	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría de Educación GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL
Versión: 6	Vigencia: 06-2020

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No 1630 INTERNO DE FECHA 18 DE MAYO DE 2023 NÚMERO DE CONTRATO SECOP II. **CO1.PCCNTR.4945549** CONTRATISTA LINA MARCELA DUQUE OSSA

En el municipio de Pereira a los 14 días del mes de junio de 2023, en la Secretaría de Educación se reunieron **LUZ ADRIANA MELLÁN G** en calidad de Supervisora y **LINA MARCELA DUQUE OSSA**, en calidad de contratista, con el objeto de protocolizar a través de la presente acta la iniciación del siguiente:

No. INTERNO DE CONTRATO	**1630**
No. CONTRATO SECOP	**CO1.PCCNTR.4945549**
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN ESCUELA DE PADRES Y CONVIVENCIA ESCOLAR, A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES Y MUNICIPALES DE LOS DOCE MUNICPIOS NO CERTIFICADOS**
CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA**
CONTRATISTA	**LINA MARCELA DUQUE OSSA**
CEDULA O NIT DEL CONTRATISTA	**1.093.213.602**
IMPUTACIONES	**Rubro No 1001-2.3.2.02.02.008.446** **Disponibilidad No 2038 del 20 de abril 2023** **Registro No 2787 del 23 de mayo de 2023**
PLAZO INICIAL	**220 DIAS**
FECHA DE INICIACION	**JUNIO 14 DE 2023**
FECHA DE TERMINACION INICIAL	**DICIEMBRE 30 DE 2023**
VALOR INICIALCONTRATO	**$29.563.754=**
ANTICIPO	$ 0
FORMA DE PAGO	Mediante actas parciales mensuales vencidas, por valor de **CUATRO MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROSCIENTOS VEINTIÚN PESOS MCTE,** ($4.031.421,oo) o proporcional al tiempo de la prestación efectiva del servicio, previo informe de prestación servicio a satisfacción suscrito por el supervisor del mismo

OBSERVACION No 1: El presente contrato debe ejecutarse conforme a las condiciones, obligaciones y alcance determinado en la propuesta y el contrato así:

Tendrá siempre presente el cumplimiento de las obligaciones generales citadas en la claúsula primera del Contrato de Prestación de Servicios.

Se hace la aclaración que si bien es cierto en los documentos soportes y estudio previo, establece un plazo correspondiente a 240 días, sin exceder el 30 de diciembre de 2023 y el RP tiene como plazo el 30 de diciembre; teniendo en cuenta que hoy, 14 de junio se dá la notificación a la supervisión y es la fecha de la suscripción del acta de inicio; se toma la fecha estipulada en los estudios previos que contempla sin exceder el 30 de diciembre de 2023.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No 1630 INTERNO DE FECHA 18 DE MAYO DE 2023 NÚMERO DE CONTRATO SECOP II. **CO1.PCCNTR.4945549** CONTRATISTA LINA MARCELA DUQUE OSSA

Los alcances.

1. Brindar asesoría y asistencia técnica en la operatividad y funcionamiento de las escuelas de padres y brindar al menos un taller por establecimiento educativo, coordinado con las Directivas de cada establecimiento educativo de los municipios no certificados del departamento. (12 asistencias mensuales)
2. Crear una base de datos y consolidar información sobre la operatividad de las Escuelas de Padres en cada Establecimiento Educativo en el año 2023.
3. Fortalecer a todos los Docentes Orientadores en el papel del sector educativo y funcionamiento de la Ruta de Atención Integral establecida para la Convivencia Escolar, Educación para la Sexualidad, Derechos Humanos y Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar en los establecimientos educativos de los municipios no certificados del departamento.
4. Brindar acompañamiento a los docentes orientadores de los establecimientos educativos focalizados por la Dirección de Calidad en el fortalecimiento de los planes de orientación socio ocupacional en el fortalecimiento del proyecto de vida de los estudiantes en los establecimientos educativos focalizados en la Dirección de Calidad.
5. Ser enlace para el fortalecimiento de las Escuelas de Padres, con otras dependencias de la Secretaría de Educación y de la Gobernación para su institucionalización acorde a la ley 2025 de 2020
6. Orientar y acompañar a los Comités Municipales de Convivencia Escolar en asuntos relacionados con el objeto del contrato
7. Apoyar las actividades que sean requeridas por la Directora de Calidad o supervisión relacionados con el fortalecimiento de las Escuela de Padres
8. El contratista deberá cargar oportunamente las cuentas causadas mes a mes en el contrato electrónico (Secop II), así mismo, remitir copia impresa y digitalizada en PDF, al área de contratación de la Secretaría de Educación

OBSERVACION No 2 El contratista debe presentar informes, con los debidos soportes y control de procesos asignados. Así:

En cada visita de Asistencia Técnica debe anexar los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad para el proceso de asesoría y Asistencia Técnica debidamente diligenciados

Igualmente realizará el curso para acreditar en la primera cuenta de cobro el certificado de aprobación de los conocimientos básicos de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de conformidad con lo establecido en la ley 2016 de 2020, acorde a los lineamientos establecidos por el departamento de la función pública.

En cada entrega de soportes para pago mensual, cada visita de asistencia técnica debe entregar los formatos debidamente diligenciados de evaluación de asistencia técnica, compromisos, evidencias y formato de asistencia, igualmente deberá:

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No 1630 INTERNO DE FECHA 18 DE MAYO DE 2023 NÚMERO DE CONTRATO SECOP II. **CO1.PCCNTR.4945549** CONTRATISTA LINA MARCELA DUQUE OSSA

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico);

Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;

Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos que establezca el Sistema de Gestión de la Entidad.

Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del departamento requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DEPARTAMENTO, según la normatividad vigente; Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por los que intervinieron en ella, a los 14 días del mes de junio del año en curso.

LUZ ADRIANA MELLÁN G
Supervisora

LINA MARCELA DUQUE OSSA
Contratista

Elaboró Luz Adriana Mellán G