	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Educación** **GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO** **ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL**
Versión: 6	Vigencia: 06-2020

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO 1396 DE FECHA 17/03/2025 NUMERO DE CONTRATO SECOP II. CO1.PCCNTR.7653689 CONTRATISTA ANGELA MARIA GONZALEZ CASTAÑO

En el municipio de Pereira a los 27 días del mes de marzo 2025, en la Secretaría de Educación se reunieron **DORA ADRADA DIAZ** en calidad de Supervisor(a) y **ANGELA MARIA GONZALEZ CASTAÑO**, en calidad de contratista, con el objeto de protocolizar a través de la presente acta la iniciación del siguiente:

No. INTERNO DE CONTRATO	1396
No. CONTRATO SECOP	CO1.PCCNTR.7653689
OBJETO	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE LECTURA Y ESCRITURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 12 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO.
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE RISARALDA
CONTRATISTA	**ANGELA MARIA GONZALEZ CASTAÑO**
CEDULA O NIT DEL CONTRATISTA	1088276254
IMPUTACIONES	Rubro No 1001-2.3.2.02.02.008-20 Disponibilidad No 1628 del 04/03/2025 Registro No del 1969 del 20/03/2025
PLAZO INICIAL	El plazo del presente contrato es de 179 días a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que éste exceda el 31 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIACION	27 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACION INICIAL	25 de septiembre de 2025
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 24.054.145
ANTICIPO	N/A
FORMA DE PAGO	Mediante actas parciales mensuales y/o proporcionales, por valor de $ 4.031.421

OBSERVACION No 1: El presente contrato debe ejecutarse conforme a las condiciones, obligaciones y alcance determinado en la propuesta y el contrato así:

2.4.2.2.1. Realizar Asistencia técnica en el proceso de elaboración, implementación y desarrollo de los planes de lectura y escritura articulándolos con el plan departamental de Lectura y escritura. en sedes educativas asignadas, a través de la realización de visitas previa aprobación de cronograma por parte de la supervisión.

2.4.2.2.2. Participar en el proceso de revisión y formulación del Plan Territorial de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas, mediante el acompañamiento del proceso escolar de los Establecimientos Educativos de doce municipios no certificados del Departamento de Risaralda asignados o focalizados por la Supervisión, siguiendo las directrices y guías establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y realizar seguimiento de la implementación de las diferentes acciones, para el mejoramiento de las competencias comunicativas y los planes de lectura y escritura.

2.4.2.2.3. Tramitar respuesta a requerimientos de las diferentes entidades, gestionar la atención de las PQRS de la comunidad educativa con relación al Plan Departamental de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas de Risaralda - PDLEOB 2022-2032 y participar o apoyar en reuniones

internas o externas de las acciones que apunten al cumplimiento de las metas de la Dirección de Calidad.

2.4.2.2.4. Realizar informe de seguimiento de la ejecución de las transferencias de recursos económicos a los fondos de servicios educativos de los establecimientos educativos de los doce municipios no certificados del departamento de Risaralda, dotados con material bibliográfico desde la Dirección de Calidad Educativa.

OBSERVACION No 2: El contratista debe presentar informes, con los debidos soportes y control de procesos asignados, así:

1. Las Asistencias técnicas sobre los planes de lectura y escritura articulándolos con el plan departamental de Lectura y escritura, se deberán prestar cubriendo un total de 10 asistencias por mes, en las sedes de los Establecimientos Educativos asignadas o focalizadas por la supervisión relacionadas a continuación:

No.	MUNICIPIO	NOMBRE ESTABLECIMIENTO
1	BALBOA	SANTO DOMINGO SAVIO
2	BALBOA	TAMBORES
3	MARSELLA	INSTITUTO ESTRADA
4	MARSELLA	INSTITUTO AGRÍCOLA ALTO CAUCA
5	MARSELLA	ETNOEDUCATIVO AGRÍCOLA WAARRARA DEE
6	MARSELLA	INSTITUTO AGRÍCOLA MARSELLA
7	QUINCHÍA	NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES
8	QUINCHÍA	SAN ANDRES
9	QUINCHÍA	NÚCLEO ESCOLAR RURAL
10	QUINCHÍA	SAUSAGUÁ
11	QUINCHÍA	MIRACAMPOS
12	QUINCHÍA	INSTITUTO INTEGRADO IRRA
13	QUINCHÍA	INSTITUTO TÉCNICO AGROPECUARIO NARANJAL
14	QUINCHÍA	SANTA ELENA
15	SANTUARIO	MARÍA AUXILIADORA
16	SANTUARIO	INSTITUTO SANTUARIO
17	SANTUARIO	LA MARINA
18	SANTUARIO	NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
19	RISARALDA	BACHILLERATO EN BIENESTAR RURAL

2. El proceso de revisión y formulación del Plan Territorial de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas y el seguimiento de la implementación de las diferentes acciones, para el mejoramiento de las competencias comunicativas y los planes de lectura y escritura, será desarrollado en las mismas sedes de los Establecimientos Educativos asignadas o focalizadas por la supervisión del primer alcance.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO 1396 DE FECHA 17/03/2025 NUMERO DE CONTRATO SECOP II. CO1.PCCNTR.7653689 CONTRATISTA ANGELA MARIA GONZALEZ CASTAÑO

3. Tramitar respuesta a requerimientos de las diferentes entidades, gestionar la atención de las PQRS de la comunidad educativa con relación al Plan Departamental de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas de Risaralda - PDLEOB 2022-2032, de las mismas sedes de los Establecimientos Educativos asignadas o focalizadas por la supervisión del primer alcance Y Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas desde la Dirección de Calidad Educativa.

4. El informe de seguimiento de la ejecución de las transferencias de recursos económicos a los fondos de servicios educativos de los establecimientos educativos de los doce municipios no certificados del departamento de Risaralda, debe presentarse con una periodicidad mensual de las sedes de los establecimientos educativos dotados de material bibliográfico mediante la Resolución No. 3245 del 10/12/2024, las cuales se relacionan a continuación:

MUNICIPIO	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	TRANSFERENCIAS 2024 - RESOLUCION No. 3245
QUINCHÍA	SAN ANDRÉS	*SE PRINCIPAL *SE NIÑO JESUS *SE LA CUMBRE
QUINCHÍA	NÚCLEO ESCOLAR RURAL	* SE PLANADAS *ALEGRIAS
SANTUARIO	MARÍA AUXILIADORA	*SE ALTA ESMERALDA *SE COMINAL

- Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de la Entidad.

- En cumplimiento con lo establecido en el Sistema de Gestión, la contratista debe contribuir a la eficacia del mismo, en tal sentido deberá utilizar los formatos, políticas y procedimientos que se implementen. Así mismo deberá velar por el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por los que intervinieron en ella, al 27 de marzo del año en curso.

DORA ADRADA DIAZ
Supervisor

ANGELA MARIA GONZALEZ CASTAÑO
Contratista