CONTRATO No. 4600092752 de 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: enero 2022
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 16 de febrero 2022

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:	DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($266.868.800) EXCLUIDO DE IVA.
DURACIÓN:	OCHO (8) MESES, SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	12 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600092752** se presenta el **primer** Informe parcial de Supervisión 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 Supervisión realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, 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.

- **Porcentaje de ejecución**

De acuerdo con la duración del contrato a la fecha de corte del informe el porcentaje de ejecución física corresponde al 7,50%.

- **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 de 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.	N/A	N/A	En el mes de enero no se realizó cruce de información de los estudiantes con la base de datos del SIMAT toda vez que la plataforma no estaba habilitada para dicho mes.
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 suministre 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 sus 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	Archivos en medio digital: o FO RELACIÓN PERS-ENERO (Carpeta 3 Componente Admón financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	Se recibió el formato de relación del personal adscrito al contrato de cobertura educativa donde el contratista reportó la información referente a la contratación de los empleados. Se validaron los perfiles y la asignación salarial de los docentes y directivos docentes y se evidenció que estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica.

del 15 de abril de 2013 y la Resolución 2087 de 2013. Igualmente, los salarios deberán estar acorde con lo establecido en la en la Ley 115 de 1994, el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos. En todo caso, el personal docente y directivo docente contratado debe cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del Estado para la vinculación de educadores oficiales. La asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2022, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación.			Asimismo, la asignación salarial está acorde al decreto 965 de agosto 22 de 2021.
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.	Archivo digital (Carpeta 3 Componente Admón. financiera)	Si	El contratista hizo entrega de la información requerida por la Supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS_ENERO SS_ENERO NOMINA_ENERO (Carpeta 3 Componente Admon financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	Se verificó el total de los contratos para la prestación del servicio y estos fueron suscritos directamente por la entidad. No se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo
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.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS_ENERO (Carpeta 3 Componente Admon financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos	SI	Se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los docentes y directivos docentes, en donde se corroboró que el contratista no contrató al personal por medio de cooperativas. Se verificó también que, respecto a su afiliación a salud, los docentes y directivos docentes no pertenecen a un régimen de excepción o especial.
7. Preparar y entregar a la interventoría y/o supervisión, antes de cumplir los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el			

formato de la canasta educativa suministrado por la Secretaría de Educación, que se ofertará según la matrícula registrada. Los recursos de la canasta solo podrán ser invertidos en las sedes donde se presta el servicio educativo. La interventoría y/o supervisión del contrato será quien 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.	Archivo digital FO CANASTA EDU_ENERO APROB CANASTA EDU_ENERO (Carpeta 3 Componente Admon financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	La proyección de la canasta educativa fue entregada por el contratista en los primeros diez días calendario de ejecución, esta reposa en las carpetas dispuestas por la supervisión con su respectiva aprobación.
8. Cumplir estrictamente con el calendario académico escolar 2022 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución No 202150161394 del 23 de septiembre de 2021 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.	Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos Certificaciones (AX-CE-EN 460092752) Carpeta 1 Componente Cobertura	SI	En el mes de Enero se verificó que la entidad contrató el personal para la prestación del servicio educativo y dar inicio a la ejecución del calendario académico. A través del listado inicial de los estudiantes autorizados por la SEM el contratista confirmó cuáles estudiantes legalizaron matrícula e iniciaron actividades académicas en el mes de enero. La aprobación de la planeación curricular se verificará en el encuentro programado para el mes de febrero.
9. Mantener indemne al MUNICIPIO DE MEDELLÍN frente a cualquier reclamación que resultare de la ejecución y/o el 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.	N/A	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 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	La obligación no aplica para esta entidad ya que la sede en la que se presta el servicio es propiedad del contratista.
11. Garantizar que la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos, se ajuste a lo establecido en el proyecto educativo	Certificaciones (AX-CE-EN 460092752) Carpeta 1 Componente Cobertura	SI	Para el mes de enero se revisó la certificación de estudiantes y la relación

institucional, sin sobrepasar en ningún caso el valor del contrato.	Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos- Relación del personal		del personal enviada por el contratista, por lo cual se pudo evidenciar una proyección de la relación técnica para la prestación del servicio educativo.
12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones 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 que preste 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.	Archivos en medio digital: SS_ENERO SOP_NOM_ENERO HONORARIOS_PS_ENERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	El contratista presenta el soporte de pago de la planilla de seguridad social del personal adscrito al contrato correspondiente al presente período. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencias bancarias 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. En caso de presentarse disposiciones gubernamentales en términos de salud pública que requieran medidas de protección especial, EL CONTRATISTA deberá prestar el servicio educativo de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente y disponer de los medios presenciales, virtuales, de trabajo en casa o alternancia que garanticen la prestación del servicio educativo.	Certificaciones (AX-CE-EN 460092752) Carpeta 1 Componente Cobertura	Si	De acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente El Contratista se encuentra prestando el servicio educativo bajo modalidad presencial.
14. Preparar a todos los alumnos y alumnas para la presentación de las pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11°, realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2022 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 alumnos y alumnas 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	N/A	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de abril

jornadas que se realicen. La preparación a dichas pruebas no generará ningún costo para los estudiantes.			
15. Cumplir con el protocolo de bioseguridad que sea requerido de acuerdo a las condiciones actuales de salud pública, EL CONTRATISTA deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y comunidad educativa, de conformidad con las disposiciones que desde el Gobierno Nacional y Local se establezcan para la protección de la población.	N/A	N/A	La Supervisión verificará el cumplimiento de la presente obligación a partir del mes de febrero, verificando el protocolo de seguridad aprobado en el año 2021 por la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación, además evidenciará si los docentes, estudiantes, administrativos y directivos docentes cumplen con los protocolos 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.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de abril.
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.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
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.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del 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 visualicé 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.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de abril.
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	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.

verificará lo anterior durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.			
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 última semana del mes de enero de 2022 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2022 según la Resolución No. 202150168169 del 15 de octubre de 2021. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
7. Realizar los correctivos exigidos por la Secretaría de Educación, a través de la interventoría y/o supervisión, en términos del cumplimiento de la normatividad vigente en materia educativa.	N/A	N/A	A la fecha de elaboración del presente informe no se han presentado solicitud de correctivos.
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.	N/A	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de abril..
9. EL CONTRATISTA deberá presentar en el primer mes de ejecución del contrato un plan de preparación para la presentación de las pruebas SABER 3°,5°,9° y 11° definidas por el ICFES en la vigencia 2022, así mismo deberá presentar antes de finalizar el primer semestre del año un informe que dé cuenta del análisis de los resultados del proceso de preparación para la presentación de las pruebas, y con éste un plan de intervención inmediata que consiste en la formulación de estrategias para el refuerzo de conocimientos. En caso de que el ICFES no programe presentación de pruebas en alguno de los grados, la entidad deberá garantizar de igual forma la preparación de los estudiantes y presentación del Plan de Intervención Inmediata de refuerzo de conocimientos. Esta información será verificada por la supervisión y/o interventoría durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	N/A	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de febrero.
10. Presentar en los primeros diez (10) días de ejecución del contrato el acto administrativo	Acuerdo Directivo-Jornada Escolar	SI	La entidad contratista presentó mediante correo electrónico el Acuerdo del

emitido por el Consejo Directivo de la institución, donde se determina, luego de evaluar las condiciones horarias y los grupos que tienen asignados, la hora de ingreso y de salida de cada una de las jornadas que ofrece la institución.	(Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6 Otras Obligaciones)		Consejo Directivo por medio del cual se aprobó la hora de ingreso y salida de cada una de las jornadas (mañana y tarde) ofrecidas por la institución
DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. En caso de que la entidad contratista deba contar con los servicios de personas naturales o jurídicas adicionales a la relación de personal contratado, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, por el tiempo que ejerza la labor contratada. Para el caso de personal extranjero contratado, deberá acogerse a la normatividad vigente respecto a la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales y de igual manera deberá demostrar sus respectivos aportes.	N/A	N/A	Durante el presente período la entidad sólo contrató el servicio de recarga de extintores por valor de $57.120
2. 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.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
3. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo no Oficial sin ningún costo.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
4. Instalar o mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución y sus sedes, una valla en la cual se indique el nombre del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por la Secretaria de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	N/A	N/A	Durante el mes de enero no se realizó visita presencial a la sede donde se presta el servicio para verificar el cumplimiento de esta obligación, esta se encuentra pendiente de verificación para el mes de febrero de 2022.
5. 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.	Archivos en medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL_ENERO (Carpeta 3 Componente Admón.	SI	El contratista remitió la información requerida correspondiente al presente período, dicha información fue entregada en los tiempos establecidos y de manera correcta de acuerdo al instructivo enviado por la supervisión.

	financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)		
6. 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 entre los meses de octubre y noviembre del presente año.
7. 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. Lo cual estará sujeto a verificación mediante visita de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero durante el encuentro programado y realizará seguimiento hasta la finalización del contrato.
8. Reportar a la interventoría y/o supervisión, mes vencido, los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos. Igualmente realizar la actualización de la novedad en el SIMAT de forma oportuna.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE-EN-4600092752 Carpeta 1 Componente Cobertura	SI	De acuerdo a los listados iniciales de los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín, la Entidad informó cuáles de ellos no se matricularon o no iniciaron actividades académicas en el mes de enero.
9. Presentar a la interventoría y/o supervisión un informe mensual correspondiente al mes de certificación que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y alumnas atendidos mediante el contrato de Cobertura Educativa, expresada también en términos de número de estudiantes y porcentaje, además el diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
10. 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.	N/A	Si	En el mes de enero no se evidenciaron cobros económicos a los padres de familia o acudientes por la prestación del servicio educativo, además, no se han presentado reclamaciones al respecto

11. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los alumnos y alumnas objeto del contrato.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
12. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	N/A	N/A	Durante el mes de enero no se realizó visita presencial a la sede donde se presta el servicio, queda pendiente su verificación para el mes de febrero del presente año.
13. Toda vez que el trámite contractual se adelanta a través de plataforma de 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.	Plataforma del Secop II	Si	Los trámites por parte del contratista para la legalización e inicio de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados en SECOP II.
14. 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.	N/A	N/A	Para este período no aplica la verificación de esta obligación ya que el tiempo aquí descrito se cumplirá en el mes de febrero.
15. 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 garantizará el cumplimiento de los requisitos de formación de los mismos.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	El contratista no presentó cambio de personal, esta verificación se realizó comparando la relación de personal entregada al inicio de la vigencia del contrato y la liquidación de nómina del presente período.
16. EL CONTRATISTA deberá reportar y mantener actualizada la información de los estudiantes autorizados para ser atendidos a través del contrato en el sistema de información que disponga la Interventoría y/o supervisión, además deberá atender las orientaciones que se den frente al proceso de verificación de la atención y certificación de los estudiantes.	Archivos en medio digital Listado iniciales con información actualizada remitidos al componente de cobertura.	Si	El contratista atendió los requerimientos de la supervisión para remitir información actualizada del mes de enero.
DE ORDEN FINANCIERO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Responder ante EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN por la correcta y oportuna inversión de los dineros únicamente en la(s) sede(s) en donde se presta el servicio educativo, no incluye sedes	Archivos en medio digital: EJECUCIÓN		El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros en el

administrativas, 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 la 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.	PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL_ENERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	presente período, 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 allegados por la entidad.
2. Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, El contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario de las sedes donde se presta el servicio educativo sólo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del servicio educativo, teniendo en cuenta el inventario de bienes presentado 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.	N/A	N/A	A la fecha no se han realizado compras de bienes por reposición.
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. Además deberá presentar la evidencia del estado del bien que se repone que de cuenta de la necesidad de dicha reposición.	N/A	N/A	A la fecha del presente informe la entidad no ha presentado compra de bienes de reposición con los recursos de la canasta educativa.
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 como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos.	N/A	N/A	Durante el mes de enero el contratista no presentó ejecución de reparación y mantenimiento.
5. Rendir informe detallado a la interventoría y/o supervisión del contrato de todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones, indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del	Archivos en medio digital: SS_ ENERO SOP_NOM_ENERO	SI	El contratista entregó el soporte de pago de seguridad social del personal adscrito al contrato. Se verificó que los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencia bancaria y se

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

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.	(Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)		valida que el valor cancelado a cada empleado tenga las deducciones de ley y sean acorde con lo reportado en la canasta.
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.	N/A	N/A	Durante el presente período el contratista no realizó ejecución por este concepto.
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.	Archivos en medio digital: Archivo digital LIBRO AUXILIAR ENERO (Carpeta 3 Componente Admón financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos con el cual se registraron los recursos aplicados al contrato.
8. En caso de alguna reclamación relacionada con la certificación y reconocimiento de pago, EL CONTRATISTA tendrá un plazo no mayor a diez (10) 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 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.	N/A	N/A	A la fecha de la elaboración del presente informe, la entidad no presentó reclamación por estudiantes no certificados ni reconocidos en el mes de enero.

1.2 Componente Cobertura

- **Certificación de Estudiantes**

Una vez iniciada la prestación del servicio educativo por parte de la entidad contratista, se procedió con la elaboración por parte de la supervisión del oficio fechado el 21 de enero del año en curso, planteando el proceso para llevar a cabo la verificación de la atención y la certificación de los estudiantes atendidos en enero.

Se remitió a la entidad en archivo de Excel el listado inicial de los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín para el presente año. El instrumento fue diligenciado por el contratista y en este se informó cuáles estudiantes legalizaron matrícula e iniciaron actividades académicas en enero, incluyendo aquellos estudiantes nuevos aprobados por el comité de gestión de la cobertura y permanencia escolar en al acta N° 83 de enero 25. El plazo para la entrega de la información se estableció para el 28 de enero. Posteriormente se procedió con la elaboración y envío del certificado de atención de los estudiantes para la revisión y aceptación del contratista, generando la siguiente información para el reconocimiento de los estudiantes efectivamente atendidos en el mes de enero.

Certificación Estudiantes enero 2022			
Descripción	**Est. Matriculados**	**No Certificados**	**Certificados**
Listado Inicial	99	0	99
Acta Aprobación N°83	51	1	50
TOTAL	**150**	**1**	**149**

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

A la fecha de la elaboración del presente informe, la entidad no presentó reclamación por estudiantes no certificados ni reconocidos en el mes de enero.

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

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

Mes de atención	Cupos contratados	Cupos Certificados	Diferencia	% de certificación
ENERO	200	**149**	-51	74.5%

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

- Cobertura Educativa, Certificaciones (AX-CE)
- Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (AX-FOEA)

1.3 Componente Pedagógico

Se verificará el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el componente pedagógico, mediante visitas de campo, revisión documental y diálogo con los diferentes actores de la comunidad educativa, a través de 5 diferentes actas acordes al momento de la prestación del servicio, las cuales se aplicarán de manera bimestral a partir del mes de febrero hasta la finalización del contrato

En el mes de enero, en articulación con los componentes administrativo – financiero y de cobertura se verificó el inicio de las actividades académicas, y a través del correo electrónico el contratista presentó el Acuerdo Directivo N°001 del 8 de febrero de 2022 mediante el cual se aprobó el horario de ingreso y salida de los estudiantes de cada una de las jornadas ofrecidas (mañana y tarde), y el plan de preparación de los estudiantes para la presentación de las pruebas SABER.

1.4 Componente Administrativo

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

Durante el mes de enero no se realizaron visitas a la sede administrativa ni a la sede en la que se presta el servicio.

- **Relación Técnica:**

SEDE	NIVEL EDUCATIVO	GRUPOS	ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES	COORDINADORES IE
	Básica Primaria	**4**	**96**	**7**	**0**

COLEGIO COMBOS	**Básica Secundaria**	**2**	**53**		
TOTAL		**6**	**149**	**7**	**0**

Se logró evidenciar en la documentación presentada por el contratista que la entidad cuenta con 7 docentes para así garantizar la prestación del servicio educativo.

- **Relación de personal**

Relación De Personal Contratado	
Cargo	**Personal contratado**
Personal directivo docente	**1**
Personal docente	**7**
Personal administrativo	**1**
Personal de apoyo	**0**
Personal de servicios generales	**0**
Total Recurso Humano	**9**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

Durante el mes de enero no se presentaron novedades en el personal adscrito al contrato.

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total Parafiscales	Total pagado en el periodo

Enero	53963720	$936.600	$1.199.200	$37.400	$665.100	$2.838.300
	53932746	$105.400	$134.900	$4.400	$76.000	$320.700

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)
04/02/2022	Hasta 31/01/2022	WALTER ALEXANDER PUERTA ZAPATA - Revisor fiscal

- **Inventario**

El contratista entregó el formato de inventario a la Secretaría de Educación al inicio del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contractuales, no se evidencian durante el presente periodo de ejecución, compras de bienes por la entidad contratista que modifique el inventario inicial.

- **Modificaciones al contrato:**

Durante la ejecución del presente contrato no se han realizado modificaciones al mismo.

- **Relación de designaciones de supervisión**

Nombre y Apellido	Entidad/Cargo	Rol	Fecha
Sandra Liliana Posada Muñoz	Secretaría de Educación/Profesional Universitaria	Supervisión Unipersonal con Apoyos	Enero 11 de 2022

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	**149**	**18**	**$ 166.793**	**$ 14.911.294**	**0**	**0**	**$ 0**	**$ 14.911.294**
Total								**$ 14.911.294**

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
110004222	71100000	2320202009	200395	4000107948	50091447	4900030724	$ 177.912.533
110090122	71100000	2320202009	200395	4000107948	50091447	4900030724	$ 88.956.267
TOTAL							**$ 266.868.800**

- **Relación de los valores autorizados**

Mes	Número de Pedido	Fondo	Valor Pedido	Número de Factura	Fecha de Contabilización	Número Recibo a Satisfacción	Valor autorizado	Saldo	Saldo general	Porcentaje de Ejecución
Enero	4900030724	110004222	$ 177.912.533	Pendiente	Pendiente	Pendiente	$0	$177.912.533	$251.957.506	5,59%
		110090122	$ 88.956.267				$14.911.294	$74.044.973		
TOTAL							**$14.911.294**			

Estado de la ejecución e 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**
			Descontado	**Reconocido**		
Enero	$14.911.294	$20.015.160	$0	$ 0	$ 5.103.866	1,91%
TOTAL	**$ 14.911.294**	**$ 20.015.160**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 5.103.866**	**1,91%**

Al contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, para el mes de enero se inejecutó el valor de **$5.103.866 (CINCO MILLONES CIENTO TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L).**

- **Canasta Educativa:**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución enero	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Inejecución
Recurso humano	**$ 13.806.754**	$ 210.457.259	$ 11.173.581	$ 11.173.581	$ 199.283.678	$ 2.473.753
Material educativo		$ 9.800.000	$ 0	$ 0	$ 9.800.000	
Gastos generales		$ 22.864.469	$ 57.120	$ 57.120	$ 22.807.349	
Gastos administrativos		$ 3.979.072	$ 102.300	$ 102.300	$ 3.876.772	
Valor de la canasta educativa	**$ 13.806.754**	**$ 247.100.800**	**$ 11.333.001**	**$ 11.333.001**	**$ 235.767.799**	**$ 2.473.753**
Honorarios 8%	**$ 1.104.540**	**$ 19.768.000**	**$ 906.640**	**$ 906.640**	**$ 18.861.424**	**$ 197.900**
Total presupuesto	**$ 14.911.294**	**$ 266.868.800**	**$ 12.239.641**	**$ 12.239.641**	**$ 254.629.159**	**$ 2.671.653**

Durante el periodo se reportó ejecución por valor de $ 12.239.641, la cual es inferior al valor de la atención certificada acumulada de acuerdo a los cupos efectivamente

atendidos por el valor de $14.911.294, por lo tanto, se presenta una inejecución de recursos por la suma de $2.671.653.

Se le socializa al contratista que en el caso en que se presenten sobreejecución en canasta estas deberán ser asumidas con recursos propios y las inejecuciones en canasta deben ser reintegradas al Municipio de Medellín.

Para este período se presentó ejecución en el componente de:

Recurso humano por valor de $11.173.581 detallados en rubros de salarios de docentes directivos docentes y personal administrativo, auxilio de transporte por ley, pago de seguridad social, provisiones y parafiscales.

Gastos generales se presentó ejecución por valor de $57.120 representados en mantenimiento y recarga de extintores.

Gastos administrativos se presentó ejecución por valor de $102.300 correspondientes a Materiales, papelería y elementos de oficina.

Además, se presentó el 8% en canasta por concepto de honorarios por valor de $906.640 para un acumulado de honorarios por valor de $906.640.

Proyección Canasta Educativa:

La proyección de la canasta está concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un 85,17% del total del presupuesto, seguido de **Gastos Generales** con un 9,25%, en este último, el rubro con mayores recursos es el de servicios públicos.

En el componente de **Material Educativo** se proyectaron recursos en: material didáctico y pruebas saber y en el componente de **Gastos Administrativos** el rubro con mayor participación de recursos es materiales, papelería y elementos de oficina.

El contratista se compromete a cubrir con recursos propios los rubros que no cuentan con proyección.

La proyección de la canasta educativa quedó aprobada de la siguiente manera:

Componentes	Valor proyectado en la canasta educativa	Porcentaje
Recurso humano	$210.457.259	85,17%
Material educativo	$9.800.000	3,97%
Gastos generales	$22.864.469	9,25%
Gastos administrativos	$3.979.072	1,61%
Valor de la prestación del servicio	**$247.100.800**	**100,00%**
Honorarios 8%	$19.768.000	8,00%
Total presupuesto	**$266.868.800**	**Cumple**

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

Valor del contrato	**$ 266.868.800**
Pagos realizados (Acumulado)	**$ 0**
Valor autorizado del mes de enero	**$ 14.911.294**
Valor pagado	**$0**
Saldo del contrato	**$ 266.868.800**
Porcentaje de ejecución financiera	**0%**

4. INFORME JURÍDICO:

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

- **Debido Proceso**:

Enero: el día 10 de febrero por medio de correo electrónico se envía al contratista un oficio con radicado 202230048382 mediante el cual se le requiere para que informe a la supervisión las razones por las cuales realizó la contratación del personal docente días después del acta de inicio, presentándose así, un presunto incumplimiento de la obligación 3 de orden legal del contrato 4600092752.

El contratista mediante correo electrónico el día 11 de febrero, adjunta respuesta al requerimiento en la informa entre otras cosas lo siguiente:

(...) *TERCERO: La contratación del personal inició el día 15 de enero de 2022, entendiendo que el día 13 en la tarde se le indicó al personal disponible para contratar, los trámites que debían cumplir tales como el examen médico ocupacional y la documentación que reglamenta la Corporación para el ingreso del personal, las afiliaciones a seguridad social y elaboración de contratos para el inicio de las actividades laborales, trámites que el personal docente y administrativo de la entidad realizaron durante el día 14.*

CUARTO: Teniendo claro que el contrato queda en firme con la firma del acta de inicio, para la Corporación no era posible tener previamente contratado desde el 8 de enero de 2022 el personal necesario para el contrato, pues de un lado, solo se pueden cargar costos a la canasta educativa desde la firma del acta de inicio, es decir el 13 de enero de 2022 ósea que la Corporación entraría a asumir 5 días de costos laborales y de otro lado, si la Corporación contrata el personal previamente y no inicia el contrato, estaría en una desventaja económica y laboral frente al Municipio de Medellín, pues tendría que asumir de sus propios recursos todas las obligaciones adquiridas por contratar personal sin tener la seguridad del inicio del contrato de cobertura educativa.

QUINTO: A pesar de que la contratación del personal no se pudo realizar el 13 de enero por las razones ya expuestas, el servicio educativo se ha prestado normalmente cumpliendo con las fechas estipuladas dentro del calendario académico que emite la Secretaria de Educación. (...)

Así las cosas, la respuesta del contratista y el análisis de lo ocurrido se encuentra en estudio con el fin de emitir concepto jurídico que será enviado al ordenador del gasto, con relación al presunto incumplimiento o no de la obligación 3 de orden legal.

- **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 enero 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	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora Solidaria de Colombia	565-47-994000002105	Calidad	13-01-2022	13-09-2022	13-01-2022	$26.686.880
		Cumplimiento	13-01-2022	13-01-2023	13-01-2022	$26.686.880
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	13-01-2022	13-09-2025	13-01-2022	$26.686.880
Aseguradora Solidaria de Colombia	565-74-994000001243	Responsabilidad Civil Extracontractual	13-01-2022	13-09-2022	13-01-2022	$200.000.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600092752** la suscrita Supervisora autoriza el pago parcial del mes

de **enero** por valor de **$14.911.294 (CATORCE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE)**

Atentamente,

SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ
Supervisora del contrato 4600092752

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ricardo José Cuan Gnecco	Profesional Apoyo Cobertura	
Elena Bustamante	Profesional Apoyo Pedagógico	
Angélica María Heredia Giraldo	Profesional Apoyo Administrativo - Financiero	
Andrea Echeverri Perez	Profesional Apoyo Jurídico	

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Juliana Vargas Echeverri	Profesional Especializado Cobertura Educativa Educación regular- Extra-edad y adultos	
Juan David Pineda	Profesional Especializado 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