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

Informe de Supervisión No:	09
Contrato No:	202201466

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	YESICA PAOLA VILLARREAL ARROYO		
Identificación:	1143145457		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	MARIBEL CASTRO FLOREZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARIA 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. Más adición y prorroga hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200172** **202202214**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03 2022 / 05 / 05
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202201099** **202207008**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 11 2022/ 09 / 09
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ **59.698.800** **Adición 1** $ 27.361.950 **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 87.060.750		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
11/01/2022	30/12/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(**Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)**

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICIÓN Y PRORROGA No 1	2022/09/09	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202201466, hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.	$27.361.950	

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		**$ 59.698.800**
Adición No. 1		**$ 27.361.950**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 87.060.750**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 67.161.150**
Valor por ejecutar		**$ 19.899.600**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 7.462.350**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**09**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 11 DE SEPTIEMBRE AL 10 DE OCTUBRE 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**
Líder de evaluación y de Jornada Única	Liderar las actividades misionales del equipo de Evaluación Educativa: ✓ Directrices para el acompañamiento y seguimiento a los EE en la Ruta de Mejoramiento Institucional ✓ Directrices para el acompañamiento y seguimiento a los EE en la estructuración e implementación del SIEE (evaluación interna) ✓ Directrices para el seguimiento y acompañamiento a los EE en las evaluaciones externas ✓ Diseño, desarrollo y seguimiento de los encuentros Dinamicemos juntos la evaluación educativa. ✓ Coordinación de ruta de transporte para visitas de recolección de información en sitio.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
	✓ Envío de correos personalizados a los rectores con el marco legal de la solicitud de información sobre evaluación educativa. ✓ Elaboración de comunicado con orientaciones para la promoción anticipada de la población en condición de extraedad que participó en el programa de nivelación. Liderar las actividades misionales del equipo de Jornada única: ✓ Dinamizar el funcionamiento del comité de jornada única. ✓ Liderar reuniones de seguimiento al plan de trabajo de jornada única, revisión de avances y nuevos compromisos ✓ Liderar la conexión entre dependencias para la consecución de las metas del plan de desarrollo asociadas a jornada única. ✓ Suministrar información al Ministerio y recibir los acompañamientos de este. ✓ Coordinar las reuniones de asistencia técnica con el Ministerio de Educación. ✓ Apoyo en la gestión y convocatoria de directivos y docentes para la estrategia para la media liderada por la Fundación Natura.
Diseñar, implementar, sistematizar y hacer seguimiento a estrategias de acompañamiento técnico para fortalecer los siguientes procesos: Consolidación de ruta de digitación previa a la publicación de resultados por parte del ICFES.	✓ Acompañamiento a los EE para la actualización de DUE, generación de códigos ICFES y recuperación de claves. ✓ Consolidación de base de datos de códigos ICFES PRISMA ✓ Seguimiento a la inscripción de la prueba Saber 11 y Evaluar para Avanzar 3° a 11°.
Elaboración de presentaciones personalizadas por IE para el desarrollo de los talleres	✓ Se elaboran las presentaciones personalizadas para diferentes colegios visitados en el periodo ✓ Seguimiento al desarrollo de fichas para establecimientos educativos privados.
Uso pedagógico de los resultados Informe y sistematización DIA E.	✓ Seguimiento a la entrega de evidencias del Dia E en el Atlántico.
Convocatoria y divulgación de comunicados del ICFES a las IE.	✓ Revisión, publicación y divulgación de comunicados con las fechas actualizadas de la estrategia Evaluar para Avanzar y cronograma Saber 11.
Asistencia técnica a las IE para la inscripción exitosa de estudiantes ante el ICFES	✓ Para calendario A, las fechas de inscripción a Saber 11 estaban programadas para abril y mayo. En estos meses se brindó la asistencia. ✓ Se ha acompañado al 100% de los colegios en la inscripción de los estudiantes de 3° a 11° en la estrategia Evaluar para Avanzar. ✓ Asistencia técnica a colegios calendario B.
Elaboración de informe de resultados saber 3º 5º 9º y 11º	✓ Creación de informe por municipios Saber 11
Coordinación de talleres del ICFES y MEN en materia de resultados pruebas externas e internacionales	✓ Apoyo en la convocatoria y seguimiento a los talleres de Evaluar para Avanzar con directivos y docentes.
Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual	✓ Respuesta oportuna a Peticiones, Quejas y Reclamos recibidos a través del Sistema de Atención al Ciudadano. ✓ Comunicación con los rectores de los colegios, para entrega de información sobre diversos temas de calidad.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
	✓ Apoyo al programa de Fortalecimiento de competencias básicas para 10°: coordinación de acompañamiento de los funcionarios de la secretaría de educación en los nodos, seguimiento a la asistencia de estudiantes y apoyo en la coordinación y aplicación de las pruebas diagnósticas. ✓ Apoyar la gestión del Sistema de Gestión de calidad en el Proceso de Calidad Educativa.

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).

Maribel Castro Florez 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	56132127	17/02/2022	882.000
02	56989798	23/02/2022	1.303.000
03	57663431	23/03/2022	1.303.000
04	58341728	21/04/2022	1.303.000
05	59076803	23/05/2022	1.303.000

06	59780757	22/06/2022	1.303.000
07	60417498	19/07/2022	1.303.000
08	61278114	24/08/2022	1.303.000
09	62092105	27/09/2022	1.303.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		11.306.000

(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 **10** días del mes de **octubre** de **2022.**

MARIBEL CASTRO FLOREZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32873423 de Barranquilla

YESICA PAOLA VILLARREAL ARROYO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1143145457 de Barranquilla