I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	1		
Contrato N°	202103457			
Nombre del Supervisor	**MARÍA CATALINA UCROS GÓMEZ**			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
Nombre del contratista	CARMEN SOFIA ROMERO MEDINA			
Identificación del contratista	32.787.431			
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO			
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será por cuatro (4) Meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202102120	Fecha del C.D.P	04-08-2021	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202105031	Fecha del R.P	31-08-2021	
Valor del contrato	Contrato Inicial	$33.120.000		
	Adición 1	$		
	Adición 2	$		
	Adición 3	$		
	Total	$33.120.000		
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio	
2021-08-31	2021-12-30			

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		$33.120.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$33.120.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$8.280.000
Valor por ejecutar		$24.840.000
Valor a pagar en el presente Informe		$8.280.000
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
Apoyar, asistir y acompañar a la Secretaría de Educación Departamental en asuntos afines a su perfil profesional.	Revisión, análisis y estudio de la planta docente mayor a 70 años y en incapacidad para tramitar y gestionar su proceso de retiro forzoso y jubilación por vejez e incapacidades permanentes. Revisión, análisis, seguimiento del proceso de recobro generado por las incapacidades. Acompañamiento en el proceso de pago y liquidación de cesantías docentes Acompañamiento en las mesas de trabajo con COLPENSIONES Revisión de los actos administrativos de traslado, prorrogas de incapacidades y nombramientos provisionales Revisión y análisis en el proceso de retiro forzoso de los funcionarios que por ley cumplieron el tiempo para continuar laborando para la secretaria de Educación
Apoyar, asistir, acompañar y participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de los planes, programas, proyectos y actividades de la Secretaría de Educación que contribuya al mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional.	Asistencia y participación en reuniones de planeación del proyecto de Organización de la oferta educativa y planta docente de la Secretaría el cual tiene como finalidad presentar el estudio técnico de planta docente ante el Ministerio de educación. Asistencia y acompañamiento en la convocatoria en el proceso de encargo
Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato.	Revisión y visto bueno de los actos administrativos emitidos proyectados en materia de planta docente, como lo son el de reasignación salarial por asenso en

	el escalafón, reconocimiento y pago de las cesantías, reconocimiento y pago de la pensión de jubilación, reconocimiento y pago de horas extras.
Apoyar la supervisión de los contratos a cargo de la Secretaría de Educación Departamental, de los temas que le sean asignados, de acuerdo a su perfil para que se ejecuten de acuerdo con los criterios establecidos.	Estudio, análisis y revisión de la reorganización de la planta administrativa con funciones de vigilancia y aseo de los establecimientos educativos para retomar funciones.
Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Revisar el monitoreo y seguimiento con respecto al proceso de pago de cesantías. Servir de enlace entre la Secretaría de Educación Departamental y Fiduprevisora para cumplir con los términos establecidos dentro del proceso y evitar las sanciones moratorias.

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

MARIA CATALINA UCROS GOMEZ 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 seis (6) días del mes de octubre de 2021

MARIA CATALINA UCROS GOMEZ
Identificación: Cédula: 22.467.419

CARMEN SOFIA ROMERO MEDINA
Identificación: Cédula: 32.787.431

Revisó: