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

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202204727

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	DAGOBERTO JOSE BLANCO BERDUGO		
Identificación:	8642108		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESONALES		
Nombre del Supervisor:	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA 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.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202202562**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 10 / 11
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202208934**	**Fecha del R.P.**	2022 / 10 / 31
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** | $ 14.420.000 **Adición 1** | $ **Adición 2** | $ **Adición 3** | $ **Total** | $ 14.420.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
31 de Octubre de 2022	31 de Diciembre de 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		**$14.420.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$14.420.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$14.420.000**
Valor por ejecutar		**$0.oo**
Valor a pagar en el presente Informe		**$7.210.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**2**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DICIEMBRE 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**
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.	Realice 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 reportes de ausencias justificadas y no justificadas en los Establecimientos Educativos tanto de directivos docentes, docentes y/o administrativos.	Realice Seguimiento a los reportes de ausencias justificadas y no justificadas en los Establecimientos Educativos tanto de directivos docentes, docentes y/o administrativos.
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.	Remití 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.
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.	Remití 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.
• 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 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	9443148133	2022-12-01	837.400
2	9443148781	2022-12-01	837.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		1.674.800

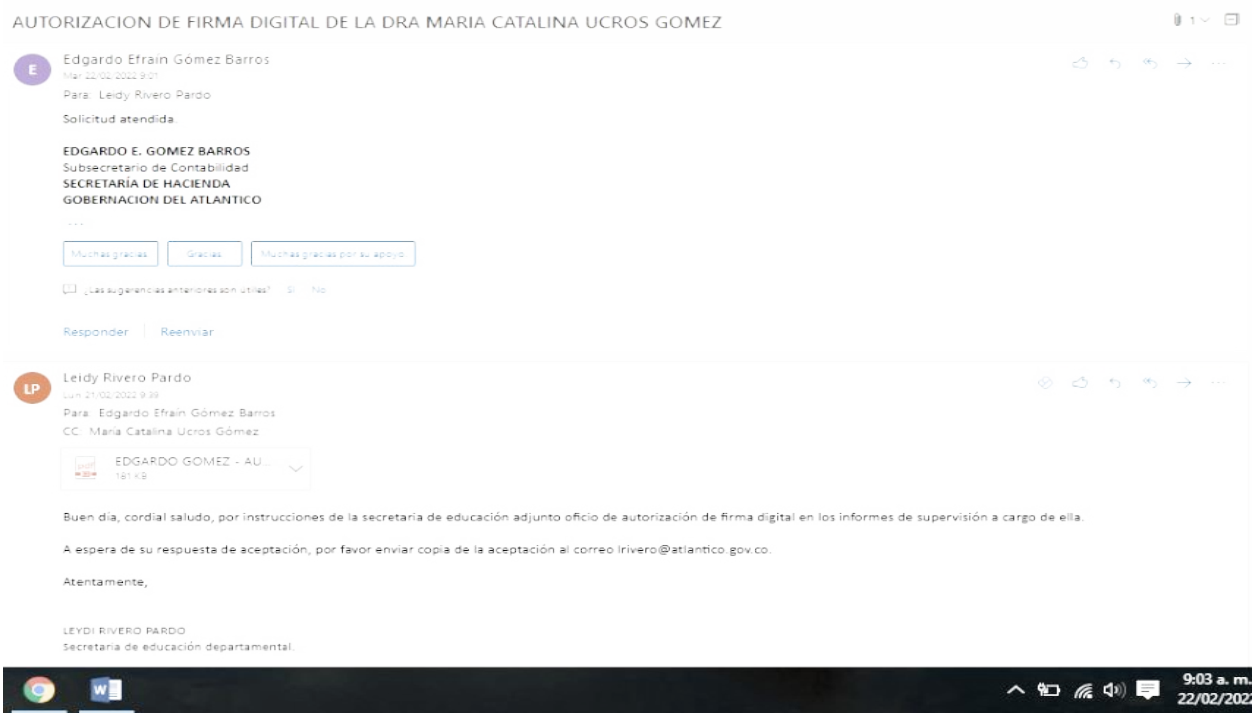
(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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, en el mes de Diciembre de **2022**.

MARA CATALINA UCROS GOMEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 22467419

DAGOBERTO JOSE BLANCO BERDUGO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 8642108



AUTORIZACION DE FIRMA DIGITAL DE LA DRA MARIA CATALINA UCROS GOMEZ

Edgardo Efrain Gómez Barros
Para: Leidy Rivero Pardo

Solicitud atendida.

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

Responder | Reenviar

Leidy Rivero Pardo
Para: Edgardo Efrain Gómez Barros
CC: Maria Catalina Ucros Gómez

EDGARDO GOMEZ - AU...
181 KB

Buen dia, 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 de educación departamental.

9:03 a. m.
22/02/202