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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 03 |
| **Contrato No:** | 202301588 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | OSCAR ANDRÉS PARDO SERRANO | | |
| **Identificación:** | 1.045.720.858 | | |
| **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 SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo para la ejecución del contrato de Prestación de Servicios No. 202301588 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.)** | **202302990** | **Fecha del R.P.** | 2023 / 04 / 13 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 27.810.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 27.810.000 |

| **Fecha de inicio del contrato** | **Fecha de terminación del contrato** | **Fecha de Suspensión del contrato** | **Fecha de reinicio** |
|---|---|---|---|
| **13 / 04 / 2023** | **12 / 10 / 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** | | **$27.810.000** |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$27.810.000** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$13.620.000** |
| **Valor por ejecutar** | | **$13.905.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$4.635.000** |
| **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 13 JUNIO AL 12 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** |
| *Asistencia técnica al proceso de ruta de mejoramiento*<br>*Diseño de procesos de ingreso y seguimiento de autoevaluación y planes de mejoramiento institucional de las 85 instituciones educativas del departamento del Atlántico* | • Seguimiento de formato Consolidación de base de datos, para recopilar y analizar toda la información recolectada. (20%)<br>• Codificación de los Planes de Mejoramiento institucional de los colegios que enviaron PMI.<br>• Seguimiento de formato de entregas de los aplicativos de Ruta de Mejoramiento diligenciados por cada Establecimientoeducativo. (20%)<br>• Realización de llamadas para seguimiento a entregas de la información del lineamiento de Evaluación Educativa, incluido el aplicativo Ruta de Mejoramiento. |

| | |
|---|---|
| | • Actualización de informe departamental de Ruta de Mejoramiento Institucional.<br>• Participación de la planificación de la estrategia de recolección de información en los EE. |
| *Asistencia técnica a obras escritas para ascenso en el escalafón docente* | • Actualización de base de datos de obras escritas para el ascenso en el escalafón docente. |
| *Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual* | • Acompañamiento en las clases del programa fortalecimiento de competencias básicas 11°.<br>• Apoyo en la consolidación de la asistencia del programa fortalecimiento de competencias básicas 11°<br>• Apoyo en la creación del nuevo aplicativo en drive para toma de asistencia de los nodos del programa de fortalecimiento de competencias básicas 11°.<br>• Asistencia técnica al taller de Proyecto de vida y motivación para estudiantes de 11°<br>• Acompañamiento a la Institución Educativa Francisco Javier Cisneros en la actividad Living Lab.<br>• Actualización de la estructura de los nodos del programa de fortalecimiento educativo 10°, para la creación de horarios. |

***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 (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 01 | 9450147107 | 16 / 05 / 2023 | $ 547.900 |
| 02 | 9451058841 | 18/05/2023 | $ 547.900 |
| 03 | 9451688213 | 26/06/2023 | $ 547.900 |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $ 1.643.700 |

**(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 **13** días del mes de **Julio** de **2023**.

**MARIA CATALINA UCROS GOMEZ**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: 22.467.419**

**OSCAR ANDRES PARDO SERRANO**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: 1.045.720.858**

## VB LIDERES

Yesica Villarreal [COD_VB_YV_07_04]
Líder de Evaluación Educativa
Observaciones: Doy VB a las actividades de evaluación educativa y en el programa de fortalecimiento académico a estudiantes de la media

Juan David Niño R –

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 UCRIOS GOMEZ** // SECRETARIA DE DESPACHO
Código 020, Grado 02 adscrita a la Secretaría 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 UCRIOS 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 | 32.698.094 | CD-512-2023 | 202301575 |
| JUANA EVANGELINA FERRER ESCORCIA | 32.866.746 | CD-512-2023 | 202301576 |
| LEIDDY 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 los 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 directricos que sean a fin a la labor de supervisión y/o interventoría.

Atentamente,

LUZ SELENE ROMERO SAJONA
Secretaria General (E)

C.C.C: Fernando Rodriguez Londoño (Asesor en Contratación / Secretaría General / AF
Aprobó: Ricardo Luna (Asesor de Despacho de la Secretaria General

SECRETARÍA GENERAL
Ley 80