I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	**INFORME No.**	02	
Contrato N°	202002288		
Nombre del Supervisor	**MARIBEL CASTRO FLOREZ**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	YESICA PAOLA VILLARREAL ARROYO		
Identificación del contratista	1.143.145.457		
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL ÁREA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**		
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202002505	Fecha del C.D.P	2020/07/31
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004543	Fecha del R.P	2020/09/07

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 28.000.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 28.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2020/09/07	2020/12/31		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	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				

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$ 28.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 28.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 14.000.000
Valor por ejecutar		$ 14.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 7.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		02

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
✓ Apoyo Diseñar, implementar, sistematizar y hacer seguimiento a estrategias de acompañamiento técnico para fortalecer los siguientes procesos en cada una de las instituciones educativas: - Ruta de mejoramiento - SIEE - Evaluaciones externas e internacionales	✓ Seguimiento a la entrega del Instrumento de Ruta de Mejoramiento y SIEE por parte de los Establecimientos Educativos ✓ Seguimiento a la entrega de usuarios y claves prisma por parte de los Establecimientos Educativos. ✓ Establecimiento de cronograma y directrices para el envío del aplicativo de seguimiento al SIEE para establecimientos educativos privados calendario A y B. ✓ Revisión y visto bueno del contenido para formación a docentes en la planeación estratégica para el desarrollo de aprendizajes en el aula. ✓ Liderar reuniones de seguimiento al plan de trabajo de los procedimientos adscritos a Evaluación Educativa, revisión de avances y nuevos compromisos. ✓ Acompañar a los Establecimientos Educativos en la solución de inconvenientes de inscripción a la Prueba Saber Calendario A. ✓ Estructurar el instrumento de caracterización de los ajustes a los Sistemas Institucionales de Evaluación de Estudiantes en los EE oficiales en el marco de la educación a distancia. ✓ Divulgar lineamientos y orientaciones ICFES

Obligación Contractual	Producto
	✓ Apoyar el proceso para el convenio de cofinanciación del valor de las pruebas Saber 11 de los estudiantes de EE oficiales del Atlántico. ✓ Organización de soportes y evidencias del lineamiento de Evaluación Educativa para auditoria interna de calidad de la Gobernación.
✓ Apoyo Organizar base de datos histórica de los resultados de pruebas saber 3º 5º 9º y 11º de cada una de las Instituciones educativas	✓ En este periodo no se recibió información en base de datos nueva para organizar.
✓ Apoyo Liderar los talleres de formación para el uso pedagógico de los resultados	✓ Ejecución y acompañamiento de los encuentros virtuales de las temáticas del plan de formación docente pertinentes al lineamiento de Evaluación Educativa.
✓ Apoyo Supervisar los nodos de progreso educativo	✓ Comunicación con coordinadores y directores de grupo de Colegios de Puerto Colombia para estar en comunicación permanente en los grupos de WhatsApp con los jóvenes, para informarles sobre las actividades de fortalecimiento Saber 11° y comunidades de 10° ✓ Organización de base de datos de Estudiantes de 10° para estructurar las comunidades. ✓ Acompañamiento y seguimiento a las comunidades virtuales del programa Sendero a la Excelencia (Fortalecimiento Saber 11 y 10°) ✓ Cargue de documentos de identificación de los jóvenes de 10mo y 11mo de los colegios asignados al formulario de la CUL.
✓ Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que se presenten en la Secretaría de Educación Departamental relacionadas directamente con el cumplimiento de su objeto contractual.	✓ Comunicación con los rectores de los colegios, para entrega de información sobre diversos temas de calidad. ▪ Juan José Nieto ▪ Pedro A. Oñoro ▪ Santa Ana de Baranoa ▪ Francisco José de Caldas ✓ Acompañamiento al equipo técnico y pedagógico de jornada única, en articulación con el Ministerio de Educación. ✓ Asistencia a reuniones del Ministerio de Educación en el marco de JU.

Obligación Contractual	Producto
	✓ Liderar las actividades misionales del equipo de Jornada única. Liderar reuniones de seguimiento al plan de trabajo de jornada única, revisión de avances y nuevos compromisos. ✓ Apoyo en la elaboración del Plan de Implementación de Jornada Única (PIJU) ✓ Asistencia a reuniones de socialización de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Educación (convocadas por Yaciris Cantillo) ✓ Apoyar la planificación y ejecución del Laboratorio Pedagógico de la ETC Atlántico, organizado por el Ministerio de Educación Nacional. ✓ Respuesta oportuna a Peticiones, Quejas y Reclamos recibidos a través del Sistema de Atención al Ciudadano.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: N/A.

MARIBEL CASTRO FLOREZ quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, 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 la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla, a seis (06) días del mes de noviembre de 2020.

MARIBEL CASTRO FLOREZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 32873423

YESICA PAOLA VILLARREAL ARROYO
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.143.145.457