Barranquilla, 06 de octubre del 2023.

Doctora.
MARIBEL CASTRO FLOREZ
Secretaria de Educación.
Supervisor Contrato

Asunto: Informe de actividades desarrolladas, correspondiente al periodo comprendido entre el 13 de julio al 12 de agosto de 2023.

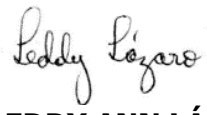
Cordial Saludo.

Durante el periodo mencionado en el asunto se efectuaron las actividades tendientes al cumplimiento de mis obligaciones contractuales, de acuerdo con la siguiente descripción, así:

Obligación Contractual	Producto
• Elaboración de informes técnicos.	Generación de informes técnicos en los diferentes programas de la oficina de calidad en los que se tiene participación, tales como: inclusión, entrevistas planta, extraedad, entre otros. Consolidación del informe de gestión del equipo de inclusión.
• Diseñar, implementar, sistematizar y hacer seguimiento a estrategias de acompañamiento técnico y pedagógico que se implementen en materia de inclusión, metodologías flexible y ciclos de formación nocturna.	Articulación con Fundación Barco para llenar instrumento de consolidación de ejecución de los procesos. Acompañamiento y orientación a las instituciones educativas.
• Ser enlace con cobertura para estimar la atención e identificación de niños en calidad de discapacidad Adelantar un plan de formación con los docentes de apoyo.	Visita y acompañamiento a las IE Escuela de padres en la Normal de Manatí, San Nicolás de Tolentino, IE Pánfilo Cantillo Mendoza, IETA Péndales, Santa Cruz, IETA de Luruaco, IE San José de Luruaco, IE la Peña y IE Arroyo de Piedra.
• Articular con PTA el proceso de inclusión.	Articulación con instituciones educativas para presentar experiencias significativas de los docentes de apoyo con estudiantes con discapacidad.

• Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual.	Acompañamiento e intervención pedagógica a la Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Puerto Giraldo en donde se realizó formación con estudiantes, padres de familia, docentes y directivas. Participación en diferentes reuniones de equipo, de oficina de calidad y articulación entre los programas.

Atentamente,



LEDDY ANN LÁZARO QUINTERO
CC: 22617372
Contratista

Atlántico para la Gente

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

FECHA: 13 de abril de 2023

SEÑOR (A): MARIBEL CASTRO FLOREZ
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO EDUCATIVO, GRADO 05, CÓDIGO 045
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO // O QUIEN HAGA SUS VECES

ASUNTO: SUPERVISION AL CONTRATO No. 202301577

2

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".

SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Y LEDOY ANN LAZARO QUINTERO.

En atención a la delegación conferida mediante Decreto N° 000021 de 2020, por el cual se delega la ordenación del gasto en cabeza del Secretario General del Departamento, me permito informarle que ha sido designado(a) como supervisor del contrato No. 202301577

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 directa CD-512-2023 correspondiente al Contratista: **LEDOY ANN LAZARO QUINTERO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 22.617.372, 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 de los mismos, 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,

SECRETARIA GENERAL
Vo. Bo.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Fernando Zabaleta/Abogado Asesor/Secretaría General
Revisó: Fernando Bohórquez Hinojosa/Asesor en Contratación/Secretaría General
Aprobó: Richard Lopez Senior de Despacho de la Secretaría General