Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	01
Contrato No:	**202201318**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANA CECILIA PATERNINA NAVAS		
Identificación:	32669103		
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Nombre del Supervisor:	DAVID DE JESUS HENRIQUEZ CUENTAS		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROGRAMAS DE ACCESO Y PERMANENCIA QUE DESARROLLA LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200173**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200247**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 05

Valor del Contrato	
Contrato Inicial	$ 46.906.200
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 46.906.200

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
05/01/2022	04/09/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	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		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 46,906,200
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 46,906,200
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 5.863.275
Valor por ejecutar		$ 41.042.925
Valor a pagar en el presente Informe		$ 5.863.275
No. Factura o Cuenta de Cobro		01

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 05 DE ENERO AL 04 DE FEBRERO DE 2022.

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 Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Brindar asistencia técnica y soporte telefónico y/o presencial a las solicitudes de los usuarios de los establecimientos educativos en cuanto a los procedimientos del SIMAT.	- Se realizó la gestión para la creación y organización de las jornadas, grados, grupos de las nuevas sedes de IE Agropecuaria Santa Cruz, Los Pendales y Arroyo de Piedra el Buen Pastor. - Se realizó el soporte virtual para la realización del proceso de transferencias en las siguientes instituciones: Luruaco - Nuestra Señora de los Pendales Luruaco - Agropecuaria Santa Cruz Luruaco – San José de Luruaco Baranoa – Juan José Nieto Luruaco – Arroyo de Piedra Buen Pastor

	- Se apoyó en casos puntuales de nuevas, modificación o revocar inscripciones de estudiantes. - Se gestionó y realizó el seguimiento a casos de estudiantes que están matriculados en el Atlántico y deben ser retirados de otros entes. A la fecha fueron solicitados por el líder de cobertura las correcciones de documentos o retiro de estudiantes a las secretarías de Riohacha, Magdalena, Antioquia, Distrito y Malambo.
Realizar visitas de campo a los establecimientos educativos, para verificación y validación de la matrícula de estudiantes	- Se realizó trabajo presencial el 17 y 19 de enero a la IE Normal Santa Ana de Baranoa para seguimiento y apoyo en el proceso de matrícula del 2022, solicitud realizada por la Rectora ante la incapacidad del Sr. Francisco José Polo y necesidad de adelantar este proceso. - El 17 de enero se realizó el registro de las solicitudes de retiro de los estudiantes que estaban pendientes, se explicó el proceso para realizar los que fueran solicitando retiros y se estableció el compromiso para regresar apoyar la matrícula que estaba en el 4% de avance (habían registrado 78 matriculados de 1751) - El día 19 de enero se matriculó en el sistema masivamente los estudiantes promocionados, alcanzando un avance de 1327 estudiantes matriculados 73% del total de la matrícula de la institución.
Realizar operaciones técnicas que requieren los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos que se adelantan en la Secretaria de Educación, como parte de la asistencia técnica requerida por los establecimientos educativos	- Se elaboró y se envió el procedimiento paso a paso para realizar transferencias de estudiantes, documento compartido con los administrativos de SIMAT que lo requirieron - Se avanzó en la elaboración de la presentación de apoyo para el plan de capacitación a SIMAT que se va realizar en próximas fechas.
Hacer seguimiento al proceso de matrícula de los establecimientos educativos, según lo ordenado en el calendario de matrícula del año lectivo	Se realizó el seguimiento periódico del avance de la matrícula a partir del 17 de enero, gestionando con cada uno de ellos avances, gestión a necesidades para agilizar la matrícula (caso de las nuevas sedes) y capacitación en caso que fuese requerido. Se logró un avance al 5 de febrero del registro del 86,5% de la matrícula comparado con el total de estudiantes del año 2021
Cumplir con las actividades de orden administrativo que apoyen el desarrollo de las responsabilidades de la gestión de matricula	Se realizó la gestión telefónicamente con los rectores y administrativos para subir el número del registro de la matrícula de las instituciones de la zona asignada. Se gestionaron todos los requerimientos y solicitudes recibidas con el Administrador de SIMAT.
Servir de apoyo a los niveles asesor y profesional, así como de los funcionarios encargados de los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos a fin de facilitar la gestión de los mismos	Se atendió las distintas áreas de la secretaría de educación en los temas que requieren información del área de Cobertura para el desarrollo de sus procesos sobre la matrícula de la ETC Atlántico.
Llevar registro y controles de los procesos y procedimientos a su cargo, proporcionando informes sobre los resultados obtenidos en los mismos a fin que sirvan de base en la toma de decisiones	Se llevó un control de los requerimientos y/o solicitudes recibidas, informando en cierre y la identificación de los pendientes. Al corte de esta factura, 4 de febrero, se continúa el proceso de gestión de los siguientes procesos:

	- Seis solicitudes de correcciones y/o retiros a otros entes territoriales - Seguimiento de la matrícula de las IE Santa Cruz, Normal Santa Ana de Baranoa y San Pablo de Polonuevo que están por debajo del 80% de registro de matrícula. - Preparar el proceso de capacitación de los responsables del SIMAT nuevos y aquellos que requieran refuerzo.
Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual	

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

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).

DAVID DE JESUS HENRIQUEZ CUENTAS, 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
01	56564772	2022/02/04	$ 305,600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 305,600

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los **11** días del mes de **febrero** de **2022**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
DAVID DE JESUS HENRIQUEZ CUENTAS
C.C.: 8.634.545

FIRMA DEL CONTRATISTA
ANA CECILIA PATERNINA NAVAS
C.C.: 32669103