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

Informe de Supervisión No:	8 - FINAL
Contrato No:	202201323

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	KATIUSKA MILENA BARRIOS TORRES		
Identificación:	32`763.288		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ		
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.)	202200515	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 07
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** | $ 42`642.000 **Adición 1** | $ **Adición 2** | $ **Adición 3** | $ **Total** | $ 42`642.000		

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
07/01/2022	06/09/2022		

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		**$** 42`642.000
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$** 42`642.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	
Valor Amortizado del Anticipo		
Valor Ejecutado del Contrato		**$** 42`642.000
Valor por ejecutar		**$0**
Valor a pagar en el presente Informe		**$5.330.250**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**8 - FINAL**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL entre el 07 de AGOSTO de 2022 al 06 de SEPTIEMBRE 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**
• Apoyar la definición y establecimiento de los lineamientos, directrices, criterios y procedimientos de la gestión de la cobertura del servicio educativo, con base en las disposiciones legales estipuladas a nivel Nacional. • Gestionar la atención estrategia de las diversas poblaciones bajo enfoque diferencial y el principio de equidad. • Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias y acciones que permitan garantizar el acceso y la permanencia en el sector educativo de las diversas poblaciones con enfoque diferencial. • Cumplir con las actividades de orden administrativo que apoyen la integración académica y social de la población matriculada, bajo el enfoque diferencial necesario. • Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con el registro, caracterización y evaluación psicopedagógica de la población. • Apoyar a la coordinar y concertación de la prestación del servicio con otros sectores, entidades, instituciones o programas especializados con el fin de garantizar los apoyos y recursos técnicos, pedagógicos, terapéuticos, administrativos y financieros. • Brindar asistencia técnica y soporte telefónica y/o presencial a las solicitudes de los usuarios de los • establecimientos educativos en cuanto a los procedimientos del SIMAT. • Identificar necesidades de población por fuera del sistema y garantizar el acceso de esta población al mismo. • Desarrollar estrategias que propendan por la permanencia de la población en el sistema educativo.	• Revisión información registro en el Simat estudiantes caracterización al SRPA. • Brindar apoyo en la estrategia implementada por el área de cobertura para las diversas poblaciones que se atienden en las instituciones educativas. • Participe en las reuniones citadas por el área de cobertura para las diferentes actividades que se realizan en las instituciones educativas. • Brindar apoyo a los estudiantes pertenecientes al SRPA en el desarrollo de estrategias y acciones que permitan garantizar el acceso y la permanencia en el sector educativo. • Seguimiento a los estudiantes pertenecientes al SRPA, reporte de jóvenes información suministrada por el ICBF. • Realización de encuestas telefónicas a todo el personal administrativo de SIMAT con el fin de generar información pertinente para el programa de formación desde el Área de Cobertura.

• Construcción de diversos informes o Planes requeridos en la gestión de la cobertura educativa. • Establecer, con orientación de la Secretaria de Educación, la demanda y la oferta educativa adecuada para atender a poblaciones con características especiales y formular programas y proyectos. • Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que se presenten en la Secretaría de Educación Departamental relacionadas directamente con el cumplimiento de su 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).

MARIA CATALINA UCROS GOMEZ, quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que la 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**
1	4433753985	2022/02/16	$ 601.000
2	4440783040	2022/04/07	$ 619.000
3	4446850440	2022/05/23	$ 619.000
4	4448913725	2022/06/06	$ 619.000
5	**4453540198**	2022/07/05	$ 619.000
6	4456112715	2022/07/21	$ 619.000
7	**4459609335**	2022/08/12	$ 619.000
8	4463184144 - 4464928457	2022/09/08 – 2022/09/28	$ 619.000 – $ 619.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$5.571.000

(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 CUATRO (04) días del mes de OCTUBRE de 2022

MARIA CATALINA UCROS GOMEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: de 22.467.419

KATIUSKA MILENA BARRIOS TORRES
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C: 32763288 de Barranquilla

RE: AUTORIZACION DE FIRMA DIGITAL DE LA DRA MARIA CATALINA UCROS GOMEZ

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Mar 22/02/2022 9:01
Para: Leidy Rivero Pardo <lrivero@atlantico.gov.co>
Solicitud atendida.

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

De: Leidy Rivero Pardo <lrivero@atlantico.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de febrero de 2022 9:39
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: María Catalina Ucros Gómez <mucros@atlantico.gov.co>
Asunto: AUTORIZACION DE FIRMA DIGITAL DE LA DRA MARIA CATALINA UCROS GOMEZ

Buen día, cordial saludo, por instrucciones de la secretaria de educación adjunto oficio de autorización de firma digital en los informes de supervisión a cargo de ella.

A espera de su respuesta de aceptación, por favor enviar copia de la aceptación al correo lrivero@atlantico.gov.co.

Atentamente,

LEYDI RIVERO PARDO
Secretaria