Atlántico para la Gente / Gobernación del Atlántico	**INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS**	**VERSION**	**001**
		FECHA DE APROBACION	**2021-11-22**

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

Informe de Supervisión No:	03
Contrato No:	202301579

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARALEX MARTÍNEZ OLÉA		
Identificación:	22.790.467 DE CARTAGENA		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	**MARÍA CATALINA UCRÓS GÓMEZ**		
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300918**	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 03 / 07
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202302885**	**Fecha del R.P.**	2023/ 04 / 10
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 44.772.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 44.772.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
10/04/2023	09/10/2023		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(**Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)u**

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		**$** 44.772.000
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$** 44.772.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 22.386.000**
Valor por ejecutar		**$ 22.386.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 7.462.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**03**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 10 DE JUNIO AL 9 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**
Diseñar, implementar, sistematizar y hacer seguimiento a las estrategias de acompañamiento técnico y pedagógico de los proyectos asociados a la innovación e investigación educativa ejecutados por estudiantes, docentes y directivos docentes de la Secretaría de Educación Departamental.	* Diseño y acompañamiento de la agenda y cronograma de actividades de la visita académica de la primera Comisión Académica que se recibe de Bridgewater State University, Massachusetts, Estados Unidos, conformada por 10 estudiantes y una docente investigadora; en articulación con la Universidad del Atlántico, Corporación Universitaria Rafael Núñez y Corporación Universitaria Latinoamericana-CUL realizada del 21 al 31 de mayo, 2023. * Acompañamiento y seguimiento al cronograma de actividades de práctica pedagógica de la Pasante Internacional Raphaella Pastos, quien nos visita desde el pasado 8 de mayo y actualmente se encuentra en la Institución Educativa Nuestra Señora del Tránsito de Usiacurí realizando sus prácticas. * Seguimiento de la gestión y análisis de resultados de la base de datos consolidada del proceso de seguimiento administrativo y académico de los 466 Maestrantes Becarios del Fondo Educativo en

	Administración, para la formación de maestrías en el departamento del Atlántico, creado mediante Convenio Nº20140278 suscrito entre el departamento del Atlántico e ICETEX. *Seguimiento a las publicaciones científicas realizadas por los Maestrantes Becarios del Fondo mencionad anteriormente.
Orientar la mejora en el proceso de acompañamiento, seguimiento y evaluación de las estrategias orientadas al fortalecimiento en la articulación de la media con educación superior.	* Gestión del perfeccionamiento del primer convenio de cooperación académica con una institución de educación superior pública de los Estados Unidos, Bridgewater State University de Massachusetts, Estados Unidos; que procura la movilidad saliente de los estudiantes y docentes de los establecimientos educativos públicos de los municipios no certificados del Atlántico, para intercambio académico y pasantías investigativas; así como la movilidad entrante de estudiantes de licenciaturas de esta institución para realizar sus prácticas académicas y pasantías investigativas en nuestros centros educativos, firmado por nuestra Gobernadora Dra. Elsa Noguera, la Secretaria de Educación María Catalina Ucróss, y en representación de BSU, Dr. Wing-Kai To, Assistant Provost for Global Engagement.
Brindar asesoría y asistencia técnica en la organización y ejecución de actividades de fomento y formación para la innovación y el emprendimiento social.	* Acompañamiento en la gestión de inscripción y apertura de la segunda cohorte del Diplomado en Co-Creación e Innovación en el Aula con la Universidad Simón Bolívar, para los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos de la ETC.
Liderar la experiencia piloto de pasar de medición a caracterización de la calidad educativa en cada una de las instituciones educativas del Departamento del Atlántico.	* Actualización de datos en base de seguimiento a los Factores Claves de Éxito de los 85 EE, y elaboración de los gráficos de resultados comparativos por EE en cada municipio y subregión, para incluir en reporte de seguimiento al cumplimiento de la meta asignada a Calidad Educativa, para el Plan de Desarrollo: Garantizar la caracterización en el 100% de las Instituciones educativas oficiales de la ETC a través del sistema de medición integral de calidad educativa.
Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual.	* Actualización de datos en base de seguimiento a los Factores Claves de Éxito de los 85 EE, y elaboración de los gráficos de resultados comparativos por EE en cada municipio y subregión, para incluir en reporte de seguimiento al cumplimiento de la meta asignada a Calidad Educativa, para el Plan de Desarrollo: Garantizar la caracterización en el 100% de las Instituciones educativas oficiales de la ETC a través del sistema de medición integral de calidad educativa. * Acompañamiento en el proceso de preparación del primer Comité del Fondo Educativo en Administración, para la formación de maestrías del departamento del Atlántico, creado mediante Convenio Nº20140278 suscrito entre el departamento del Atlántico y el ICETEX, correspondiente al primer semestre del 2023: * Elaboración del informe de seguimiento de los 466 becarios beneficiarios y presentación ejecutiva para el Comité.

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
01	1054761073	2023/05/11	$ 866.300
02	1055464428	2023/06/13	$866.300
03	1056124398	2023/07/11	$866.300
04			
05			
06			
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 2.598.900

(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 **11** días del mes de **julio** de **2023**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
MARÍA CATALINA UCRÓS GÓMEZ
C.C.: 22.467.419 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
MARALEX MARTÍNEZ OLÉA
C.C.: 22.790.467 de Cartagena

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 SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria General (E)

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

SECRETARIA GENERAL
V. B.

atlantico.gov.co

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 SILENE ROMERO SAJONA
Secretaria General (E)

Visó: Fernando Bolívar Lozano /Asesor en Contratación / Secretaría General / GT
Aprobó: Ricardo Lara /Asesor de Despacho de la Secretaría General

SECRETARÍA GENERAL
Vo. Bo.