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

Informe de Supervisión No:	04
Contrato No:	202301086

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	DAYANA CAROLINA OÑORO LÓPEZ		
Identificación:	1140881876		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300605**	**Fecha de C.D.P.**	2023/02/22
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202301909**	**Fecha del R.P.**	2023/03/14

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 38.376.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 38.376.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
14/03/2023	13/09/2023		

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		**$38.376.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$38.376.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$25.584.000**
Valor por ejecutar		**$12.792.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$6.396.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**04**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 14 DE JUNIO AL 13 DE JULIO DE 2023.

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**
Desarrollar la medición de los programas en materia de calidad educativa en el departamento del Atlántico	• Apoyo en depuración y actualización de avance en indicadores PDD a corte del II TRI 2023. • Revisión y medición del indicador “Ejecución del Plan de Apoyo al Mejoramiento (PAM)” a corte del I y II TRI 2023. • Apoyo en el reporte de la medición, análisis y acciones a seguir de indicadores del SGC bajo responsabilidad del área de Calidad Educativa • Realizar aporte en el informe de gestión I SEM 2023 sobre acompañamiento general del área, PTFD 2023, programa educativo PENCORA y Campeones del Saber. • Envío aporte del área de calidad educativa a seguimiento del primer y segundo trimestre 2023 de la Matriz Plan de Permanencia.

Realizar seguimiento al plan de desarrollo	• Creación archivos y carpetas en drive para cargue de evidencias de las formaciones y capacitaciones desarrolladas desde cada proceso/programa del área de Calidad. • Solicitud de información a los líderes de las áreas de calidad educativa sobre estado de las metas del PDD a corte del II trimestre 2023. • Actualización indicadores de participación del PTFD a corte II TRI 2023. • Diligenciamiento del formato DEG-018 con información de seguimiento del II trimestre 2023 de las metas del PDD del área de calidad educativa.
Generar informes trimestrales de la gestión institucional	• Consolidación de informe DEG-018 Seguimiento Plan de acción 2023 – II trimestre. Y posterior envío al área de planeación. • Consolidación informe de seguimiento interno a las metas del PDD a corte de II trimestre. Envío a líderes de programas y procesos del área de calidad educativa. • Consolidación informe ejecutivo de gestión 2020-2023 del área de Calidad Educativa. Posterior envío al área de planeación. • Consolidación y envío al área de planeación de formato de metas pendientes para cumplir en la vigencia 2024 y formato de comités. • Consolidación informe de gestión a corte del primer semestre 2023 del área de Calidad Educativa. Posterior envío al área de planeación.
Medición de indicadores de impacto y satisfacción a los programas misionales	• Apoyo en la elaboración de encuesta de satisfacción a encuentros virtuales realizados en el mes en mención. • Consolidación de indicadores de producto y resultado de las metas del PDD adscritas a Calidad Educativa.
Las demás que se le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual	• Revisión procedimiento del SGC: Formulación, ejecución y seguimiento al PTFD. • Asistencia a reunión para revisión previa del SGC antes de auditoría interna. • Apoyo en consolidación de seguimientos para auditoría interna gobernación. • Apoyo en elaboración de formularios de inscripción y asistencia requeridos entre el 14 de mayo al 13 de junio.

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).

MARÍA CATALINA UCRÓS GÓMEZ 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 (sin intereses)
01	9449415921	10/04/2023	$756.200
02	9449837320	20/04/2023	$756.200
03	9450360376	07/06/2023	$756.200
04	9453089159	07/07/2023	$756.200
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$3.024.800

(La sumatoria total de las planillas sin intereses 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 **14** días del mes de julio de **2023**.

MARÍA CATALINA UCRÓS GÓMEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 22467419 de Barranquilla

Dayana Oñoro López

DAYANA CAROLINA OÑORO LÓPEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1140881876 de Barranquilla

RE: SOLICITUD DE AUTORIZACION DE FIRMA DIGITAL

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Lun 06/03/2023 10:14
Para: Leidy Rivero Pardo <lrivero@atlantico.gov.co>
Autorizado

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

De: Leidy Rivero Pardo <lrivero@atlantico.gov.co>
Enviado: jueves, 2 de marzo de 2023 14:32
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Asunto: SOLICITUD DE AUTORIZACION DE FIRMA DIGITAL

Buen día, cordial saludo, por instrucciones de la secretaría de educación, se anexa oficio de autorización de firma digital para su autorización.

Gracias, a espera de su atención.

Atentamente,

LEYDI RIVERO PARDO
Área de Contratación
Secretaría de educación departamental.

Atlántico para la Gente / GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

FECHA: julio 07 de 2023

SEÑOR (A): **MARIA CATALINA UCROS GOMEZ** // SECRETARIA DE DESPACHO
Código 020, Grado 02 adscrita a la Secretaria de Educación Departamental o quien desempeñe el cargo

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR TEMPORAL CONTRATOS N° (VER ANEXO)

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

En atención al oficio recibido el día 07 de julio de 2023, por parte de la Doctora **MARIA CATALINA UCROS GOMEZ**, en su calidad de Secretaria de Educación del Departamento, solicita se le designe como supervisora temporal de los contratos relacionados, teniendo en cuenta que la funcionaria Maribel Castro Flores Sub Secretaria de Despacho Código 045 Grado 05, quien ejerce las funciones de supervisora, actualmente se le otorgo el periodo de vacaciones del 10 de julio al 31 de julio de 2023.

Que según la delegación conferida mediante Decreto No 000021 de 2020, por el cual se delega la ordenación del gasto en cabeza del Secretario General del Departamento y en virtud del Decreto de Encargo No. 172 del 27 de junio de 2023, me permito informarle que ha sido designado como supervisor temporal por el periodo comprendido entre el 10 al 31 de julio de 2023 y cumplirá con las funciones descritas en la Cláusula NOVENA de los contratos que a continuación se relacionan:

NOMBRE	CEDULA O NIT	Nº PROCESO	Nº CONTRATO
ALEXANDRA PEREZ RUBIO	55.226.009	CD-512-2023	202301569
AURA MILENA TELLEZ BUSTILLO	22.592.000	CD-512-2023	202301570
CINDY CAROLINA FUENTES GONZALEZ	1.129.520.443	CD-512-2023	202301571
CLAUDIA PATRICIA GOMEZ RAPELLO	1.129.574.006	CD-512-2023	202301572
DANIELA ALVAREZ ORTEGA	1.140.893.121	CD-512-2023	202301573
DINA LUZ HERRERA UTRIA	1.143.165.405	CD-512-2023	202301574
EUCARIS MARLENE BORRERO SALGADO	32.698.054	CD-512-2023	202301575
JUANA EVANGELINA FERRER ESCORCIA	32.866.746	CD-512-2023	202301576
LEDDY ANN LAZARO QUINTERO	22.617.372	CD-512-2023	202301577
LUZ DARY HOYOS TAPIAS	22.491.386	CD-512-2023	202301578
MARALEX MARTINEZ OLEA	22.790.467	CD-512-2023	202301579
MARGARITA ROSA MENDOZA CASTRO	32.831.372	CD-512-2023	202301580
MARLIS ESTER VILLANUEVA SARMIENTO	1.045.229.167	CD-512-2023	202301581
MARYURIS MERCEDES MORALES RODRIGUEZ	32.800.767	CD-512-2023	202301582
ELVIS RAFAEL GUTIERREZ MEJIA	72.165.408	CD-512-2023	202301583
PAOLA DE JESUS VIZCAINO ROMERO	32.889.126	CD-512-2023	202301584
VERONICA PATRICIA CASTRO ROJANO	22.460.712	CD-512-2023	202301585
YULEIDIS YULIETH PRADA POLO	1.140.885.360	CD-512-2023	202301586
YULEIDYS ESTER SUAREZ ACOSTA	22.741.337	CD-512-2023	202301587
OSCAR ANDRES PARDO SERRANO	1.045.720.858	CD-512-2023	202301588

Atlántico para la Gente | GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión o interventoría deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del Contrato designado y acatando las directrices del ordenamiento nacional, en cuanto a la estrategia de cero papel, la documentación correspondiente al proceso adelantado mediante la modalidad de selección de Contratación pueden ser consultados con el número del Contrato en el portal Web del SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por EL DEPARTAMENTO que dieron origen al Contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre las actividades a realizar por el Contratista, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al gestor del Contrato las aclaraciones que estime pertinentes.

Se indica al supervisor que es una obligación, el cargue de la documentación soporte de ejecución del Contrato, en la plataforma SECOP II. Para esto, tendrán habilitado el módulo de ejecución del Contrato.

Igualmente, es responsabilidad del interventor o supervisor, suscribir junto con el contratista el acta de inicio cuando así se haya pactado en el Contrato y/o Convenio y remitirla al ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días siguientes a su firma, para su publicación.

Así mismo, debe conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación (correspondencia, actas, informes, requerimientos, permisos, pruebas, etc.) relacionada con la ejecución del Contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. Esta documentación deberá ser entregada y archivada en la secretaría ordenadora del gasto.

Las obligaciones que deberá cumplir como Supervisor del Contrato en mención se encuentran contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás manuales y/o directrices que sean a fin a la labor de supervisión y/o interventoría.

Atentamente,

LUZ SELENE ROMERO SAJONA
Secretaria General (E)

Revisó: Fernando Bahóquez Londoño /Asesor en Contratación / Secretaría General / VF
Aprobó: Rolando Luna /Asesor de Despacho de la Secretaría General

SECRETARÍA GENERAL
Bo.