Bolívar primero	Secretaría de Educación Decretos 75 de 2018 y 26 de 2020

PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No CO-SEO-001-2022

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO PARA LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTUDIANTES QUE ENCUENTREN EN EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRE EN EL SIMAT E IDENTIFICADOS EN EL ESTUDIO DE INSUFICIENCIA

ACTA DE INICIO

DEPARTAMENTO DE BOLIVAR – SECRETARIA DE EDUCACION – FUNDACION SABER SER

En reunión sostenida por. los siguientes señores **VERÓNICA MONTERROSA TORRES**. identificado(a) con cédula de ciudadanía número 45.541.606 mayor de edad y vecino(a) de Cartagena, según las facultades conferidas mediante Decreto de delegación, expedido por el Gobernador del Departamento de Bolívar, este último, quien está facultado para contratar mediante acto reglamentario No. 26 de 2020 expedido por la asamblea Departamental de Bolívar que faculta al Gobernador para tal fin. y quien en el presente contrato se denomina DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, de acuerdo a las facultades referidas en el Decreto 809 de 2017. RAMIRO CLARET TURIZO JIMENEZ. identificado con cédula de ciudadanía No 18.935.750. ADRIANO GOMEZ SEÑA identificado con c.c. No. 73. 134.549. ALEXANDER ROMERO HERNANDEZ. identificado con c.c. No. 73. 184.119. en calidad de Supervisor(es) y el (la) Señor(a) **IDALID CORREA ROJAS**. identificado(a) con cédula de ciudanía No. 45.435.449. en su calidad de Representante Legal de la **FUNDACION SABER SER** identificada con NIT. 806.015.985-9. quienes habiéndose suscrito el presente Contrato. acuerdan iniciar la ejecución del mismo previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, cuyo objeto se define en "Contratar la prestación del servicio profesional de apoyo para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico para los estudiantes que se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) en ASOMENORES. a través de la INSTITUCION EDUCATIVA FELIPE SANTIAGO ESCOBAR; municipio de Turbaco. para beneficiar la atención educativa con calidad a 150 a estudiantes proyectados y matriculados en el SIMAT. para lo cual las partes dejan constancia de lo siguiente:

1 - INFORMACION GENERAL.

CONTRATO No	1746 del 03 de enero 26 de 2022
OBJETO	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO PARA LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTUDIANTES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE QUE ENCUENTREN EN EL SIMAT. E IDENTIFICADOS EN EL ESTUDIO DE INSUFICIENCIA
VALOR	TRESCIENTOS VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS TRIENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($322.337.400.oo)
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA	FUNDACION SABER SER
PERSONA NATURAL QUE EJERCE LA REPRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA	IDALID CORREA ROJAS
FECHA DE CONTRATO	26 de enero de 2022
PLAZO	El contrato tendrá un plazo de ejecución correspondiente al término del calendario escolar aprobado para el año 2022, a partir del inicio de ejecución del contrato, incluidas todas las actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos, distribuidas en 25 horas semanales y 1000 horas anuales para preescolar y primaria y 30 horas semanales y 1.200 horas anuales para la básica y media, contados a partir de su perfeccionamiento y legalización, término durante el cual se dará cumplimiento a las obligaciones derivadas del proceso de contratación. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto 1850 de 2002 y en el artículo 10, numeral 10.9 de la ley 715 de 2001. Si la fecha de ejecución del contrato no llegare a coincidir con el inicio del calendario escolar para las actividades académicas con los estudiantes, el contratista deberá presentar a la Unidad de Calidad, y ésta aprobar el respectivo plan de articulación durante el periodo restante del calendario escolar, con base a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.3.3.5.8.2.3. del Decreto 2383 de 2015 en concordancia con lo regulado por el Decreto 1075 de 2015, según lo cual, a los estudiantes que se encuentren en el Sistema de Responsabilidad para Adolescentes (SRPA), se les garantizará el acceso a la educación mediante metodologías flexibles con el fin de que los mismos ingresen y/o continúen en el sistema educativo en cualquiera

Scanned with CamScanner

	época calendario escolar. Lo anterior con observancia de lo dispuesto en la Sección 3, Capítulo 3, Título Parte 3 del Libro 2 del presente Decreto, garantizando la ejecución integral de la canasta pactada
REGISTRO PRESUPUESTAL	1582 del 28 de enero de 2022
FECHA DE INICIO	31 de enero de 2022

2 – GARANTÍA UNICA

POLIZA	No 440-47-994000026013 y 440-74-994000007945 Aseguradora Solidaria
AMPAROS	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES CALIDAD DEL SERVICIO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
FECHA DE EXPEDICION	27 de enero de 2022

3 – OBLIGACIONES

El contratista se obliga a cumplir todas las obligaciones definidas en el presente Contrato:

1. Promocionar e implementar estrategias de desarrollo pedagógico a 150 estudiantes que se encuentran en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) en la sede LA GRANJA, para la prestación del servicio educativo, en la sede educativa LA GRANJA del establecimiento educativo FELIPE SANTIAGO ESCOBAR, identificado en el objeto del contrato, y evidenciarlo con las respectivas actas del Consejo Directivo de la Institución y la modificación del PEI del establecimiento, siempre y cuando el PEI sea actualizado por la Institución, frente a la eventual negativa del Consejo Directivo se deberá remitir copia de la solicitud a la Oficina de Inspección y Vigilancia de la SED.
2. Evidenciar, en la sede educativa, el cumplimiento de la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional ² Guía para el mejoramiento institucional de la autoevaluación al plan de mejoramiento. El contratista deberá remitir a la Unidad de Calidad Educativa la evidencia del cumplimiento de esta obligación y sus indicadores realizando una primera evaluación diagnostica antes del vencimiento del segundo periodo.
3. Evidenciar el cumplimiento de la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional ² Guía para el mejoramiento institucional de la autoevaluación al plan de mejoramiento. El contratista deberá remitir a la Unidad de Calidad Educativa la evidencia del cumplimiento de esta obligación y sus indicadores realizando, un plan de mejoramiento con base a los resultados arrojados por la primera evaluación.
4. Evidenciar el cumplimiento de la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional ² Guía para el mejoramiento institucional de la autoevaluación al plan de mejoramiento. El contratista deberá remitir a la Unidad de Calidad Educativa la evidencia del cumplimiento de esta obligación y sus indicadores realizando, una segunda evaluación, con base al plan de mejoramiento realizado que evidencie resultados que indiquen mejoramiento de la calidad con respecto a los resultados de la primera evaluación diagnostica.
5. Llevar el registro de matrícula, respetando las limitaciones legales referentes a la identidad de los menores dentro del SRPA, en el libro respectivo, de cada estudiante a través de una herramienta tecnológica que permita a la Secretaría de Educación la verificación en línea de cada estudiantes atendido, mediante la consulta visual de los siguientes documentos: registro civil, listado de notas, listado de asistencia, ficha de matrícula, observador del estudiante por grupo, fotografía, con respecto a la fotografía del menor se deberá garantizar la protección estricta de los derechos fundamentales del menor.
6. Contratar los docentes, directivos docentes y administrativos, con que no cuenta la institución, en la sede educativa, y que prestarán el servicio de atención educativa a la población estudiantil por parte del contratista, por un término que no podrá ser inferior a la duración del calendario escolar definido por la Secretaría de Educación, o el aprobado de acuerdo a la metodología educativa a partir del termino de ejecución del contrato. El personal directivo docente y administrativo, que sea necesario, deberá

Scanned with CamScanner

permanecer en la institución hasta la entrega de la misma a la Secretaría de Educación, mediante acta de inventario, la vinculación de los educadores deberá sujetarse a la normatividad vigente, en especial la Ley 1297 de 2009, y los Decretos 804 de 1995 y Decreto 1278 de 2002, en lo referente a la vinculación de docentes con perfil de licenciados.

7. Aportar en cada uno de los establecimientos educativos bajo la modalidad de contratación, su capacidad de implementación de desarrollo pedagógico, administración, dirección, coordinación, organización de la atención educativa, la correspondiente orientación pedagógica, para adelantar pertinentemente la atención educativa con calidad, para lo cual deberá contar con un equipo técnico pedagógico de apoyo y acompañamiento para lo que deberá remitir al Supervisor del Contrato y a la Unidad de Calidad de la SED la relación de las decisiones pedagógicas tomadas y remitidas al Consejo Directivo y al rector de la Institución.
8. Cumplir con eficiencia, oportunidad y pertinencia las funciones del servicio educativo, participando de los eventos, y acatando las políticas y directivas educativas comunicadas por la Secretaría de Educación, personalmente o a través de la página web sedbolivar.gov.co.
9. Cumplir con todos los componentes de la canasta educativa ofrecidos, en las cuantías y especificaciones enunciadas en la propuesta, absteniéndose de ejecutar componentes en proporciones globales de ejecución que sobrepasen lo aprobado por el Departamento.
10. Entregar a la Secretaría de Educación, en medio magnético o la constancia de registro en el SIMAT de la lista de los estudiantes efectivamente matriculados, máximo una semana antes de finalizar el segundo periodo académico con el fin de confirmar la matrícula a atender durante el año académico. PARÁGRAFO: En caso de población afectada por la violencia (Ley 1190 de abril 30 de 2008). El Contratista deberá prestar la atención de manera prioritaria sin otra exigencia que la debida certificación y autorización de la Secretaría de Educación, para ello deberá solicitar por escrito al Secretario de Educación, aportando la documentación de cada estudiante (mínimo registro civil e información de los padres o acudientes) y la relación de los hechos que justifican su inclusión, en caso de inconsistencias y dificultades ajenas a la voluntad del contratista deberá solicitar apoyo a la SED.
11. Reportar mensualmente la información de los estudiantes beneficiarios del servicio educativo en el sistema de matrícula de la Secretaría de Educación del Departamento (SIMAT); y en la herramienta tecnológica ofrecida con el siguiente detalle: - Primer periodo: registro y/o ficha de matrícula; listado de docentes contratados, perfil, área de desempeño, grupo académico y hoja de vida. - Segundo periodo: Lista de asistencia primer y segundo periodo, listado de notas del primer y segundo periodo. - Tercer periodo: Lista de asistencia, listado de notas del tercer periodo, y registro civil.
12. Registrar de forma oportuna, y dentro del periodo académico que corresponda, las novedades de traslado, retiro, o estudiantes nuevos de cada Institución Educativa en la cual el Contratista presta el servicio; adicionalmente a esto deberá retirarlo oportunamente del sistema de matrícula (SIMAT), antes del término de ejecución del contrato. Las novedades deberán realizarse a más tardar dentro del periodo académico siguiente. PARÁGRAFO UNO: Para realizar reemplazos, el Contratista deberá contar con la autorización previa y escrita del Supervisor o Interventor del Contrato, en caso de no cumplir con este requisito, el Contratista asume el costo de la atención del estudiante.
13. Justificar al Interventor y/o Supervisor las ausencias de los estudiantes en el momento en el cual se realice la visita de campo, en los términos y plazos otorgados para ello, los estudiantes no justificados serán descontados desde el momento de la ausencia injustificada.
14. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y control de la Secretaría de Educación, Supervisión y/o Interventor, adoptando las recomendaciones y presentando o implementando planes de mejoramiento cuando sea requerido.
15. Presentar al Supervisor o Interventor, y por medio de este a la Secretaría de Educación, informes de ejecución por periodos académicos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada periodo, en medio magnético y físico, o cuando se le solicite; los informes se rendirán bajo el siguiente esquema: - Detallado de Matrícula Reportada por cada Operador. -Total de instituciones educativas por municipio y sede, de acuerdo al DUE (Directorio Unicode Establecimientos Educativos) de la Secretaría de Educación. -Total de

Scanned with CamScanner

sedes educativas por municipio, sector y zona. -Total de matrícula por municipio, sector y zona. -Total de matrícula por Instituciones Educativas, sector y zona. -Consolidado de matrícula por grado y edad. -Consolidado de matrícula por grado y jornada. -Consolidado de matrícula por grado y metodología. -Consolidado de matrícula por grado, carácter y especialidad. -Caracterización de Matricula, describiendo: Oficial Contratada, Oficial no Contratada. -Descripción de los docentes, el área de enseñanza y el grupo de estudiantes, sede, e institución educativa que atiende, así como la relación de asistencia de los docentes al aula de clases.

16. Presentar ante la Secretaría de Educación, informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Abstenerse de pactar y realizar cobros adicionales por concepto de los servicios prestados con este contrato o cualquier otro servicio complementario o relacionado, como matrícula, mensualidades, módulos educativos, seguros, asociación de padres de familia, servicios médicos y odontológicos, entre otros, lo cual será acreditado mediante certificación suscrita por el Contratista, o su delegado y cada uno de los rectores asignados a los establecimientos educativos.
18. Presentar informes financiero de cada periodo académico, describiendo las siguientes actividades: - Ejecución de la canasta - Balance general y estado de resultado del contrato y estado - Auxiliares de ingresos y gastos correspondiente a cada periodo reportado - Certificación de los estados financieros - Anexo de balance a nivel de subcuentas Certificado paz y salvo seguridad social expedida por la entidad de salud, pensión y ARL - Certificación de pago de los parafiscales - Inventario - Pagos Realizados Nomina, Seguridad Social - Reportar en forma oportuna novedades que afecten la distribución de la planta de personal.
19. Responder por la totalidad de los actos que realice directamente y/o sus dependientes y en consecuencia mantener al Departamento indemne y libre de toda responsabilidad y cargo por los actos que realice y/o sus dependientes durante la ejecución del presente contrato, con los cuales, el Departamento no posee ninguna relación laboral, lo cual se evidenciará con certificación por periodo académico, suscrita por el representante legal o su delegado en la que acredite la no afectación a los derechos fundamentales de los niños, ni los derechos y bienes públicos o de la comunidad educativa por parte del personal contratado.
20. Constituir la garantía única y mantener actualizada su vigencia, amparos y valor acorde a los términos pactados en la cláusula de garantía única del presente contrato.
21. Mantener carpetas actualizadas y presentarlas al Interventor o Supervisor, cuando éste lo requiera, en la cual se acopie: copia de las carpetas de cada uno de los estudiantes, hoja de vida de los docentes y personal administrativo, carpeta con documentación legal: Copia del contrato y acta de inicio, certificado de registro de firmas en Bancos, Informe financiero y balances, canasta educativa, los contratos suscritos con otras entidades o personas jurídicas que se relacionen con la ejecución del contrato o sus obligaciones, Licencia de Funcionamiento del establecimiento Educativo o PEI y PEC Institucional, Evaluación institucional, libros reglamentarios de matrícula, registros de asistencia y permanencia de los estudiantes, planes de aula, registro de resultados académicos, certificación o planilla del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación, SENA) y siempre, antes de cada pago.
22. Acatar la normatividad vigente referente a la liquidación y pago de la seguridad social y aportes parafiscales del personal contratado.
23. El Contratista mantendrá la dotación logística y pedagógica básica requerida por los docentes para la prestación del servicio, realizará las actualizaciones requeridas, que sean necesarias para la operación del programa académico, así como herramientas lúdicas y didácticas para los estudiantes regulares que sean requeridas, lo cual se evidenciará con encuesta de satisfacción del servicio realizada a los docentes y padres de familia antes de finalizar el tercer periodo académico.
24. Ejecutar y garantizar la aplicación de las estrategias propuestas para garantizar la permanencia y evitar la deserción escolar y documentar los factores que la provocan, lo cual se evidenciará con la constancia documental de la aplicación de las estrategias de permanencia ofrecidas en la propuesta.
25. Implementar planes de mejoramiento como respuesta a los resultados de las evaluaciones, y actividades encaminadas a disminuir la deserción y mejorar la promoción. El contratista deberá hacer relación de

Scanned with CamScanner

estudiantes desertores y las medidas tomadas para evitar la deserción, presentando para ello un flujograma o grafica de resultado mensual.

26. Promover a los alumnos de acuerdo a los términos y plazos dispuestos en el cronograma de matrícula establecido por la Secretaría de Educación, para la vigencia 2022, haciendo entrega de diplomas, certificados y cualquier otro documento requerido para el proceso de matrícula, o solicitado por los padres de los menores, hasta la entrega de la Institución a la Secretaría de Educación.
27. Participar en las evaluaciones de logro que se realicen a nivel nacional, pruebas saber y cualquier otra estrategia de medición de calidad o cobertura implementado por la Secretaría de Educación.
28. Informar de manera expresa al personal que contrate para la ejecución del contrato, que en ningún caso formará parte de la planta oficial del Departamento. En consecuencia, las obligaciones jurídicas de dicho personal serán con el Contratista y no con el Departamento de Bolívar.
29. Atender la formación de los educandos objeto del presente contrato de conformidad con el calendario académico previsto para el año 2022 y contar con el personal idóneo y suficiente para atender los estudiantes en cada aula, respetando los parámetros de distribución dispuesta en el artículo 11 del decreto 3020 de 2003 en concordancia con la normatividad que regula el SRPA. teniendo como referencia que el número promedio mínimo de alumnos por docente sea de 32 en la zona urbana y 22 en la zona rural, para la asignación de un docente para cada grupo mínimo de estudiantes de preescolar y educación básica primaria, en educación básica secundaria y media académica: 1,36 docentes por grupo, y en educación media técnica: 1,7 docentes por grupo, sin que ello implique la exclusión de la prestación del servicio educativo para los menores, cuando se pretenda implementar metodologías flexibles deberá ser previamente aprobadas por la Secretaría de Educación, ejecutar la orientación y dirección pedagógica únicamente con personal directivo docente de reconocida trayectoria educativa de conformidad a lo dispuesto en la Ley 115 de 1994.
30. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.
31. No vincular docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato.
32. Entregar oportunamente los bienes y demás servicios contenidos en la canasta educativa contratada, para ello remitirá la ejecución de la canasta por periodos académicos al supervisor del área contable de la SED.
33. No vincular al personal para la ejecución del contrato mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo.
34. No imputar al contrato estudiantes que no fueron relacionados en el listado de estudiantes cuya atención se contrató, a excepción de lo descrito en el inciso 3 del artículo 2.3.1.3.2.15. del Decreto 1851 de 2015.
35. Iniciar la ejecución del contrato contando previamente con el registro presupuestal, la constitución y aprobación de garantías, y la firma del acta de inicio. En consecuencia no se realizará ningún pago por actividades realizadas en fecha anterior a la ejecución del contrato.
36. Durante la ejecución del contrato realizar en la sede educativa del establecimiento(s) educativo(s) las acciones, programas y estrategias pedagógicas tendientes a obtener resultados durante el calendario académico 2022decalidad superiores al percentil 20, en las áreas de lenguaje y matemáticas en las últimas pruebas de Estado SABER 3°, 5°, 9° Y 11, prestando el servicio educativo objeto del contrato, de acuerdo con la publicación realizada por el ICFES. En caso de que el establecimiento educativo no presente la totalidad de las pruebas -por no ofrecer alguno de los grados-, la condición establecida se aplicará solo para las pruebas presentadas. El cumplimiento de esta obligación se evidenciará con los resultados publicados por el ICFES.
37. Para efectos de la eficiente administración de la planta de cargos, deberá informar a la Secretaría de Educación la planta oficial de cargos docente, directivo docente y administrativo que se encuentre en cada uno de los establecimientos educativos objeto de este contrato.
38. El rector o el directivo docente en la sede deberá desempeñar las siguientes funciones:
    i. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa, en lo referente a los estudiantes de la sede educativa LA GRANJA.

Scanned with CamScanner

ii. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
iii. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Unidad de Talento Humano de la Secretaría de Educación, o al rector de la Institución Educativa.
iv. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
v. Distribuir o informar las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
vi. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución, pudiendo ser reemplazado en caso de no desempeñar por lo menos una de sus funciones.
vii. Rendir un informe pedagógico al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
viii. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR - SECRETARÍA DE EDUCACION, pagará el valor del contrato en la siguiente forma: se entregarán así:

a) Un PRIMER pago correspondiente al 30% del valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución al finalizar el primer periodo académico (o su equivalente según metodología), el contratista entregará lo siguiente: -Informe de actividades del primero periodo académico -Informe financiero correspondiente en donde se indique los costos de ejecución.
b) Un SEGUNDO pago correspondiente al 35% del valor del contrato al finalizar el segundo periodo académico (o su equivalente según metodología), previo el cumplimiento de las obligaciones y entrega de los productos señalados en el anexo técnico de matrícula.
c) Un TERCER pago correspondiente al 35% del valor del contrato al finalizar el tercer periodo académico (o su equivalente según metodología), previo el cumplimiento de las obligaciones y entrega de los productos señalados en el anexo técnico de matrícula.

Cada pago, se generará al finalizar el respectivo periodo académico de los estudiantes durante el año lectivo, en el que prestará el servicio de promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico para estudiantes que encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) con medida o sanción privativa de la libertad en Centros de Atención Especializada o en los Centros de Internamiento Preventivo en los establecimientos seleccionados, previa entrega del informe que corresponda a cada periodo académico señalado, el informe debe contener la evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y ejecución de la canasta educativa, presentación del acta de recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por el equipo de supervisores del contrato, junto con el lleno de los requisitos y documentos legales y conducentes para el pago. El pago corresponderá el porcentaje de cumplimiento de cada una de las obligaciones conducentes para el pago, descritas en el anexo técnico de matrícula y en el entregable que se indique con el acta de inicio. El Contratista, para el pago deberá presentar previa factura o cuenta de cobro, según el caso, acompañado de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado suscrita por el supervisor, acompañado con el acta de inicio del contrato, la constancia de matrícula de los estudiantes atendidos, y certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así como la certificación de las respectivas empresas que prestan los servicios de seguridad social en salud y pensión de encontrase a paz y salvo con las mismas. El Departamento de Bolívar ² Secretaría de Educación, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las

Scanned with CamScanner

condiciones establecidas en el contrato. El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento, consignará los respectivos pagos. Así mismo debe indicar la facturación que presente el régimen tributario que lo regula.El Departamento de Bolívar – Secretaria de Educación, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento

4 – SUPERVISIÓN

El supervisor o grupo de supervisores que se designa mediante la presente acta y ejercerá las funciones establecidas en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 80 de 1993 e informar inmediatamente todos los actos de incumplimiento de las obligaciones contractuales, en desarrollo de estas funciones el o grupo de supervisores podrá suscribir todas las actas que se requieran para la verificación, del cumplimiento del objeto del contrato, seguimiento, suspensiones, modificación, reinicio y recibo final que procedan de conformidad con la normatividad vigente, siempre y cuando cada disposición se halle debidamente justificada y soportada de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

El supervisor que mediante la presente acta es designado para verificar la ejecución de este contrato será el Profesional especializado de la Unidad de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación de Bolívar RAMIRO CLARET TURIZO JIMENEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 18.935.75 ADRIANO GOMEZ SEÑAS identificado con c.c. No. 73. 134.549., ALEXANDER ROMERO HERNANDEZ, identificado con c.c. No. 73. 184.119, quien(es) ejercerá(n) las funciones descritas en la Ley y el Contrato del presente proceso, quien deberán suscribir las actas y certificados donde conste la supervisión realizada y el cumplimiento del contratista de cada una de las obligaciones contractuales junto con la certificación de los rectores en los que se presta el servicio.

Dado en Turbaco a los 31 días del mes de enero de 2022

VERONICA MONTERROSA TORRES
Secretario(a) de Educación de Bolívar

IDALID CORREA ROJAS
Representante Legal

RAMIRO TURIZO JIMENEZ
Supervisor

ADRIANO GOMEZ SEÑAS
Supervisor

ALEXANDER ROMERO HERNANDEZ
Supervisor

Scanned with CamScanner