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:	QUINTO (05)
Contrato No:	202302261

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	CARLOS HIPÓLITO GARCÍA REINA		
Identificación:	CC 3108407		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	MARÍA CATALINA UCRÓS GÓMEZ		
Objeto del Contrato:	*Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento de los diferentes procesos misionales de la Secretaria 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)	**202301144**	**Fecha de C.D.P.**	2023/03/27
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202302261**	**Fecha del R.P.**	2023/05/03

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 39.654.000,oo
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 39.654.000,oo

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
3 de mayo de 2023	2 de noviembre de 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		$ 39.654.000,oo
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 39.654.000,oo
Porcentaje del Anticipo	**%**	$
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$33.047.000,oo
Valor por ejecutar		$6.609.000,oo
Valor a pagar en el presente Informe		$6.609.000,oo
No. Factura o Cuenta de Cobro		CG-100150

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2023 AL 2 DE OCTUBRE 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:

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar y orientar a la Secretaría de Educación de Atlántico en las decisiones a tomar en torno de los proyectos misionales en los niveles de preescolar, básica y media, tomando en cuenta y aplicando las normas que regulan la organización y prestación del servicio educativo estatal.	• Se continuó brindando el apoyo técnico a la Secretaría sobre las acciones a realizar para la consolidación la OPEC de vacantes definitivas de docentes y directivos docentes solicitadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y el perfeccionamiento del acta final y acuerdo colectivo 2023.
2. Orientar o conceptuar sobre el alcance e incidencia de las normas, la jurisprudencia y la doctrina relacionadas con la administración del personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos, de conformidad con los regímenes de carrera especial docente y carrera general administrativa y la reglamentación existente sobre administración de personal en el sector oficial.	• Orienté a la Secretaria, Subsecretario y Líder de Gestión de Personal sobre las acciones a realizar para la consolidación la OPEC de vacantes definitivas de docentes y directivos docentes solicitadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para verificar información previa a la programación y realización de audiencias públicas con elegibles, y para la aplicación de acciones afirmativas de docentes provisionales en algún nivel de protección social • Participe en una reunión interna para analizar las conclusiones de las reuniones convocadas por la CNSC y el MEN y los efectos en la gestión de personal docente por parte de la Secretaría, buscando articular la simultaneidad de las audiencias públicas con el proceso de traslados ordinarios o incluso la posibilidad de hacer traslados no ordinarios en algunos casos específicos • Brindé orientaciones para resolver consultas sobre diversos temas de carrera o de administración de

Obligación Contractual	Producto
	personal, en especial sobre situaciones particulares de escalafón docente planteados por la funcionaria responsable de este tema en la Subsecretaria Administrativa y Financiera.
3. Revisar actos administrativos relacionados con la aplicación de las normas de carrera docente o con situaciones administrativas de personal docente y directivo docente de establecimientos educativos.	• Revisé y ajusté el proyecto de Circular sobre lineamientos generales para la provisión de vacantes definitivas mediante nombramiento en periodo de prueba con elegibles del concurso público de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. • Revisé y ajusté el acta final del proceso de negociación colectiva 2023 y el Acuerdo Colectivo, que se suscribieron el 26 de septiembre con ADEA y USDIDAB.
4. Los demás que sean asignadas por la Secretaría Departamental de Educación.	• Participé en reunión virtual convocada por la CNSC para socializar la nueva resolución reglamentaria de audiencias públicas y el procedimiento para reportar la oferta pública de carrera docente, la programación y desarrollo de audiencias públicas y el uso de listas de elegibles en el Banco Nacional de Listas- BNL a través de la plataforma de SIMO • Participé, junto con la líder coordinadora de gestión de personal, en la reunión convocada por el MEN para analizar el tema de los avances del concurso docente y el proceso de traslados ordinarios, que se cruzan simultáneamente

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**
Primera cuenta	7883645393	2023/06/02	$289.400
Segunda cuenta	7883646985	2023/07/05	$289.400
Tercera cuenta	7887484025	2023/08/04	$289.400
Cuarta cuenta	7891428407	2023/09/01	$289.400
Quinta cuenta	7894554561	2023/10/02	$289.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(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 **6** días del mes de **octubre** de **2023**.

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

CARLOS HIPÓLITO GARCÍA REINA
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 3108407 de Nocaima

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.