Barranquilla, Agosto 29 de 2022

Doctor

RAUL LACOUTURE DAZA
Secretario General Departamento del Atlántico Calle 40 #45-46

Asunto: Solicitud de Adición y Prorroga Respetado Doctor,

En aras de garantizar la continuidad de los procesos de gestión relacionados con la secretaria de Educación le hago la solicitud a fin de que se adelante trámite de Otrosí que prorrogue y adicione en valor el contrato de los contratistas que integra el equipo, cuyo objeto contractual reza: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** y en mi calidad de secretaria de Educación me permito relacionar a continuación el estado de las acciones desarrolladas por el profesional y el detalle de dicha adición en cuadro adjunto a esta comunicación

Actividades Realizadas

- Apoyo en la promoción, definición, actualización de la información en los trámites y las preguntas frecuentes del SAC Sistema de Atención Ciudadano a través de la Web a docentes, Directivos Docentes y Administrativos de las Instituciones Educativas.
- Apoyo en la identificación de cada una de las áreas de la Secretaría, los ejes temáticos y tiempos de respuesta para cada uno de los trámites, tipos de documentos y solicitudes que ingresen para posteriormente ser asociados a cada una de las dependencias de la Secretaría.
- Apoyo en la Capacitación a los servidores de la Secretaría de Educación, en cultura del servicio y en el uso del sistema de información de atención al ciudadano.
- Apoyo en la actualización de la base de datos de los ciudadanos que se encuentran registrados en el sistema, con el fin de facilitar la búsqueda y evitar confusiones a la hora de radicar las solicitudes.
- Apoyo en la evaluación el grado de satisfacción de los ciudadanos con respecto al servicio prestado por la Secretaría de Educación, con el fin de generar planes de mejoramiento y tomar decisiones teniendo en cuenta el resultado de la misma.
- Acompañar a la secretaria de educación en el diseño de una propuesta técnica y financiera para la implementación de la dirección de innovación, adscrita a la subsecretaria de calidad educativa.
- Aportar a las estrategias de desarrollo de las rutas inclusión y primera infancia desde el área de calidad educativa.

- Apoyar en la construcción de programas y proyectos del sector educativo de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente
- Apoyar en todos los temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la secretaria de educación
- Apoyar los procesos de articulación con la educación técnica, media y la educación superior.
- Apoyar los procesos de seguimiento a la ejecución de los programas o proyectos de cooperación especial suscritos que deriven en acciones encaminadas a la implementación de estrategias innovadoras.
- Apoyar mediante el acompañamiento pedagógico especializado para la práctica de aula y clima organizacional de cara a la atención integral y eficiente de la primera infancia inmersos los estudiantes con discapacidad en la revisión y acompañamiento de los PIAR, según lo establecido en la normatividad vigente.
- Apoyar profesionalmente en el desarrollo de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación de las instituciones de educación del departamento del Atlántico.
- Apoyar técnicamente en los temas referentes a los trámites del área, utilizando los sistemas de información designado, procurando que la información de la matrícula del departamento del Atlántico se encuentre actualizada y sea veraz y de calidad, según las orientaciones del Secretario de Educación Departamental o de quien éste designe.
- Apoyar y orientar a la Secretaría de Educación de Atlántico en las decisiones a tomar en torno de los proyectos misionales en los niveles de preescolar, básica y media, tomando en cuenta y aplicando las normas que regulan la organización y prestación del servicio educativo estatal.
- Apoyo en el diseño, desarrollo, implementación, sistematización y seguimiento a los procesos pedagógicos – socio emocional y motriz de los niños entre 5 y 8 años pertenecientes a los establecimientos educativos oficiales que le sean asignados, para garantizar la transición armónica de los procesos educativos, con un enfoque inclusivo y de apoyo a la discapacidad.
- Asesora a la secretaria de educación en el área de innovación educativa y apropiación de TIC pertinentes con los procesos de enseñanza y aprendizaje, cumpliendo con los lineamientos y la normatividad vigente.
- Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por el área de cobertura, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos y la normatividad vigente.
- Brindar acompañamiento pedagógico en el área de primera infancia de la secretaría de educación departamental.
- Brindar acompañamiento pedagógico para las practica de aula y el clima organizacional de cara a la atención integral y eficiente de la primera infancia.
- Brindar apoyo a la secretaria de educación departamental en la ejecución de los contratos con recursos de regalías y dotación escolar de la secretaria de educación departamental.
- Brindar apoyo a la Secretaría de Educación Departamental en las actividades propias del despacho.

- Brindar apoyo en la supervisión de los contratos a cargo de la Secretaria de Educación Departamental.
- Coordinar la revisión y validación de los informes de ejecución presentados por las entidades operadoras de los proyectos suscrito como resultado de la implementación del Plan de actividades propuestas
- Dar respuesta a las solicitudes que le sean asignadas referente al área de cobertura de la secretaria de educación departamental.
- Dar respuesta a las solicitudes que le sean asignadas referente al área de innovación educativa y apropiación de TIC de la secretaria de educación departamental.
- Desarrollar un plan de actividades para el diseño, formulación e implementación de proyectos priorizados por la secretaria de educación, enfocados a iniciativas de innovación.
- Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Orientar o conceptuar sobre el alcance e incidencia de las normas, la jurisprudencia y la doctrina relacionadas con la adopción y administración de las plantas de personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos, de conformidad con los regímenes de carrera especial docente y carrera general administrativa y la reglamentación existente sobre administración de personal en el sector oficial.
- Participar en las reuniones y comités que se requiera a lo largo de la ejecución del contrato.
- Proyección de respuesta a solicitudes propias del despacho de la secretaria de educación.
- Realizar las vinculaciones de cargos provisionales y temporales, según solicitud del profesional de control de Planta de Cargos, y hacer seguimiento de las vinculaciones que sean cargadas y descargadas del sistema de gestión de recursos humanos.Verificar la información reportada en el sistema de información gestión de recursos humanos, en los Establecimientos Educativos oficiales del Departamento del Atlántico, que se encuentre conforme a las vinculaciones realizadas
- Realizar seguimiento a los procesos pedagógicos y motrices de los niños entre 5 y 8 años, para garantizar la transición armónica de los procesos.
- Realizar Segulmiento a los reportes de ausencias justificadas y no justificadas en los Establecimientos Educativos tanto de directivos docentes, docentes y/o admInistrativos.
- Remitir al área encargada la información necesaria para realizar el recobro de las incapacidades, que han sido provistas con cargos temporales y hora extras, para la prestación del servicio educativo.
- Remitir Informes al profesional que lleva el control de la Planta Docente y Administrativa, a fin que se analice la necesidad docente en los diferentes Establecimientos Educativos del Departamento, asi como la necesidad de docentes temporales y la necesidad de horas extras requeridas para la prestación del servicio educativo.

- Apoyar a jóvenes de educación media para acceso a becas de educación superior locales y nacionales.
- Apoyar capacitaciones y talleres dirigidos a jóvenes de educación media, orientados a definir su vocación técnica, tecnóloga y/o profesional.
- Apoyar el área de Educación Superior en el programa de Orientación Socio Vocacional (OSO) y feria virtual vocacional, en la Secretaría de Educación del departamento del Atlántico.
- Apoyar el área de Innovación de la Secretaría de Educación.
- Apoyar el área de innovación, desde la estrategia de Responsabilidad social empresarial (RSE) en la secretaria de educación departamental.
- Apoyar en la construcción de programas y proyectos del sector educativo de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Apoyar en todos los temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la secretaria de educación.
- Apoyar los procesos de articulación con la educación técnica, media y la educación superior.
- Apoyar seguimiento a jóvenes de educación media para acceso a becas de educación superior locales y nacionales.
- Apoyar transversalmente todas las áreas de la Secretaría de Educación desde la estrategia de Responsabilidad social Empresarial.
- Apoyar y asistir a la secretaria de educación en las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia, de acuerdo con lo definido en el Sistema Integrado de Gestión y demás normatividad vigente.
- Apoyo en la ejecución y seguimiento de los proyectos, teniendo en cuenta los parámetros legales vigentes y los criterios técnicos definidos por el área de planeación
- Apoyo en la elaboración de planes de acción, estableciendo los proyectos, las actividades, las metas, los recursos y los indicadores de los mismo, asegurándose que cumpla con las directrices del Plan de Desarrollo Educativo y el Plan Indicativo.
- Apoyo en la formulación de proyectos de la secretaria de educación, teniendo en cuenta la información contemplada en los formatos del módulo de identificación de la metodología general ajustada MGA y las características de la iniciativa a desarrollar.
- Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Como puede evidenciarse las acciones y actividades y teniendo en cuenta la importancia de las actividades que desarrolla este contratista en la secretaria de Educación, debido a que son actividades integrales y sistémicas para el desarrollo de las funciones de la secretaria y que se requieren seguir ejecutándose para facilitar el cumplimiento de las metas de la administración del departamento del Atlántico.

Considerando viable dicha solicitud, me permito anexar como soporte los siguientes documentos:

- Cuadro anexo contratistas a realizar Otrosí y adición y prorroga.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202202090 del 26 de agosto de 2022.

Agradeciéndoles su amable atención;



MARIA CATALINA UCROS GÓMEZ
Secretaría de Educación

NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR DEL CONTRATO	N° DE CONTRATO	VALOR TOTAL DE LA ADICION	PLAZO DE ADICION EN MESES Y DIAS	CDP	SUPERVISION	FORMA DE PAGO
CARLOS HIPOLITO GARCIA REINA	3108407	06/01/2022	5/09/2022	$6.609.510	$52.876.080	202201331	$22.031.700	15 diciembre 2022	202202090	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/L ($ 6.609.510) y un pago final a 15 diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/L ($ 2.203.170), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.

LUZ HICELA MOSQUERA MOSQUERA	35602652	06/01/2022	5/09/2022	$7.462.350	$59.698.800	202201333	$28.605.675	30 diciembre 2022	202202090	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante (3) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($ 7.462.350) y un pago final a 30 diciembre por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L ($ 6.218.625), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.
SABRINA JULIETH PABA OJEDA	22734582	06/01/2022	5/09/2022	$7.462.350	$59.698.800	202201330	$24.874.500	15 diciembre 2022	202202090	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante (3) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($ 7.462.350) y un pago final a 15 diciembre por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($ 2.487.450), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por

											parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.
TATIANA BOVEA SANCHEZ	22550374	06/01/2022	5/09/2022	$6.000.000	$48.000.000	202201335	$20.000.000	15 diciembre 2022	202202090	ILBA MERCEDES RAMOS CASTRO	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 6.000.000) y un pago final a 15 diciembre por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L ($ 2.000.000), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.
MARIA ANDREA MONSALVE UCROS	1122821497	07/01/2022	6/09/2022	$4.120.000	$32.960.000	202201343	$12.360.000	06 diciembre 2022	202202090	ILBA MERCEDES RAMOS CASTRO	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante (3) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L ($ 4.120.000), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago

											de los demás impuestos a que haya lugar.
ANDREA MARGARITA SERENO BORNACELLI	55222453	27/01/2022	26/09/2022	$6.500.000	$52.000.000	202202794	$20.366.667	30 diciembre 2022	202202090	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 6.500.000) y un pago final a 30 diciembre por valor de OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 866.666), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.
YULY MARIA CASTRO ASMAR	32850539	28/01/2022	27/09/2022	$6.500.000	$52.000.000	202202795	$20.150.000	30 diciembre 2022	202202090	ILBA MERCEDES RAMOS CASTRO	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 6.500.000) y un pago final a 30 diciembre por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 650.000), cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y

											riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.