CONTRATO No. 4600088839 de 2021
Periodo del informe: Mayo 01 al 31
Fecha de elaboración del informe: Junio 17 de 2021

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN EDUCATIVA "COMBOS" COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE
NIT:	800.221.133-1
REPRESENTANTE LEGAL:	GLORIA AMPARO HENAO MEDINA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	42.894.896
OBJETO:	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
VALOR INICIAL:	DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L ($235.473.120) EXCLUIDO DE IVA.
DURACIÓN INICIAL:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	18 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	17 de septiembre de 2021

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato **4600088839** de 2021, se presenta el **quinto** informe parcial de Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 0455 de mayo 31 de 2019 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/d_alcamed_0455_2019.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1. Generalidades.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:**

La Interventoría realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, pedagógico, de cobertura y legal durante el periodo, procurando que se encuentre conforme a las obligaciones establecidas para el contratista y que su alcance se logre a entera satisfacción para la totalidad de los cupos que han sido contratados para brindar el servicio público educativo.

De acuerdo con la duración del contrato a la fecha de corte de periodo el porcentaje de ejecución física corresponde al 55,42%

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas:**

El Contratista está cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato según modalidad **OTRA POBLACIÓN ESCOLAR**, lo cual se evidenció en el desarrollo de las actividades que se relacionan a continuación por cada uno de los componentes.

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista:**

OBLIGACIONES DE ORDEN LEGAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Suscribir el acta de inicio al día hábil siguiente a la legalización del contrato.	Acta de inicio	SI	El contratista suscribió el acta de inicio del contrato.

2. Mantener actualizado el sistema integrado de matrícula – SIMAT, el cual deberá estar siempre en concordancia con los listados de estudiantes autorizados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar de la Secretaría de Educación, con lo asentado en el libro de matrículas y en el listado de control de asistencia y los reportes periódicos de calificaciones de cada institución, sin superar los cupos contratados. Igualmente registrar de forma adecuada en el SIMAT la caracterización de la población atendida cuando de ello se requiera. Asimismo, EL CONTRATISTA deberá atender las orientaciones que desde la Secretaría de Educación sobre el sistema integrado de matrícula SIMAT como herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones. En ningún caso, el contratista podrá cargar información en SIMAT de estudiantes sin que estos hayan sido aprobados por el Comité de Gestión de la Cobertura y permanencia Escolar, pues estos no serán reconocidos sin la debida autorización del comité.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) Carpeta Componente Cobertura	Si	De acuerdo con el reporte del Sistema de Matrícula SIMAT del mes, se evidencia que la entidad viene registrando los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín de forma adecuada, teniendo en cuenta las orientaciones dadas por la misma, de igual forma realizó las correcciones a que hubo lugar cuando desde la Interventoría se le solicitó, esto con el fin de realizar la respectiva certificación de los estudiantes atendidos por la entidad contratista.
3. El contratista deberá garantizar que, a la firma del acta de inicio, contará con todo el personal requerido para la ejecución del contrato. Una vez firmada el acta de inicio, suministrará a la interventoría y/o supervisión la relación de todo el personal contratado para la ejecución del contrato de acuerdo con el formato que para ello suministra la Secretaría de Educación, dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendario. EL CONTRATISTA deberá garantizar, además, la afiliación al sistema de riesgos laborales – ARL y al sistema de seguridad social en salud, pensión y parafiscales a cada uno de los contratistas o demostrar el aporte que estos hagan a este sistema, independientemente si el servicio que se presta es por asesorías o por cátedras, de conformidad con lo normado en el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 y en la Resolución 2087 de 2013. Igualmente, los salarios deberán estar acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Código Sustantivo de Trabajo y los reglamentos internos. En todo caso, el personal docente y directivo docente contratado deben cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del	FO RELACIÓN PERS SS (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1, Recurso Humano) AEVI-01-05 (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 6, Obligaciones adicionales)	SI	Esta obligación fue revisada en el mes de enero donde el contratista entregó dentro de los tiempos establecidos el formato de la relación de personal, adscrito al contrato de cobertura educativa. Se revisó la documentación del 100% del personal vinculado al contrato según relación de personal (contrato laboral, hoja de vida, acta y diploma de grado, certificado de contraloría, procuraduría, RNMC, antecedentes penales y judiciales. Dentro de los certificados no se encontró ningún tipo de sanción o inhabilidad. Además, se revisaron las afiliaciones al sistema de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales aportadas por el contratista. Asimismo, la asignación salarial está acorde a su formación y escalafón, según lo establecido en el decreto 2277 de 1979 en vigencia 2021. Para el mes de mayo el contratista reportó novedad de retiro y su respectivo reemplazo de personal docente y la interventoría verificó su documentación.

Estado para la vinculación de educadores oficiales. La asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales en el Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2021, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación.			
4. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el Municipio de Medellín y/o la interventoría y/o supervisión y aportar la información o documentación que el Municipio de Medellín y/o la interventoría y/o supervisión requiera en relación con la ejecución del contrato, cuando sea requerida para el efecto. Además, es necesario que se cumpla en los términos solicitados, con los requerimientos que se realicen para subsanar los hallazgos y el cumplimiento estricto de los planes de mejoramiento, que surjan para garantizar la prestación del servicio educativo de calidad.	AEVI-05 (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 6, obligaciones adicionales)	SI	El contratista entregó de manera oportuna toda la documentación requerida por la Interventoría para la ejecución correspondiente al mes de mayo, atendió el encuentro de manera virtual (llamadas telefónicas-correos electrónicos), resolviendo todas las inquietudes de la información relacionada con el contrato de cobertura educativa. Por parte de la interventoría administrativa- financiera no se presentaron requerimientos en este periodo.
5. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Contratos para la prestación del servicio educativo. AEVI-01 (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 6, obligaciones adicionales)	SI	En el mes de enero la interventoría verificó que los contratos celebrados por el contratista para la prestación del servicio educativo se encontraban firmados por parte del representante legal. Lo que indica que no se presentó la Subcontratación del Servicio Educativo. Los contratos reposan en la sede administrativa de la entidad contratista.
6. No suscribir contratos con docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato, ni mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo, de conformidad con el Artículo 128 de la Constitución política de Colombia.	Contratos de personal y carpeta de personal que reposan en el archivo de la sede administrativa del contratista.	SI	En la revisión de los contratos laborales del personal vinculado para la prestación del servicio educativo, se evidenció que estos fueron suscritos directamente por la entidad contratista, no se acreditó acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo. La documentación anteriormente mencionada reposa en la sede administrativa de la entidad contratista.
7. Preparar y entregar a la interventoría y/o supervisión, antes de cumplir los primeros diez (10) días calendario de la ejecución del contrato, el formato de la canasta educativa suministrado por la Secretaría de Educación, que se ofertará según la matrícula registrada. La interventoría y/o supervisión del contrato será quien	CANASTA APROB CANASTA (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista para el mes de enero entregó el formato de canasta educativa en el plazo establecido y se realizó la verificación correspondiente. Igualmente se revisó la ejecución de la canasta educativa del mes de mayo.

apruebe la canasta propuesta. Para las modificaciones o ajustes a la misma, se debe solicitar aprobación a la supervisión y/o interventoría previa a la ejecución. La supervisión y/o interventoría verificará que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo.			
8. Cumplir estrictamente con el calendario académico 2021 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución n° 202050061745 del 19 de octubre de 2020 y modificado por la Resolución n° 202050079194 del 15 de diciembre de 2020 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y a las semanas curriculares. Asimismo, deberá cumplir con la planeación curricular aprobada por el Consejo Académico, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Evidencias de atención y Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) y AX-CE-MY-4600088839 en Carpeta 1 Componente Cobertura	Si	La interventoría verificó que, el contratista se encuentra ejecutando el calendario académico de acuerdo los tiempos establecidos para el primer periodo y lo que va del segundo, y atendiendo las medidas preventivas que, desde la Gobernación de Antioquia y la Alcaldía de Medellín, se han estipulado. La aprobación de planeación curricular fue verificada en el mes de febrero.
9. Mantener indemne al Municipio de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato, según lo dispuesto en el manual de contratación del Municipio de Medellín.	Para el periodo no aplica medio de verificación	SI	Durante este mes, no se presentaron reclamaciones ni por la vía administrativa, ni judicial, derivadas del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni relacionadas con el objeto del contrato.
10. El contratista deberá aportar a la interventoría y/o supervisión en los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el respectivo convenio o cualquier otro documento equivalente con las sedes en las que se prestará el servicio educativo diferente a las autorizadas en la licencia de funcionamiento que garantice la adecuada prestación del servicio a la población en condiciones de vulnerabilidad, en restablecimiento de derechos o bajo el sistema de responsabilidad penal adolescente – SRPA.	N/A	N/A	Se evidenció que el contratista no tiene convenios con entidades públicas de uso de espacio para la prestación de servicio, debido a que cuenta con sede propia.
11. Garantizar que la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos, se ajuste a lo establecido en el proyecto educativo institucional, sin sobrepasar en ningún caso el valor del contrato.	AEVI-05 (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 6, Obligaciones adicionales)	SI	Según los cupos atendidos durante el mes de mayo que se reportan en el presente informe, el contratista da cumplimiento a la relación técnica de acuerdo con el decreto 3020 del 2002, según lo establecido en su artículo 11. Esta relación se puede evidenciar más adelante en el numeral 1.4.

12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y de forma oportuna, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrá vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Municipio de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.	SS HONORARIOS-PS SOP-NOM (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	Se revisaron las fuentes de verificación y se constató que el contratista realizó el pago de honorarios, salarios, seguridad social y parafiscales (planilla No.49768262 - 49772432 operador ARUS) de acuerdo a la normatividad legal vigente y de manera oportuna por medio de transferencia bancaria. En la revisión de los contratos laborales del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y sus empleados manteniendo indemne al Municipio de Medellín.
13. El contratista deberá prestar servicio educativo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1080 de 2020 *"Por medio del cual se adopta el plan de alternancia educativa para el sector educativo oficial y no oficial con alcance para los años 2020 y 2021".* Para tal efecto la prestación del servicio educativo se presenta de forma presencial con alternancia y excepcionalmente por medios virtuales, o cuando la atención corresponda a los tiempos de trabajo en casa. Lo anterior mientras el decreto mencionado se encuentre vigente.	Evidencias de atención y Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) y AX-CE-MY-4600088839 en Carpeta 1 Componente Cobertura	Si	Durante el período verificado y en atención a las medidas preventivas establecidas desde la Gobernación de Antioquia y la Alcaldía de Medellín, el contratista desarrolló el trabajo académico en casa y bajo el modelo presencial de alternancia educativa.
14. Preparar a todos los alumnos y las alumnas para la presentación de las pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11°, realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2021 el Ministerio de Educación Nacional, de tal forma que sirvan como mecanismo para identificar en qué estado se encuentran los estudiantes y como punto de referencia frente a los procesos llevados a cabo por cada establecimiento. De igual forma el contratista deberá tramitar la inscripción de todos los alumnas y alumnos a dichas pruebas, siguiendo el procedimiento que establezca el ICFES. Finalmente se debe presentar un informe a la interventoría y/o supervisión del contrato, de los alumnos y alumnas preparados y matriculados; así como también la acreditación de la inscripción de los mismos ante el ICFES, por cada una de las jornadas que se	Ver informe mes de abril/anexos/Carpeta 2.Componente Pedagógico/ Pruebas SABER actividades	Si	El contratista presentó evidencias de las actividades de preparación desarrolladas con los estudiantes. La interventoría verificará la inscripción de los estudiantes de acuerdo a lo establecido por el ICFES mediante Resolución No. 000090 del 27 de enero de 2021, la cual fijó el registro para la presentación de las pruebas SABER 11°, calendario A, hasta el 10 de junio de 2021.

realicen. La preparación a dichas pruebas no generará ningún costo para los estudiantes.			
15. Cumplir con el protocolo de bioseguridad, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.	BIOSEG APROB BIOSEG PROTOC (Carpeta 3 Componente Admon financiero, subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales)	SI	El contratista entrega el pdf del protocolo de bioseguridad construido para la institución y radicó la solicitud de aprobación de dicho protocolo ante el municipio. La entidad adjunta aprobación del protocolo de bioseguridad.
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. El contratista deberá contar con el Proyecto Educativo Institucional- PEI o el Proyecto Educativo Comunitario – PEC actualizado del establecimiento educativo objeto del contrato. Igualmente, deberá contar con el Sistema de Evaluación Institucional conforme lo previsto en el decreto 1075 de 2015, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Ver informe mes de abril/anexos/Carpeta 2.Componente Pedagógico/ PEI	Si	En el mes de abril se verificó que la entidad contratista cuenta con un Proyecto Educativo Institucional – PEI actualizado y conforme lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver informe mes de febrero/anexos/ Carpeta 2. Componente Pedagógico Ver informe mes de abril/anexos/Carpeta 2.Componente Pedagógico	Si	A la fecha de ejecución del contrato la interventoría ha verificado la prestación del servicio educativo mediante el cumplimiento del calendario académico, desarrollo de proyectos y cátedras obligatorias, actividades de preparación para la presentación de las pruebas SABER, diligenciamiento de libros y registros reglamentarios, desarrollo de la Herramienta Integrada y seguimiento al ausentismo.
3. El contratista deberá disponer de los recursos y servicios exigidos por el Decreto Nacional 1860 de 1994 en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de estudios y los proyectos Educativos Obligatorios.	Ver informe mes de febrero/anexos/ Carpeta 2. Componente Pedagógico/Plan de estudios. Ver informe mes de abril/anexos/Carpeta 2.Componente Pedagógico/proyectos	Si	Durante la ejecución del contrato la interventoría ha verificado que el contratista cuenta con los recursos físicos, humanos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de los proyectos obligatorios según cronograma establecido y la prestación del servicio educativo. La aprobación del plan de estudios para la vigencia 2021 se verificó en el

			mes de febrero.
4. El contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo institucional (PEI) o sus modificaciones, en el cual se visualice el Modelo Pedagógico no convencional para la población específica a atender, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Ver informe mes de abril/anexos/Carpeta 2.Componente Pedagógico/ Actos administrativos PEI	Si	En el mes de abril se verificaron los actos administrativos mediante los cuales se aprobó y adoptó el Proyecto Educativo Institucional – PEI.
5. El Plan de Estudio deberá contener claramente la descripción del material didáctico y pedagógico para el desarrollo de la gestión pedagógica, lo cual deberá estar acorde con lo proyectado en la canasta educativa. La interventoría y/o supervisión verificará lo anterior durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Ver informe mes de febrero/anexos/ Carpeta 2. Componente Pedagógico/Plan de estudios Ver informe mes de abril/anexos/Carpeta 2.Componente Pedagógico/ Material didáctico y/o entrega de material	Si	La entrega de material realizada durante la ejecución del contrato ha sido verificada en los meses de febrero y abril. La aprobación del plan de estudios y la descripción del material didáctico que se utilizará para el año lectivo 2021 fueron verificadas en el mes de febrero.
6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación. Para el proceso de autoevaluación institucional, a más tardar la segunda semana del mes de febrero de 2021 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la segunda semana del mes de marzo de 2021 según la resolución n° 202050074532 del 1 de diciembre de 2020. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	Ver informes febrero y marzo Ver página web www.medellin.edu.co/herramienta integrada	Si	De acuerdo a los tiempos establecidos en la Resolución, se verificó el diligenciamiento de la autoevaluación institucional en el mes de febrero y el desarrollo del plan de mejoramiento y el plan de acción en el mes de marzo. El seguimiento a cada una de las actividades propuestas en el Plan de acción se realizará durante la ejecución del contrato.
7. Realizar los correctivos exigidos por la Secretaría de Educación, a través de la interventoría y/o supervisión, en materia de disciplina, periodicidad de los horarios, desarrollo curricular (En concordancia con los estándares nacionales), estrategias pedagógicas y los demás contenidos o metodologías que determine la Secretaría de Educación.	N/A	N/A	A la fecha de ejecución del contrato no se han establecido acciones correctivas frente a estos aspectos.

8. El contratista deberá contar con el modelo pedagógico y las estrategias para la promoción, implementación y desarrollo del PEI o del PEC del establecimiento educativo objeto del contrato. Lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Ver informe mes de abril/anexos/Carpeta 2.Componente Pedagógico/ PEI	Si	En el mes de abril se verificó en el libro PEI que el contratista cuenta con un modelo pedagógico y desarrolla estrategias para la implementación del mismo.
9. Acorde con los resultados de la preparación de los alumnos y alumnas para las pruebas saber, se debe establecer una estrategia de intervención inmediata consistente en el refuerzo de conocimientos, la cual debe ser verificada por la supervisión y/o interventoría durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Ver informe mes de abril/anexos/Carpeta 2.Componente Pedagógico/ Pruebas SABER Plan	Si	En el mes de abril el contratista presentó un plan de preparación que desarrollará para los estudiantes durante la vigencia 2021, la interventoría realizará el seguimiento hasta la aplicación de las pruebas.
DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. El contratista se obliga a cumplir de manera adecuada con los registros, libros reglamentarios y certificaciones a los cuales haya lugar acorde a la normatividad vigente. La interventoría y/o supervisión velará por su debido cumplimiento.	Ver informe mes de febrero/anexos/ Carpeta 2. Componente Pedagógico/actas Ver informe mes de abril/anexos/Carpeta 2.Componente Pedagógico/actas	Si	Durante la ejecución del contrato la interventoría ha verificado el correcto diligenciamiento de los libros y registros reglamentarios correspondientes a: libro de matrículas, Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Convivencia Escolar – CEC, comisiones de evaluación y promoción, actividades de apoyo y certificado de estudio.
2. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del contratista sin ningún costo.	Ver informe mes de febrero/anexos/ Carpeta 2. Componente Pedagógico/ Certificado de estudio Ver informe mes de abril	Si	En el mes de febrero se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del contratista y en el mes de abril se confirmó con los estudiantes mediante encuentro virtual la gratuidad del mismo.

3. Instalar o mantener de forma visible en la entrada principal de la institución y sus sedes, una valla en la cual se indique la Prestación del Servicio Educativo – Programa Cobertura Educativa - del Municipio de Medellín y otros datos, según formato que para el efecto entregue el interventor y/o supervisor.	VALLA (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales)	N/A	El contratista el 16 de mayo envió el correo electrónico con el diseño de la valla de acuerdo a las especificaciones técnicas enviadas por la Secretaría de Educación según oficio con radicado 202130179415 del día 30 de abril de 2021. El diseño inicial fue aprobado por parte del equipo de comunicaciones de la Secretaría de Educación. Posterior a esto el contratista solicitó autorización para modificar las medidas de la valla ya que la institución tenía un espacio más pequeño que el exigido. El día 01 de junio la Secretaria aprueba la modificación y con base a esto, el contratista procedió a la elaboración de la valla y esta será entregada e instalada por parte del proveedor contratado en el mes de junio.
4. Rendir informes periódicos, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, sobre la ejecución y desarrollo del contrato, según criterios y cronograma que establezca para tal fin la interventoría y/o supervisión. Los informes serán del mes inmediatamente anterior.	SEG EJECUCIÓN PPTAL LIBAUX (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista entregó de manera oportuna el informe de ejecución presupuestal con los soportes respectivos de acuerdo al instructivo enviado por la interventoría.
5. Presentar a la interventoría y/o supervisión, la evidencia de la remisión del formulario estadístico por plantel – DANE – C600, en los términos y condiciones establecidos por el DANE para el efecto.	N/A	N/A	Esta obligación será verificada en el segundo semestre del año (octubre/noviembre), fechas establecidas para la remisión del citado formulario.
6. Fijar en un lugar visible de la institución, incluyendo sus sedes, durante toda la vigencia del contrato, el horario general de todos los grupos en el que se evidencia el docente responsable de cada asignatura y grupo. Asimismo, exhibir el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares que se tengan previstas en cada periodo.	Ver informes febrero, marzo y abril/anexos/ Carpeta 2. Componente Pedagógico/Horarios	Si	La interventoría verificó el cumplimiento de esta obligación entre los meses de febrero y abril y realizará seguimiento en el segundo semestre del año.
7. Reportar a la interventoría y/o supervisión, mes vencido, los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos. Igualmente realizar actualizaciones de la novedad en el SIMAT de forma oportuna.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) Carpeta Componente Cobertura Anexo Relación de estudiantes certificados (Informe de Gestión)	Si	De acuerdo con las indicaciones dadas por la interventoría para la verificación y la certificación de los estudiantes del mes, la entidad reportó de forma semanal las novedades de los nuevos estudiantes, asimismo las novedades de estudiantes retirados con las causas y motivo de retiro de los mismos. De igual forma la entidad

			realiza el respectivo retiro del Sistema Integrado de Matrícula SIMAT.
8. Presentar a la interventoría y/o supervisión un informe mensual que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y alumnas y del diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.	Formato Causas Ausentismo en Carpeta 2 Componente pedagógico Ver informe mes de abril/anexos/ Carpeta 2. Componente Pedagógico/Plan de deserción	Si	Para el periodo el contratista presentó el informe correspondiente al mes de abril. El plan de deserción escolar se verificó en el mes de abril.
9. Abstenerse de exigir o sugerir a los padres de familia, acudientes o estudiantes autorizados, valor económico alguno por cualquier tipo de concepto y/o derechos académicos (Matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos, derechos de grado u otros conceptos). La interventoría y/o supervisión velará por el cumplimiento de esta disposición con el fin de que no se afecte la gratuidad del servicio de educación a la comunidad educativa.	Ver informes febrero a abril	SI	La interventoría ha realizado seguimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato y a la fecha no se han evidenciado cobros por ningún concepto
10. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los alumnos y alumnas objeto del contrato.	Ver informe mes de abril/anexos/ Carpeta 2. Componente Pedagógico/ PEI y Comisiones	Si	En el mes de abril se verificaron en el libro PEI las políticas de ingreso, permanencia y egreso, y mediante las actas de la comisión la evaluación.
11. Fijar en lugar visible durante toda la vigencia del contrato la resolución de aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	Registro Fotográfico LICENCIA FUNCMTO (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales).	SI	En el mes de enero se evidenció mediante registro fotográfico que la licencia de funcionamiento se encuentra ubicada en la cartelera institucional en la sede donde se presta el servicio educativo.
12. Toda vez que el trámite contractual se adelante a través de plataforma Colombia Compra eficiente SECOP II, el contratista deberá realizar todos los trámites propios de dicha plataforma requeridos para la legalización y ejecución del presente contrato. Incluyendo las modificaciones que se realicen al mismo.	CE-PG-05 MY Archivo PDF	SI	Se cotejó la información en la página web del SECOP II y se evidenció que la información contractual del desarrollo del contrato se encuentra en la plataforma

13. Presentar a la interventoría y/o supervisión el plan de capacitación al personal dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio. Asimismo, deberá garantizar la ejecución de dicho plan al personal contratado para la prestación del servicio en concordancia con la propuesta institucional. El plan y su ejecución, estarán sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	AEVI-02 (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales)	SI	El contratista, entregó a la interventoría en el mes de febrero el plan de capacitaciones, las cuales no van con cargo a la canasta educativa porque no fueron presupuestadas, estas serán asumidas con recursos propios.
14. Informar a la interventoría y/o supervisión mensualmente cualquier cambio en la planta de personal que se lleve a cabo durante la ejecución del contrato, para el personal docente y directivo docente la interventoría y/o supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos de formación de los mismos.	FO RELACIÓN PERS - SS (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1 Recurso Humano) AEVI-05 (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales)	SI	Durante el mes de mayo se presentaron cambios en la planta de personal, respecto al retiro y reemplazo de docente. Estas novedades se pueden evidenciar más adelante en el numeral 2 del presente informe.
15. Diligenciamiento y entrega mensual del Formato Único de Registro de Beneficiarios, suministrado por la Secretaría de Educación. Dicha entrega debe realizarse los primeros diez (10) días de cada mes con corte al último día del mes inmediatamente anterior.	Formato único de registro de beneficiarios (Carpeta 3 Admon financiero, Subcarpeta 6 obligaciones adicionales)	Si	El contratista cumple con el diligenciamiento y actualización del formato único de registro de beneficiarios.
DE ORDEN FINANCIERO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Responder ante el MUNICIPIO DE MEDELLÍN por la correcta y oportuna inversión de los dineros, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa básica y complementaria., aprobada previamente por la supervisión y/o interventoría, presentando para ello un balance mensual del contrato con el correspondiente estado de la inversión. Los componentes de canasta educativa se invertirán en los rubros discriminados y aprobados, salvo recomendación en sentido diferente por parte de la interventoría y/o supervisión del contrato.	SEG EJECUCIÓN PPTAL LIBAUX (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes físicos en el encuentro virtual administrativo y financiero correspondientes a la ejecución del periodo. El contratista entregó el instrumento 004 FORMATO DE SEGTO PPTAL Y CONTROL DE COMPRAS Y GASTOS 2021.
2. Para la compra de bienes por reposición, el contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario solo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y que no sea útiles para la prestación del servicio educativo, teniendo	N/A	N/A	Esta obligación no aplica, debido a que el contratista no proyectó dentro de la canasta educativa el rubro de Equipo de cómputo y audiovisual, se verificó que la canasta educativa en esos rubros no se haya ejecutado.

en cuenta el inventario de bienes presentados con la aceptación de la propuesta; la supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista.			
3. El contratista deberá presentar a la interventoría y/o supervisión mensualmente el inventario actualizado con los bienes de reposición adquiridos con los recursos de la canasta educativa.	INVENTARIO (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	Para el mes de mayo el contratista presentó el formato de inventario, cabe aclarar que este inventario no será sometido a cambios de acuerdo a lo mencionado en la cláusula anterior.
4. Con el fin de mantener la(s) planta(s) física(s) donde se presta el servicio educativo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato, el contratista podrá ejecutar recursos en reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías, siempre y cuando el rubro este proyectado en la canasta educativa. La supervisión y/o interventoría aprobará los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes que demuestren la inversión en los ítems antes descritos.	REPARACION MANT EST FIS (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 3 Gastos Generales)	SI	El contratista para el periodo en revisión incurrió en la compra de algunos implementos para arreglos locativos (esmalte gris humo y brocha).
5. Rendir informe detallado a la interventoría y/o supervisión del contrato de todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley. Así mismo de la exigencia del cumplimiento de lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las reformas laboral y pensional.	SS HONORARIOS-PS SOP-NOM (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	Se revisaron las fuentes de verificación y se constató que el contratista realizó el pago de honorarios, salarios, seguridad social y parafiscales (planilla No.49768262 - 49772432 operador ARÚS) de acuerdo a la normatividad legal vigente y de manera oportuna por medio de transferencia bancaria.
6. El contratista deberá realizar la inversión respectiva para la dotación didáctica y bibliográfica dentro de los primeros seis (6) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual deberá estar acorde con lo descrito en el plan de estudios y la proyección de ejecución de la canasta educativa.	MAT-DIDACTICO MAT-APOYO DOCENTE (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 2 Material Educativo)	SI	Para el mes de mayo el contratista reportó compras de material didáctico y educativo (fotocopias de guías de aprendizaje).

7. Llevar y presentar a la interventoría y/o supervisión la contabilidad por contrato o por centro de costos, donde se identifiquen de manera explícita los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad.	LIBAUX (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos correspondiente al presente período en el cual se registraron los recursos aplicados al contrato de Cobertura educativa.
8. En caso de alguna reclamación relacionada con la certificación y reconocimiento del pago, el contratista tendrá un plazo no mayor a treinta (30) días corrientes a partir del recibo de la misma para efectuar dichas reclamaciones por escrito ante la interventoría y/o supervisión, la cual debe contener sus correspondientes soportes. La reclamación será resuelta por la interventoría y/o supervisión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la misma y se realizarán los ajustes a los que haya lugar en la certificación del mes siguiente. Las reclamaciones se deberán realizar por estudiantes no certificados del mes inmediatamente anterior por lo que no se podrán realizar de otros meses, es de anotar que, si el contratista no presenta la reclamación dentro del término aquí señalado, no habrá lugar a ningún reconocimiento con posterioridad.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) Carpeta Componente Cobertura	Si	De acuerdo con las reclamaciones realizadas por parte de las entidades contratistas de estudiantes no certificados del mes anterior, se procede con la verificación de la información reportada y con el respectivo reconocimiento cuando de ello se requiera, además se hacen los descuentos a que haya lugar cuando la interventoría encuentra inconsistencias en las certificaciones de meses anteriores según la información plasmada en la tabla de **reconocimiento de cupos y descuentos mensuales** del presente informe y aplicados en el mes.

1.2. Componente de Cobertura.

- **Certificación de estudiantes del mes de mayo de 2021**

Para llevar a cabo la verificación de la efectiva atención de los estudiantes correspondientes al mes de mayo de 2021, la interventoría el día 09 del mismo mes remitió a la entidad contratista el Acta No 5 planteando el proceso de mutuo acuerdo para llevar a cabo la verificación de la atención, teniendo en cuenta las medidas en materia educativa para ofrecer garantías de salud pública a causa de la emergencia sanitaria del país, como consecuencia del COVID-19 e informando que, para la certificación de la atención del mes de mayo de 2021, se tendrían en cuenta los estudiantes atendidos y certificados desde el mes de enero al mes de abril de 2021 y los nuevos estudiantes matriculados y atendidos, debidamente aprobados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar de la Secretaría de Educación de Medellín hasta el día 25 de mayo de 2021, sin superar el número de cupos contratados.

La entidad contratista debió reportar de forma semanal en archivo de Excel todas aquellas novedades de estudiantes nuevos matriculados y atendidos en el mes de mayo de 2021, debidamente aprobados por la Secretaría de Educación de Medellín, asimismo las novedades de estudiantes retirados, con el fin de poder contar con el listado oficial de

estudiantes debidamente actualizado para la verificación de la atención de los mismos durante el mes de mayo de 2021. De igual forma todas aquellas evidencias documentales como boletines de notas parciales, constancias de entrega de módulos o material educativo, reportes de seguimiento de interacción con los estudiantes, reportes o certificados generados por la entidad a través de sus diferentes sistemas de información que permitieron evidenciar la atención y el desarrollo de actividades académicas de los estudiantes durante el mes. Información que debió ser remitida a la interventoría hasta el día 27 de mayo de 2021 a fin de iniciar con el proceso de la verificación de la información reportada, teniendo en cuenta además el ingreso por parte de los técnicos de la interventoría a algunos encuentros sincrónicos o virtuales programados por la entidad para el desarrollo de las actividades académicas con los estudiantes. Para el mes de mayo no se llevó a cabo la verificación de la atención de forma presencial en la sedes o sedes de atención debido a las medidas preventivas de salud estipuladas por parte de la Gobernación de Antioquia y la Alcaldía de Medellín durante el mes.

La interventoría verificó que los estudiantes estuviesen debidamente autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín en los listados iniciales y aprobados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar hasta el Acta No 59 del 25 de mayo de 2021, asimismo que estuviesen debidamente registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT con fecha de corte al día 31 del mismo mes. Se solicitó de igual forma evidencias de aquellos estudiantes que por diferentes circunstancias no se han podido registrar en SIMAT con su respectiva aclaración. Posteriormente se procedió con la elaboración y envío del acta o actas de la verificación de la atención de los estudiantes para la firma por parte de la entidad contratista, generando la siguiente información para la certificación y reconocimiento de los estudiantes efectivamente atendidos en el mes de mayo de 2021.

Estudiantes reportados verificados	Estudiantes sin evidencia de atención válida, ausentes o en estado retirado/cancelado	Estudiantes certificados
180	0	180

- **Reconocimiento de cupos y descuentos mensuales.**

De acuerdo con las indicaciones dadas en el Acta No 4 del 09 de abril de 2021, la entidad presentó en el mes de mayo, reclamación por estudiantes no certificados en el mes de abril de la presente vigencia, para lo cual la interventoría procedió con la verificación de la información y evidencias reportadas para el reconocimiento de 6 estudiantes correspondientes al mismo mes de abril de 2021.

No CONTRATO	ENTIDAD CONTRATISTA
4600088839	CORPORACIÓN EDUCATIVA "COMBOS" COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE

Mes de atención	Cupos contratados	Cupos certificados del mes	Cupos reconocidos	Mes de reconocimiento	Cupos descontados	Mes de descuento
ENERO	180	133	0	0	0	0
FEBRERO	180	179	45	Enero	0	0
MARZO	180	174	0	0	0	0
ABRIL	180	172	0	0	0	0
MAYO	180	180	6	Abril	0	0

- **Certificación de cupos con reconocimientos y descuentos mensuales.**

A continuación, se muestra el comportamiento de la certificación mensual para la vigencia 2021.

Mes de atención	Cupos contratados	Cupos certificados ajustados	Diferencia	% de certificación
ENERO	180	178	-2	98,9%
FEBRERO	180	179	-1	99,4%
MARZO	180	174	-6	96.7%
ABRIL	180	178	-2	98,9%
MAYO	180	180	0	100%

Ver los anexos respectivos en la carpeta cobertura del contrato en el sistema de información de la interventoría, entre ellos:

Actas de Verificación de la Atención de los Estudiantes (AX-AVE)
Cobertura Educativa, Certificaciones (AX-CE)
Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (AX-FOEA)

1.3 Componente Pedagógico:

Consolidado de visitas y/o encuentros virtuales realizados durante la ejecución del contrato.

ACTA N°	FECHA DE VISITA O ENCUENTRO VIRTUAL	SEDE	N° DE VISITA O ENCUENTRO
01	Febrero 17	Combos (encuentro virtual)	1
02	Abril 13	Combos (encuentro virtual	1
Total de visitas a realizar durante la vigencia del contrato			5

En atención a que el contratista presta servicio en una única sede, el seguimiento se realiza de manera bimestral y la información verificada hasta la fecha se encuentra detallada en los informes correspondientes a los meses de febrero y abril, en los cuales se aplicaron las actas N°1 y N°2 respectivamente, y mediante las cuales se realizó seguimiento a los siguientes aspectos:

Acta N°1 (febrero – marzo)

- Adopción del calendario académico definido por la Secretaría de Educación de Medellín, mediante Resoluciones municipales No 202050061745 del 19 de octubre de 2020 y la No 202050079194 del 15 de diciembre de 2020.
- Adopción del plan de alternancia según Decreto 1080 del 2020.
- Planeación curricular aprobada por el Consejo Académico.
- Plan de estudios con la descripción del material didáctico que se utilizará para el desarrollo de la gestión pedagógica durante el año lectivo 2021.
- Registro de la Autoevaluación, Plan de Mejoramiento y Plan de acción Institucional en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación, según Resolución N° 202050074532 del 1 de diciembre de 2020.
- Intensidad horaria, según modalidad adoptada por la entidad Contratista
- Exhibición del horario en un lugar visible.
- Asignación académica docente.
- Revisión de los libros reglamentarios del consejo directivo, consejo académico, matrículas y de los certificados de estudio.
- Entrega de módulos a los estudiantes.

Acta N°2 (abril – mayo)

- Adopción y/o implementación del modelo de alternancia (si aún no ha presentado el correspondiente al año 2021).

- Proyecto Educativo Institucional – PEI.
- Actos administrativos de adopción y aprobación del PEI (acta del Consejo Directivo, Acuerdo Directo y Resolución Rectoral).
- Actas del Comité de Convivencia Escolar – CEC,
- Actas de la Comisión de Evaluación y Promoción primer periodo y registro de actividades de apoyo.
- Plan pruebas SABER y evidencias de actividades si se han desarrollado.
- Plan de Deserción Escolar.
- Formato Causas de Ausentismo (marzo).
- Formulación del Plan de mejoramiento y Plan de acción en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación y evidencias de actividades cumplidas según corresponda.
- Registro de entrega de material (formato entrega de material).
- Entrega de material didáctico (registro fotográfico).
- Registro de entrega de módulos según corresponda (educación de adultos).

La entidad presentó la información correspondiente a las causas de ausentismo del mes de abril, señalando como la principal causa de ausencias situaciones de vulneración a derechos (trabajo infantil, trabajo juvenil, desplazamiento intraurbano, desalojo de su lugar de vivienda, falta de corresponsabilidad familiar, embarazo adolescente, no contar con dispositivo tecnológico, lo que derivó en una de las jóvenes a ingreso a medida de protección), con un porcentaje de 7.8%, y establece las estrategias para prevenir el ausentismo.

1.4 Componente Administrativo

- **Consolidado de visitas y/o encuentros realizados durante la ejecución del contrato:**

ACTA N°	FECHA VISITA O ENCUENTRO VIRTUAL	SEDE	N° VISITA Y/O ENCUENTRO VIRTUAL
1	09/02/2021	En el periodo no se realizó visita a la sede administrativa, se realizó un encuentro virtual.	1
2	08/03/2021	En el periodo no se realizó visita a la sede administrativa, se realizó un encuentro virtual.	2
3	07/04/2021	En el periodo no se realizó visita a la sede administrativa, se realizó un encuentro virtual.	3
4	05/05/2021	En el periodo no se realizó visita a la sede administrativa, se realizó un encuentro virtual.	4

5	09/06/2021	En el periodo no se realizó visita a la sede administrativa, se realizó un encuentro virtual.	5
Total, de visitas y/o encuentros virtuales a realizar durante la vigencia del contrato.			8

El encuentro virtual se realizó a través de (llamada telefónica), debido a la contingencia generada por el Covid-19. Antes de realizar la visita y/o encuentro virtual se envió mediante correo electrónico el cronograma al contratista indicando el día y los aspectos generales a verificar durante la misma.
Este encuentro virtual fue atendido por Carolina Benjumea Herrera – Coordinadora Académica y Nathali Ospina – Coordinadora Financiera.

- **Relación Técnica:**

A continuación, se presenta la relación alumno/grupo y alumno/docente, para el periodo correspondiente.

SEDE	NIVEL EDUCATIVO	GRUPOS	ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES	COORDINADORES IE
Corporación educativa "combos" comunidades educativas de base.	Básica Primaria	4	111	7	1
	Básica Secundaria	3	69		
TOTAL		**7**	**180**	**7**	**1**

- **Relación de personal:**

En la siguiente tabla se evidencia el personal adscrito al contrato de cobertura educativa por cargo:

Relación De Personal Contratado	
Cargo	**Personal contratado**
Personal directivo docente	2
Personal docente	7
Personal administrativo	1
Personal de apoyo	0

Personal de servicios generales	0
Total Recurso Humano	10

La canasta educativa solo cubre el 50% del salario correspondiente a la coordinadora académica Carolina Benjumea Herrera y Camila Flórez, el otro 50% es asumido por el contratista con recursos propios. Los demás docentes están cargados a la canasta educativa al 100%.

En la relación de personal no se evidencia el cargo de Rector porque este es asumido por la entidad contratista.

En comparación con el formato de relación de personal se tiene una diferencia de una persona, ya que durante el período se retiró una docente la cual fue reemplazada dentro del mes.

2. INFORME ADMINISTRATIVO

- **Novedades del personal adscrito al contrato:**

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**MOTIVO AUSENCIA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE REINTEGRO**	**TOTAL DÍAS**	**SEDE**
1	Katherine Chaverra Franco	Docente	Incapacidad	14/05/2021	16/05/2021	3	San Benito
2	Yigan Alexandra Duarte Sepulveda	Docente	Incapacidad	29/05/2021	31/05/2021	3	San Benito

REGISTRO DE RETIROS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL							
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FECHA RETIRO**	**PERSONA QUE LO REEMPLAZA**	**FECHA DE INICIO REEMPLAZO**	**SEDE**	**OBSERVACIONES**
1	Gloria Zoraida Bolívar Cartagena	Docente	05/05/2021	Yigan Alexandra Duarte Sepulveda	13/05/2021	San Benito	Salió de Edúcame y pasó a otro proyecto de la Corporación.
2	Carolina Andrea Benjumea Herrera	Coordinadora Académica	14/05/2021	Mónica María Metaute Muñoz	15/05/2021	San Benito	No es un retiro pero pasa al cargo de asistente de rectoría medio tiempo
3	Mónica María Metaute Muñoz	Docente	14/05/2021	Katherine Chaverra Franco	15/05/2021	San Benito	No es un retiro pero pasa al cargo de coordinadora académica

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El contratista presentó a la interventoría el soporte de pago de la seguridad social y parafiscales correspondiente al periodo de revisión y acreditó estar a paz y salvo por dicho concepto.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pago Parafiscales	Total pagado en el Periodo
Enero-Pensión Febrero- Salud y Riesgos	47919073	$529.100	$677.300	$22.600	$381.100	$1.610.100
	47924262	$156.300	$200.000	$6.600	$112.500	$475.400
Febrero-Pensión Marzo- Salud y Riesgos	48298083	$2.073.600	$2.654.100	$80.900	$1.498.800	$6.307.400
Marzo-Pensión Abril- Salud y Riesgos	48730175	$2.163.900	$2.769.900	$89.300	$1.535.700	$6.558.800
Abril-Pensión Mayo Salud y Riesgos	49255374	$2.174.500	$2.783.400	$91.100	$1.567.000	$6.616.000
Mayo-Pensión Junio Salud y Riesgos	49768262	$2.024.300	$2.591.100	$83.800	$1.465.600	$6.164.800
	49772432	$248.500	$318.000	$10.400	$179.000	$755.900

Nota: Los valores de pago de la planilla de seguridad social corresponde a todo el personal que maneja el contratista en los diferentes frentes de trabajo incluyendo el personal de cobertura educativa Medellín para el contrato No.4600088839.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
03/02/2021	Hasta 31/01/2021	Ana María Calle - Revisora Fiscal
02/03/2021	Hasta 28/02/2021	Ana María Calle - Revisora Fiscal
08/04/2021	Hasta 31/03/2021	Ana María Calle - Revisora Fiscal
04/05/2021	Hasta 30/04/2021	Ana María Calle - Revisora Fiscal
04/06/2021	Hasta 31/05/2021	Catalina Cardona Moreno - Revisora Fiscal Principal.

- **Inventario**

La entidad entregó el formato de inventario, al inicio del contrato, a la secretaría de educación, dando cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contractuales.

Durante este periodo no se presentaron compras por parte del contratista ni en reposición ni nuevas.

- **Capacitaciones**

El contratista no proyecto recursos dentro de la canasta educativa para el rubro de las capacitaciones toda vez que estas serán asumidas con recursos propios.

- **Relación de designaciones de supervisión.**

Nombre y Apellido	Entidad /Cargo	Rol	Fecha
Sandra Liliana Posada Muñoz	Secretaria de educación	Supervisor Unipersonal	Enero 18 de 2021
Juan Guillermo Pérez Rojas	Instituto Tecnológico Metropolitano	Rector y Representante Legal	Enero 26 de 2021
María Alexandra Montoya Pérez	Instituto Tecnológico Metropolitano	Interventora delegada	Enero 28 de 2021

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE.

- **Cobertura y certificación**

Mes	Número de estudiantes a certificar mes	N° de días a certificar	Costo estudiante mes canasta	Valor total atención del mes	Ajuste de cupos meses anteriores		Valor total ajuste	Total, valor a facturar después de ajustes
					descontados	Reconocidos		
Enero	133	13	$163.523	$9.424.376	0	0	$0	$9.424.376
Febrero	179	30	$163.523	$29.270.617	0	45	$3.188.699	$32.459.316
Marzo	174	30	$163.523	$28.453.002	0	0	$0	$28.453.002
Abril	172	30	$163.523	$28.125.956	0	0	$0	$28.125.956
Mayo	180	30	$163.523	$29.434.140	0	6	$981.138	$30.415.278
Total								**$128.877.928**

Para el mes de febrero se realizaron los siguientes ajustes por parte de la interventoría:

- Se reconocieron del mes de enero, 45 estudiantes por valor de $3.188.699.

Para el mes de mayo se realizaron los siguientes ajustes por parte de la interventoría:

- Se reconocieron del mes de abril, 6 estudiantes por valor de $981.138.

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
110004221	71100000	2320202009	200395	4000103907	50088140	4900028256	$ 222.718.326
110022621	71100000	2320202009	200395	4000103907	50088140	4900028256	$ 12.754.794

- **Relación de los pagos realizados:**

Mes	Número de Pedido	Fondo	Valor Pedido	Número de Factura	Fecha de Contabilización	Número Recibo a Satisfacción	Valor Pagado	Saldo	Saldo general	Porcentaje de Ejecución
Enero	4900028256	110004221	$222,718,326	FE 235	12/02/2021	-	$0	$222,718,326	$226,048,744	4.00%
		110022621	$12,754,794			5000629918	$9,424,376	$3,330,418		
Febrero	4900028256	110004221	$222,718,326	FE255	17/03/2021	5000631575	$29,128,898	$193,589,428	$193,589,428	17.79%
		110022621	$12,754,794	FE256	17/03/2021	5000631576	$3,330,418	$0		
Marzo	4900028256	110004221	$222,718,326	FE267	13/04/2021	5000633347	$28,453,002	$165,136,426	$165,136,426	29.87%
		110022621	$12,754,794				$0	$0		
Abril	4900028256	110004221	$222,718,326	FE 275	12/05/2021	5000636106	$28,125,956	$137,010,470	$137,010,470	41.81%
		110022621	$12,754,794				$0	$0		
Mayo	4900028256	110004221	$222,718,326	En trámite	En trámite	En trámite	$30,415,278	$106,595,192	$106,595,192	54.73%
		110022621	$12,754,794				$0	$0		
TOTAL							**$128,877,928**	**-**	**-**	**-**

- **Estado de la ejecución inejecución financiera del contrato**

El siguiente cuadro detalla los valores certificados y no certificados durante la ejecución del contrato.
Para mejor comprensión de esta información se describe la siguiente convención:
Valor Certificado: valor de los estudiantes certificados del mes.

Valor Esperado: Recursos presupuestados para la atención del 100% de los cupos contratados por mes.

Ajustes: Estudiantes reconocidos y/o descontados en meses posteriores.

Valor Inejecutado: Diferencia entre el valor esperado y el valor certificado más los ajustes realizados.

Porcentaje de Inejecución: Correspondiente a la diferencia porcentual entre el valor esperado y valor certificado por mes.

Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato.						
Mes De Certificación	**Valor certificado**	**Valor esperado**	**Ajustes**		**Valor inejecutado**	**Porcentaje de inejecución**
			Descontados	**Reconocidos**		
Enero	$9.424.376	$12.754.794	$0	$3.188.699	$141.719	0,06%
Febrero	$29.270.617	$29.434.140	$0	$0	$163.523	0,07%
Marzo	$28.453.002	$29.434.140	$0	$0	$981.138	0,42%
Abril	$28.125.956	$29.434.140	$0	$981.138	$327.046	0,14%
Mayo	$29.434.140	$29.434.140	$0	$0	$0	0,00%
TOTAL	$124.708.091	$130.491.354	$0	$4.169.837	$1.613.426	0,69%

Al contratista se le han certificado y reconocido un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, para los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo se ha inejecutado el valor de $1.613.426, (un millón seiscientos trece mil cuatrocientos veintiséis pesos M/L).

- **Canasta Educativa:**

Componentes	**Valor Certificado Acumulado**	**Presupuesto inicial**	**Traslados adición/ disminución**	**Presupuesto final**	**Ejecución Acumulada a abril**	**Ejecución mayo**	**Ejecución acumulada**	**Saldo por ejecutar**	**Inejecución**
Recurso humano	$119,331,414	$186,402,605	$0	$186,402,605	$74,005,363	$22,165,283	$96,170,646	$90,231,959	$11,199,828
Material educativo		$4,360,000	$0	$4,360,000	$438,800	$281,700	$720,500	$3,639,500	
Gastos generales		$24,054,294	$0	$24,054,294	$8,095,219	$2,366,947	$10,462,166	$13,592,128	
Gastos administrativos		$3,213,768	$0	$3,213,768	$613,188	$165,086	$778,274	$2,435,494	
Valor de la canasta educativa	$119,331,414	$218,030,667	$0	$218,030,667	$83,152,570	$24,979,016	$108,131,586	$109,899,081	$11,199,828
Honorarios 8%	$9,546,513	$17,442,453	$0	$17,442,453	$6.652,206	$1,998,321	$8,650,527	$8,791,926	$895,986
Total presupuesto	$128,877,928	$235,473,120	$0	$235,473,120	$89,804,776	$26,977,337	$116,782,113	$118,691,007	$12,095,815

El contratista ha reportado una ejecución acumulada por valor de $116.782.113 lo cual es inferior al valor de la atención certificada acumulada de acuerdo con los cupos efectivamente atendidos por valor de $128.877.928, por lo tanto, se presentó una inejecución de recursos por la suma de $12.095.815. Esta inejecución se debe a que el contratista para el periodo no realizó los gastos presupuestados para el mes como: dotación a empleados de ley, mantenimiento de mobiliario escolar, elementos de dotación ornato y aseo, mantenimiento de extintores y fumigación.

El contratista entregó la Canasta Educativa en el formato establecido por la Secretaría de Educación de Medellín y es aprobada por parte de la interventoría el día 10 de febrero de 2021 y su ejecución del mes de mayo fue verificada contra soportes entregados por el contratista.

Se le informó al contratista que las sobre ejecuciones en canasta deben ser asumidas con recursos propios del contratista y las inejecuciones en canasta deben ser reintegradas al Municipio de Medellín.

Durante el mes de mayo el contratista ejecutó los siguientes gastos:

En el componente de **RECURSO HUMANO,** ejecutó gastos por valor de $22.165.283 relacionados con salarios de personal docente, directivo docente y administrativo, auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales.

Nota: En cuanto al valor reportado en la canasta educativa en el rubro de salarios, versus el soporte de pago (transferencia bancaria / comprobante de egreso) presentan unas diferencias, las cuales corresponden al valor de los descuentos que, por ley, se deben realizar a los empleados tales como: 4% de SALUD y 4% PENSIÓN y otros, como retención en la fuente si el salario da base para aplicar. Para el periodo en revisión al señor José Alejandro Robledo Ramírez se les practicó deducción adicional a las autorizadas por la ley, por concepto de libranza.

En el componente de **MATERIAL EDUCATIVO** se realizaron gastos por valor de $281.700 en cuanto a material didáctico y educativo (fotocopias de guías de aprendizaje).

En el componente de **GASTOS GENERALES** se realizaron gastos por valor de $2.366.947, en servicios públicos de la entidad EPM y Tigo, se realizaron recargas de datos para los estudiantes que realizan trabajo desde casa, reparación y mantenimiento infraestructura física para arreglos locativos (esmalte gris humo y brocha).

En el componente de **GASTOS ADMINISTRATIVOS** se ejecutó gastos por valor de $165.086 relacionado con materiales, papelería y elementos de oficina (adhesivo laminado, fotocopias, empastado libro matrículas y papel kimberly) y servicio de vigilancia.

Nota: En cuanto a las facturas de compra de los diferentes proveedores que se cargan al rubro de Material Educativo, Gastos Generales y Gastos administrativos, versus el soporte de la transferencia bancaria y/o comprobante de egreso, se encuentran diferencias, debido a que los pagos o abonos en cuenta a terceros están sujetos a retención en la fuente según las bases y tarifas de retención para la vigencia 2021, de acuerdo al concepto de la compra o servicio adquirido. Lo cual se puede observar en el libro auxiliar.

- **Resumen de la ejecución de los recursos.**

Valor del contrato	$235.473.120
Adiciones y/o disminuciones	$0
Valor del contrato después de modificaciones	$235.473.120
Pagos realizados (Acumulado)	$98.462.650
Pago autorizado del mes de mayo	$30.415.278
Valor pagado	$128.877.928
Saldo del contrato	$106.595.192
Porcentaje de ejecución financiera	54.73%

4. INFORME JURÍDICO

- **Aspectos por mejorar:** Para el mes de mayo no se presentan aspectos por mejorar desde ningún componente.

- **Debido Proceso:** a la fecha de elaboración del informe, al Contratista no se le inició proceso alguno con fines sancionatorios, puesto que no se presentaron posibles incumplimientos que quebrantaran de manera directa las obligaciones contractuales.

- **Imposición de Multas o declaratorias de incumplimiento:** durante la ejecución del contrato en mención no se adelantó por parte de la Secretaría de Educación de Medellín, aplicación de multas, imposición cláusula penal o declaratoria de caducidad al Contratista.

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros;** al corte del 31 de mayo del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

- **Garantías del contrato:** el Contratista aportó en los tiempos dados por el Contratante las garantías descritas en el contrato, estas se encontraban conforme a los valores y plazos establecidos en el marco jurídico realizado al contrato vigente en los siguientes términos:

Nombre Aseguradora	No. Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Suramericana	2859205-8	Calidad del Servicio	18/01/2021	18/09/2021	18/01/2021	$23.547.312
		Cumplimiento	18/01/2021	18/01/2022	18/01/2021	$23.547.312
		Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	18/01/2021	18/09/2024	18/01/2021	$23.547.312
Suramericana	0740364-0	Responsabilidad contractual	18/01/2021	18/09/2021	18/01/2021	$181.705.200

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero, jurídico y los demás aspectos señalados del contrato **N°4600088839,** el suscrito interventor autoriza el pago parcial correspondiente al mes de **mayo** por valor d**e $30.415.278, (TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/L)** excluido de IVA según lo establecido en la cláusula tercera del contrato en referencia.

Atentamente,

MARIA ALEXANDRA MONTOYA PEREZ
Interventora Delegada
Instituto Tecnológico Metropolitano

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yony Morales Rivera	Profesional de Cobertura	
Martha Elena Bustamante Ruiz	Profesional Pedagógica	
Kelly Geovana Olaya Velásquez	Profesional Administrativo - Financiero	
Andrea Echeverri Perez	Profesional Jurídico	

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Juliana Vargas Echeverri	Coordinador Cobertura Educativa Educación regular- extra edad y adultos	

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia