CONTRATO No. 4600092811 de 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Febrero 2022
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: Marzo 16 de 2022

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA
NIT:	890.902.401-0
REPRESENTANTE LEGAL:	LUCILA VELÁSQUEZ URIBE
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	21.271.125
OBJETO:	PROMOVER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL SANTA JUANA DE LESTONAC
VALOR:	OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($859.066.492) EXCLUIDO DE IVA.
DURACIÓN:	OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, 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:	14 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600092811** se presenta el **segundo 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, pedagógico, de cobertura y legal durante el periodo, procurando que se encuentre conforme a las obligaciones establecidas para el contratista y que su alcance se logre a entera satisfacción para la totalidad de los cupos que han sido contratados para brindar el servicio público educativo.

- **Porcentaje de ejecución**

De acuerdo con la duración del contrato a la fecha de corte del informe el porcentaje de ejecución física corresponde al 18.43%.

- **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 de **Confesión Religiosa** o 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:**

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

OBLIGACIONES DE ORDEN LEGAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Suscribir el acta de inicio al día hábil siguiente a la legalización del contrato.	Acta de inicio	Si	El contratista suscribió el acta de Inicio del contrato
2. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, el cual deberá estar siempre en concordancia con los listados de estudiantes autorizados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar de la Secretaría de Educación, con lo asentado en el libro de matrículas y en el listado de control de asistencia y los reportes periódicos de calificaciones de cada Institución, sin superar los cupos contratados. Igualmente registrar de forma adecuada en el SIMAT la caracterización de la población atendida cuando de ello se requiera. Asimismo, EL CONTRATISTA deberá atender las orientaciones que 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.	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-4600092811	SI	Se realizó cruce de información de los estudiantes con el sistema SIMAT a corte del 01/03/2022, verificando que se encontraran activos y la fuente de recurso sea SGP, los que no cumplian con estos requerimientos no eran sujetos de certificación.
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 del 15 de abril de 2013 y la Resolución 2087 de 2013. Igualmente, los salarios deberán estar acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, el	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS-FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	El contratista presentó la relación del personal contratado y sus respectivos soportes que dan cuenta de experiencia e idoneidad de los docentes, así como su asignación salarial de los docentes de acuerdo con lo establecido en el contrato y la afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales de todo el personal adscrito al contrato.

Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos. En todo caso, el personal docente y directivo docente contratado (Cuando se requieran adicionales a los que proporciona el Municipio de Medellín) 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.			
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_FEBRERO SS_FEBRERO, NOMINA_FEBRERO(Carpeta 3 Componente Admón. 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_FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos	Si	Se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los docentes, en donde se corroboró que el contratista no contrató al personal por medio de cooperativas. Se verificó también que con respecto a su afiliación a salud, los docentes y directivos docentes no pertenezcan a un régimen de excepción o especial.
7. Vincular el personal docente, directivo docente y administrativo que sea necesario	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN	SI	Se verificó el total de los contratos para la prestación del

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

para asegurar la implementación y el desarrollo del PEI o del PEC, según corresponda. Dicha vinculación se determina teniendo en cuenta la asignación de planta docente y directivos docentes asignada por el MUNICIPIO DE MEDELLÍN para la Institución Educativa.	PERS_FEBRERO, SS_FEBRERO, NOMINA_FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)		servicio y estos fueron suscritos directamente por la entidad. No se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo
8. 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 enunciados en el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.1.5, numeral 13.	Archivo digital FO CANASTA EDU_FEBRERO, APROB CANASTA EDU_FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. 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. Se inició el proceso de verificación de cumplimiento de los componentes, de conformidad con el Decreto 1851 de 2015.
9. 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.	Ver Acuerdo Directivo y Resolución Rectoral en Carpeta 2 Componente pedagógico Acta N°1 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en la oficina de la coordinación	Si	De acuerdo con lo establecido en la Resolución No.202150161394 del 23 de septiembre de 2021, se verificó el cumplimiento del calendario académico y los actos administrativos de aprobación del mismo por parte del Consejo Directivo. Con respecto a la planeación curricular para el año lectivo 2022, se verificó su aprobación en acta del Consejo Académico.
10. 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.

11. Garantizar que la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos, se ajuste a lo establecido en el proyecto educativo institucional, sin sobrepasar en ningún caso el valor del contrato.	Certificaciones (AX-CE-FB 460092811) Carpeta 1 Componente Cobertura Archivo digital correspondiente a horarios, asignación académica y cuadro de relación técnica	SI	Mediante revisión documental y verificación aleatoria en campo de la asignación académica y los horarios de los grupos atendidos, se evidenció que el contratista da cumplimiento a la relación técnica sin sobrepasar el valor del contrato.
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 presten sus servicios para el contratista, tendrán 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_FEBRERO SOP_NOM_FEBRERO HONORARIOS_PS_FEBRERO (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 mes de febrero. 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 no tienen vinculación alguna con el Municipio de Medellín , se evidencia deducción de nómina a 7 empleados por concepto de préstamo en Comfama por valor de $ 831.789, deducciones de prever por valor de $ 563.600 .
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.	Ver Registro fotográfico en Carpeta 2 Componente pedagógico Certificaciones (AX-CE-FB 4600092811) Carpeta 1 Componente cobertura	Si	De acuerdo a lo establecido en la Resolución 00000350 del 1 de marzo de 2022. 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	Se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en la institución	Si	El contratista presentó el Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en el que se describen las actividades a desarrollar durante el año lectivo. La inscripción de los estudiantes se verificará una vez se programen jornadas por parte del Ministerio de Educación Nacional

procedimiento que establezca el ICFES. Finalmente se debe presentar un informe a la interventoría y/o supervisión del contrato, de los alumnos y alumnas preparados y matriculados; así como también la acreditación de la inscripción de los mismos ante el ICFES, por cada una de las jornadas que se 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.	Ver Registro fotográfico en Carpeta 2 Componente pedagógico	Si	En la visita realizada por el componente pedagógico se verificó el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad (uso de tapabocas y lavado de manos) por parte de la comunidad educativa.
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	El cumplimiento de esta obligación se verificará 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.	Ver Registro fotográfico y Formato Causas Ausentismo en Carpeta 2 Componente pedagógico Certificaciones (AX-CE-FB 4600092811) Carpeta 1 Componente cobertura	Si	La prestación del servicio fue verificada mediante el cumplimiento del calendario académico, desarrollo de la Herramienta Integrada, seguimiento al ausentismo, y a través del conteo físico de estudiantes.
3. EL CONTRATISTA deberá disponer de los recursos y servicios exigidos por el Decreto Nacional 1860 de 1994 en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios y los Proyectos Educativos Obligatorios.	Ver Acta de visita y Registro fotográfico en Carpeta 2 Componente pedagógico	Si	En visita realizada a la institución se verificó que, el Contratista cuenta con recursos físicos, humanos y tecnológicos para el desarrollo del PEI y el plan de estudios

4. El contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o sus modificaciones, 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.
5. El plan de estudio deberá contener claramente la descripción del material didáctico y pedagógico para el desarrollo de la gestión pedagógica, lo cual deberá estar acorde con lo proyectado en la canasta educativa. La interventoría y/o supervisión verificará lo anterior durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Acta N°1 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en la oficina de la coordinación	Si	Mediante revisión del libro de actas del Consejo Académico, se verificó la aprobación del plan de estudios para el año 2022, el cual contiene la descripción del material didáctico para el desarrollo de la gestión pedagógica. En articulación con el componente administrativo - financiero se verificó que, el Contratista proyectó en la canasta, la compra de material educativo.
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.	Ver Herramienta Integrada en www.medellin.gov.co	Si	Conforme lo establecido en la Resolución No. 202150168169 del 15 de octubre de 2021, se verificó el diligenciamiento de los tres procesos (autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional) en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación de Medellín - SEM.
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	Se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en la institución	Si	El contratista presentó el Plan de preparación para la presentación para las pruebas SABER para la vigencia 2022.

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.			
10. Presentar en los primeros diez (10) días de ejecución del contrato el acto administrativo 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.	Ver Acuerdo Directivo Jornada escolar en Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6 Otras obligaciones Mes de enero	Si	En el mes de enero, la entidad contratista presentó mediante correo electrónico el Acuerdo N°1 del Consejo Directivo del 20 de enero de 2022, por medio del cual se aprobó la hora de ingreso y salida 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 no contrató servicios prestados por personas adicionales a las informadas en la relación de personal
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.	Se verificaron en medio digital libros del Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en en los equipos de cómputo de la coordinación, la dirección y la secretaría.	Si	Durante la visita se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrículas.

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

	Se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución		
3. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo Oficial sin ningún costo.	Se verificó en medio digital el certificado de estudio que se expide en la secretaría de la institución	Si	En visita realizada a la institución se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del Establecimiento Educativo Oficial y se confirmó con los estudiantes la gratuidad del mismo.
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 Secretaría de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	Registro fotográfico - VALLA-FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, Subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales)	SI	En la visita de campo se verificó que la valla se encuentra instalada en la entrada principal de la institución. Se adjunta evidencia fotográfica.
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_FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista remitió la información requerida correspondiente al mes de febrero, dicha información fue entregada en los tiempos establecidos y de manera correcta de acuerdo al instructivo enviado por la supervisión
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 en los meses de octubre y noviembre.
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.	Ver Registro fotográfico Cartelera institucional en Carpeta 2 Componente Pedagógico	Si	Durante la visita de campo se verificó en cartelera institucional el horario de los grupos atendidos, con sus respectivos docentes y el cronograma de actividades.
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	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-4600092811, AX-CE-EN-	SI	La entidad informó de los retiros tanto por medio de novedades de matrículas como al técnico de

actualización de la novedad en el SIMAT de forma oportuna.	4600092811 En la carpeta Componente Cobertura		conteo al verificar la atención de los estudiantes.
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.	Formato Causas Ausentismo en Carpeta 2 Componente pedagógico	Si	La entidad contratista presentó el informe correspondiente al mes de febrero y se encuentra en construcción del Plan de deserción escolar. Se verificará en el mes de abril.
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 febrero 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	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de abril.
12. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	Registro fotográfico LICENCIA FUNCMTOFEBRERO(Carpeta 3 Componente Admón. financiero, Subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales)	SI	El contratista dió cumplimiento a esta obligación contractual en el mes de febrero, donde envió registro fotográfico de la exhibición de la licencia de funcionamiento y fue verificada por parte de la supervisión en la visita presencial realizada a la sede educativa.
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	PLAN DE CAPACITACIÓN (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, Subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales	SI	El contratista en el presente periodo realizó la entrega del plan de capacitación con cargo a la canasta educativa. El cual fue entregado al componente pedagógico asignado para este contrato para su respectiva

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.			validación de la temática. Se adjunta plan de capacitación.
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 mes de febrero
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 febrero.
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 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.	Archivos en medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL_FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros en el mes de febrero, 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. Del contrato, serán restituidos a la entidad territorial certificada ETC, una vez terminado el contrato. Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, El contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario solo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del conformidad con el artículo 2.3.1.3.5.6 del Decreto 1851 de 2015, los bienes nuevos adquiridos por el contratista con los recursos entregados durante la ejecución del servicio educativo, teniendo en cuenta el inventario de bienes presentado con la aceptación de la	N/A	N/A	El contratista no realizó compra de bienes durante el mes de febrero

propuesta; la supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista.			
3. EL CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría y/o supervisión mensualmente el inventario de los bienes adquiridos con los recursos de la canasta educativa, la presentación deberá ir acompañada de las facturas soporte de la compra y discriminar cada uno de los bienes, con lo cual la interventoría y/o supervisión del contrato remitirá a la dependencia competente del MUNICIPIO DE MEDELLÍN para dar inicio al proceso de marcación de los bienes cuando de ello se requiera.	Archivos en medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL _FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal	SI	La entidad presentó el formato de inventario de bienes en reposición sin modificación toda vez que no realizó compras en febrero .
4. La entidad podrá realizar todas aquellas reparaciones locativas que tengan como finalidad arreglar los daños que se producen de forma directa por el uso del inmueble por parte de la población estudiantil, con el fin de mantenerlo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato sin afectar su estructura portante, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías. La supervisión y/o interventoría aprobará en la canasta 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, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por la entidad con el Municipio de Medellín establecidos en la tenencia de la sede de atención.	Archivos en medio digital: REPARACIÓN MANT EST FIS_FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 3 Gastos Generales) En medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL_FEBRERO(Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal	SI	Durante el mes de febrero se realizaron reparaciones de mantenimiento e infraestructura (compra de removedores, toma dobles, compra de dos chapas para closet, suiche, aerosol, platina,cloro en pastillas, máscara de soldar, reparaciones del horno microondas, compra de bolsa térmica para la cruz roja, rejilla lavaplatos para el cafetín, termo bomba para la cruz roja, tela de camilla azul, arreglo de pulidora, reparaciones tecnológicas y arreglo de la fotocopiadora, compra de licencias de software (habilitacion del sistema académico e integración) y compra de elementos de dotación ornato y aseo y pago de servicios públicos.
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 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.	Archivos en medio digital: SS_ FEBRERO SOP_NOM_FEBRERO(Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos	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 valida que el valor cancelado a cada empleado tenga las deducciones de ley y sean acorde con lo reportado en la canasta

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

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 FEBRERO (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 a los 10 días calendarios posteriores a la entrega de la certificación de cupos por estudiantes no certificados ni reconocidos en el mes de enero.

1.2 Componente Cobertura

Certificación de Estudiantes

La verificación y la certificación de la efectiva atención de los estudiantes correspondientes al mes de febrero de 2022, se llevó a cabo teniendo en cuenta el procedimiento definido en los estudios previos. Se incluyeron los estudiantes reportados por la entidad en el listado inicial y las novedades de matrículas, que corresponde a los estudiantes aprobados hasta el acta 86 del Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar del 15 de febrero del 2022, sin superar el número de cupos contratados.

La verificación de la atención se realizó en dos visitas de forma presencial en la sede o sedes de atención generando actas por jornadas, y para los estudiantes que no se encontraron presentes, la entidad contratista debió presentar o remitir evidencias de

atención tales como: incapacidad médica, listado de asistencia, notas parciales y folios de matrícula. Se realizó cruce de información de los estudiantes con el sistema SIMAT a corte del 01/03/2022, verificando que se encontraran activos y que la fuente de recurso sea SGP. Los estudiantes que no cumplían con estos requerimientos no eran sujetos de certificación.

Posteriormente se procedió con la elaboración y envío de la certificación y reconocimiento de los estudiantes efectivamente atendidos en el periodo.

Los cupos certificados pueden ser inferiores a los cupos verificados debido a que los estudiantes que son objetos de certificación, además de ser verificados en campo, deben estar aprobados en las actas de comité de la Secretaría de Educación, en caso de que no cumpla estas condiciones no es posible su respectivo reconocimiento.

CERTIFICACIÓN ESTUDIANTES FEBRERO 2022			
DESCRIPCIÓN	**EST. MATRICULADOS**	**NO CERTIFICADOS**	**CERTIFICADOS**
Listado Inicial	1303	48	1255
Acta N°84 del 1 de febrero de 2022 Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar.	5	0	5
Acta N°85 del 8 de febrero de 2022 Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar.	3	0	3
Acta N°86 del 15 de febrero de 2022 Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar.	0	0	0
TOTAL	**1311**	**48**	**1263**

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

A la fecha de la elaboración del presente informe, la entidad no presentó reclamación a los 10 días calendarios posteriores a la entrega de la certificación de cupos 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 presente vigencia.

MES DE ATENCIÓN	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS CERTIFICADOS	DIFERENCIA (Cont – Cert)	% DE CERTIFICACIÓN
ENERO	1357	1275	82	*93.96%*
FEBRERO	1357	1263	94	93.08%

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

1.3 Componente Pedagógico

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

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	TOTAL DE VISITAS REALIZADAS
1	25/02/2022	Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	1
Total de visitas realizadas a la fecha			1
Total de visitas a realizar durante la vigencia del contrato			5

La visita se realizó en la jornada de la tarde, fue atendida por la rectora, Diana Lucía Gaviria, de manera previa, mediante correo electrónico, se anunció al contratista la fecha y los aspectos a verificar en la aplicación del acta N°1.
A través de carpeta compartida en drive la entidad presentó, de acuerdo a lo solicitado, actos administrativos, actas y asignación académica de los docentes para ser revisados previamente y verificados en campo.

Inicialmente se indicó por parte de la profesional de apoyo que durante la ejecución del contrato y de manera bimestral, se realizaran cinco visitas en las cuales se aplicará un acta diferente, aunque de ser necesario se realizarán visitas extraordinarias.

En lo concerniente a los documentos previamente presentados, se verificaron los actos administrativos, Acta N°04, Acuerdo N°07 y Resolución Rectoral N°12, todos con fecha del 09 de noviembre de 2021, mediante los cuales se adoptó el calendario académico de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac del Municipio de Medellín para el año lectivo 2022 ; de igual manera se revisaron los libros correspondientes a Consejo Directivo en el cual se encontró un acta de adopción del PEI, el Plan de estudios: intensidad horaria, horarios de clase, asignación académica y los materiales pedagógicos para su implementación.

En el libro del Consejo Académico se encontraron 4 actas, del 13 de enero para definir los parámetros para trabajar la enseñanza personalizada y la metodología activa de aprendizaje basado en proyectos, del 17 de enero para definir los parámetros del formato de planeación, del 4 de febrero para definir la promoción anticipada, jornada laboral y académica, nodos y momentos de aula y del 10 de febrero para definir ajuste al formato Master y al formato consolidado proyectos.

Las actas se llevan sistematizadas y los archivos son compartidos y custodiados en los equipos de cómputo de la coordinación, la dirección y la secretaría.

Libro de matrículas: se lleva conforme a lo establecido en la "Guía básica para el manejo de libros y registros reglamentarios de educación", se verificaron aleatoriamente folios de matrícula, encontrando diligenciados todos los campos, firma del estudiante, del acudiente y la respectiva cancelación de matrícula en los casos que aplicó. A la fecha se tienen 23 libros de matrícula, el correspondiente al año 2021 pendiente por empastar y el del año 2022 en proceso de firmas y custodiado en la secretaría de la institución.

Se verificó además que el certificado de estudio se expide en la secretaría de la institución, bajo el nombre de la entidad contratista y se confirmó con las estudiantes que no tiene costo alguno.

Se revisó el Plan de preparación de los estudiantes para la presentación de las pruebas SABER 2022 y el cronograma de los proyectos y cátedras obligatorias a los cuales se les realizará el respectivo seguimiento conforme se vayan ejecutando las actividades propuestas.

El servicio en la sede se presta en una única sede, para preescolar, básica primaria, secundaria y media en jornadas mañana y tarde. Según grupos atendidos la institución cuenta con 41 docentes, los cuales proporciona el Municipio de Medellín, 3 para preescolar, 15 para básica primaria y 23 para básica secundaria que atienden los grupos (34) en ambas jornadas. La asignación académica se encontró conforme a la norma, 20 horas académicas de clase a la semana para preescolar, 25 para básica primaria y oscila entre 20 y 24 para básica secundaria y media. Adicionalmente se cuenta con un docente de danzas los días jueves de 11:00 a 5:30, un profesor de educación física de primaria y una docente (religiosa) de educación religiosa para grados noveno, décimo y once, estos tres docentes garantizan el cumplimiento del plan de estudios y se pagan con recursos del contrato. Cabe anotar que, la clase de danza hace parte de educación física y que la institución ofrece formación técnica en especialidad informática: Diseño e Integración de Multimedia y especialidad industrial, y Muestras Químicas, en convenio con el SENA, para grados décimo y once, y su intensidad horaria incluye 11 horas más a la semana en jornada contraria.

Para el año 2022 la planeación curricular se centra en la ejecución de tres nodos científico, humano y comunicativo, desde el Consejo Académico se definió trabajar proyecto de aula en todos los grados, el producto final será valorado como una entrega trimestral por nodo.

Para el desarrollo de las clases se determinaron los siguientes momentos de aula:
1. Ambientación: reconocer las habilidades iniciales de las estudiantes con respecto al conocimiento de la temática. Movilizar a partir de preguntas, incentivar una búsqueda desde los saberes previos y lo que intuyen las estudiantes; generar disrupción con la intención de que la estudiante haga la búsqueda de manera autónoma.

Ligado a lo anterior se tendría en cuenta: crear la necesidad de responder preguntas, cambio de roles y proponer la dinámica de uso del celular como una herramienta para el aprendizaje.

2. Trabajo personal – Trabajo colaborativo: impulsar el trabajo en equipo, el pensamiento crítico y la autogestión del conocimiento.
3. Puesta en común: socialización, compartir las respuestas. El docente adopta un rol de guía para direccionar la participación de las estudiantes.
4. Clase comunitaria: Se aclaran dudas, se definen conceptos. El docente interviene, para desde su conocimiento aclarar y resolver lo que no se definió del tema o no se entendió del tema.
5. Cierre y valoración: momento para evaluar el conocimiento. Cada docente tendrá sus espacios para hacer sus propios procesos de evaluación. El objetivo es alcanzar las competencias en el área específica.
6. Proyecto: las estudiantes estarán trabajando bajo unos mismos elementos en todos los proyectos para entregar un producto final, la propuesta es que se habiliten unos momentos pensados en ciclos de trabajo colaborativo y después de cada ciclo se brinden unos espacios adicionales para que tengan las herramientas y las apliquen en el desarrollo de sus proyectos. Lo que se hace en los ámbitos conceptuales debe aportar a los proyectos que se desarrollan.

La propuesta de ciclo está pensada para que las estudiantes tengan espacios de trabajo disponibles para invertir en la realización de sus proyectos y no tenga la excusa de que “no se dispuso tiempo dentro de la jornada académica”.

Se verificó en la página https://www.medellin.edu.co/ herramienta integrada, el desarrollo de los tres procesos dentro de los tiempos establecidos por la Resolución. En lo concerniente a la autoevaluación institucional, de acuerdo con la valoración realizada el establecimiento educativo se encuentra en el nivel de desarrollo básico.

En la Gestión Directiva – Administrativa se priorizó el descriptor N°1 PEI documentado y adoptado con enfoque educación inclusiva, del componente de Planeación y Direccionamiento Estratégico, en la Gestión Académico – Pedagógica se priorizaron el descriptor N°14 Prácticas de aula coherentes con el plan estudios que responden a las características y estilos de aprendizaje, del componente Pedagógico, curricular, didáctico y evaluativo y el descriptor N°25 Promoción y realización de investigaciones escolares del componente Fomento, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades del personal docente y en la Gestión de la Comunidad el descriptor N°28 Promoción y consolidación de vínculos familia-escuela, del componente de Pertinencia al contexto, proyección a la comunidad y relaciones interinstitucionales.

En el plan de mejoramiento se estableció una meta por cada descriptor y en el plan de acción 3 actividades por cada meta.

Se confirmó con las estudiantes el inicio de clases desde el lunes 17 de enero y la gratuidad del servicio educativo, de igual manera con algunos docentes el cumplimiento de actividades en la semana de desarrollo institucional tales como: planeación de los nodos y aprobación de la planeación curricular para la vigencia 2022, capacitación con la provincia sobre evaluación formativa, programación de las reuniones del comité académico, comité de desarrollo, reunión de convivencia y asuntos varios (novedades que se presenten y reuniones por áreas o por nodos) los viernes del mes.

Se halló en lugar visible la cartelera institucional ubicada en el pasillo del bloque 1, con la exhibición de los horarios de todos los grupos indicando que el servicio se presta de 6:15 a 12:15 para básica secundaria y media, de 7:30 a 11:30 y de 12:30 a 4:30 para transición y de 12:40 a 5:40 para básica primaria. El tiempo efectivo de cada clase es de 55 minutos y ambas jornadas con un descanso de 30 minutos, también se evidenciaron los docentes responsables y el cronograma de actividades.

Durante la permanencia en la institución se evidenció el uso de tapabocas por parte de la comunidad educativa y el horario de descanso de la jornada y la hora de salida de las estudiantes de preescolar.

Posterior a la visita el contratista presentó el Formato de Causas de ausentismo correspondiente al mes de febrero, en el cual se reporta que durante el respectivo mes las ausencias se presentaron principalmente por salidas familiares, citas médicas y enfermedad. Entre las estrategias implementadas para prevenir tanto el ausentismo, como la deserción se encuentran el contacto con las familias principalmente por vía telefónica.

1.3 Componente Administrativo

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

Acta Nº	Fecha visita	Sede	
1	10/03/2022	IE Santa Juana De Lestonnac	1
Total de visitas programadas durante la vigencia 2022			9

- **Relación Técnica:**

SEDE	NIVEL EDUCATIVO	GRUPOS	ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES	COORDINADORES IE
INSTITUCION EDUCATIVA SANTA JUANA DE LESTONNAC	Preescolar	3	85	43	2
	Básica Primaria	15	603		
	Básica Secundaria	12	164		
	Media (académica o	4	429		

	técnica)				
TOTAL		34	1281	43	2

Nota: de los 43 docentes 3 son contratados con recursos de cobertura educativa, los demás hacen parte de la planta del Municipio de Medellín.

- **Relación de personal**

En la siguiente tabla se evidencia el personal adscrito al contrato de cobertura educativa por cargo que el contratista reportó durante el presente periodo:

Relación de personal contratado	
Cargo	**Personal contratado**
Personal directivo docente	4
Personal Administrativo	7
Docente	3
Personal de Apoyo	3
Servicios Generales	4
Total Recurso Humano	**21**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del personal adscrito al contrato**

Durante el mes de febrero se presentó la siguiente novedad de personal adscrito al contrato.

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**MOTIVO AUSENCIA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE REINTEGRO**	**TOTAL DÍAS**	**SEDE**
1	MARIA CECILIA OQUENDO	COORDINADORA	INCAPACIDAD	10/2/2022	11/2/2022	2	

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

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

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago salud	Pago pensión	Pago ARL	Pago parafiscales	Total pagado en el periodo
ENERO	53945677	$56.903.700	$66.013.700	$1.765.700	$17.636.600	$164.374.400
FEBRERO	54528461	$ 60.941.400	$ 71.383.600	$2.474.500	$42.133.500	$176.933.000

Nota: los valores de pago de la planilla de seguridad social corresponde a todo el personal que maneja el contratista en los diferentes frentes de trabajo incluyendo el personal de cobertura educativa Medellín para el contrato No.4600092811

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	Hna Lucila Velasquez Uribe
07/03/2022	Hasta 28/02/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe

- **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 evidencia durante el presente periodo de ejecución, compra de bienes en reposición por la entidad contratista que modifique el inventario inicial.

- **Modificaciones al contrato:**

Durante la ejecución del contrato no se han realizado modificaciones.

- **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	1275	17	$ 74.478	$ 53.810.355	0	0	$ 0	$ 53.810.355
FEBRERO	1263	30	$ 74.478	$ 94.065.714	0	0	$ 0	$ 94.065.714
Total								$ 147.876.069

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
110004222	71100000	2320202009	200395	4000108109	50091512	4900030764	$ 589.555.435
110000122	71100000	2320202009	200395	4000108109	50091512	4900030764	$ 269.511.057
TOTAL							**$ 859.066.492**

- **Relación de pagos realizados**

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	4900030764	110004222	$ 589.555.435	07CM 12373	18/02/2022	5000662670	$0	$589.555.435	$ 805.256.137	6,26%
		110000122	$ 269.511.057				$53.810.355	$215.700.702		

- **Retenciones Practicadas**

Val.prev.(niv.cab.)	Fecha de pago	Orden de Pago	Periodo	Base Retención	Valor Retención	Tipo de Retención	Indicador de Retención	Descripción Indicador
859.066.492	18/02/2022	5100378034	2022	53.810.355	108.000	12	24	Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12

859.066.492	18/02/2022	5100378034	2022	53.810.355	538.104	16	01	Estampilla Universidad de Antioquia
Total					646.104			

- **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	$53.810.355	$57.271.099	$0	$ 0	$ 3.460.744	0,40%
Febrero	$94.065.714	$101.066.646	$0	$ 0	7.000.932	0.81%
TOTAL	$ 147.876.069	$ 158.337.745	$ 0	$ 0	$10.461.676	1,22%

Al Contratista se le ha certificado y reconocido un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que en los mes de enero y febrero se inejecutó el valor de $10.461.676 (Diez millones cuatrocientos sesenta y un mil seiscientos setenta y seis).

- **Canasta Educativa**

Componentes							**Sobrejecución**

	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución enero	Ejecución febrero	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	
Recurso humano	$ 136.922.286	$ 661.654.654	$ 55.505.630	$ 73.431.188	$ 128.936.818	$ 532.717.836	-$ 1.243.205
Material educativo		$ 19.423.562	$ 214.600	$ 0	$ 214.600	$ 19.208.962	
Gastos generales		$ 28.953.721	$ 1.129.793	$ 7.884.280	$ 9.014.073	$ 19.939.648	
Gastos administrativos		$ 85.400.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 85.400.000	
Valor de la canasta educativa	$ 136.922.286	$ 795.431.937	$ 56.850.023	$ 81.315.468	$ 138.165.491	$ 657.266.446	-$ 1.243.205
Honorarios 8%	$ 10.953.783	$ 63.634.555	$ 4.548.002	$ 6.505.237	$ 11.053.239	$ 52.581.316	-$ 99.456
Total presupuesto	**$ 147.876.069**	**$ 859.066.492**	**$ 61.398.025**	**$ 87.820.705**	**$ 149.218.730**	**$ 709.847.762**	**-$ 1.342.661**

Durante el mes de febrero se reportó una ejecución por valor de $87.820.705, para un total acumulado de $149.218.730, la cual es superior al valor certificado acumulado de acuerdo con los cupos efectivamente atendidos por valor de $147.876.069, por lo tanto, se presenta una sobre ejecución de recursos por $ 1.342.661

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

En el mes de febrero el contratista ejecutó los siguientes gastos:

Recurso Humano: en este componente se reportaron gastos por valor de $73.431.188 relacionados con salarios del personal docente, directivo docente, administrativo, honorarios de apoyo , auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales, se realizaron exámenes médicos.

Material Educativo: En este componente no se ejecutó ningún rubro para este mes de Febrero.

Gastos Generales: En este componente se realizaron gastos por $7.884.280, correspondientes a la realizaron reparaciones de mantenimiento e infraestructura (compra de removedores, toma dobles,compra de dos chapas para closet, suiche, aerosol, platina,cloro en pastillas, mascara de soldar, reparaciones del horno microondas,compra de bolsa térmica para la cruz roja, rejilla lavaplatos para el cafetín, termo bomba para la cruz roja, tela de camilla azul, arreglo de pulidora, reparaciones tecnológicas y arreglo de la fotocopiadora , compra de licencias de software(habilitacion del sistema académico e integración) y compra de elementos de dotación ornato y aseo y pago de servicios públicos.

Gastos Administrativos: En este componente no se ejecutó ningún rubro para este mes de Febrero.

- **Informe de la ejecución financiera del contrato por proyectos:**

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600092811	4900030764	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	$ 269.511.057	$ 53.810.355	$ 215.700.702

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

Valor del contrato	$ 859.066.492
Pagos realizados (Acumulado)	$ 53.810.355
Saldo del contrato	$ 805.256137
Pago autorizado del mes de febrero	$ 94.065.714
Porcentaje de ejecución financiera	6,26%

4. INFORME JURÍDICO:

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

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

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

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros**; al corte del 28 de febrero 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		
Suramericana	3244793–0	Calidad	11-01-2022	25-09-2022	13-01-2022	$85.906.649
		Cumplimiento	11-01-2022	25-01-2023	13-01-2022	$85.906.649
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	11-01-2022	25-09-2025	13-01-2022	$85.906.649
Suramericana	0810357−1	Responsabilidad Civil Extracontractual	11-01-2022	25-09-2022	13-01-2022	$200.000.000
DATOS DE AJUSTES DE LAS GARANTÍAS						
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
Suramericana	3244793–0	Calidad	14-01-2022	28-09-2022	25-01-2022	$85.906.649
		Cumplimiento	14-01-2022	28-01-2023	25-01-2022	$85.906.649
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	14-01-2022	28-09-2025	25-01-2022	$85.906.649
Suramericana	0810357−1	Responsabilidad Civil Extracontractual	14-01-2022	28-09-2022	25-01-2022	$200.000.000

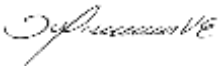
Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600092811**, la suscrita Supervisora autoriza el pago del mes de **Febrero** , por valor de **$ 94.065.714 (NOVENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ML).** excluido de IVA.

Atentamente,

SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ
Supervisora del contrato 4600092811

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ricardo José Cuan Gnecco	Profesional Apoyo Cobertura	
Luz Dary Morales Galvis	Profesional Apoyo Pedagógico	
Esteban Zapata Romero	Profesional Apoyo Administrativo - Financiero	
Andrea Echeverri Perez	Profesional Apoyo Jurídico	
Erika Bibiana Franky Velez	Profesional Apoyo Facturación	

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	