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

Informe de Supervisión No:	05
Contrato No:	202301586

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	YULEIDIS YULIETH PRADA POLO		
Identificación:	1140885360		
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	Maribel Castro Flórez		
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 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.)	202302881	**Fecha del R.P.**	2023 / 04 / 10

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 31.980.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 31.980.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
10/04/2023	9/10/2023		

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		$ **31.980.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 31.980.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$26.650.000**
Valor por ejecutar		**$5.330.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$5.330.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**05**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 10 DE AGOSTO AL 9 DE SEPTIEMBRE 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**
Fortalecer y hacer seguimiento a la implementación del programa todos a aprender.	• Organizar y subir todas las circulares, informes anuales del equipo de PTA de la SED y la documentación de legalización de los tutores PTA de 2020 a 2022 en carpeta en línea.
Gestionar el diseño e Implementación de los proyectos de bilingüismo en las instituciones educativas.	• Presentación en la Formación docente de Inteligencia Artificial

	para la enseñanza de inglés como lengua extranjera. • Proyección de oficio con las orientaciones de legalización de colegios bilingües nacionales. • Visita de Acompañamiento curricular al IET Agropecuaria de Luruaco. • Aplicación de modificaciones sugeridas para la 3era edición de la Cartilla Atla and Tico-La aventura Saber 11 versión para Estudiantes. • Contactar a los docentes para hacer seguimiento del pilotaje con la plataforma GoFluent. • Reunión de seguimiento a la implementación del programa de bilingüismo de los voluntarios de Cuerpos de Paz. • Acompañamiento y orientación a estudiantes y docentes durante la grabación del video de resumen de las estrategias implementadas en el programa de bilingüismo Atlántico 2021-2023. • Creación de la ficha técnica de los logros alcanzados desde el programa de bilingüismo en cada municipio del departamento. • Creación de reporte para boletín de prensa con los resultados históricos de las diferentes estrategias implementadas en el programa de bilingüismo Atlántico 2021-2023. • Apoyo logístico y participación del Coloquio de bilingüismo y territorio: potencializando habilidades y valores para la paz.

Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual.	• Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. • Acompañamiento al nodo asignado para las Jornadas de Fortalecimiento de competencias básicas 10°. • Creación y diseño de la cartilla EL RIO NOS UNE módulo de inglés del Plan De Lectura Escritura y Oralidad. • Apoyo logístico en el evento de la Socialización del Plan de Lectura, Escritura y Oralidad. • Apoyo académico y logístico al Foro Educativo Departamental.

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).

(Maribel Castro Flórez) 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	7881271097	10/05/2023	$630.000
02	7881271755	6/6/2023	$630.000
03	7884218138	6/7/2023	$630.000
04	7887840761	8/8/2023	$630.000
05	7891861828	05/09/2023	$630.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$3.150.000

(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 14 días del mes de **septiembre de 2023**.

Maribel Castro Flórez
C.C.: 32873423 de Barranquilla

Yuleidis Yulieth Prada Polo
C.C.: 1140885360 de Barranquilla

RE: Continuidad uso firma digital URGENTE

Edgardo Efraín Gómez Barros
Para: Maribel Cristina Castro Floréz
Jue 11/05/2023 10:08

Iniciar respuesta con: Muchas gracias. | Muchas gracias por su apoyo. | Ya quedó, gracias.

solicitud atendida

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

De: Maribel Cristina Castro Floréz <mcastro@atlantico.gov.co>
Enviado: miércoles, 10 de mayo de 2023 20:28
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>; Asistencia Subsecretaría Desarrollo Educativo <asistenciased.atl@gmail.com>
Asunto: Continuidad uso firma digital URGENTE

Barranquilla, 10 de mayo de 2023

Señor:

EDGARDO GÓMEZ BARROS

SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD

SECRETARÍA DE HACIENDA DPTAL.

Reciba un cordial saludo

Respondiendo a la solicitud en el requerimiento 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, le comunico que para los tramites de los INFORMES DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR, le seguiré dando continuidad al uso de la firma digital, la cual adjunto a continuación.

