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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 11 |
| **Contrato No:** | 202202793 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | NAZLY MARGARITA BOLAÑO ROMERO | | |
| **Identificación:** | 44205755 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION 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. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | OCHO (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (28/01/2022 hasta 27/09/2022)<br>Prorroga: Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202202793<br>hasta el doce (12) de diciembre 2022, contado a partir del vencimiento del plazo inicial. | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202200704<br>**202202092** | **Fecha de C.D.P.** | 2022 / 01 / 19<br>2022 / 08 / 26 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202202793<br>**202207527** | **Fecha del R.P.** | 2022 / 02 / 22<br>2022 / 09 / 21 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** $ 32.800.000<br>**Adición 1** $ 10.250.000<br>**Adición 2** $<br>**Adición 3** $<br>**Total** $ 43.050.000 | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 28/01/2022 | 12/12/2022 | | |

### 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 |
|---|---|---|---|---|
| Adición y prorroga No 1. | 2022/09/18 | 2 meses y 24 días | $ 10.250.000 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 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 | | $ 32.800.000 |
| Adición No. 1 | | $ 10.250.000 |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 43.050.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 43.050.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 0 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 2.050.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 11 |

## 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 18 DE NOVIEMBRE AL 12 DE DICIEMBRE DEL 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 tecnica y soporte telefonica y/o presencial a las solicitudes de los usuarios de los | Apoye en la asistencia telefónica indicando los procesos y pasos para el correcto uso de la plataforma Simat a los diferentes colegios |

| | |
|---|---|
| establecimientoes educativos en cuanto a las procedimientos del SIMAT | Oficiales pertenecientes a la zona Oriental (Sabanagrande, Ponedera, Santo Tomas) en la etapa de Auditoria 2022 |
| Realizar visitas de campo a los establecimientos educativos, para verificacion y validacion de la matrícula de estudiantes | Visite las Institución Educativa, Institución Educativa Tecnica Comercial de Santo Tomas, Institución Educativa Tecnica Diversificacda Oriental de Santo Tomas, Institucion Educativa Comercial de Sabanagrnade, IE Normal de Fatima, para la organización de grupos y novedades de acuerdo a lo Establecido en la Institución de esta manera quedara establecido en la plataforma Simat. para la organización de grupos y novedades de acuerdo a lo Establecido en la Institución de esta manera quedara establecido en la plataforma Simat. |
| Realizar operaciones tecnicas que requieren los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos que se adelantan en la Secretaria de Educacion, como parte de la asistencia tecnica requerida por los establecimientos educativos | Seguimiento al ranking de matrícula, organización de archivos (Folder de estudiantes) y actualización de estudiantes con el propósito de cargar los alumnos en los diferentes Establecimientos Oficiales pertenecientes a la zona Oriental (Sabanagrande, Ponedera, y Santo Tomas). |
| Hacer seguimiento al proceso de matricula de los establecimientos educativos, según lo ordenado en el calendario de matricula del año lectivo | Acompañamiento y seguimiento del cargue en el proceso de matricula simat a los establecimientos educativos oficiales pertenecientes a los municipios de (Sabanagrande, Ponedera y Santo Tomas). |
| Cumplir con las actividades de orden administrativo que apoyen el desarrollo de las responsabilidades de la gestion de matricula | Acompañamiento del cargue en el proceso de matricula simat a los establecimientos educativos oficiales pertenecientes a los municipios de (Sabanagrande, Ponedera, Candelaria y Santo Tomas). |
| Servir de apoyo a los niveles asesor y profesional, asi como de los funcionarios encargados de los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos a fin de facilitar la gestion de los mismos. | Realizo apoyo a 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 der decisiones | Presento informe detallado de la Gestión realizada al Supervisor del Contrato. |
| Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual. | Realizó apoyo a 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. |

*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 ha 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 |
|---|---|---|---|
| 1 | 1044793688<br>1065998430 | 2022-03-18<br>2022-04-18 | $ 464.400<br>$20.200 |
| 2 | 1045448312<br>1048255621 | 2022-04-26<br>2022-08-17 | $476.000<br>$8800 |
| 3 | 1045609963<br>1048255644 | 2022-05-09<br>2022-08-17 | $476.000<br>$8800 |
| 4 | 1046955356<br>1048255671 | 2022-05-31<br>2022-08-17 | $476.000<br>$8800 |
| 5 | 1046081434<br>1048255690 | 2022-06-23<br>2022-08-17 | $476.000<br>$8800 |
| 6 | 1046966365<br>1048255704 | 2022-06-23<br>2022-08-17 | $476.000<br>$8800 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | 1048255747 | 2022-08-06 | $484.600 |
| 8 | 1048255747 | 2022-09-06 | $484.600 |
| 9 | 1048701107 | 2022-09-06 | $484.600 |
| 10 | 1049084011 | 2022-10-02 | $484.600 |
| 11 | 1049423995 | 2022-11-08 | $484.600 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $5.330.600 |

**(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 jurícica. 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 **28** días del mes de **noviembre** de **2022**.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: 8.634.545 de Sabanalarga**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: 44.205.755 de Santo Tomas**