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

Informe de Supervisión No:	09 -FINAL
Contrato No:	202301088

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	YESICA PAOLA VILLARREAL ARROYO		
Identificación:	1143145457		
Tipo de Contrato:	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 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. Más adición y prórroga tres (03) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202300605 202302695	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 02 / 22 2023 / 08 / 18
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202301908 202307228	**Fecha del R.P.**	2023 / 03 / 14 2023 / 09 / 13

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 44.772.000
	Adición 1	$ 22.386.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 67.158.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
14/03/2023	13/12/2023		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(**Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)**

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICIÓN Y PRORROGA No. 1	13/09/2023	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202301088, tres (03) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	$ 22.386.000	

2. GARANTÍAS 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		Amparos	Vigencia

		Actualización de Póliza (En caso que aplique)		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		**$ 44.772.000**
Adición No. 1		**$ 22.386.000**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 67.158.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 67.158.000**
Valor por ejecutar		**$ 0**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 7.462.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**09 – FINAL**

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO ENTRE 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**
Líder de evaluación y de Jornada única	Liderar las actividades misionales del equipo de Evaluación Educativa: ✓ Directrices para el acompañamiento y seguimiento a los EE en la Ruta de Mejoramiento Institucional ✓ Directrices para el acompañamiento y seguimiento a los EE en la estructuración e implementación del SIEE (evaluación interna) ✓ Directrices para el seguimiento y acompañamiento a los EE en las evaluaciones externas ✓ Seguimiento al plan de trabajo para el lineamiento de evaluación educativa y el equipo jornada única (tiempo escolar) ✓ Liderar estrategia de recolección de información de Evaluación Educativa Liderar las actividades misionales del equipo de Jornada única: ✓ Dinamizar el funcionamiento del comité de jornada única. ✓ Liderar reuniones de seguimiento al plan de trabajo de jornada única, revisión de avances y nuevos compromisos ✓ Liderar la conexión entre dependencias para la consecución de las metas del plan de desarrollo asociadas a jornada única. ✓ Seguimiento al PIJU (Plan de Implementación de Jornada Única) ✓ Realizar seguimiento a la ruta técnico-administrativa de la implementación de JU para cada establecimiento educativo.
Diseñar, implementar, sistematizar y hacer seguimiento a estrategias de acompañamiento técnico para fortalecer los siguientes procesos:	✓ Seguimiento al apoyo a los EE para la actualización de DUE, generación de códigos ICFES y recuperación de claves. ✓ Revisión, aprobación y divulgación de comunicados de divulgación sobre uso de resultados de pruebas Evaluar para Avanzar
Consolidación de ruta de digitación previa a la publicación de resultados por parte del ICFES.	✓ Actualización de base de datos de códigos ICFES PRISMA ✓ Formulación de plantillas para digitación y elaboración de informes. ✓ Coordinación de la digitación de los 6300 resultados individuales ✓ Digitación de resultados individuales Saber 11 2023 ✓ Generación de informes estimados Saber 11 2023
Elaboración de presentaciones personalizadas por IE para el desarrollo de los talleres	✓ En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación, estas presentaciones se realizan de acuerdo con los requerimientos de los EE.
Uso pedagógico de los resultados Informe y sistematización DIA E.	✓ En este periodo no se desarrollan actividades de esta obligación, se está a la espera de las directrices del MEN para la realización del DÍA E 2023.
Convocatoria y divulgación de comunicados del ICFES a las IE.	✓ Se recuerda publicación de resultados individuales de la prueba Saber 11
Asistencia técnica a las IE para la inscripción exitosa de estudiantes ante el ICFES	✓ Para el calendario A, se brindó asistencia técnica en las fechas de inscripción a Saber 11 programadas para abril y mayo, también se apoyaron novedades de consulta de citación y aplicación. ✓ Se brindo asistencia técnica en la publicación de resultados individuales. ✓ Se seguirá brindando asistencia en gestión de novedades de publicación de resultados.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Elaboración de informe de resultados saber 3º 5º 9º y 11º	✓ Realización de informe de resultados de pruebas Saber 11 2023.
Coordinación de talleres del ICFES y MEN en materia de resultados pruebas externas e internacionales	✓ En el periodo no se han desarrollado talleres relacionados con resultados de pruebas externas liderados por el MEN o el ICFES, que ameriten coordinación.
Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual	✓ Respuesta oportuna a Peticiones, Quejas y Reclamos recibidos a través del Sistema de Atención al Ciudadano. ✓ Comunicación con los rectores de los colegios, para entrega de información sobre diversos temas de calidad. ✓ Apoyo al programa de Fortalecimiento de competencias básicas para 10°: coordinación de acompañamiento de los funcionarios de la secretaría de educación en los nodos, y seguimiento a la asistencia de los estudiantes. ✓ Elaboración de informe plan de acción en cuanto a evaluación educativa y jornada única. ✓ Organización de entregables para proceso de empalme

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 Florez 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 (sin intereses)
01	67029878	13/04/2023	$1.260.100
02	67406507	15/05/2023	$1.260.100
03	68211957	13/06/2023	$1.260.100
04	68975307	13/07/2023	$881.900
05	69700298	31/07/2023	$1.260.100
06	70419344	29/08/2023	$1.260.100
07	71253893	29/09/2023	$1.260.100
08	72067752	14/11/2023	$1.260.100
09	72796246	29/11/2023	$1.260.100
09	72798385	29/11/2023	$342.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$11.305.500

(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, en noviembre de **2023**.

MARIBEL CASTRO FLOREZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32873423 de Barranquilla

YESICA PAOLA VILLARREAL ARROYO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1143145457 de Barranquilla

RE: Continuidad uso firma digital URGENTE

Edgardo Efrain 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 Efrain 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.