CONTRATO No. 4600092811 de 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Abril 2022
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: Mayo 18 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

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600092811** se presenta el **cuarto 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 41,96%.

- **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:**

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-AB-4600092811 Carpeta Componente Cobertura Base SIMAT corte 29/04/2022 ANEXO 1 - Informes parciales y anexos por contrato ABRIL	SI	Se realizó cruce de información de los estudiantes con el sistema SIMAT a corte del 29/04/2022, verificando que los estudiantes se encontraran Matriculados, de lo contrario 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 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.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS-ABRIL (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. En el mes de enero se revisaron todas las carpetas del personal reportado en la relación de personal y no se encontró ningún tipo de sanción y/o inhabilidad. En el mes de marzo se presentó novedad con relación al personal adscrito al contrato. Reportaron el retiro de personal de oficios varios. El día 20 de abril ingresó el señor Edwin Fernando Muñoz de servicios generales.

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 ABRIL (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 ABRIL SS_ENERO ABRIL, NOMINA_ENERO(Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	Si	En el mes de enero 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. En el mes de abril el contratista reportó ingreso en la planta de personal, por lo tanto, se verificó el contrato laboral correspondiente al nuevo ingreso.
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_ABRIL (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos	Si	En el mes de enero 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. Con respecto al ingreso en el mes de abril de un empleado de Oficios Varios se verificó el contrato y este es realizado directamente con la entidad.
7. Vincular el personal docente, directivo docente y administrativo que sea necesario 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.	Archivo digital FO CANASTA EDU_ENERO, APROB CANASTA EDU_ENERO (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.
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	Archivo digital FO CANASTA EDU_MARZO, APROB CANASTA EDU_MARZO (Carpeta 3	SI	La proyección de la canasta educativa fue entregada por el contratista en los primeros diez días calendario de

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.	Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)		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. Su aprobación se hace en el mes de marzo
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 Acta de visita y Formato Causas de ausentismo en Carpeta 2 Componente pedagógico Ver certificaciones (AX-CE-AB 460092811) en Carpeta 1 Componente Cobertura Acta N°1 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	Se verificó que el contratista cumple con la ejecución del calendario académico, incluyendo la semana de desarrollo institucional comprendida entre el 11 y el 17 de abril de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.202150161394 del 23 de septiembre de 2021. Respecto a la planeación curricular, en el mes de febrero se verificó su aprobación para el año lectivo 2022 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-AB 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	Archivos en medio digital: SS_ABRIL SOP_NOM_ABRIL HONORARIOS_PS_ ABRIL (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 abril. 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

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.			entidad contratista y no tienen vinculación alguna con el Municipio de Medellín, La entidad no aplicó el incremento sugerido para el personal docente y directivo docente de acuerdo a lo estipulado en el decreto 449 del 29 de marzo del 2022, Lo anterior dado que los contratos firmados previamente con el personal superan el incremento sugerido por el decreto en mención. En el presente periodo se realizó por parte del contratista, la entrega de dotación de zapatos a 10 empleados, se anexa en la carpeta las evidencias de dicha entrega.
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 Ver certificaciones (AX-CE-AB 460092811) en 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 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.	Se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en la institución Se verificaron en campo evidencias de las actividades realizadas según plan establecido.	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. De acuerdo al calendario establecido por el ICFES en la Resolución No.000046 del 02 de febrero de 2022, se verificó que el contratista inició el proceso de inscripción de los estudiantes para el examen SABER 11.
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	Ver Registro fotográfico en Carpeta 2 Componente pedagógico	Si	En visita realizada por el componente pedagógico se verificó el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad (uso de tapabocas y desinfección de manos) por parte de la comunidad educativa.

Gobierno Nacional y Local se establezcan para la protección de la población.			
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.	Se verificaron el libro PEI y el SIE en medio digital custodiados en en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	Se verificó que el contratista cuenta con el Proyecto Educativo Institucional - PEI y Sistema Institucional de Evaluación - SIE, ambos documentos actualizados según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 y debidamente adoptados mediante acto administrativo.
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 acta de visita y Formato Causas Ausentismo y registro fotográfico en Carpeta 2 Componente pedagógico Certificaciones (AX-CE-AB 4600092811) Carpeta 1 Componente cobertura	Si	La prestación del servicio fue verificada mediante el cumplimiento del calendario académico, seguimiento al ausentismo, implementación del PEI y el SIE, diligenciamiento de libros reglamentarios, preparación para pruebas SABER 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 mes de febrero	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.	Ver Actos administrativos PEI en Carpeta 2 Componente pedagógico.	Si	Se verificaron los actos administrativos mediante los cuales el contratista aprobó y adoptó el PEI.
5. El plan de estudio deberá contener claramente la descripción del material didáctico y pedagógico para el desarrollo de la gestión pedagógica, lo cual deberá estar acorde con lo proyectado en la canasta educativa. La interventoría y/o supervisión verificará lo anterior durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Acta N°1 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	En el mes de febrero se verificó en el libro de actas del Consejo Académico, la aprobación del plan de estudios para el año 2022, el cual contenía 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 y se realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del 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	Ver Herramienta Integrada en www.medellin.gov.co	Si	De acuerdo a los tiempos establecidos en la Resolución No. 202150168169 del 15 de octubre de 2021, el Contratista cumplió con el diligenciamiento de la Autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional, en la

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.			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.	Se verificó el libro PIE en medio digital custodiado en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	Se verificó en el libro PEI que el contratista cuenta con un modelo pedagógico y establece las estrategias para su implementación, las cuales fueron verificadas en campo.
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.	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. Durante la ejecución del contrato se realizará el respectivo seguimiento.
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 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	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

Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales y de igual manera deberá demostrar sus respectivos aportes.			
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 drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE Se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución Se verificó en medio físico el libro del Comité de Convivencia Escolar custodiado en la coordinación de la institución	Si	En visita de campo realizada en el mes de febrero se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrículas. Para el periodo se verificaron las actas correspondientes al Comité de Convivencia Escolar.
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 en el mes de febrero 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 el mes de febrero se verificó que el contratista cuenta con la valla instalada en la entrada principal de la sede Santa Juana De Lestonnac donde se presta el servicio educativo, se adjunta foto de la valla y acta de visita. Se da cumplimiento a las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación de Medellín desde la vigencia 2021.
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_ABRIL (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)		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.
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	Ver Registro fotográfico Cartelera institucional en Carpeta 2 Componente Pedagógico mes de febrero	Si	Durante la visita de campo realizada en el mes de febrero se verificó en cartelera institucional el horario de los

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.			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 actualización de la novedad en el SIMAT de forma oportuna.	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-AB-4600092811 AX-CE-AB-4600092811 En la carpeta 1 Componente Cobertura	SiI	La entidad informó de los retiros, tanto por medio de novedades de matrículas, como al técnico de 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 Se verificó el Plan de deserción escolar en medio digital custodiado en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	La entidad contratista presentó el informe correspondiente al mes de abril y se verificó en medio digital el Plan de deserción escolar.
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 abril 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.	Se verificó el SIE en archivo digital custodiado en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	Se verificaron en el documento SIE los lineamientos de ingreso, permanencia, promoción, repitencia y egreso de los estudiantes.
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 FUNCT FEBRERO(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, se adjunta acta de visita.
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	PLAN DE CAPACITACIÓN	SI	El contratista en el mes de febrero realizó la entrega del

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.	FEBRERO(Carpeta 3 Componente Admón. financiero, Subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales		plan de capacitación con cargo a la canasta educativa. El componente pedagógico realizó validación de los temas a tratar, encontrando que son pertinentes con la población objeto del contrato y realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato.
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 ABRIL (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	El día 20 de abril ingresó el señor Edwin Fernando Muñoz de servicios generales.
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 abril.
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_MARZO (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 marzo, 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 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	El contratista no realizó compra de bienes durante el mes de marzo.

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.	N/A	N/A	A la fecha, la entidad no ha presentado compra de bienes con los recursos de la canasta educativa.
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_ABRIL (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 3 Gastos Generales) En medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL ABRIL(Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal	SI	En el mes de abril se ejecutaron gastos en este componente, en los rubros de reparación y mantenimiento a la infraestructura física. Estos se detallan más adelante en la (canasta educativa) del presente informe.
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_ABRIL SOP_NOM_ABRIL(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. Se evidencia que el pago de la nómina de Li Xiao correspondiente al mes de abril se pagó en el mes de mayo; el contratista informa que se debió a inconvenientes con programa de nómina, Se le informa al contratista que esta nómina no se cargará a la canasta educativa debido a que se pagaron en el mes de mayo, por lo anterior se reflejarán en la ejecución presupuestal del mes de mayo.

			La entidad no aplicó el incremento sugerido para el personal docente y directivo docente de acuerdo a lo estipulado en el decreto 449 del 29 de marzo del 2022,Lo anterior dado que los contratos firmados previamente con el personal superan el incremento sugerido por el decreto en mención. La planta docente hace parte de la secretaría de Educación de Medellín. En el presente periodo se realizó por parte del contratista, la entrega de dotación de zapatos a 10 empleados, se anexa en la carpeta las evidencias de dicha entrega.
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 MARZO (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.	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-AB--4600092811, en la carpeta 1 componente cobertura	SI	A la fecha de la elaboración del presente informe, la entidad presentó reclamación por 68 cupos del mes de enero, de los cuales fueron reconocidos todos, 70 cupos del mes de febrero, de los cuales se reconocen 50 y de marzo hicieron reclamación de 50 cupos de los cuales se reconocen 42 estudiantes.

1.2 Componente Cobertura

Certificación de Estudiantes

La verificación y la certificación de la efectiva atención de los estudiantes correspondiente al mes de abril 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 todos aquellos estudiantes que fueron autorizados mediante acta de comité hasta la penúltima semana del mes, que para el mes de abril fue el acta N° 94 del 19 de abril de 2022.

La supervisión por medio de los técnicos de conteo realizó verificación de la atención de los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación mediante dos conteos en el mes de abril en cada una de las sedes o instituciones educativas en las que se presta el servicio educativo. En el caso de los estudiantes que no se encontraron presentes durante el conteo, se verificó la prestación del servicio mediante otras fuentes documentales como: Listados de asistencia, notas parciales y/o incapacidades médicas del estudiante del respectivo mes de abril, como resultado de la visita de conteo se generaron las actas que dan cuenta de los datos evidenciados por los técnicos en el momento de verificación, por lo tanto, dan como resultado la elaboración de dos actas de conteo con las novedades presentadas, no solo por el técnico de cobertura sino por el contratista.

Los estudiantes para ser objetos de certificación debieron cumplir con los requisitos anteriormente mencionados, además de estar debidamente registrados en el SIMAT bajo la modalidad de matrícula contratada con recursos SGP, posteriormente se procedió con la elaboración y envío de la certificación y reconocimiento de los estudiantes efectivamente atendidos en el periodo.

CERTIFICACIÓN ABRIL 2022				
SEDE	**JORNADA**	**Verificados**	**Reconocidos**	**No Reconocidos**
I.E. SANTA JUANA DE LESTONAC	LUN A VIE MAÑANA	683	673	10
I.E. SANTA JUANA DE LESTONAC	LUN A VIE TARDE	644	639	5
TOTALES		**1327**	**1312**	**15**

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

A la fecha de la elaboración del presente informe, la entidad presentó reclamación por 68 cupos del mes de enero, de los cuales fueron reconocidos todos, 70 cupos del mes de febrero, de los cuales se reconocen 50 y de marzo hicieron reclamación de 50 cupos de los cuales se reconocen 42 estudiantes.

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

A continuación, se muestra el comportamiento de la certificación mensual

Periodo Certificado	Cupos Contratados	Cupos Certificación	Cupos Ajustados	Total Certificado	Diferencia	%
Enero	1357	1275	68	1343	14	99,0%
Febrero	1357	1263	50	1313	44	96,8%
Marzo	1357	1272	42	1314	43	96,8%
Abril	1357	1312	0	1312	45	96,7%

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 Conteo de los Estudiantes Atendidos (AX-ACO)
- 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
1	29/04/2022	Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	1
Total de visitas realizadas a la fecha			2
Total de visitas a realizar durante la vigencia del contrato			5

La visita se realizó en la jornada de la tarde y fue atendida por el coordinador académico, Javier Ospina Castro, de manera previa, mediante correo electrónico, se anunció al contratista la fecha y la información a verificar en la aplicación del acta N°2.

En la revisión documental y visita de campo se verificaron los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional - PEI:
El libro se verificó en medio digital, su contenido está dispuesto por componentes: contextual, teológico y referencial, pedagógico, administrativo y proyección a la comunidad, en él se definen claramente los aspectos establecidos en el decreto 1860 de 1994, contenido en el decreto 1075 de 2015: principios y fundamentos, análisis de la situación institucional, objetivos, estrategia pedagógica, plan de estudios y criterios de evaluación y promoción, proyectos pedagógicos, manual de convivencia y reglamento docente, gobierno escolar, sistema de matrículas, costos educativos, relación con otras organizaciones sociales, evaluación de los recursos, articulación con expresiones culturales, locales y regionales, organización administrativa y evaluación de la gestión. Se

encontró contextualizado de acuerdo a las características y necesidades de la población atendida.
También se define el modelo pedagógico “Humanista”, fundamentado en principios de la compañía de María pone en el centro de su intención pedagógica la formación y el desarrollo humano de la mujer a la luz de los principios de la fundadora Santa Juana de Lestonnac y los valores evangélicos desde la doctrina de la Iglesia Católica y de acuerdo a la normatividad vigente.
Se verificó acta N°01, Acuerdo N°01 del Consejo Directivo y Resolución rectoral N°01, todos con fecha del 20 de enero de 2022, mediante los cuales se socializó, adoptó y aprobó el PEI de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac para su implementación para el año lectivo 2022.

- Sistema Institucional de Evaluación - SIE:
El documento se verificó en medio digital y cuenta con los diferentes aspectos establecidos en el Decreto 1290 de 2009, contenido en el Decreto 1075 del 2015: criterios de evaluación y promoción incluyendo la media técnica, escala de valoración numérica de 1.0 a 5.0 y su respectiva equivalencia con la escala nacional, estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes, acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar, fomenta procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes, acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con procesos evaluativos estipulados en el SIE, institucionalmente se establecieron tres periodos académicos en cada uno de los cuales se realiza la entrega de informes a los padres de familia, estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación, instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción, y los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

- Plan de deserción escolar:
El documento se presentó en medio digital y contiene los siguientes elementos: justificación, objetivos impacto, contextualización, metodología, estrategias enseñanza – aprendizaje que se orientan por medio del trabajo en equipo, la investigación y cooperación guiada, que privilegian la construcción del conocimiento y el autoaprendizaje, propuestas formativas, de sano esparcimiento, recreación y deporte, arte y cultura, la Institución además de contar con una profesional psicosocial, cuenta con el apoyo de la Secretaría de Educación a través de los programas de Unidad de Atención Integral - UAI y Programa Entorno Protector - PEP, quienes apoyan tanto las situaciones particulares que se focalizan, como todas las dinámicas institucionales, entre otras.

- Pruebas SABER:

De acuerdo a lo establecido en el Plan de preparación de las estudiantes, previamente presentado por el contratista desde cada área se realizan talleres y pruebas tipo selección múltiple y comprensión lectora.
Las estudiantes de grado tercero a once se inscribieron en la estrategia “Evaluar para Avanzar”, la presentación de la primera prueba se programó para la semana comprendida entre el 9 y el 16 de mayo, modalidad Online.
En convenio con Los Tres Editores S.A.S, se inició la preparación de las estudiantes de grados noveno, décimo y once, estas últimas para la presentación del examen SABER 11°. Los días sábados de 7:30 a 12:30. La participación es voluntaria y el costo es asumido por las familias, incluye un módulo y 2 simulacros.

- Libros reglamentarios:

- Actas de Comité de Convivencia: las actas se llevan en libro empastado, foliado y con las respectivas firmas. A la fecha de visita se encontró un acta con fecha del 28 de marzo, la cual tuvo como objetivo principal instaurar el comité, funciones y organizar las mesas de convivencia escolar.

- Actas de Comisión evaluación y promoción: El primer periodo finalizó el viernes 22 de abril, las comisiones se realizaron el 2 y 3 de mayo y serán verificadas en visita proyectada para el mes de junio.

- Registro de actividades de apoyo: se realizan constantemente durante todo el periodo, después de la entrega de notas se presentan los planes de apoyo que constan de un taller y una evaluación, la valoración obtenida se sube al sistema maestro y se reemplaza la nota anterior siempre y cuando la valoración sea superior. Las planillas de registro se verificarán en visita proyectada para el mes de junio toda vez que, las actividades están programadas entre el 9 y el 16 de mayo.

- Semana de desarrollo institucional: las actividades se cumplieron el sábado 2 de abril. Los docentes trabajaron en la planeación de los nodos del segundo periodo y en la actualización del registro de notas en el sistema maestro. Se verificaron planillas de asistencia y registros fotográficos.

Al momento de la visita toda la comunidad educativa se encontraba celebrando el día de las niñas en la institución y se cumplieron diferentes presentaciones artísticas.

Se verificó nuevamente la gratuidad del servicio, uso de tapabocas durante toda la jornada y disposición de jabón líquido para desinfección de manos. A la fecha no se han desescolarizado los estudiantes, ni se ha modificado el horario inicialmente establecido.

- Material didáctico: conforme lo ejecutado en la canasta educativa se verificó la compra de botones para la posesión del gobierno escolar, pinza de ropa, piñatería, silicona, cartulinas y fotocopias a color para la celebración del día de las niñas, una usb de 32gb y velas religiosas.

Posterior a la visita y a través del drive de la supervisión, se presentó el formato Causas de ausentismo en el cual se reportan los principales motivos de ausencia de las estudiantes durante el mes de abril y las estrategias implementadas para prevenir tanto el ausentismo, como la deserción.

1.4 Componente Administrativo

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

Acta Nº	Fecha visita	Sede	Número visita
1	10/03/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	1
2	21/04/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	2
3	13/05/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	3
Total de visitas programadas durante la vigencia 2022			**9**

En el mes de mayo se realizó la visita a la sede donde se presta el servicio educativo con el fin de validar la información del mes de abril, fue atendida por señor(a) Erica Zapata - Auxiliar Administrativa quien es la persona encargada de atender el componente administrativo/financiero para el contrato de cobertura educativa.

- **Relación Técnica:**

A continuación, se presenta la relación alumno/grupo y alumno/docente, presentada por la entidad.

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES (Pertenecen a la SEM)	DOCENTES (pagados con la canasta educativa)	COORDINADORES (pagados con la canasta educativa)
Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	90	18	2	2
	Básica Primaria	15	614			
	Básica Secundaria	12	452	23	0	
	Media	4	167			
TOTAL		34	1323	41	2	2

La entidad reporta 1.323 estudiantes, distribuidos en 34 grupos de diferentes niveles educativos, no obstante en el mes de abril se certificaron 1.312 (ver anexos componente cobertura).

Finalmente se logró evidenciar en la documentación presentada por el contratista que la entidad cuenta con 3 docentes y 2 Coordinadores contratados con recursos de cobertura para así garantizar la prestación del servicio educativo.

- **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**

En el mes de abril se presentó novedad con relación al personal adscrito al contrato. Reportaron el ingreso de personal de oficios varios.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del personal adscrito al contrato**

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

REGISTRO DE INGRESO			
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FECHA DE INGRESO**
1	EDWIN FERNANDO MUÑOZ	SERVICIOS GENERALES	**20/04/2022**

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**MOTIVO AUSENCIA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE REINTEGRO**	**TOTAL DÍAS**	**SEDE**
1	Mary Luz Guevara Patiño	Secretaria	Incapacidad	6/04/2022	7/04/2022	1	I.E. Santa Juana de Lestonnac

- **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
MARZO	55076465	$ 60.133.500	$ 72.198900	$ 2.486.500	$ 42.809.000	$ 177.627.900
ABRIL	55657546	$60.354.200	$70.774.800	$ 2.439.800	$42.351.500	$ 175.920.300

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
19/04/2022	Hasta 31/03/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
04/05/2022	Hasta 31/04/2022	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**

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

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
Marzo	1272	30	$ 74.478	$ 94.736.016	0	0	$ 0	$ 94.736.016
Abril	1312	30	$ 74,478	$ 97,715,136	0	160	$ 9,721,862	$ 107,436,998
Total								**$ 350,049,083**

En el presente periodo se le reconocieron 160 estudiantes a la entidad, 68 del mes de enero, 50 de febrero y 42 del mes de marzo por un valor total de $9.721.862**.**

- **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		
Febrero	4900030764	110004222	$ 589.555.435	07CM 13128	18/03/2022	5000664968	$0	$589.555.435	$711.190.423	17,21%
		110000122	$ 269.511.057				$94.065.714	$121.634.988		
Marzo	4900030764	110004222	$ 589,555,435	07CM 13870	4/21/2022	5000667982	$0	$589,555,435	$616,454,407	28.24%
		110000122	$ 269,511,057				$94,736,016	$26,898,972		

TOTAL	**$242,612,085**	

- **Retenciones Practicadas**

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 2.426.121
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$ 485.000
Total	**$ 2.911.121**

- **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	$ 2.869.886	$ 590.858	0,07%
Febrero	$94.065.714	$101.066.646	$0	$ 3.723.900	$ 3.277.032	0.38%
Marzo	$94.736.016	$101.066.646	$0	$ 3.128.076	$ 3.202.554	0,37%
Abril	$97,715,136	$101,066,646	$0	$ 0	$ 3.351.510	0.39%
TOTAL	**$ 340,327,221**	**$ 360,471,037**	**$ 0**	**$ 9,721,862**	**$ 10,421,954**	**1.21%**

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, febrero, marzo y abril se inejecutó el valor de $10.421.954 (Diez millones cuatrocientos veintiún mil novecientos cincuenta y cuatro).

- **Canasta Educativa**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución Acumulada marzo	Ejecución abril	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Sobreejecución
Recurso humano	$ 324,119,521	$ 661.654.654	$ 204.292..664	$ 75,814,944	$ 280,107,608	$ 381,547,046	-$ 1,905,954
Material educativo		$ 19.423.562	$ 214.600	$ 347,800	$ 562,400	$ 18,861,162	
Gastos generales		$ 28.953.721	$ 10.271.302	$ 648,189	$ 10,919,491	$ 18,034,230	
Gastos administrativos		$ 85.400.000	$ 24.751.400	$ 9,684,576	$ 34,435,976	$ 50,964,024	
Valor de la canasta educativa	**$ 324,119,521**	**$ 795.431.937**	**$ 239.529.966**	**$ 86,495,509**	**$ 326,025,475**	**$ 469,406,462**	**-$ 1,905,954**
Honorarios 8%	**$ 25,929,562**	**$ 63.634.555**	**$ 19.162.397**	**$ 6,919,641**	**$ 26,082,038**	**$ 37,552,517**	**-$ 152,476**
Total presupuesto	**$ 350,049,083**	**$ 859.066.492**	**$ 258.692..363**	**$ 93,415,150**	**$ 352,107,513**	**$ 506,958,979**	**-$ 2,058,430**

Durante el mes de abril se reportó ejecución total por valor $ 93.415.150 la cual es inferior al valor certificado acumulado de acuerdo con los cupos efectivamente atendidos por valor de $350.049.083, por lo tanto se reportó una sobreejecución por valor de $2.058.430.

Se le socializa al contratista 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 abril el contratista ejecutó los siguientes gastos:

Recurso Humano: en este componente se reportaron gastos por valor de $75.814.944 relacionados con salarios del personal docente, directivo docente, administrativo, honorarios de apoyo , auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales, se realizaron exámenes médicos, pago de servicio exequial, pago préstamos comfama.

La entidad, entregó a cada empleado administrativo, el dinero para que cada uno comprara la indumentaria de oficina (pantalón, camisa o zapatos). Vale aclarar que, el dinero se entrega al personal administrativo en efectivo, para no tener retrocesos, ya que anteriormente se compraba la indumentaria directamente y salían muchos cambios por tallas y esto generaba retrasos. Para garantizar este proceso, el jefe del personal, verifica que sí compren la dotación y ellos llenan una planilla para dejar la constancia.

Se evidencia deducción de nómina a 4 empleados por concepto de préstamo en Comfama por valor de $506.440.

La entidad no aplicó el incremento sugerido para el personal docente y directivo docente de acuerdo a lo estipulado en el decreto 449 del 29 de marzo del 2022, Lo anterior dado que los contratos firmados previamente con el personal superan el incremento sugerido por el decreto en mención.

Nota: Se evidencia que el pago de la nómina de Li Xiao correspondiente al mes de abril se pagó en el mes de mayo; el contratista informa que se debió a inconvenientes con programa de nómina, Se le informa al contratista que esta nómina no se carga en el presente periodo a la canasta educativa debido a que se pagaron en el mes de mayo, por lo anterior se reflejarán en la ejecución presupuestal del mes de mayo.

Material Educativo: En este componente el contratista realizó gastos por valor de $347.800.

Gastos Generales: En este componente se realizaron gastos por $648.189, correspondientes a la reparación de infraestructura, reparación y mantenimiento tecnológico,servicios Tigo une y Colombia telecomunicaciones. La modificación de número telefónico en la valla de la secretaría de educación. Insumos para mantenimiento general y pago de servicios públicos.

Gastos Administrativos: En este componente se ejecutó rubro para servicio de vigilancia y alarma por valor de $9.684.576

- **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	$370.577.703	$242.612.085	$127.965.618

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

Valor del contrato	$ 859,066,492
Pagos realizados (Acumulado)	$ 242,612,085
Saldo del contrato	$ 616,454,407
Pago autorizado del mes de abril	$ 107,436,998
Porcentaje de ejecución financiera	28.24%

4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** Para el mes de abril 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 ha adelantado 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 30 de abril 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 abril, por valor de **$107.436.998 (Ciento siete millones cuatrocientos treinta y seis mil novecientos noventa y ocho pesos M/L)**. excluido de IVA.

Atentamente,

SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ
Supervisora del contrato 4600092811

NOMBRE	CARGO	FIRMA
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	

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