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:	8 final
Contrato No:	202301802

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Claudia Victoria Hurtado Ballestas		
Identificación:	45541597		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	Maribel Castro Florez		
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 para la ejecución del contrato será por seis (6) meses más adición y prórroga por dos (2) meses contados a partir del vencimiento del plazo inicial contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300604** **202303168**	**Fecha de C.D.P.**	2023/02/22 2023/09/27
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202302788** **202308156**	**Fecha del R.P.**	2023/04/10 2023/10/09
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 30.900.000 **Adición 1** $ 10.300.000 **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 41.200.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
10/04/2023	09/12/2023		

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
Adición y prórroga	2023/10/10	2 meses	10.300.000	

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		**$**30.900.000
Adición No. 1		**$10.300.000**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$**41.200.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$41.200.000**
Valor por ejecutar		**$**0
Valor a pagar en el presente Informe		$5.150.000.00
No. Factura o Cuenta de Cobro		**8**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE noviembre a diciembre 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**
Acompañar a los establecimientos educativos de municipios no certificados del departamento del Atlántico, en la consolidación de los Gobiernos escolares, las orientaciones para los diferentes	* Acompañamiento al Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM. Realizando seguimiento y llamadas para la actualización del año 2023 de las acciones

estamentos y el seguimiento a los planes de gobierno de personeros y contralores escolares ● Acompañar y apoyar Los encuentros de los Comités de formación territorial y Comité de Plan de Apoyo al mejoramiento de la secretaría de educación departamental, llevando los registros, actas y seguimiento a los compromisos establecidos ● Hacer seguimiento a los Planes de acción del Plan de Apoyo al mejoramiento de las diferentes oficinas de la Secretaría de Educación y consolidar los informes pertinentes ● Acompañar las acciones de seguimiento y revisión a los planes de acción y ruta de transversalidad en los diferentes proyectos pedagógicos transversales ● Apoyar los informes periódicos del área de Calidad Educativa y los reportes consolidados de los diferentes sub- procesos del área para el reporte al área de planeación. ● Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual	que se llevan a cabo en los diferentes programas a cargo de los líderes de la secretaría de educación. * Reunión con el equipo de primera infancia para la actualización de metas año 2023 e informe de gestión programa primera infancia: PDLEOBE y PENCORA (Objetivo de desarrollo sostenible impactado, logros y recomendaciones). * Organización y apoyo con la distribución de propuestas del Comité Territorial de Formación Docente CTFD a los evaluadores revisando cada propuesta para asignarla a las diferentes universidades participantes. * Reunión con el Ministerio de Educación articulación FONIÑEZ cajas de compensación familiar con educación inicial en preescolar. * Participación en el conversatorio en los procesos de ampliación cobertura-jardín-prejardín. * Acompañamiento y seguimiento de las metas misionales y del plan de desarrollo del programa primera infancia referentes a la implementación del Plan Departamental de Lectura, Escritura, Oralidad y el acompañamiento a los docentes que asumieron la auto adopción del programa Listos de jugar. * Implementación Leo y Escribo a través del maestro y por sí mismos en el grado 2do con actividades para fortalecer los procesos de lectura y escritura específicamente en la línea de acción del Plan Departamental de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas Escolares: estrategia LEO para aprender en la institución educativa Eustorgio Salgar. * Implementación Leo y Escribo a través del maestro y por sí mismos en el grado 3ro con actividades para fortalecer los procesos de lectura y escritura

	específicamente en la línea de acción del Plan Departamental de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas Escolares: estrategia LEO para aprender en la institución educativa Eustorgio Salgar. * Reunión de equipo primera infancia organización de actividades de las 4 líneas de acción Plan Departamental de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas Escolares. * Reunión de equipo de primera infancia para la elaboración y organización de las memorias del programa: “huellas de un buen gobierno” cuyos acuerdos son: valores, aprendizajes y logros alcanzados año 2020-2023. * Construcción y organización del documento PENCORA para reunión con el Ministerio de Educación Nacional. *Apoyo al plan de mejoramiento PAM para la actualización de las acciones de los diferentes programas a través de llamadas y mensajería. *Capacitación temática “trabajo en equipo”. Tallerista: Belinda Flores. *Entrega de maletines viajeros – reunión con la fundación CLENA para coordinar acciones del PDLEOBE. *Acompañamiento en las pruebas diagnósticas de 10° grado en la institución educativa Playa Mendoza municipio Tubará. *Acompañamiento en las pruebas diagnósticas de 10° grado en la institución educativa San José de Aguada de Pablo. *Reunión de docentes participantes en el evento correspondiente a la socialización del PDLEOBE para coordinar la logística y respectivo discurso.

	*Reunión logística para coordinar los encuentros para la formación docente. *Reunión presencial con el coordinador de la biblioteca departamental como aliado en los procesos LEO. *Reunión presencial con la coordinadora de los mediadores PENCORA para organizar capacitaciones con los EE. *Reunión presencial del equipo de primera infancia para coordinar acciones y logística del PDLEOBE. *Reunión presencial equipo de primera infancia para la activación de las líneas estratégicas LEO. *Reunión presencial con la supervisora a cargo para ofrecer pautas para la correcta revisión de las propuestas presentadas de los EE. *Reunión virtual del equipo de primera infancia para coordinar las acciones y cumplimientos de metas del PDLEOBE y plaza sésamo. *Organización y construcción del material del diplomado PENCORA. *Reunión equipo primera infancia para la construcción del cronograma de las visitas a municipio e implementación de las 4 líneas estratégicas del PDLEOBE *Reunión virtual orientaciones para la construcción del diplomado PENCORA con los mediadores. *Reunión virtual equipo de primera infancia para la organización y socialización del evento PDLEOBE. *Reunión virtual con la líder de mejoramiento para organizar cronograma y acciones del PDLEOBE con el aliado estratégico CLENA.

	*Evento de socialización “hablemos del PDLEOBE” espacio para compartir experiencias significativas y brindar aportes para fortalecer los procesos de lectura, escritura y oralidad en las instalaciones de CLENA. *Implementación de la estrategia LEO para aprender línea 3 y retroalimentación final: orientaciones para las actividades y sus respectivos enfoques en la institución educativo Eustorgio Salgar. *Participación evento cátedra Europa. Intervención equipo de primera infancia para el lanzamiento del Plan Departamental de Lectura, Escritura y Oralidad. *Implementación de la línea 1 LEO en todo lugar picnic literario en la IE San Nicolás de Tolentino. *Reunión de equipo de primera infancia para coordinar de las actividades del evento de Cátedra Europa. *Reunión de equipo de primera infancia organización líneas estratégicas y cronograma visitas a instituciones educativas. *Reunión virtual con los docentes para organizar el evento de Cátedra Europa. *Ajustes y nueva revisión propuesta educativa IE Rotinet. *Construcción del documento orientador para la estrategia línea 4 LEO para triunfar. *Digitación de los resultados de las pruebas Saber 11 ICFES. *Reunión presencial dependencias para socialización circular n. 30 MEN.

	*Reunión presencial equipo PI logística línea 1 y 4. *Reunión presencial organización de cronograma líneas estratégicas PDLEO. *Socialización de los criterios de evaluación de la línea 4 experiencias significativas. *X Encuentro Educativo de los municipios del Sur del Atlántico. *Digitación actividades PENCORA. *Reunión para ofrecer orientaciones finales de presentación de experiencias significativas línea 4. *Cierre escolar PDLEOBE IE San José de Aguada de Pablo. *Reunión presencial equipo PI, Bilingüismo e Inclusión organización evento experiencias significativas línea 4 LEO para triunfar. *Evento final presentación de experiencias significativas Biblioteca Departamental línea

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 Flores 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
1	9450464763	10/05/23	$608.700
2	9451718259	02/06/23	$608.700
3	9452051677	27/06/23	$608.700
4	9453188841	08/08/23	$608.700
5	9455908027	04/09/23	$608.700
6	9457303844	09/10/23	$608.700
7	9458603992	20/11/23	$608.700
8	9459245967	28/11/23	$608.700
8-1	9459594915	28/11/23	$342.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$5.212.400

(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, en el mes de **DICIEMBRE** de **2023**.



FIRMA DEL SUPERVISOR

C.C. 32.873.423



FIRMA DEL CONTRATISTA

C.C. : 45541597 de Cartagena

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45541597		HURTADO BALLESTAS CLAUDIA VICTORIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 80#42d1-20	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3176215	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	302327421	9459245967	I	2023/12/26	2023/11/28	BANCOLOMBIA	0	$608,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$329,600	$0	$0	$329,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$329,600	$0	$0	$329,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,600	$0	$0	$21,600
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$21,600	$0	$0	$21,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$257,500	$0	$0	$257,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$257,500	$0	$0	$257,500
TOTAL				1	$608,700	$0	$0	$608,700

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45541597		HURTADO BALLESTAS CLAUDIA VICTORIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 80#42d1-20	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3176215	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	302638956	9459594915	I	2024/01/24	2023/11/28	BANCOLOMBIA	0	$342,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,200	$0	$0	$12,200
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$12,200	$0	$0	$12,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$342,800	$0	$0	$342,800

RE: Continuidad uso firma digital URGENTE

E 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