GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 02 Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

NÚMERO DE INFORME	No.1					
SUPERVISION	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME *(Seleccione con x el tipo de informe)*	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	17/01/2022	Hasta:	17/02/2022		
PERIODO PARA PAGO *(Diligenciar solo en caso de informe para pago, en caso contrario indicar N/A)*	Desde:	17/01/2022	Hasta:	03/03/2022		

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	**NÚMERO:**	4600013245	
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	14/01/2022	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Contratación Directa	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			13140	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			17/01/2022	
OBJETO: PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LA SUBREGIÓN DE URABÁ CON CANASTA CONTRATADA.				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – DIRECCIÓN DE PERMANENCIA EDUCATIVA	
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:	FUNDACIÓN EDUCATIVA ISAIAS DUARTE CANCINO	
		NIT	800.131.731-1	
VALOR [$]:		INICIAL:	**($13.837.957.707)** TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M.L, SIN IVA.	
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO** / **% DE ADICION**
			N/A	N/A / N/A
		VALOR TOTAL:	**($13.837.957.707)** TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M.L, SIN IVA.	
REGISTRO PRESUPUESTAL *Insertar tantas filas como RPC respalden el contrato/convenio)*		RPC NUMERO:	4500055569	
		FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	13/01/2022	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A	

PLAZO:	INICIAL		Diez (10) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, sin superar el calendario escolar.			
			FECHA DE INICIO		**FECHA DE TERMINACION**	
			17/01/2022		17/11/2022	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**		**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
		N/A	N/A		N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**		**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		N/A	N/A		N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		17/11/2022				
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS					SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	PAOLA ANDREA DEL RIO PULGARIN CC: 1.038.334.824				
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A				
% DE EJECUCION FISICA		16.5%				
% DE EJECUCION DE RECURSOS		0%				

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

El presente informe de seguimiento, corresponde al periodo comprendido entre el 17-01-2022 y el 17-02-2022; Además se deja claridad sobre las actividades y entregables enviados por las partes hasta el día en que se firma el presente informe, en cumplimiento de las cláusulas y obligaciones del contrato No. 4600013245.
De igual manera, se detalla el primer pago realizado en el contrato.

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1: Tener como marco de referencia para la prestación del servicio educativo el listado	100%		Los listados reposan en la	El listado se entrega en la etapa precontractual del

inicial suministrado por el Contratante que corresponde a la necesidad de atención de los alumnos identificados en el estudio de insuficiencia y limitaciones realizado y sobre el cual se realiza el seguimiento y control al contrato, siendo éste parte constitutiva del mismo.			carpeta física del contrato junto con la carta que envió el ordenador del gasto a la entidad contratista	contrato, con el fin de conformar canasta. De igual manera debe conservarse el mismo listado inicial durante toda la ejecución del contrato y se debe tener en cuenta que no se puede superar la cantidad de estudiantes.
1.1: Sólo se permitirá el ingreso de alumnos transferidos de otra institución por cambio de domicilio u otra causa que esté soportada por el comité de asignación de cupos municipal que amerite su ingreso o transferencia.	16.5%		A través de listados, reportes del SIMAT y constancias de comité de asignación de cupos municipal.	Cuando se requiera previa aprobación del supervisor, se necesita del acta de comité de asignación de cupos municipal como soporte.
1.2: Debido a que mediante este tipo de contrato se hace entrega a la confesión religiosa de una cantidad determinada de Instituciones Educativas y/o sedes para la Promoción e implementación de estrategias de Desarrollo Pedagógico, con unas características y condiciones especiales de dispersión, vulnerabilidad de su población, marginalidad rural y por tanto en algunos casos se presenta una baja relación técnica alumnos – docente y/o alumnos – grupo, el contratista debe procurar por mejorar y/o mantener las condiciones de las Instituciones y/o sedes que se le entregan, en especial en la relación técnica alumnos – docente; toda vez que de presentarse altos índices de deserción y que por su focalización conllevara al cierre de algunas sedes que afecten las condiciones básicas de la canasta, haría necesario revisar con el contratante las condiciones inicialmente pactadas y hacer los ajustes del caso, de tal manera que en ningún momento se supere la tipología fijada para el Departamento de Antioquia.	16.5%		Evidencias físicas y/o magnéticas.	El cumplimiento de esta obligación se controla durante la ejecución del contrato, de manera virtual o en sitio cuando se realice la visita.
1.3: Dentro de los primeros treinta (30) días calendario posteriores al inicio del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor el informe detallado de estudiantes matriculados y atendidos en las respectivas sedes.	100%		De manera virtual, la entidad contratista envía archivo digital con la información depurada de estudiantes que si iniciaron el proceso académico.	Entrega de los listados de estudiantes depurados por el contratista, el 17 de febrero de 2022, (con este listado se realiza el primer desembolso para estudiantes de continuidad).
1.4: Son objeto de reemplazo, aquellos alumnos que hacen parte del listado referencia que sirve de soporte a la	16.5%		Actas de comité se asignación de cupos municipales	Las solicitudes de estudiantes reemplazantes se presentan durante toda

contratación que se matricularon y posteriormente abandonaron el proceso escolar y los alumnos que no se hicieron presentes al inicio del proceso escolar. Por su parte son alumnos reemplazantes aquellos que, por razones avaladas por el comité municipal de asignación de cupos, solicitan ser matriculados en las instituciones educativas entregadas al contratista. El reconocimiento económico de los estudiantes reemplazantes surte efecto a partir de la fecha del acta del comité municipal de asignación de cupos y matrícula.			y listados que soportar dichas solicitudes.	la ejecución del contrato, se aceptan estudiantes por parte de la supervisión, siempre y cuando cumplan con las condiciones estipuladas en el contrato para ser reemplazantes.
2: El contratista al recibir el listado inicial de alumnos contratados deberá confrontar su existencia en sitio, indagar por los que no se hicieron presentes para determinar su continuidad o no en el establecimiento, e informar al contratante la situación encontrada para determinar si es del caso la recomposición, el fortalecimiento o el cierre de algunas Instituciones o sedes y en consecuencia hacer ajustes en la ejecución del contrato.	100%		Listados enviados por la entidad contratista para el primer desembolso, se valida la información con el listado inicial.	La entidad contratista realiza la búsqueda de los estudiantes del listado inicial y efectivamente los que inician el proceso académico son objeto de cobro para el primer desembolso en condición de estudiantes de continuidad. Es por ello que entregan el listado depurado. El listado de activos para el primer cobro fue de 6156 estudiantes. El listado de estudiantes que no iniciaron el proceso escolar fue de 1266 estudiantes.
3: La entidad contratista no podrá matricular y registrar en el SIMAT ningún alumno que se encuentre registrado en el sistema como alumno de un establecimiento educativo oficial, atendido con docente oficial; el contratista debe velar por su debido y oportuno registro en dicho sistema, toda vez que si la entidad contratista por negligencia o falta de estrategias administrativas no registra los alumnos en el SIMAT deberá asumir las implicaciones económicas en que se vea afectado el Departamento, situación que se resolverá al momento de liquidar el contrato, de otro lado si la inoportunidad en el registro es imputable al contratante, el contratista no se verá afectado en sus respectivos pagos.	16.5%		Cruce de los estudiantes con la información que reposa en el SIMAT.	Para cada desembolso y monitorear la matrícula del contrato se cruza la información de los estudiantes con el SIMAT y se valida que estén registrados en la I.E.R que hacen parte integral del contrato.
4: Velar por el cumplimiento de la intensidad horaria reglamentada en el Decreto Nacional 1075 de 2015, para la	16.5%		Se verifica de manera presencial con base en la	Se debe justificar en las evidencias de las planeaciones académicas el

educación formal regular, en los establecimientos educativos oficiales donde hace presencia; así mismo presentar el plan de intensificación necesario y acorde con las especificidades de cada comunidad.			información de las resoluciones rectoral o de manera telefónica con estudiantes y docentes.	cumplimiento al calendario académico. La supervisión del contrato puede hacer auditoría virtual y presencial a estudiantes y docentes del contrato con el fin de validar el cumplimiento de la intensidad horaria.
5: Cumplir con el calendario académico que garantice los objetivos educativos y el plan de estudios para los grados y niveles contratados, acatando lo establecido en la norma.	16.5%		La entidad contratista envía resoluciones rectorales, las cuales cumplen con la norma. Dichas resoluciones reposan en el expediente del contrato.	La entidad contratista envía las resoluciones rectorales donde se evidencia el calendario, el cual va ligado a la resolución de calendario escolar del Departamento de Antioquia.
5.1: El contratista deberá ajustar el calendario académico mediante acto administrativo por establecimiento.	100%		La entidad contratista envía resoluciones rectorales, las cuales cumplen con la norma. Dichas resoluciones reposan en el expediente del contrato.	La entidad contratista envía las resoluciones rectorales donde se evidencia el calendario, el cual va ligado a la resolución de calendario escolar del Departamento de Antioquia.
6: Acompañar y asesorar a las comunidades educativas en la resignificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o Proyecto Educativo Comunitario (PEC) de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, especialmente los contenidos en la Guía No. 34 (Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al Plan de Mejoramiento). En el PEI o el PEC, deben especificarse los principios y fines, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión en las cuatro áreas de la gestión: a) gestión directiva, b) gestión académica, c) gestión administrativa y financiera y d) gestión de la comunidad.	16.5%		Se debe presentar en los tiempos solicitados la información requerida por parte de la supervisión del contrato.	Desde la subsecretaría de calidad se asignó un apoyo pedagógico al contrato, con el fin de apoyar la parte académica y por ende lo relacionado con las actualizaciones del PEI. Se estará consolidando en el expediente toda la evidencia de las actividades desarrolladas.
6.1: El PEI o PEC debe estar articulado con el Proyecto Educativo Municipal (PEM). Así mismo, debe articularse con el Manual de Convivencia, los planes de	16.5%		Se debe presentar en los tiempos solicitados la información	Desde la subsecretaría de calidad se asignó un apoyo pedagógico al contrato, con el fin de apoyar la parte

estudio y los Proyectos Pedagógicos Transversales. En este sentido, el PEI o PEC debe estar orientado a resolver los problemas del contexto, aprovechar las oportunidades que ofrece el medio o el Estado, potenciar las fortalezas institucionales a nivel particular (ej. experiencias significativas de un docente) y a nivel general (ej. ambientales, razón social empresarial). Por último, la iglesia o confesión religiosa debe realizar un proceso de apropiación e implementación del PEI o PEC con las comunidades educativas.			requerida por parte de la supervisión del contrato.	académica y por ende lo relacionado con las actualizaciones del PEI. Se estará consolidando en el expediente toda la evidencia de las actividades desarrolladas.
6.2: Previa información del supervisor del no cumplimiento del percentil 30 en cada una de las sedes contratadas, se procederá a formular planes de mejoramiento en los cuales se repliquen las prácticas administrativas y pedagógicas de las sedes educativas que superaron dicho requisito.	100% (se hace seguimiento y retroalimentación)		Se verifica de manera física a través de la información enviada por la entidad contratista.	El contratista envía el 15 de febrero los planes de mejoramiento de las I.E.R que no superaron el percentil 30, en el cual se deben replicar las buenas prácticas de aquel E.E. que si lo superó.
7: Acompañar y asesorar a la planta docente en la elaboración de los programas curriculares y planes de estudio de los grados y niveles determinados en el Proyecto Educativo Institucional o el Proyecto Educativo Comunitario del establecimiento educativo oficial de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, en el marco del Decreto 1851 de 2015, Artículo 2.3.1.3.5.4 “Reglas de los contratos para la promoción de estrategia de desarrollo pedagógico, con Iglesias y Confesiones Religiosas”; con el fin de prestar adecuadamente el servicio educativo, especificando la metodología flexible a implementar en los casos que aplique.	16.5%		Cronograma con la programación, enviado a la supervisión del contrato.	La entidad contratista debe presentar trimestralmente durante la ejecución del contrato con las actualizaciones pertinentes cronograma con la programación de actividades; Se solicitó a la entidad contratista enviar el primer informe a más tardar el 25 de febrero.
7.1: Las estrategias de desarrollo pedagógico, relacionadas con proyectos pedagógicos productivos, deberán contemplar la transversalidad con el área de emprendimiento y demás áreas obligatorias consagradas en el plan de estudios.	N/A		Se validan en forma presencial la aplicación de dichas estrategias en el momento de hacer visitas de supervisión.	La entidad contratista, debe presentar a trimestralmente durante la ejecución del contrato el seguimiento y ajustes si es del caso de las estrategias pedagógicas que tienen que ver con los PP transversales. Se solicitó a la entidad contratista enviar la información para la última semana del mes de febrero.
7.2: Para garantizar el cumplimiento del calendario académico y la intensidad	16.5%		A través de informes	En cualquier momento del contrato, la entidad

horaria para cada grado y nivel, el contratante podrá utilizar estrategias de desarrollo pedagógico soportadas en el uso de las TIC.			presentados por la entidad contratista para soportar la efectiva atención de los estudiantes.	contratista puede fortalecer las estrategias de atención a través del uso de las TIC.
8: Matricular en los libros reglamentarios oficialmente a los alumnos objeto del presente contrato, según normatividad vigente.	16.5%		Se valida la información en cualquier momento en que se esté ejecutando el contrato.	Muestreo aleatorio de estudiantes del contrato; de los estudiantes retirados del contrato se tiene el folio de matrícula y se valida la fecha de ingreso y de atención de estudiantes.
9: El contratista se compromete a liberar en el SIMAT en forma oportuna a aquellos alumnos retirados o desertores de la Institución Educativa y a desactivar la caracterización de matrícula contratada antes de retirarlos del sistema.	16.5%		En cualquier momento cuando se retire algún estudiante del contrato y esté registrado y caracterizado en el SIMAT con la matrícula contratada.	Se tiene que realizar constantemente cuando un estudiante se retire del contrato. (quitarle la caracterización de la matrícula contratada ya que si se va se lleva el cupo y afecta el contrato). La entidad contratista presenta soportes efectivos de atención de los estudiantes retirados y en esta se evidencia el debido proceso de registro y retiro del SIMAT, además de la activación y desactivación con la caracterización de la matrícula contratada.
10: El contratista se compromete a formular, presentar y ejecutar planes de mejoramiento como resultado de las observaciones en visitas de supervisión realizadas y/o ante lo no recibido a satisfacción o con las especificaciones de calidad y/o oportunidad requeridas.	N/A		Durante la ejecución del contrato.	La entidad contratista debe presentar cualquier tipo de información que requiera la supervisión en cualquier momento durante la ejecución del contrato.
11: Al terminar el calendario escolar, el contratista deberá entregar al Comité Municipal de Asignación de cupos y Matrícula, un informe técnico que dé cuenta de los alumnos contratados, los alumnos desertores durante la ejecución del contrato, los alumnos reemplazantes, los alumnos promovidos, graduados y repitentes. De otro lado la entidad deberá entregar a la administración municipal durante la segunda quincena del mes de septiembre el listado de alumnos en continuidad y desescolarizados con expectativas de estudio para el año siguiente de las comunidades educativas donde se prestó el servicio, con el	N/A		Finalizando el calendario escolar con la entrega del informe técnico y en el mes de septiembre el listado con los alumnos de continuidad y nuevos.	Este soporte se entrega una vez finalizado el calendario escolar.

propósito de elaborar de manera más objetiva el estudio de insuficiencia que debe elaborar el contratante para esta época.				
12: Desarrollar el objeto contractual teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de la prestación del servicio en educación formal regular y metodologías flexibles.	16.5%		Durante la ejecución del contrato.	La entidad contratista siempre debe cumplir con el objeto del contrato.
TOTAL				

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: El porcentaje de ejecución físico de todos los componentes se saca con base en el total del tiempo (del calendario escolar), tomando como base del 100% los 200 días que componen dicho calendario, es por esto que el % de ejecución para este periodo es el 16.5%, las obligaciones que tienen N/A se les asigna dicha calificación porque no fueron ejecutadas durante el mes que comprende el periodo de seguimiento y aquellas obligaciones que tienen una ejecución del 100 es porque se cumple una sola vez en el contrato.

2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.1.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

En cumplimiento a la obligación contractual: “Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el código sustantivo del trabajo dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia”; en el plan de supervisión firmado por las partes quedó estipulado que entre el 28 de marzo y 01 de abril, la entidad contratista debe presentar a la supervisión del contrato un informe técnico de la implementación de riesgos laborales en cada establecimiento educativo.

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1: Llevar los registros de matrícula de los	CUMPLE	Acta de folio de matrícula.	Anexa en medio

alumnos tanto en SIMAT como en los libros legales, evaluaciones, recuperación de logros y tramitación de certificados respectivos de acuerdo con la normatividad vigente. Se entiende que un alumno está efectivamente atendido cuando asiste a las actividades académicas propuestas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) o el Proyecto Educativo Comunitario (PEC) y se soporta su atención mediante el folio de matrícula, planillas de asistencia, ficha observador y boletín escolar periódico, la atención efectiva del alumno se perfecciona con el registro en el Sistema de Matrícula SIMAT, con la debida caracterización de la matrícula contratada.			magnético la constancia de folios de matrícula, planillas de asistencia, cancelación de matrícula, y registro efectivo en el SIMAT con la debida caracterización de la matrícula contrata para los alumnos retirados que fueron atendidos parcialmente en el contrato. . * Esta información se solicita en cualquier momento de la ejecución del contrato, específicamente para realizar los pagos.
2: Entregar certificado de estudios a los alumnos beneficiarios del contrato cuando éste sea solicitado y una vez culmine el calendario escolar, entregar el mencionado certificado a todos los alumnos beneficiarios del contrato que lo requieran de tal manera que éstos puedan matricularse en otra institución educativa, si es del caso.	CUMPLE	Documento por escrito por parte de la entidad contratista que dé cuenta de la entrega de estos certificados.	Este certificado se debe entregar a los estudiantes en cualquier momento cuando sea solicitado durante la ejecución del contrato y al finalizar específicamente.
3: En caso de clausura de instituciones o sedes que hacen parte del contrato, la entidad contratista deberá entregar en custodia los libros reglamentarios a una entidad educativa oficial en los términos establecidos en la ley. En todo caso, deberá crear en su sede central una copia de seguridad en un medio magnético que contenga la información de la población atendida, certificaciones, boletines de calificaciones, registro de diplomas, entre otros, de tal manera que, de ser necesario, se entregue copia de los mismos a los beneficiarios o pueda indicarse el lugar donde se encuentren.	N/A (NO SE HA PRESENTADO CLAUSURA DE SEDES)	En Cualquier momento de ejecución del contrato, se puede validar la información de los grupos oficializados y la información contenida en los medios magnéticos que reposan en los archivos de la entidad contratista.	La entidad contratista debe tener copia de seguridad en medio magnética que contenga la información de la población atendida, certificaciones, boletines de calificaciones, registro de diplomas, entre otros. (En caso de que se dé el cierre).
4: Realizar las promociones de grado y nivel donde y cuando sea pertinente.	N/A	Se valida con las resoluciones rectorales, es decir, en cumplimiento de los tiempos establecidos en la misma.	La entidad contratista, debe contar con los libros de matrícula, y demás Documentos que acrediten las

			promociones de grado y nivel.
5: Prestar un servicio educativo con calidad y observando toda la reglamentación legal que en materia educativa existe en el país.	CUMPLE	Se valida durante la ejecución del contrato, con la información que se solicite a la entidad contratista.	Diseño e implementación por parte del contratista de las estrategias que garanticen la permanencia de los estudiantes en los establecimientos educativos durante el año lectivo. (Plan de permanencia).
5.1: Debido a la emergencia sanitaria generada por el COVID – 19, se debe mantener los protocolos de bioseguridad, según lo consagrado en el Resolución 1721 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección social, con el fin de garantizar la presencialidad a los establecimientos educativos, descrita en la Directiva Ministerial No. 08 del 29 de diciembre de 2021.	CUMPLE	Se debe validar la implementación de protocolos de bioseguridad en las visitas realizadas.	Se envían los protocolos de bioseguridad por I.E.R.
6: Cumplir con las obligaciones laborales con el personal contratado en lo referente a salarios, prestaciones sociales y seguridad social.	CUMPLE	Se envía el certificado de parafiscales para cada desembolso.	Certificación del pago de parafiscales firmado por el contador y/o representante, para cada desembolso.
7: Garantizar la idoneidad y capacitación que se contempla en la canasta educativa contratada.	CUMPLE	Evidencias enviadas por la entidad contratista.	Pruebas documentales (certificados de estudio). Solicitud física y registro digital de los contratos realizados con los soportes que demuestren la idoneidad. Hojas de Vida con los anexos.
8: Contar durante todo el término de ejecución del contrato con el personal docente y directivo docente que reúna las condiciones de idoneidad ética y pedagógica establecida por la Ley 115 de 1994, Decreto 2277 de 1979 y demás normatividad que regula la materia y para revisar la idoneidad y los requisitos establecidos para cada nivel y modalidad de contratación. Además, deberá entregar al contratante, antes de la firma del acta de inicio, las hojas de vida de mínimo el 50% del personal docente y directivo docente, el porcentaje restante deberá ser aportado al momento realizar el primer cobro.	CUMPLE	El contratista envía el 100% de las hojas de vida del personal docente y directivo docente con sus respectivos contratos.	El contratista tiene que garantizar la idoneidad y experiencia del personal.

9: Si por cualquier circunstancia se requiere cambiar el perfil del personal docente propuesto en la canasta contratada, este podrá ser modificado previa revisión y evaluación del Supervisor, mediante acta suscrita por el Contratista y el Supervisor del contrato. Este cambio se tendrá en cuenta al momento de la liquidación del contrato.	N/A(no han solicitado cambio de perfil)	Se puede presentar en cualquier momento durante la ejecución del contrato.	Se formaliza el cambio de perfil, a través de acta de aprobación del cambio de perfil.
10: Cancelar a los docentes sus salarios de conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 2277 de 1979, según el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos. 10.1. Una vez se expida por parte del Gobierno Nacional el decreto que define la escala salarial para los docentes del régimen del Decreto 2277 de 1979, el supervisor del contrato y contratista revisarán y ajustarán la canasta, conforme al Decreto de salarios y de ser necesario se hará recalculo de canasta; en todo caso, si resultaran recursos a liberar del componente de talento humano docente, se ejecutarán en material educativo, mantenimiento de las sedes y/o a gatos de gratuidad. Todo lo anterior se realizará mediante acta firmada por el supervisor y el contratista.	CUMPLE	Se valida el oportuno y legal pago a los docentes y directivos docentes, con base en la canasta y decreto de salarios.	Se realiza la actualización de salarios en la canasta una vez sea expedido el decreto de salarios para docentes.
11: Establecer mecanismos y estrategias que busquen garantizar la permanencia de los beneficiarios en los establecimientos educativos, durante todo el año lectivo, para lo cual presentará informe trimestral con las estrategias, acciones y resultados.	N/A	Se envía el informe al supervisor del contrato con dichas estrategias de permanencia.	Enviar de manera digital el plan de estrategias implementado y sus resultados. No se ha presentado en el periodo de seguimiento el plan con las estrategias de permanencia.
12: Reportar mensualmente al CONTRATANTE los retiros y deserciones de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos, anexando copia de los respectivos folios de matrícula con el asiento de la cancelación de la matrícula y los listados de asistencia, con el fin de verificar su atención efectiva en el marco del contrato.	CUMPLE	Listado en Excel de los estudiantes retirados	Informe Mensual de los estudiantes retirados. La entidad contratista presenta el primer informe con los estudiantes retirados de contrato que no iniciaron el proceso escolar por un total de 1266 estudiantes.
13: Participar en las evaluaciones de logro y demás pruebas oficiales que se realicen a nivel Nacional y Departamental.	N/A	Se solicita informe final sobre el balance de las pruebas oficiales realizadas.	Presentar el registro y resultados de las diferentes evaluaciones donde participen los

			estudiantes contratados. No se han hecho evaluaciones oficiales a nivel nacional.
14: Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el CONTRATANTE y aportar oportunamente la información o documentación que el CONTRATANTE requiera en relación con la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informes y archivos enviados como control y seguimiento a las obligaciones del contrato.	Esta información se entrega cada que el supervisor la solicite.
15: No pactar ni realizar cobros por concepto de derechos académicos, servicios complementarios u otros conceptos a los beneficiarios del contrato.	CUMPLE	Se evidencia de manera presencial o telefónica.	Se valida el cumplimiento de la obligación del contrato a través de visitas aleatorias por parte de la supervisión del contrato o a través de llamadas aleatorias a estudiantes.
16: Informar de manera expresa al personal que contrate para la ejecución del presente contrato, que en ningún caso formará parte de la planta oficial del CONTRATANTE y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el CONTRATISTA.	CUMPLE	Se valida la información a través de los contratos.	La entidad contratista debe hacerle saber esto al personal del contrato durante toda la ejecución del mismo.
17: Responder por la totalidad de los actos que realice directamente el CONTRATISTA y/o sus dependientes, manteniendo al contratante libre de toda responsabilidad y cargo por los actos que realicen aquellos durante la ejecución del presente contrato.	CUMPLE		
18: Responder ante EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA por la correcta y oportuna inversión de los dineros, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa contratada, presentando para ello un balance bimestral con la ejecución presupuestal y financiera con base en la canasta educativa, dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente, anexando todos los soportes contables de dicha ejecución. Los componentes de la canasta educativa se invertirán, según los siguientes criterios: Recurso Humano: Atenderá el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás derechos que por la relación laboral adquiera el personal docente, directivo, administrativo y de apoyo logístico para la Prestación del Servicio Educativo. Además,	CUMPLE	Se evidencia el cumplimiento a través de los soportes enviados a la supervisión del contrato que den cuenta de la ejecución financiera.	Entrega en medios magnéticos de las pruebas que dan evidencias de la ejecución de cada uno de los componentes de la canasta.

este personal deberá ajustarse en cuanto a su formación a lo exigido en la norma, en lo que sea aplicable y sin que este hecho signifique que los mismos se consideren docentes o directivos docentes oficiales. Material Educativo: El contratista deberá proveer el material bibliográfico de uso común, material didáctico, material tecnológico y elementos de papelería necesarios para el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y las labores pedagógicas de los docentes, acorde con los enfoques, contenidos y metodología de las diferentes áreas del currículo, así como con el PEI o el PEC. El contratista suministrará el material bibliográfico (cartillas, guías) y material didáctico, a más tardar en el primer semestre del año lectivo. Por tratarse de un contrato que se ejecutará en establecimientos educativos oficiales el contratista en forma conjunta con funcionario asignado por la Administración Municipal o con Director de Núcleo Educativo, elaborará el inventario detallado de la dotación escolar estableciendo la responsabilidad y propiedad sobre el mismo el cual deberá informar al contratista dentro del mes calendario siguiente al inicio del contrato. Gastos administrativos: El contratista debe presupuestar y garantizar aquellas erogaciones en las que incurre en la ejecución del contrato como la adquisición de materiales y suministros de oficina, arrendamiento de planta física - cuando ello se requiera - y demás servicios generales de oficina, así como los derechos académicos y servicios complementarios. Se estipula por establecimiento el valor de gratuidad por alumno para el cual su inversión será de obligatorio cumplimiento en cada una de las sedes atendidas de conformidad con el Decreto Nacional 4807 de 2011 y la circular 24 de 2014 del Ministerio de Educación Nacional. Gastos generales: El contratista deberá presupuestar y garantizar aquellas erogaciones requeridas para el mantenimiento de las condiciones físicas del establecimiento educativo tanto de la planta física, como de la adecuada dotación de bienes para la adecuada prestación del servicio educativo, telecomunicaciones, Mantenimiento, realizando los gastos necesarios para el correcto funcionamiento de la planta física; Modelo Pedagógico: Corresponderá al pago por concepto de Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo Pedagógico, en el cual se encuentra contemplado el retorno del contratista.			
18.1: La canasta educativa, entre las partes, podrá ser revisada y/o ajustada cuando por causas de altos índices de deserción, traslado o	N/A	Los ajustes de canasta serán formalizados a través de actas firmadas	Canasta educativa será ajustada cuando se requiera,

por oficialización de algunas sedes debido a la optimización del recurso humano, y/o asignación de nueva planta de cargos por parte del MEN, se haga necesario prescindir del recurso humano contratado y/o de la ejecución de otros componentes de la canasta inicialmente contratada. La oficialización sólo aplicará durante los primeros cuatro (4) meses de ejecución del contrato.		entre las parte, en las cuales se justifique la necesidad de modificar las condiciones pactadas en la etapa precontractual.	según la necesidad de ejecución que se tenga en el contrato. No se ha presentado hasta el momento reajuste de canasta.
19: Contar con los recursos necesarios para garantizar el comienzo de la ejecución del contrato en normales condiciones.	CUMPLE	Ejecución de los componentes del contrato, según lo pactado en la etapa precontractual.	El contratista debe incurrir en algunos gastos iniciales que algunos componentes de la canasta lo exige, es por ello que deben contar con la fluidez financiera que permita una óptima ejecución del contrato.
20: Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de inicio del contrato, el contratista deberá ubicar un aviso en la cartelera institucional, el cual, debe estar visible durante la vigencia del contrato; y deberá elaborarse conforme a las orientaciones que le brinde el supervisor del contrato.	CUMPLE	El contratista envió registro fotográfico el 14 de febrero con los soportes que dan cuenta que la valla publicitaria fue ubicada en cada grupo del contrato.	El aviso debe estar publicado de manera permanente en un lugar visible y debe elaborarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de inicio del contrato.
21: El contratista no podrá subcontratar la prestación del servicio educativo contratado.	CUMPLE	Llamadas telefónicas durante la ejecución del servicio y la lectura de los contratos del personal.	La entidad contratista debe abstenerse de realizar cualquier tipo de subcontratación con relación a la prestación del servicio educativo y del objeto del contrato.
22: El contratista no podrá vincular el personal para la ejecución del contrato mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo.	CUMPLE	Llamadas telefónicas durante la ejecución del servicio y la lectura de los contratos del personal.	La entidad contratista debe abstenerse de realizar cualquier tipo de subcontratación con relación a la prestación del servicio educativo y del objeto del contrato.
23: El contratista no podrá vincular docentes,	CUMPLE	Se hace seguimiento por	Es una obligación

directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato.		parte de la supervisión del contrato con el pago realizado a estas personas.	que la entidad contratista tiene claro que debe cumplir.
24: Conformar una instancia para el dialogo y conciliación y para la solución de conflictos al interior de la institución de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994.	N/A	Actas de conformación de comité de convivencia.	Crear comité de convivencia al interior del establecimiento educativo. Aun no se han recibido las actas que den cuenta del cumplimiento de dicha obligación.
25: El contratista se obliga a verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del contrato, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y consultar el certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 año de cada docente contratado y reportarlo a la supervisión del contrato para dar cumplimiento a Ley 1918 de 2018 y al Decreto 753 de 2019.	CUMPLE	Soportes en medios físicos y/o digital.	Al inicio del Contrato, con la entrega de las hojas de vida y donde se firma el certificado de inhabilidad por parte del representante legal del contrato. El contratista debe validar esta información antes de contratar a cada docente o personal que realice parte integral del contrato.
26: Estar a paz y salvo en los aportes de seguridad social y parafiscales, además deberán contar con la certificación del Alcalde Municipal o Secretario debidamente delegado, Gobernador, Cacique o Cabildo de Resguardo Indígena (para el caso de la población indígena atendida), de haberse prestado el servicio y recibo a satisfacción por parte del supervisor.	CUMPLE	Soportes en medios físicos y/o digital. *Certificación de los alcaldes en medio físico. *Certificados de parafiscales.	Se solicita para cada pago.
27: El contratista deberá estar inscrito en el Registro que llevan las oficinas de Industria y Comercio de los Municipios donde se ejecutará el presente contrato.	CUMPLE	El contratista envió dichos soportes en cumplimiento de la obligación contractual, los soportes reposan en el expediente del contrato.	Se solicita esta información iniciando el contrato. Porque sede ser revisada por el supervisor.
28: Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el código sustantivo del trabajo dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Registro fotográfico en medio magnético y posteriormente verificación en sitio.	Informe técnico de la implementación de riesgos laborales en cada establecimiento educativo y en lugar visible.

29: El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus asociados accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: a). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas(OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. b). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	CUMPLE	Durante toda la ejecución del contrato se debe cumplir.	El contratista debe tener claro el cumplimiento de esta obligación contractual.
30: Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que éste vincule para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID-19, lo que se evidenciará con la presentación de los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, estudiantes y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por COVID-19.	CUMPLE	El contratista envió los protocolos de bioseguridad en cumplimiento de la obligación contractual.	Informe técnico con los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, estudiantes y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados bajo la responsabilidad de la entidad contratista.
31: Las demás que establezca la Ley para este tipo de contratos.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, dar cumplimiento al objeto y cláusulas contractuales.	Se debe cumplir a cabalidad con las cláusulas que conforman integralmente el contrato.

En los cuadros de los literales 2.1.1 y 2.1.2 se relacionan todas las obligaciones de la entidad contratista con la que se celebró el contrato, en este último cuadro, los N/A se relacionan en las obligaciones que no se ejecutaron durante el periodo comprendido para este informe.

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Las obligaciones pactadas a cargo del Departamento de Antioquia son las siguientes:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1: Cancelar el valor del contrato oportunamente y en la forma acordada la Cláusula contentiva de la forma de pago previa presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista.	CUMPLE	Documentos físicos y digitales que reposan en la carpeta del contrato.	Se realiza acorde a lo establecido en la cláusula 4 de la minuta. En este informe de detalla y sustenta el primer desembolso del contrato por un valor máximo del 30%.
2: Suministrar al contratista la información que requiera para la adecuada prestación del servicio.	CUMPLE	*Oficio (Medio Físico y/o magnético). *Correo electrónico.	Se requiere dar respuesta oportuna a los requerimientos.
3: Informar al personal docente y/o directivo docente oficial que eventualmente se encuentre bajo la administración o dirección del contratista que deberá acatar y cumplir las instrucciones que imparta el personal que éste designe para ejercer en forma inmediata el servicio contratado donde fuere pertinente. Esto sin perjuicio de aquellas instrucciones que deba impartir o ejecutar directamente el Departamento – Secretaría de Educación, en su condición de empleador de los docentes antes referidos. En estos eventos, las relaciones laborales de los respectivos docentes y personal administrativo del Departamento, así como su régimen disciplinario, se someterán a las disposiciones legales aplicables a éste y serán ejercidas por las autoridades territoriales competentes, razón por la cual que toda novedad respecto de ellos, el contratista debe informarlas mediante comunicación escrita al contratante.	CUMPLE	Listado de estudiantes inicial con la asignación de docentes.	Todo el personal docente oficial que se encuentre en laguna institución o sede del contrato, depende directamente de la entidad contratista; es por ello que deben acatar sus órdenes y orientaciones.
4: Ejercer la supervisión Administrativa, Financiera, Jurídica y Técnica, así como la coordinación, durante la ejecución y vigencia del contrato.	CUMPLE	Soportes físicos y digitales que reposan en el expediente del contrato.	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato acorde a las obligaciones establecidas por las partes.
5: Antes de la suscripción del acta de inicio deberá verificar el cumplimiento de la inscripción del contratista en el Registro que llevan las Oficinas de Industria y Comercio de los Municipios donde se ejecutará el contrato.	CUMPLE	Los soportes de inscripción reposan en las carpetas del contrato.	La entidad contratista envía soportes de inscripción de industria y comercio en los municipios donde se ejecuta el contrato.
6: El supervisor deberá consignar en los informes, mensuales el seguimiento al cumplimiento del calendario académico	CUMPLE	Los soportes (planillas de asistencia y resoluciones	Se realiza seguimiento a través de las resoluciones rectorales del contrato y planillas de asistencia,

por parte del contratista.		rectorales), reposan en el expediente del contrato.	con el fin de validar la efectiva atención de los estudiantes.
7: Antes de la firma del acta de inicio, entregar al contratista el listado de alumnos a atender, mediante oficio suscrito por el ordenador del gasto o quien este designe para tal fin.	CUMPLE	Los listados reposan en el expediente del contrato.	Antes de la firma del acta de inicio, se entregó al contratista el listado de alumnos a atender, mediante oficio suscrito por el ordenador del gasto o quien este designe para tal fin.
8: Verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de la canasta educativa, que fue determinada y contratada por las partes en la etapa precontractual.	CUMPLE	Correos y requerimiento enviados a la entidad contratista.	Hacerle seguimiento constante a le ejecución de los componentes de la canasta. En el primer informe bimestral financiero que entrega la entidad contratista se debe hacer seguimiento.
9: Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.	CUMPLE	Los soportes reposan en el expediente del contrato.	Solicitar evidencia de la ejecución de dicha canasta mensualmente (evidencia paz y salvo de nómina, pila y facturas).
10: Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.	CUMPLE	Soportes que se han de consolidar en el expediente del contrato; esto si se llegase a presentar algún impase en el contrato.	Se realiza esto si hubiere lugar.
11: Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. PARÁGRAFO. El supervisor velará por la formulación, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento en las sedes y/o establecimientos educativos en lo que haya sido necesario formular.	CUMPLE	Los soportes y trazabilidad reposaran en el expediente del contrato.	Cuando se presentare, la supervisión procederá acorde a las evidencias.
12: Velar por el mantenimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras durante el desarrollo y ejecución del contrato, hasta su liquidación.	CUMPLE	Los soportes como sugerencias y seguimientos por parte de la supervisión reposan en el expediente del contrato.	Realizar el seguimiento técnico, económico y financiero durante la ejecución del contrato.
13: Realizar las demás actividades necesarias para propender por el cabal cumplimiento del objeto contractual.	CUMPLE	Físico y/o digital.	Verificar la adecuada ejecución de la canasta, dentro de los tiempos establecidos.

14: Velar porque el contratista conozca lo que corresponda con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Envío a la entidad contratista del manual de seguridad y salud en el trabajo el 21 de enero.	Se realizara entrega del manual de seguridad y salud en el trabajo.
15: Las demás que establezca la Ley para este tipo de contratos.	CUMPLE	Físico y/o digital.	Cuando se presentare se procederá acorde a las evidencias.

2.3 SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$13.837.957.707	$0	$0	$13.837.957.707
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$13.837.957.707	$0	$0	$13.837.957.707
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$0	$0	$0	$0
7. Recursos ejecutados (incluidos los recursos que se van a facturar y pagar con el presente informe, en caso de tratarse de informe para pago)	$ 3.428.215.201	$0	$0	$ 3.428.215.201
8. Recursos no ejecutados	$10.409.742.506	$0	$0	$10.409.742.506

El presente informe se centra en la realización del primer pago del contrato, el cual según la cláusula cuarta, corresponde a un monto máximo del 30% del valor del contrato, a los treinta (30) días de haberse iniciado la prestación del servicio. La relación del 30% corresponde específicamente a 60 días de los 200 que hacen parte del calendario académico para los estudiantes de metodología regular.

PAGOS A REALIZAR:

Primer pago:
Con factura No. 24 del 03 de marzo del 2022, se procede a realizar el primer desembolso, por un valor de $ 3.428.215.201 (TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/L); que corresponden al 30% del valor de la atención de 5257 estudiantes en estado de continuidad de la población rural regular por un valor de $ 3.065.546.110, más la atención de 520 estudiantes en estado de continuidad de la población urbana regular por un valor de $

243.719.870, más la atención de 110 estudiantes de la población indígena por un valor de $69.030.621, más la atención de 240 estudiantes atendidos con docente oficial por un valor de $43.566.246. Además se paga la atención parcial efectiva de 28 estudiantes retirados del contrato antes de la fecha de corte del primer desembolso (08/04/2022), por un valor de $6.352.354.

Para efectos del primer desembolso, la entidad contratista envió a la supervisión del contrato un listado de 6156 estudiantes pasados como activos y objeto de cobro, de los cuales no se reconoció económicamente la estudiante Avila Arcia Ximena Andrea, del municipio de San Pedro de Urabá, identificada con TI. 1035640647, ya que la supervisión del contrato no pudo constatar la trazabilidad del debido registro en el SIMAT, por lo cual se le informó a la entidad contratista que de presentarse los soportes que demuestren la efectiva atención, con el pantallazo del SIMAT y la caracterización de la matricula contratada, en el segundo desembolso se reconocerá económicamente el tiempo parcial de efectiva atención; así las cosas, fueron objeto de pago 6155.

En cumplimiento con las obligaciones contractuales, la entidad contratista envío a la supervisión el listado de estudiantes que no iniciaron el proceso escolar, para un total de 1266 estudiantes; la supervisión del contrato cruzó este listado con el listado inicial, con el fin de validar que hicieran parte del contrato y tener la trazabilidad del total de estudiantes del contrato (7422), listado entregado a la entidad contratista con el fin de iniciar el proceso de la prestación del servicio educativo.

El listado pasado como activos para el primer pago, se cruzó con el listado inicial, con el fin de validar que hicieran parte del contrato; se encontraron 18 estudiantes que no cruzaron con el listado inicial, de estos se solicitó el documento de identidad y se constató que si eran los estudiantes del contrato.

Después de que se validó que todos los estudiantes objeto de cobro hicieran parte integral del contrato, se cruzó la información con el detallado de la matrícula del 23 de febrero. Se cruzó la información personal del estudiante (nombres y apellidos), estado, fecha en que se registró dicho estado, grado, grupo, institución, sede, municipio donde se registra la matrícula, matrícula contratada, etc. Se corroboró que todos estudiantes se encontraran en estado matriculado en las debidas instituciones, sedes y municipios del contrato, además se analizó que de estos estudiantes objeto de cobro fuera certificada la atención por cada alcalde municipal en los respectivos niveles del contrato. Finalmente cuando se tuvo claridad del tiempo a reconocer por cada uno de los estudiantes en los diferentes niveles se halló el valor a pagar por estudiantes y posteriormente se obtuvo el valor a pagar por los estudiantes activos.

Para realizar el reintegro o pago parcial de 8 estudiantes retirados, se analizó la información del SIMAT de cada estudiante, folio de matrícula, planilla de asistencia y acta de retiro.

NOTA: Se pagaron parcialmente 20 estudiantes con el soporte de retiro del SIMAT, se validó en esta plataforma que hubiesen estado registrado en las instituciones y sedes del contrato; pero se le informó a la entidad contratista que debe presentar el resto de soportes que certifican la efectiva atención de estos estudiantes, que de no ser así para el segundo desembolso se realiza el reintegro a favor de la Gobernación de Antioquia de los valores pagados y no soportados.

También se hace claridad que no se caracterizaron por parte de la entidad contratista 35 estudiantes activos y que fueron objeto de pago, según manifiesta el contratista porque hubo movimiento de estudiantes entre las sedes del contrato luego de que se envió el formato FUC al MEN; la supervisión les les informó que si algún estudiante de estos es retirado del sistema sin la debida caracterización de la

matrícula contratada debe reintegrar el valor pagado por este estudiante y que todos se deben caracterizar lo más pronto posible.

Tabla 1. Estudiantes pasados como activos para el primer desembolso.

	NIVEL				
MUNICIPIO	**PREESCOLAR**	**PRIMARIA**	**SECUNDARIA**	**MEDIA**	**TOTAL**
ARBOLETES	3	32	82	46	**163**
CAREPA	73	873	793	282	**2021**
CHIGORODO	63	476	404	136	**1079**
MUTATA	30	379	267	70	**746**
NECOCLI	37	557	368	94	**1056**
SAN PEDRO DE URABA	24	331	498	209	**1062**
TOTAL	**230**	**2648**	**2412**	**837**	**6127**

El pago de los estudiantes en los diferentes niveles y según el tipo de población se presenta a continuación.

Tabla 2. Estudiantes pagos como población rural regular.

	VALOR ALUMNO PRIMER PAGO, EST DE CONTINUIDAD - POBLACIÓN RURAL REGULAR			
CONTRATO ISAIAS	TOTAL	VALOR ALUMNO	VALOR DE LOS ALUMNO	TERCER PAGO (30%)
ESTUDIANTES DE PREESCOLAR	205	$ 1.846.445	378.521.225	$ 113.556.367,50
ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA	2.174	$ 1.846.445	4.014.171.430	$ 1.204.251.429,00
ESTUDIANTES DE BÁSICA SECUANDARIA	2.147	$ 2.024.251	4.346.066.897	$ 1.303.820.069,10
ESTUDIANTES DE MEDIA	731	$ 2.024.251	1.479.727.481	$ 443.918.244,30
TOTAL ESTUDIANTES	**5.257**			**$ 3.065.546.110**

Tabla 3. Estudiantes pagos como población urbana regular.

	VALOR ALUMNO PRIMER PAGO, EST DE CONTINUIDAD - POBLACIÓN URBANA REGULAR			
CONTRATO ISAIAS	TOTAL	VALOR ALUMNO	VALOR DE LOS ALUMNO	TERCER PAGO (30%)
ESTUDIANTES DE PREESCOLAR	12	$ 1.449.801	17.397.612	$ 5.219.283,60
ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA	197	$ 1.449.801	285.610.797	$ 85.683.239,10
ESTUDIANTES DE BÁSICA SECUANDARIA	205	$ 1.636.171	335.415.055	$ 100.624.516,50
ESTUDIANTES DE MEDIA	106	$ 1.641.284	173.976.104	$ 52.192.831,20
TOTAL ESTUDIANTES	**520**			**$ 243.719.870**

Tabla 4. Estudiantes pagos como población Indígena.

	VALOR ALUMNO PRIMER PAGO, EST DE CONTINUIDAD - POBLACIÓN INDIGENA			
CONTRATO ISAIAS	TOTAL	VALOR ALUMNO	VALOR DE LOS ALUMNO	TERCER PAGO (30%)
ESTUDIANTES DE PREESCOLAR		$ 2.091.837	0	$ -
ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA	110	$ 2.091.837	230.102.070	$ 69.030.621,00
ESTUDIANTES DE BÁSICA SECUANDARIA		$ 2.178.205	0	$ -
ESTUDIANTES DE MEDIA		$ 2.175.773	0	$ -
TOTAL ESTUDIANTES	**110**			**$ 69.030.621**

Tabla 5. Estudiantes pagos como población atendida con docente oficial.

	VALOR ALUMNO PRIMER PAGO, EST DE CONTINUIDAD - POBLACIÓN ATENDIDA CON DOCENTE OFICIAL			
CONTRATO ISAIAS	TOTAL	VALOR ALUMNO	VALOR DE LOS ALUMNO	TERCER PAGO (30%)
ESTUDIANTES DE PREESCOLAR	13	$ 590.862	7.681.206	$ 2.304.361,80
ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA	167	$ 590.862	98.673.954	$ 29.602.186,20
ESTUDIANTES DE BÁSICA SECUANDARIA	60	$ 647.761	38.865.660	$ 11.659.698,00
ESTUDIANTES DE MEDIA		$ 647.761	0	$ -
TOTAL ESTUDIANTES	**240**			**$ 43.566.246**

Tabla 6. Pago parcial de estudiantes retirados.

VALOR A PAGAR A LA ENTIDAD CONTRATISTA POR LA ATENCIÓN PARCIAL DE 28 ESTUDIANTES RETIRADOS ANTES DE LA FECHA DE CORTE DEL PRIMER DESEMBOLSO (08/04/2022)	**$ 6.352.354**

Tabla 7. Relación de estudiante no reconocida económicamente.

NOTA: NO SE PAGA UN ESTUDIANTE POR LAS RAZONES EXPUESTAS EN LA HOJA ANEXA

Para un valor total a pagar en el primer desembolso de:

Tabla 8. Estudiantes pasados como activos para el primer desembolso.

VALOR DEL PRIMER DESEMBOLSO	**$ 3.428.215.201**

Por lo anteriormente descrito, la supervisión autoriza el primer pago del contrato por un valor de **$ 3.428.215.201** (TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/L).

3 REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
18 de enero del 2022	DIÁLOGO SOBRE ASPECTOS GENERALES PARA EL INICIO DEL CONTRATO.	Socializar temas generales relacionados con la ejecución del contrato No. 4600013245, firmado entre la Gobernación de Antioquia- Secretaría de educación y la Fundación Educativa Isaias Duarte Cancino.
02 de Febrero del 2022	SOCIALIZACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA SOBRE ASPECTOS GENERALES DEL COMPONENTE PEDAGÓGICO.	Socializar aspectos generales relacionados con el tema pedagógico del contrato No. 4600013245.
23 de Febrero del 2022	SOCIALIZACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA SOBRE ASPECTOS GENERALES DEL COMPONENTE PEDAGÓGICO.	Socializar aspectos generales relacionados con el tema pedagógico del contrato al apoyo asignado por la Dirección de Calidad de la Secretaría de calidad para el componente académico.

4 CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: El valor del presente contrato se pagará de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente a un monto máximo del 30% del valor total del contrato a los treinta (30) días calendario siguientes al inicio del contrato y con la entrega por parte del contratista de las hojas de vida y contratos del recurso humano docente y directivo docente con que se ejecuta el contrato que no hayan sido entregadas antes de la firma del acta de inicio y los demás documentos y soportes establecidos en el parágrafo 1 de la presente cláusula, previa prestación del servicio. Es de anotar que, en la iniciación del contrato, el contratista deberá incurrir en la ejecución de componentes esenciales, como la adquisición de materiales educativos para alumnos y docentes que exigen un monto mayor al componente del recurso humano.

- Un segundo pago, correspondiente a un monto máximo del 30% del valor del contrato, a los ciento veinte (120) días de haberse iniciado la prestación del servicio.
- Un tercer pago, correspondiente a un monto máximo del 30% del valor del contrato a los doscientos diez (210) días de haberse iniciado la prestación del servicio.
- Un cuarto pago, correspondiente a un monto máximo del 10% del valor total del contrato al finalizar el plazo contractual.

Los pagos se harán con base en las novedades presentadas en cada período facturado, teniendo en cuenta aquellos cálculos parciales o totales de alumnos efectivamente atendidos y que se encuentren debidamente soportados, conforme a lo establecido en los siguientes parágrafos:

PARAGRAFO 1°. Para todos los pagos el contratista deberá:

a. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.
b. Aportar el Certificado de Paz y salvo actualizado de aportes a seguridad social y parafiscales.
c. Aportar la certificación del Alcalde Municipal o Secretario debidamente delegado, Gobernador, Cacique o Cabildo de Resguardo Indígena (para el caso de la población indígena atendida), de haberse prestado el servicio y recibo a satisfacción por parte del supervisor, sobre la efectiva prestación del servicio para el periodo facturado.
d. Aportar el listado de los alumnos efectivamente atendidos, relacionados con su documento de identidad, grado que cursa, su respectivo docente y sitio donde son atendidos.
e. Aportar la relación de docentes, directivos docentes, personal administrativo con los que opera la prestación del servicio.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	14/01/2022	$13.837.957.707		N/A		$13.837.957.707	
Adiciones	N/A	N/A				$13.837.957.707	
Pago No.1 / Desembolso	02/03/2022		$ 3.428.215.201	N/A	$ 3.428.215.201	$10.409.742.506	
TOTALES		$13.837.957.707	$ 3.428.215.201	N/A	$ 3.428.215.201		

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; la supervisora autoriza el pago No.1 al contratista, por valor de **$ 3.428.215.201** (TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/L), el cual se relaciona en la tabla anterior.

5 VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 a través de certificado del 23/02/2022, mediante la cual se acredita que se encuentra a paz y salvo de pago de seguridad social integral por parte del contratista.

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6 CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio

y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	OBSERVACIÓN
Se puede presentar durante la ejecución del contrato.	Retraso del sistema que soporta el proceso contractual o de sus procedimientos asociados.	Contratante.	Análisis de las rutas críticas del procedimiento, buscando agilidad en las actividades independientes.	Cómo: Revisión y ajuste de los documentos que se expidan para los procesos de contratación, por parte del comité asesor y comité interno. Cuándo: Cada vez que se expida un documento del proceso de selección o se reciba en comité interno.	No se ha materializado el riesgo.
Se puede presentar durante la etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.	Retraso en la entrega de las garantías por parte del contratista.	Contratista.	Cláusula que define tiempos para la entrega.	Cómo: Estableciendo estos requisitos en las minutas y pliegos Cuándo: Cada vez que se defina un proceso	La entidad contratista entregó las garantías en la etapa precontractual y el abogado del proceso las aprobó a través de oficio.
Se puede presentar durante la ejecución del contrato.	Alteraciones del orden público.	Contratante y Contratista	Intervenciones coordinadas con las autoridades locales.	Cómo: Verificación por parte del contratista. Cuándo: En caso de presentarse.	No se ha materializado.
Se puede presentar durante la ejecución del	Hurto y vandalismo.	Contratante y Contratista	Reunión con los directivos de la institución, para mejorar la custodia	Cómo: Reunión con los directivos o docentes.	No se ha materializado.

contrato.			de los bienes de la institución.	Cuándo: En caso de presentarse.	
Se puede presentar durante la ejecución del contrato.	Falta de idoneidad de las personas que prestan el servicio.	Contratista	* Seguimiento e información constante del Supervisor. * Talleres de preparación para el oficio a desarrollar.	Cómo: * Revisión previa de perfil. * Mediante las visitas de supervisión. Cuándo: Verificaciones mediante visitas del supervisor y prueba documental.	La entidad contratista envía hojas de vida y contratos del personal que presta el servicio, los soportes reposan en el expediente del contrato.
Se puede presentar durante la ejecución del contrato.	Incumplimiento en el pago de sueldos y aportes de seguridad social y parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato.	Contratante y Contratista	Seguimiento y verificación periódica del supervisor.	Cómo: Revisar que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de nómina, del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, antes de autorizar por parte del supervisor cada uno de los pagos establecidos en el contrato. Cuándo: Bimestral.	La entidad contratista envía el certificado de parafiscales con fecha del 23 de febrero del 2022.
Se puede presentar durante la ejecución del contrato	Aislamiento debido al incremento de contagios por COVID 19.	Contratante y Contratista	Seguimiento y verificación periódica del supervisor.	Cómo: Revisión constante por parte del contratante y contratista. Cuándo: Verificaciones mediante visitas del supervisor, seguimiento constante	No se ha materializado el riesgo.

Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato/convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de

contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

7 CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8 ANOTACIONES ADICIONALES

N/A.

9 ANEXOS

En este espacio se relacionan los anexos del informe que se elabora.
Ejemplos:

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Listado de estudiantes activos pasados para cobro.
- Listado de estudiantes retirados.
- Certificación firmada por los alcaldes de los municipios donde se ejecuta el contrato.
- Recibo a satisfacción.
- Cuenta de Cobro y Factura.

Todos los documentos que soportan el anterior informe reposan en la carpeta física del contrato No. 4600013245.

Para constancia, se firma la presente acta el 03/03/2022:

PAOLA ANDREA DEL RIO PULGARÍN.

PAOLA ANDREA DEL RIO PULGARÍN
SUPERVISORA