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

Informe de Supervisión No:	06 FINAL
Contrato No:	202302205

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Maria Camila Amín Borrero		
Identificación:	1.140.881.030		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicio		
Nombre del Supervisor:	**María Catalina Ucrós Gómez**		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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)	202301060	**Fecha de C.D.P.**	2023/03/21
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202303824**	**Fecha del R.P.**	2023/05/08

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 19.188.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 19.188.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
08/05/2023	07/11/2023		

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		**$19.188.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$19.188.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$19.188.000**
Valor por ejecutar		**$0**
Valor a pagar en el presente Informe		**$3.198.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**06 FINAL**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO 08 de OCTUBRE 2023 al 07 de NOVIEMBRE de 2023. (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

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**
1. Apoyar mediante el acompañamiento pedagógico especializado para la práctica de aula y clima organizacional de cara a la atención integral y eficiente de la primera infancia inmersos los estudiantes con discapacidad en la revisión y acompañamiento de los PIAR, según lo establecido en la normatividad vigente. 2. Acompañar la estrategia escuela en casa,en la elaboración de guiones, con un enfoque diferencial e inclusivo, haciendo seguimiento y participando en mesas de trabajo que se realicen para el seguimiento y apoyo a establecimientoseducativos oficiales del Departamento. 3. Aportar a las estrategias de desarrollo de las rutas inclusión y primera infancia desdeel área de calidad educativa. 4. Las demás que le sean asignadas en razóna las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual.	1. Reunión equipo primerainfancia. 2. Organización grupos de WhatsApp con docentes parapostulaciones rectorías - coordinación. 3. Seguimiento a los resultadosde respuestas de formulario google forms. 4. Organización de carpetas deasistencias y fichas de extraedad. 5. Ficha de caracterizaciónextraedad. 6. Asistencia de estudiantesextraedad. 7. Organización de certificadosde ¡Listos a Jugar! Plaza sésamo. 8. Reunión actualización reconocimiento experienciassignificativas 9. Reunión con Líder CalidadEducativa SED Atlántico. 10. Soporte técnico socializaciónforo 2023.

	11. Reunion primera infancia. 12. Organización grupos de WhatsApp con docentes para postulaciones rectorías - coordinación. 13. Seguimiento a los resultados de respuestas de formulario google forms. 14. Organización de carpetas de asistencias y fichas de extraedad. 15. Ficha de caracterizacion extraedad. 16. Asistencia de estudiantes extraedad. 17. Organización de certificados de ¡Listos a Jugar! Plaza sésamo. 18. Reunión actualización reconocimiento experiencias significativas 19. Reunión con Líder Calidad Educativa SED Atlántico. 20. Soporte técnico socialización foro 2023. 21. Talleres PDLEO lugar CLENA aduana 22. Reunión de equipo. 23. Recoleccion de informacion asistencia talleres PDLEO lugar CLENA 24. Reunión virtual aprendizaje socioemocional 25. PDLEO Evento catedra Europa. 26. Reunion operativo PDLEO universidad del norte 27. Cuarto comite departamental de drogas 2023. 28. Talleres clena Plan de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas Escolares Linea 2. 29. Webinar dotacion MEN 30. Socialización Estrategias de Estímulos Plan Departamental de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas escolares

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 deCobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	1055072833	30/05/2023	$385.700
2	1055077146	10/07/2023	$385.700
3	1056081930	17/08/2023	$385.700
4	1056955991	19/09/2023	$385.700
5	1057657861	30/09/2023	$385.700
6	1057846619	19/10/2023	$385.700
	SUMATORIA TOTALDE LAS PLANILLAS		2.314.200

(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 **07** días del mes de **noviembre** de **2023**

FIRMA DEL SUPERVISOR
María Catalina Ucrós Gómez
C.C.: 22467419 de B/quilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
Maria Camila Amín Borrero
C.C.: 1.140.881.030 de B/quilla

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: agosto 1 de 2023

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

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO NUEVO SUPERVISOR DEL CONTRATO **N°202302205**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

En atención al oficio recibido el día 31 de julio de 2023, por parte de la Doctora **MARIA CATALINA UCROS GOMEZ,** en su calidad de Secretaria de Educación, solicita se le designe como nueva supervisora del contrato **No. 202302505**. 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. 211 del 28 de julio de 2023, me permito informarle que ha sido designado como nuevo supervisor y cumplirá con las funciones descritas en la Cláusula NOVENA del contrato.

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 papeles, la documentación correspondiente al proceso de Contratación directa CD-735-2023 suscrito con **MARIA CAMILA AMIN BORRERO**, Identificada con cedula de ciudadanía **No.1.140.831.030**, 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 secretaria 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,

LUZSILENE ROMERO SAJONA
Secretaria General (E)

Revisó: Fernando Suárez Londoño /Asesor en Contratación / Secretaría General / U3
Aprobó: Ricardo Luna /Asesor de Despacho de la Secretaría General

SECRETARIA GENERAL
Vo. Bo.

Atlántico para la Gente | GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Barranquilla, 31 de julio 2023

Doctor
RAUL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General
E. S. D.

REF: Solicitud Cambio Supervisión contrato del contrato 202302205.

Por medio de la presente, se solicita me sea asignada la supervisión definitiva a partir del 01 de agosto de 2023 del contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO 2023	NOMBRE COMPLETO	FUNCIONARIO	CARGO
202302205	MARIA CAMILA AMIN BORRERO	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02

Agradeciendo su gestión.

Atentamente,

MARÍA CATALINA UCRÓS GÓMEZ
Secretaria de Educación Departamental
Proyectó: Leydi Rivero.