestre de enero a marzo de 2026, se revisó, se consolido la información y fue enviada a la subsecretaria de contabilidad 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 e las incapacidades a la FIDUCIARIA LA PREVISORA. Se realizó visita de control y seguimiento a la institución Educativas del departamento del atlántico para control y se guiamiento. Se asistió a las reuniones programadas para 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 MINISTRIO DE EDUCACION NACIONAL y registros de los recobros recibidos de la FIDUCIRIA LA PREVISORA como devolución de incapacidades de docentes.

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 realizó 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. Elaboración y seguimiento al plan de mejoramiento establecido por la Contraloría General de la Republica.
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 a la contaduría General de la Nación y la preparación de la información exógenas requeridos por la subsecretaria de contabilidad y crédito público. Se realizo registro de incapacidad y conciliación de incapacidades a la plataforma hosvital con las incapacidades pagadas por la Fiduciaria la Previsora.

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.

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).

MARIBEL C. CASTRO FLOREZ, 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	9499838375	18/02/2026	$ 237.200
Cuenta de Cobro No.002	9499838954	18/03/2026	$ 428.000
Cuenta de Cobro No.003	9502240582	13/04/2026	$ 428.000
Cuenta de Cobro No.004	9503841359	19/05/2026	$ 428.000
	TOTAL		$1.521.200

Se firma en Barranquilla, a los 20 días del mes de mayo de 2026

SUPERVISORA

MARIBEL C. CASTRO FLOREZ
C.C. No. 32.873.423 de Soledad- Atl.

CONTRATISTA

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

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL INFORMES DE SUPERVISIÓN

External Recibidos ×

Maribel Cristina Castro Floréz <mcastro@atlantico.gov.co>
para egomez, Leydi, Chris

Buenas tardes, estimado Edgardo.

Cordial saludo.

Por medio de la presente, solicito tu aprobación para que los informes de supervisión que tengo a mi cargo como supervisora puedan ser aceptados con mi firma digital.

De antemano, agradezco tu gestión y atención a esta solicitud.

Quedo atenta a tus comentarios.

Cordialmente

--

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Maribel Castro Flórez

Edgardo Efrain Gómez Barros
para mi, Leydi, Chris

Solicitu atendida

EDGARDO E. GÓMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

...