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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 06 |
| **Contrato No:** | **202201361** |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | **HILSE ORIETHE POMBO VUELVAS** | | |
| **Identificación:** | 55223013 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | MARIBEL CASTRO FLOREZ | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | *El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.* | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202200170** | **Fecha de C.D.P.** | 2022 / 01 / 03 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202201063** | **Fecha del R.P.** | 2022 / 01 / 11 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $41.200.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 41.200.000 |

| **Fecha de inicio del contrato** | **Fecha de terminación del contrato** | **Fecha de Suspensión del contrato** | **Fecha de reinicio** |
|---|---|---|---|
| 11/01/2022 | 10/09/2022 | | |

### 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)

| 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** | | $ 41.200.000 |
| **Adición No. 1** | | $ |
| **Adición No. 2** | | $ |
| **Adición No. 3** | | $ |
| **Valor Total del contrato** | | $ 41.200.000 |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | $ |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | $ |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | $ |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | $ 30.900.000 |
| **Valor por ejecutar** | | $ 10.300.000 |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | $ 5.150.000 |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **06** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 11 DE JUNIO AL 10 DE JULIO 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** |
| ➢ **Mantener informado al personal de la subsecretaria y rectores del cronograma general yde las actividades misionales a desarrollar de forma semanal.** | ➢ Notificaciones a través de oficios, correos electrónicos y mensaje de WhatsApp<br>➢ Envío de información de actividades a desarrollar porel equipo.<br>➢ Orientaciones para los rectores dadas por laSubsecretaria Maribel Castro<br>➢ Organización de horarios de asistencia parcial a la Gobernación, del equipo de la Subsecretaria de Desarrollo Educativo<br>➢ Seguimiento de cada una de las Orientaciones dadas al equipo por la Subsecretaria Maribel Castro |
| ➢ **Archivar seguimiento a convenios y proyectos.** | ➢ Actualización de archivos y seguimientos a los consecutivos de informes. |

| **Detalle de las Actividades Realizadas-** | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| ➢ **Apoyar logísticamente todos los eventos y reuniones programadas por la subsecretaria.** | ➢ Organización y realización de eventos y reuniones.<br>➢ Organización y acompañamiento en las socializaciones dada en cada equipo de la subsecretaria de Desarrollo de Educativo<br>➢ Organización y apoyo logístico de la aplicación de laprueba diagnóstica a los estudiantes de 11 grado delas Instituciones educativas del Departamento del Atlántico. |
| ➢ **Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual** | ➢ Visita a los establecimientos educativos asignadoscon el fin de apoyar la verificación del regreso a clases presenciales<br>➢ Comunicación con los rectores de los colegios, paraentrega de información sobre diversos temas de calidad.<br>➢ Visita a los establecimientos educativos asignadoscon el fin de verificar estado de entrega de textos PENCORA 2021, datos de estudiantes en extra edad y necesidades prioritarias en infraestructura.<br>➢ Logística de entrega de los textos PENCORA a los estudiantes de las Instituciones Educativas del Departamento del Atlántico.<br>➢ Acompañamiento en la Institución Educativa Juan José Nieto, en las clases semanales y el intensivo de dos semanas del programa de competencias básicas de 11 grado. |

**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 Castro Flórez** 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 | 9430712681 | 2022/02/08 | $608,700 |
| 02 | 9431124608 | 2022/03/07 | $608,700 |
| 03 | 9432559974 | 2022/03/22 | $608,700 |
| 04 | 9434718862 | 2022/05/10 | $608,700 |
| 05 | 1498528872 | 2022/06/10 | $608,700 |
| 06 | 9437282885 | 2022/07/12 | $608,700 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $3.652.200 |

**(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 **JULIO** de **2022.**

**MARIBEL CASTRO FLOREZ**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: 32.873.423 de Barranquilla**

**HILSE ORIETHE POMBO VUELVAS**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: 55.223.013 de Barranquilla**

RE: Continuidad uso firma digital.

EE Edgardo Efraín Gómez Barros 9:02 a.m.
Para Tu usuario ...

Solicitud atendida

**EDGARDO E. GOMEZ BARROS**
Subsecretario de Contabilidad
**SECRETARÍA DE HACIENDA**
**GOBERNACION DEL ATLANTICO**

---

**De:** Maribel Cristina Castro Floréz
<mcastro@atlantico.gov.co>
**Enviado:** lunes, 21 de febrero de 2022 8:10
**Para:** Edgardo Efraín Gómez Barros
<egomez@atlantico.gov.co>
**Asunto:** Continuidad uso firma digital.

Barranquilla, 21 de febrero de 2022

**Señor:**

**EDGARDO GÓMEZ BARROS**

**SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD**