I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	05	
Contrato N°	**202100684**		
Nombre del Supervisor	**MARIA CATALINA UCRÓZ GÓMEZ**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	ARGEMIRO DE JESUS OLIVARES SILVERA		
Identificación del contratista	72186704		
Objeto del contrato	**Prestación de servicios profesionales para el mejoramiento y evaluación de la calidad educativa de la secretaría de educación del departamento del atlántico.**		
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será por Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100252	Fecha del C.D.P	2021-01-20
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100936	Fecha del R.P	2021-02-12

Valor del contrato		
	Contrato Inicial	$43,470,000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$43,470,000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-02-12	2021-08-11		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	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				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$43,470,000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$43,470,000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$36,225,000
Valor por ejecutar		$7,245,000
Valor a pagar en el presente Informe		$7,245,000
No. Factura o Cuenta de Cobro		05

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
• Creación de base de datos históricas de las 85 Instituciones Educativas	• Creación de base de datos para resultados para municipios no certificados de la etc. • Generación de fichas por municipios
• Asistencia técnica a las IE para el mejoramiento de resultados	• Acompañamiento al proceso de inscripción de la prueba evaluar para avanzar de 3° a 11° • Conversatorios con instituciones de la etc en el marco de la estrategia dinamicemos juntos la evaluación. Las instituciones acompañadas en esta primera parte son: I.E. SAN NICOLAS DE TOLENTINO I.E. TECNICA MARIA INMACULADA DE PITAL DE MEGUA CENTRO EDUCATIVO JUARUCO

	INSTITUCION EDUCATIVA SIMON BOLIVAR DE COLOMBIA I.E. TECNICA AGROPECUARIA SAN CAYETANO DE GALLEGO INSTITUCION EDUCATIVA MAXIMO MERCADO INSTITUCION EDUCATIVA PALMAR DE CANDELARIA
• Elaboración de informes técnicos y estadísticos	• Generación y presentación de informes para las instituciones agendadas en la estrategia dinamicemos juntos la evaluación.
• Divulgación Información Icfes	• Apoyo a instituciones de la Etc para proceso de inscripción Saber 11 calendario A. • Apoyo a instituciones de la Etc oficiales y privadas, para iniciar el proceso de inscripción a la prueba evaluar para avanzar de 3 a 11 2021.
• Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que se presenten en la Secretaría de Educación Departamental relacionadas directamente con el cumplimiento de su objeto contractual.	• Comunicación con los Rectores (ahijados) de los colegios: Para enviar y recibir información de la Estrategia "Escuela en casa" entre otras que puedan ser de vital importancia para la SEDA • I E ARROYO DE PIEDRA EL BUEN PASTOR • I E SAN JOSE DE LURUACO • I E TÉCNICA AGROPECUARIA DE LURUACO • I E NORMAL SUPERIOR DE MANATI ´ • Apoyo al proceso de primera infancia • Apoyo a jóvenes graduados bachilleres en el proceso de inscripción a la prueba saber 11 calendario A 2021 • Apoyo a Inspección y vigilancia en los procesos de regreso a la presencialidad con las instituciones de la ETC atlántico.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: N/A.

María Catalina Ucrós Gómez quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla, a los diecinueve (19) días del mes de Julio de 2021



María Catalina Ucrós Gómez
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 22.467.419



Argemiro de Jesús Olivares Silvera
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 72.186.704

Atlántico para la Gente

FECHA: **6 de julio de 2021.**

SEÑOR (a): **MARIA CATALINA UCROS GOMEZ // SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL O QUIEN HAGA SUS VECES.**

REFERENCIA: **Designación de nuevo supervisor por periodo vacacional de los siguientes contratos: 202100689- 202100684- 202101396- 202100798- 202100690- 202101399- 202100688- 202101401- 202100685- 202100691- 202100763- 202100693- 202101403- 202100686- 202101398- 2021001178- 202101122- 202100797- 2021001177- 202101397- 202100799- 202100751- 202100692- 202101124- 202102091- 202102082.**

SUSCRITO CON: **VER ANEXO.**

En atención al oficio radicado el día 28 de junio de 2021, mediante el cual la Secretaria de Educación, MARIA CATALINA UCROS GOMEZ solicita designarse como supervisora durante del periodo vacacional del 6 de julio al 27 de julio de 2021, de los contratos relacionados en el cuadro anexo y quien, a partir de la firma del presente acto, ejercerá la supervisión de los contratos cumpliendo con las funciones descritas en la cláusula NOVENA del mencionado contrato.

En consecuencia, de lo anterior, atendiendo lo establecido en la normatividad vigente y en especial lo consagrado en el Manual de Contratación del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, y teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión o interventoría deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del contrato designado; se le informa al supervisor que los documentos tales como: estudios previos, contrato, se encuentran a disposición en esta Secretaría para su consulta.

De igual forma, se informa por parte de esta secretaría que la anterior designación de supervisión del presente contrato dejará de surtir sus efectos a partir del día siguiente de la fecha del presente documento y deberá remitir los documentos inherentes a su supervisión, al nuevo supervisor a la mayor brevedad posible.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el DEPARTAMENTO que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al gestor del Contrato las aclaraciones que estime pertinentes.

Igualmente, es responsabilidad del interventor o supervisor, suscribir junto con el contratista el acta de inicio cuando así se haya pactado en el contrato y/o convenio y remitirla al ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días siguientes a su firma, para su publicación.

Así mismo, debe conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación (correspondencia, actas, informes, requerimientos, permisos, pruebas, etc.) relacionada con la ejecución del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. Esta documentación deberá ser entregada y archivada en la secretaría ordenadora del gasto.

Las obligaciones que deberá cumplir como Supervisor o Interventor del contrato y/o convenio en mención se encuentran contempladas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Departamento.

Atentamente,

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyecto; Humberto Dávila Abogado de la Secretaría General
Reviso: Fernando Bohórquez – Asesor Externo de la Secretaría General
Reviso: Ricardo Luna Luna – Asesor de Despacho - Secretaría General

SECRETARIA GENERAL
VO. BO.

ISO 9001 icontec
NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000
Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co
Atlántico para la Gente atlantico.gov.co