## I. Datos Generales del Contrato

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1. DENOMINACION DEL CONTRATO** | **INFORME No.** | 1 | |
| Contrato N° | 202103459 | | |
| Nombre del Supervisor | **PABLO ANDRÉS MORILLO VIÑAS** | | |
| **2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL** | | | |
| Tipo de contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| Nombre del contratista | AUGUSTO RAFAEL PARRA RIOBO | | |
| Identificación del contratista | 72.131.439 | | |
| Objeto del contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. | | |
| Plazo | El plazo de ejecución del contrato será por CUATRO (4) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución. | | |
| Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) | 202102120 | Fecha del C.D.P | 04 DE AGOSTO DE 2021 |
| Número de Registro Presupuestal (R.P.) | 202105024 | Fecha del R.P | 31 DE AGOSTO DE 2021 |

| Valor del contrato | |
|---|---|
| Contrato Inicial | $25.668.000 |
| Adición 1 | $ |
| Adición 2 | $ |
| Adición 3 | $ |
| Total | $25.668.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 31 DE AGOSTO DE 2021 | 30 DE DICIEMBRE DE 2021 | | |

**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 | N/A | | | |
| Cumplimiento | N/A | | | |
| Anticipo | N/A | | | |
| Pago anticipado | N/A | | | |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | N/A | | | |
| Salarios y prestaciones | N/A | | | |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | N/A | | | |
| Otros | N/A | | | |

**4. EJECUCION DEL CONTRATO**

| Descripción | | Valor |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $25.668.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $25.668.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $6.417.000 |
| Valor por ejecutar | | $19.251.000 |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | $6.417.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | No. 1 |

**II. Ejecución Contractual:**

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

| Obligación Contractual | Producto |
|---|---|
| • Brindar apoyo en los requerimientos del plan de capacitación y bienestar para su ejecución y desarrollar todas las actividades necesarias para su cumplimiento utilizando las herramientas de la informática.<br>• Apoyar a la dependencia de bienestar laboral en la implementación, desarrollo y seguimiento del programa de salud ocupacional del personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación Departamental con énfasis en el programa de pre-pensionados, mediante la utilización de recursos digitales.<br>• Apoyar las actividades de bienestar que deben ser realizadas para satisfacer las necesidades detectadas mediante la incorporación de estrategias que propicien una participación en articulación con las TIC.<br>• Apoyar el proceso de inducción para los nuevos funcionarios que ingresan a la planta de personal de la Secretaria de Educación, apoyándose en herramientas de información y tecnología.<br>• Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Secretaría apoyando el desarrollo de programas que permitan incrementar el sentido de | • Brinde asistencia a la dependencia de bienestar de la secretaria de educación referente al proceso de salud ocupacional, en tema de organización de los lineamientos de trabajo en casa, asistencia a funcionarios con problemas médicos.<br>• Apoyo en la verificación de cumplimiento de las medidas de bioseguridad del personal que se encuentra realizando labores en las instalaciones de la secretaria de educación departamental.<br>• Apoyo en los requerimientos que fueron radicados por los docentes y personal administrativo, referentes a los temas de subsidios educativos, auxilios, incapacidades y demás solicitudes radicadas en el SAC.<br>• Apoyo en las actividades de ingreso de contratistas y funcionarios a la planta de secretaria de educación mediante el grupo de WhatsApp dispuesto para temas laborales de la secretaría de educación departamental. |

| | |
|---|---|
| funcionarios de la Secretaría apoyando el desarrollo de programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones, optimizando dichos procesos a través de metodologías de la técnica y la tecnología. | |

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

**PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS** 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 treinta (30) del mes de septiembre de 2021.

**PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**Identificación: 1.140.868.579**

**AUGUSTO RAFAEL PARRA RIOBO**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**Identificación: 72.131.439**