**CONTRATO No. 4600092689 de 2022**
**PERIODO DE VERIFICACIÓN: agosto 2022**
**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: septiembre 20 de 2022**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN |
| **CONTRATISTA**: | HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA |
| **NIT:** | 890.981.749-5 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | CLARA LUZ AYALA PÉREZ |
| **CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** | 21.485.858 |
| **OBJETO:** | PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO PARA LA POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR |
| **VALOR:** | CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($127.596.645 ) EXCLUIDO DE IVA. |
| **DURACIÓN:** | NUEVE (9) MESES, SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO. |
| **FECHA DE INICIO:** | 12 DE ENERO DE 2022 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 11 DE OCTUBRE 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 **4600092689** se presenta el **Octavo 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 84,81%.

- **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 **Banco de Oferentes** lo cual se evidenció en el desarrollo de las actividades que se relacionan a continuación por cada uno de los componentes.

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



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. Así mismo 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-AG- 4600092689<br><br>Carpeta Componente Cobertura<br><br>Base SIMAT corte 29/08/2022<br><br>ANEXO 1 - Informes parciales y anexos por contrato AGOSTO | SI | De acuerdo con el reporte del Sistema de Matrícula SIMAT del mes, se evidencia que la entidad viene registrando los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín de forma adecuada, teniendo en cuenta las orientaciones dadas por la misma, esto con el fin de realizar la respectiva certificación de los estudiantes atendidos por la entidad contratista. |
| **3.** El contratista deberá garantizar que a la firma del acta de inicio, contará con todo el personal requerido para la ejecución del contrato. Una vez firmada el acta de inicio, suministrará a la interventoría y/o supervisión la relación de todo el personal contratado para la ejecución del contrato de acuerdo con el formato que para ello 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 | Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS-EN/MZ/JN (Carpeta 3 Componente Admón financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos) | Si | Se recibió el formato de relación del personal adscrito al contrato de cobertura educativa donde el contratista reportó la información referente a la contratación de los empleados. Se validaron los perfiles y la asignación salarial de los docentes y se evidenció que estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica.<br><br>Asimismo, la asignación salarial hasta el mes de marzo estuvo acorde al decreto 965 de agosto 22 de 2021.<br><br>En el mes de abril la entidad no realizó el incremento salarial por temas administrativos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0723 del 15 de abril de 2013 y la Resolución 2087 de 2013. Igualmente, los salarios deberán estar acorde con lo establecido en la en la Ley 115 de 1994, el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos.<br>En todo caso, el personal docente y directivo contratado debe cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del Estado para la vinculación de educadores oficiales. La asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2022, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación. | | | En el mes de mayo la entidad liquidó los salarios del personal docente con base en el decreto 449 del 29 de marzo de 2022, así como su correspondiente retroactivo y reconocimiento en la planilla de seguridad social.<br><br>De acuerdo a la revisión de los certificados de estudio y laborales se verificó la idoneidad de la información incluyendo el personal nuevo que ha ingresado a la fecha del presente informe. |
| **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_MZ/JN SS_MZ/JN SOP-NOM_MZ/JN (Carpeta 3 Componente Admon financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos) | Si | En el mes de enero se verificaron el total de los contratos y estos fueron suscritos directamente por la entidad contratista, no se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo.<br><br>En los meses de marzo y junio se verificaron los contratos laborales correspondientes a los nuevos ingresos. |
| **6**. No vincular 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 2.3.1.3.4.6, numeral c) del Decreto 1851 de | Archivos en medio digital:FO RELACIÓN PERS_MZ/JN (Carpeta 3 Componente Admon financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos | Si | Se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los docentes y administrativo, en donde se corroboró que el contratista no contrató al personal por medio de cooperativas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2015 y artículo 128 de la Constitución Política de Colombia. | | | Se verificó también que, respecto a su afiliación a salud, los docentes no pertenecen a un régimen de excepción o especial.<br><br>Se han presentado novedades de ingreso en los meses de marzo y junio. |
| **7**. Preparar y entregar a la interventoría y/o supervisión, antes de cumplir los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el formato de la canasta educativa suministrado por la Secretaría de Educación, que se ofertará según la matrícula registrada. Los recursos de la canasta solo podrán ser invertidos en las sedes donde se presta el servicio educativo. La interventoría y/o supervisión del contrato será quien apruebe la canasta propuesta. Para las modificaciones o ajustes a la misma, se debe solicitar aprobación a la supervisión y/o interventoría previa a la ejecución. La supervisión y/o interventoría verificará que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo de conformidad con el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.1.5, numeral 13. | Archivo digital FO CANASTA EDU_EN APROB CANASTA EDU_EN (Carpeta 3 Componente Admon financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) | Si | La proyección de la canasta educativa fue entregada por el contratista en los primeros diez días calendario de ejecución, esta reposa en las carpetas dispuestas por la supervisión con su respectiva aprobación. |
| **8.** Cumplir estrictamente con el calendario académico escolar 2022 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución No 202150161394 del 23 de septiembre de 2021 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y a las semanas curriculares. Asimismo, deberá cumplir con la planeación curricular aprobada por el consejo académico, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato. | Ver AVI y Formato Causas-Ausentismo en Carpeta 2 Componente pedagógico<br><br>Certificaciones (AX-CE-AG 460092689) Carpeta 1 Componente Cobertura<br><br>En el mes de febrero se verificó Acta N°1 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en la oficina de coordinación de la institución | Si | Se verificó que el contratista cumple con la ejecución del calendario académico y de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.202150161394 del 23 de septiembre de 2021.<br>Respecto a la planeación curricular, en el mes de febrero se verificó su aprobación para el año lectivo 2022 en acta del Consejo Académico. |
| **9.** Mantener indemne al MUNICIPIO DE MEDELLÍN frente a cualquier reclamación que resultare de la ejecución y/o el cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato, según lo dispuesto en el manual de contratación del MUNICIPIO DE MEDELLÍN. | N/A | Si | Durante este mes no se presentaron reclamaciones ni por la vía administrativa, ni judicial, derivadas del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni relacionadas con el objeto del contrato. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10.** 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-AG 460092689)<br><br>Archivo digital correspondiente a horarios, asignación académica Carpeta 2 Componente Pedagógico, (Informes Febrero y Agosto)<br><br>Cuadro de Relación Técnica<br>Ver en el cuerpo del presente informe, numeral 1.4 ítem Relación técnica<br><br>FO RELACIÓN PERS (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos) | 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.<br><br>El componente administrativo financiero verificó que esta no sobrepasa el valor del contrato. |
| **11.** Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y de forma oportuna, de conformidad con lo establecido en la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente. Bajo ninguna circunstancia el personal que preste sus servicios para el contratista tendrá vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Municipio de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. | Archivos en medio digital: SS-AG (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos) | Si | El contratista presenta el soporte de pago de la planilla de seguridad social del personal adscrito al contrato correspondiente al presente período.<br><br>La nómina de agosto fue cancelada el día primero (1) de septiembre por cuanto no se ve reflejada en la ejecución del mes de agosto.<br><br>En la revisión de los contratos laborales del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y sus empleados manteniendo indemne al Municipio de Medellín. |
| **12.** 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 | Ver Reg fotográfico en Carpeta 2 Componente pedagógico<br><br>Certificaciones (AX-CE-AG 4600092689) Carpeta 1 Componente cobertura | Si | De acuerdo con lo establecido en la Resolución 00000350 del 1 de marzo de 2022, el Contratista se encuentra prestando el servicio educativo bajo modalidad presencial. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| o alternancia que garanticen la prestación del servicio educativo. | | | |
| **13.** 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. | En el mes de febrero se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en la institución. | Si | En el mes de febrero el contratista presentó el Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER de los estudiantes y durante la ejecución del contrato se ha realizado el seguimiento a las actividades realizadas.<br><br>La inscripción de los estudiantes se verificará una vez se programen jornadas por parte del Ministerio de Educación Nacional. |
| **14.** Cumplir con el protocolo de bioseguridad que sea requerido de acuerdo con 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 Reg fotográfico en Carpeta 2 Componente pedagógico | Si | Se verificó el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y la no exigencia del tapabocas a partir del 15 de mayo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 655 del 28 de abril del 2022, artículo 7, parágrafo tercero. |
| **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. | En el mes de abril se verificaron el libro PEI y el SIE en medio digital custodiados en el Drive de la Dirección institucional | Si | En visita realizada en el mes de abril 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 AVI_04, Reg Fotográfico y Formato Causas-Ausentismo en Carpeta 2 Componente pedagógico<br><br>Certificaciones (AX-CE-AG 4600092689) Carpeta 1 Componente cobertura | Si | La prestación del servicio fue verificada mediante el cumplimiento del calendario académico, seguimiento a las actividades ejecutadas de acuerdo con lo definido en el Plan de Acción 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 AVI_04y Reg fotográfico en Carpeta 2 Componente pedagógico<br><br>En el mes de junio se verificaron en archivo digital los proyectos y cátedras obligatorias custodiados en el equipo de cómputo de la Dirección. | Si | En la visita realizada se verificó que, el Contratista cuenta con recursos físicos, humanos y tecnológicos para el desarrollo del PEI y el plan de estudios.<br><br>Asimismo, en el mes de junio se verificaron los proyectos y cátedras obligatorias en archivo digital y las evidencias de su respectiva ejecución. |
| **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, mes de abril | Si | En el mes de abril se verificaron los actos administrativos mediante los cuales el contratista 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. | En el mes de febrero se verificó Acta N°1 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en la oficina de Coordinación de la institución | 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 contiene la descripción del material didáctico para el desarrollo de la gestión pedagógica.<br>En articulación con el componente administrativo - financiero se verificó que, el Contratista no cuenta con recursos en la canasta para la compra de material educativo, no obstante, éstos son asumidos por la entidad para el desarrollo de las actividades académicas. |
| **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 | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | | Autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional, en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación de Medellín - SEM.<br>Para el periodo se verificó que el contratista ha cumplido con la ejecución de las actividades previamente establecidas y con el respectivo registro en el Plan de Acción de la Herramienta Integrada. |
| **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 acciones correctivas. |
| **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. | En el mes de abril se verificó el libro PEI en medio digital custodiado en el Drive de la Dirección institucional<br><br>Ver AVI_04 en Carpeta 2 Componente Pedagógico | Si | En el mes de abril se verificó en el libro PEI que el contratista cuenta con un modelo pedagógico.<br><br>Para el período se verificaron las actividades realizadas para la promoción e implementación del PEI. |
| **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. | En el mes de febrero se verificó en archivo digital el Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en la institución.<br><br>En el mes de junio se verificaron en archivo digital el informe de resultados y las estrategias de refuerzo de conocimientos custodiados en el equipo de cómputo de la Dirección institucional. | Si | En visita realizada en el mes de febrero 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.<br><br>En la visita realizada en el mes de junio se verificó el informe de resultados del proceso de preparación de los estudiantes para la presentación de las pruebas SABER; de igual manera el contratista presentó las estrategias de intervención inmediata de refuerzo de conocimientos de acuerdo con dicho informe. |
| **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 | Ver Acuerdo Directivo - Jornada escolar en Carpeta 3 Componente Admón. financiera, | Si | En el mes de enero, la entidad contratista presentó mediante correo electrónico el Acuerdo del Consejo Directivo N° 03 del 12 de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | subcarpeta 6 Otras obligaciones mes de enero | | enero de 2022, por medio del cual se aprobó la hora de ingreso y salida de cada una de las jornadas (mañana y tarde) ofrecidas por la institución. |
| **DE ORDEN ADMINISTRATIVO** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** | **CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **1.** En caso de que la entidad contratista deba contar con los servicios de personas naturales o jurídicas adicionales a la relación de personal contratado, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, por el tiempo que ejerza la labor contratada. Para el caso de personal extranjero contratado, deberá acogerse a la normatividad vigente respecto a la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales y de igual manera deberá demostrar sus respectivos aportes. | N/A | N/A | La entidad no cuenta con recursos para llevar a cabo la contratación de personal adicional al informado 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 y físico las Comisiones de Evaluación y Promoción<br><br>En el mes de febrero se verificaron en medio digital y físico los libros del Consejo Directivo y Consejo Académico y se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiados en la oficina de Dirección institucional<br><br>En el mes de abril se verificaron en medio digital y físico los libros del Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción y el registro de las actividades de apoyo custodiados en la oficina de Dirección institucional | Si | Para el período se verificaron las comisiones de evaluación y promoción.<br><br>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.<br><br>En el mes de abril se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción y el registro de las actividades de apoyo.<br><br>En la visita realizada en el mes de junio se verificó el Manual de Convivencia Escolar. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | En el mes de junio se verificó el Manual de Convivencia Escolar en archivo digital | | |
| **3.** Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo no Oficial sin ningún costo. | En el mes de febrero se verificó en medio digital el certificado de estudio que se expide 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 no Oficial 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. | Fotografía digital: VALLA_FEBRERO (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6. Obligaciones adicionales) | Si | El contratista realizó la instalación de la valla de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación<br>En el mes de febrero se tomó registro fotográfico donde se evidencia su exhibición al público. |
| **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_AG (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) | Si | El contratista remitió la información requerida correspondiente al presente período, dicha información fue entregada en los tiempos establecidos y de manera correcta de acuerdo al instructivo enviado por la supervisión. |
| **6.** Presentar a la interventoría y/o supervisión, la evidencia de la remisión del formulario estadístico por plantel – DANE – C600, en los términos y condiciones establecidos por el DANE para el efecto. | N/A | N/A | Esta obligación será verificada entre los meses de octubre y noviembre del presente año. |
| **7.** Fijar en un lugar visible de la institución, incluyendo sus sedes, durante toda la vigencia del contrato, el horario general de todos los grupos en el que se evidencia el docente responsable de cada asignatura y grupo. Asimismo, exhibir el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares que se tengan previstas en cada periodo. Lo cual estará sujeto a verificación mediante visita de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato. | Ver Reg fotográfico Cartelera institucional en Carpeta 2 Componente Pedagógico | Si | Se verificó cartelera institucional con 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 actualización de la novedad en el SIMAT de forma oportuna. | Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-AG-460009268, AX-CE-AG-4600092689<br><br>Carpeta Componente Cobertura | SI | De acuerdo con las indicaciones dadas por la supervisión para la verificación y la certificación de los estudiantes del mes, la entidad realizó el retiro de los estudiantes en el sistema de información de la supervisión indicando el motivo de los mismos. De igual forma la entidad realiza el respectivo retiro de los estudiantes en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, de acuerdo con las verificaciones realizadas por la supervisión. |
| **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<br><br>En el mes de abril se verificó el Plan de deserción escolar en medio digital custodiado en el Drive de la Coordinación | Si | La entidad contratista presentó mediante correo electrónico el informe de ausentismo correspondiente al mes de agosto.<br><br>El Plan de deserción escolar se verificó 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 agosto 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. | En el mes de abril se verificó el SIE y la Comisión de Evaluación y Promoción en archivo digital custodiados en el Drive de la Dirección institucional | Si | En visita realizada en el mes de abril se verificaron en el documento SIE y en la comisión de evaluación y promoción 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. | Fotografía digital: LICENCIA_FCTO INF_FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6 adicionales) | Si | En el mes de febrero se verificó que la licencia de funcionamiento estuviera ubicada en un lugar visible dentro la institución. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **13**. Toda vez que el trámite contractual se adelanta a través de plataforma de Colombia Compra Eficiente Secop II, el contratista deberá realizar todos los trámites propios de dicha plataforma requeridos para la legalización y ejecución del presente contrato, incluyendo las modificaciones que se realicen al mismo. | Plataforma del Secop II | Si | Los trámites por parte del contratista para la legalización e inicio de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados en SECOP II. |
| **14**. Presentar a la interventoría y/o supervisión el Plan de Capacitación al Personal dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio. Asimismo, deberá garantizar la ejecución de dicho plan al personal contratado para la prestación del servicio en concordancia con la propuesta institucional. El plan y su ejecución estarán sujetos a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato. | Archivo digital: PLAN CAPACITACIÓN_FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos) | Si | En el mes de febrero el contratista presentó el plan de capacitación para toda la vigencia del contrato, éste será cubierto con recursos propios.<br><br>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.<br><br>Las capacitaciones realizadas se pueden evidenciar más adelante en el numeral 2 del presente informe (Relación de capacitaciones ejecutadas en el marco 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 RELACION PERS (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos) | Si | El contratista no presentó cambio de personal, esta verificación se realiza comparando el archivo de la relación de personal y la liquidación de nómina del presente período. |
| **16.** EL CONTRATISTA deberá reportar y mantener actualizada la información de los estudiantes autorizados para ser atendidos a través del contrato en el sistema de información que disponga la Interventoría y/o supervisión, además deberá atender las orientaciones que se den frente al proceso de verificación de la atención y certificación de los estudiantes. | Plataforma SICO con la información actualizada por el contratista | Si | El contratista atendió los requerimientos de la supervisión para actualizar la Plataforma SICO con la información de los estudiantes debidamente atendidos en el programa de Cobertura Educativa en el periodo correspondiente al mes de Agosto. |
| **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 | Archivos en medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, | Si | El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros en el presente período, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) | | Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes allegados por la entidad. |
| **2.** Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, El contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario de las sedes donde se presta el servicio educativo sólo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del servicio educativo, teniendo en cuenta el inventario de bienes presentado con la aceptación de la propuesta; la supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista. | N/A | N/A | No habrá ejecuciones por cuanto el contratista no proyectó recursos en este rubro, estas reposiciones serán asumidas con recursos propios. |
| **3.** EL CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría y/o supervisión mensualmente el inventario actualizado con *los bienes de REPOSICIÓN adquiridos* con los recursos de la canasta educativa. Además, deberá presentar la evidencia del estado del bien que se repone que dé cuenta de la necesidad de dicha reposición. | N/A | N/A | El contratista no proyectó recursos para reposición de bienes. |
| **4.** Con el fin de mantener la(s) planta(s) física(s) donde se presta el servicio educativo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato, el contratista podrá ejecutar recursos en reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías, siempre y cuando el rubro este proyectado en la canasta educativa. La supervisión y/o interventoría aprobará los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos. | N/A | N/A | No habrá ejecuciones por cuanto el contratista no proyectó recursos en este rubro, estos mantenimientos serán asumidos con recursos propios. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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_AG (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, la cual fue cancelada oportunamente y de manera correcta.<br><br>La nómina del mes de agosto fue cancelada el primero (1) de septiembre por cuanto no se ve reflejada en la ejecución de este período, sin embargo, se realizó la validación de la información encontrando que esta fue cancelada de forma correcta, el contratista indica que tuvo inconvenientes con la sucursal del banco.<br><br>Dando cumplimiento a lo contemplado en el artículo 230 del CST, el contratista envió las evidencias de las entregas de dotación así: primera entrega en el mes de abril y segunda entrega en el mes de agosto.<br><br>Durante los meses de enero a marzo hubo docentes a quienes se les pagó auxilio de transporte debido a que tenían un salario inferior a 2 SMLV, pero, posterior a la entrada en vigencia del decreto 449 de marzo de 2022 el salario de algunos de ellos superó esa cuantía; los contratistas liquidaron retroactivo desde el inicio del contrato, por cuanto el auxilio de transporte pagado entre los meses de enero a marzo debía ser reintegrado a la canasta educativa.<br><br>De acuerdo a lo anterior, la Supervisión realizó la validación de las nóminas desde el mes de enero, encontrando que los docentes que percibieron auxilio de transporte de enero a marzo continuaron con un salario inferior a 2 SMLV en razón a su escalafón, por cuanto esta devolución no procede para este contrato. |
| **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 | N/A | N/A | No habrá ejecuciones por cuanto el contratista no proyectó recursos en este rubro, estas compras serán asumidas con recursos propios. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| estudios y la proyección de ejecución de la canasta educativa. | | | |
| **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 LIBAUX-AG (Carpeta 3 Componente Admón financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) | Si | El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos con el cual se registraron los recursos aplicados al contrato. |
| **8.** En caso de alguna reclamación relacionada con la certificación y reconocimiento de pago, EL CONTRATISTA tendrá un plazo no mayor a diez (10) días corrientes a partir del recibo de la misma para efectuar dichas reclamaciones por escrito ante la interventoría y/o supervisión, la cual debe contener sus correspondientes soportes. La reclamación será resuelta por la interventoría y/o supervisión dentro de los 15 días hábiles siguientes al recibo de la misma y se realizarán los ajustes a los que haya lugar en la certificación del mes siguiente. Las reclamaciones se deberán realizar por estudiantes no certificados del mes inmediatamente anterior por lo que no se podrán realizar de otros meses, es de anotar que, si el contratista no presenta la reclamación dentro del término aquí señalado, no habrá lugar a ningún reconocimiento con posterioridad. | N/A | N/A | A la fecha de la elaboración del presente informe la entidad no presentó reclamación por estudiantes no certificados, ni se le realizaron descuentos de meses anteriores de la vigencia 2022. |

## 1.2 Componente Cobertura

- **Certificación de Estudiantes**

Al realizar la verificación en cuanto a la efectiva atención de los estudiantes correspondientes del mes de agosto de 2022 se contempló el procedimiento ya establecido por los estudios previos del contrato, en este sentido, durante el proceso se tuvo en cuenta los estudiantes debidamente matriculados en el sistema de información SICO, además de estar aprobados por el Comité de Gestión de Cobertura y Permanencia Escolar, destacando que los estudiantes fueron autorizados hasta la penúltima semana del mes, conforme a lo aprobado hasta el acta N° 112 del día 23 de agosto de 2022, sin superar el número de cupos contratados.

El día 1 de agosto de 2022, fue enviado al contratista el oficio (Anexos a los informes parciales) indicando las orientaciones para la verificación y certificación de los estudiantes de este periodo.

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 agosto en la sede donde 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 agosto, 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 tres actas de conteo con las novedades presentadas, no solo por el técnico de cobertura sino por el contratista.

Con el fin de lograr una certificación efectiva y aprobada para cada estudiante es obligatorio que se cumpla el proceso anteriormente descrito; además, cada estudiante debe estar debidamente registrado en el SIMAT, bajo la modalidad de matrícula contratada con recursos SGP.

De acuerdo con lo anterior, la supervisión deja constancia que se realizó el debido proceso de verificación y certificación de la siguiente manera:

| **CERTIFICACION AGOSTO 2022** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEDE** | **JORNADA** | **VERIFICADOS** | **CERTIFICADOS** | **NO CERTIFICADOS** |
| Escuela Hermana Alcira Castro Osorio | Lun a vie mañana | 56 | 56 | 0 |
| Escuela Hermana Alcira Castro Osorio | Lun a vie tarde | 29 | 29 | 0 |
| **TOTALES** | | **85** | **85** | **0** |

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

A la fecha de elaboración del presente informe, la entidad no ha presentado solicitud de reconocimiento por estudiantes no certificados en el mes de julio de 2022. De presentarse reclamación y/o descuento de estudiantes posteriores, estos se verán reflejados en el informe correspondiente al mes de septiembre de la presente vigencia.

- **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 | 85 | 64 | 0 | 64 | 21 | 75,3% |
| Febrero | 85 | 85 | 0 | 85 | 0 | 100,0% |
| Marzo | 85 | 83 | 0 | 83 | 2 | 97,6% |
| Abril | 85 | 85 | 0 | 85 | 0 | 100,0% |
| Mayo | 85 | 85 | 0 | 85 | 0 | 100,0% |
| Junio | 85 | 85 | 0 | 85 | 0 | 100,0% |
| Julio | 85 | 85 | 0 | 85 | 0 | 100,0% |
| Agosto | 85 | 85 | 0 | 85 | 0 | 100,0% |

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 | 17/02/2022 | Escuela Hermana Alcira Castro Osorio | 1 |
| 2 | 28/04/2022 | Escuela Hermana Alcira Castro Osorio | 1 |
| 3 | 02/06/2022 | Escuela Hermana Alcira Castro Osorio | 1 |
| 4 | 17/08/2022 | Escuela Hermana Alcira Castro Osorio | 1 |

| | |
|---|---|
| **Total de visitas realizadas a la fecha** | 4 |
| **Total de visitas a realizar durante la vigencia del contrato** | 5 |

De manera previa, mediante correo electrónico, se anunció al contratista la fecha de visita y los aspectos a verificar en la aplicación del acta N°4. La visita se realizó el 17 de agosto de 2022 y fue atendida por la directora Lina María Patiño Ortiz.

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

Con el ánimo de dar respuesta a las situaciones y necesidades de los estudiantes y en general de la comunidad educativa, la institución formuló y puso en práctica un Proyecto Educativo Institucional – PEI donde expresa la forma como pretende dar cumplimiento a los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio. Para la promoción e implementación de este PEI, la entidad se vale de diferentes estrategias dentro de las cuales ha desarrollado actividades en cada una de las áreas de gestión: área de gestión directiva y administrativa, área de gestión pedagógica y académica y área de gestión de la comunidad.

La ejecución de dichas actividades se validó revisando el seguimiento que la institución realiza a los diferentes componentes de la gestión escolar y a sus indicadores en el ambiente web de la Herramienta Integrada www.medellin.gov.co, registros fotográficos, actas de reuniones, registros de asistencia a reuniones, vídeos, documentos de apoyo teórico para el desarrollo de diferentes temáticas, entre otros:

-Gestión Directiva – Administrativa: para el cumplimiento de las metas Directivos y maestros que lideran proyectos y actividades institucionales de acuerdo a sus competencias y habilidades y Actividades realizadas por el establecimiento para la reflexión, fortalecimiento de la práctica pedagógica y socialización de experiencias significativas, que propicien el desarrollo de las competencias de todos los estudiantes, se revisó la sistematización de experiencias significativas en formato institucional, registro fotográfico y asistencia de la capacitación sobre buenas prácticas y experiencias significativas y evidencias fotográficas de la socialización ante Institución Educativa Esperanza, Amor y Paz del Pinar.

-Gestión Académico Pedagógica: en torno a las metas Actualización de planes de estudio teniendo en cuenta los lineamientos curriculares, las necesidades del contexto y la diversidad poblacional - Maestros que implementan los planes de área actualizados con base en las políticas de educación inclusiva, los lineamientos y estándares, la estrategia pedagógica y evaluativa - Actividades realizadas por el establecimiento para fomentar y socializar las experiencias, prácticas significativas e investigaciones desarrolladas por maestros y directivos que favorecen la labor pedagógica y la gestión escolar, se revisó

documento modificado para las planeaciones en el que se incluyeron aspectos como metodología de evaluación, recursos, intención de cada área, tiempos, secuencias de cada grado y estilos de aprendizaje. Se revisó también el documento de análisis del plan de estudio del año 2021 a partir del cual se evaluaron los alcances de las temáticas y se ajustó el plan de estudio 2022.

-Gestión de la Comunidad: de la ejecución de actividades para las metas Actividades realizadas por la Escuela de padres-familia, de acuerdo al plan de trabajo de la misma, para desarrollar temáticas acordes al contexto y a las expectativas institucionales - Padres de familia-acudientes que participan de las actividades programadas por el establecimiento para vincular la familia a la vida Institucional y Capacitaciones realizadas por el establecimiento, para crear y promover estrategias de integración social y educativa, bajo el enfoque de corresponsabilidad e inclusión, se validaron registros fotográficos de la jornada de inducción y reinducción realizada a padres de familia, de las jornada de limpieza y cuidado ambiental en las que participan los padres de familia, de la celebración del día de la familia, sensibilización sobre consumo de drogas a estudiantes y niños.

Otras actividades realizadas fueron: presentación ante el consejo directivo el PEI Proyecto Educativo institucional, en ese espacio se socializaron las diferentes gestiones que lo componen y fue aprobado por unanimidad quedando como evidencia el acta, acuerdo y resolución (Acta del Consejo Directivo N°2 del 23 de febrero del 2022, Acuerdo Directivo N°06 y Resolución de Dirección N°06 del 23 de febrero del 2022). Además, al inicio del año escolar se hizo socialización a la comunidad educativa a través de una asamblea de padres, en la que se divulgaron políticas institucionales, sistema de evaluación, metodología de enseñanza, uso de plataforma para evaluación, se revisaron como evidencias tarjeta digital de invitación a padres de familia, la agenda de la asamblea, registro fotográfico y firma de asistencia.

La entidad ha llevado a cabo diferentes acciones en busca del fortalecimiento del proceso de enseñanza – aprendizaje, tales como la capacitación permanente de los docentes, en relación a la cual se revisaron los listados del control de asistencia y participación en jornadas de formación en las siguientes temáticas: Investigación educativa orientada por la docente Mery Duque de Unaula (Universidad Autónoma Latinoamericana); Liderazgo distributivo orientado por Mery Cardona, encargada de bibliotecas públicas de Medellín; Proyecto de vida con el acompañamiento del formador Edwin Espinel del Grupo sembradores, una red de docentes que ofrece capacitaciones docentes; Educación inclusiva abordado por la docente Luz Alba Martínez del Tecnológico de Antioquia.

Adicionalmente, a nivel institucional se constituyeron Semilleros de Danza, Matemáticas y Lenguaje, los cuales se desarrollan de lunes a viernes de 2:15 pm a 4:00 pm para los estudiantes de la jornada de la mañana y para los estudiantes de la jornada de la tarde que son los del grado preescolar, el semillero se hace los martes, miércoles y jueves de 11:00

am a 12:30 m. Se revisaron los documentos de constitución de los semilleros, evidencias fotográficas de la participación de los niños y durante la visita se presenció el desarrollo de los semilleros de matemáticas y Lenguaje.

Igualmente, se revisaron los convenios firmados con el Sena para formación de padres de familia en Marroquinería y con la Biblioteca Popular N2 con la cual se desarrolla el plan lector los días martes, cuando representantes de la biblioteca y un grupo de voluntarios asisten a la institución y realizan las actividades concernientes al plan lector. Dentro de esta gestión se cuenta también con atención psicológica para los padres de familia y el proyecto T.E.A.3 Techo, Educación y Alimentación al que se vinculan las familias de acuerdo con sus necesidades, se revisó la propuesta de intervención y el plan de acción que fueron socializados a los padres de familia.

Dentro del seguimiento pedagógico realizado a sus estudiantes, la Comisión de Evaluación y Promoción por grado, se reunió al finalizar el segundo período escolar y se analizaron los casos de estudiantes con tres áreas o más áreas con desempeño bajo o básico y se hicieron recomendaciones para el mejoramiento de su desempeño académico, por tanto, se revisó el Acta N.2 de la comisión de evaluación y promoción del 13 de junio de 2022, con el objetivo de analizar el desempeño de los estudiantes durante el segundo periodo académico, después de revisar los resultados de cada uno de los estudiantes se definieron en cada grado las áreas de mayor y menor desempeño así:

-Transición: mayor desempeño: inglés – menor desempeño: dimensión cognitiva -Primero: mayor desempeño: educación física – menor desempeño: inglés -Segundo: mayor desempeño: tecnología – menor desempeño: inglés -Tercero: mayor desempeño: ética – menor desempeño: lenguaje -Cuarto: mayor desempeño: educación física – menor desempeño: matemáticas -Quinto: mayor desempeño: ética – menor desempeño: ciencias naturales y ciencias sociales. Quedan como recomendaciones de la comisión seguir trabajando en las clases la resolución de situaciones matemáticas y la comprensión lectora. Para los estudiantes con áreas de bajo desempeño se recomendó a padres de familia la participación en los Semilleros de Lenguaje y Matemáticas. Para el fortalecimiento del área de inglés, los docentes iniciarán un ciclo de capacitaciones con Comfama y la Editorial Libros y Libros en el idioma inglés. Las Actas de la comisión de evaluación y promoción son llevadas en libro físico y custodiadas en la oficina de Dirección de la Institución.

En el recorrido por las instalaciones de la entidad se verificó en cartelera institucional ubicada en la entrada de la institución, la exhibición de los horarios y docentes responsables de cada grupo. Además, la publicación del cronograma de actividades para el segundo semestre académico. Para el segundo semestre los horarios se conservan como fueron aprobados mediante Acuerdo directivo N.03 del 12 de enero de 2022, definiendo intensidad horaria de 20 horas semanales para preescolar y 25 horas semanales para primaria.

Se visitaron los grupos de segundo, quinto y cuarto, encontrándolos acompañados por su respectivo docente y en desarrollo de las asignaturas de acuerdo con el horario definido; en conversación con docentes y estudiantes se validó la gratuidad del servicio y la participación en las diferentes estrategias de promoción e implementación del Proyecto Educativo Institucional como los semilleros de Danza, Matemáticas y Lenguaje. Dentro de la preparación de estudiantes para la presentación de las pruebas Saber se programó el segundo simulacro de prueba para el día 23 de agosto con la participación de los estudiantes de los grados tercero y quinto.

Se validó también que el Contratista cumple con el calendario académico definido por la Secretaría de Educación de Medellín, mediante Resolución No.202150161394 del 23 de septiembre de 2021.- confirmando fecha de inicio del segundo semestre, julio 5 de 2022 y que a la fecha no se han presentado novedades para la desescolarización o modificación de jornadas de prestación del servicio.

Posterior a las visitas 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 los estudiantes durante el mes de agosto y las estrategias implementadas para prevenir tanto el ausentismo, como la deserción.

De acuerdo a la revisión documental y a la verificación realizada en campo se confirma que la entidad contratista presta el servicio conforme a lo establecido en el 1075 de 2015 y obligaciones contractuales.

### 1.4 Componente Administrativo

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

| ACTA No. | FECHA DE VISITA | SEDE | CONSOLIDADO DE VISITAS |
|---|---|---|---|
| 1 | 10/03/2022 | ESCUELA HERMANA ALCIRA CASTRO OSORIO. | 1 |
| En el mes de abril no se realizó visita presencial, el seguimiento se realizó a través de correo electrónico, de acuerdo a la información administrativa y financiera suministrada por la entidad. | | | |
| En el mes de mayo no se realizó visita presencial, el seguimiento se realizó a través de correo electrónico, de acuerdo a la información administrativa y financiera suministrada por la entidad. | | | |
| 2 | 15/06/2022 | ESCUELA HERMANA ALCIRA CASTRO OSORIO | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | 12/07/2022 | ESCUELA HERMANA ALCIRA CASTRO OSORIO | 3 |
| 4 | 09/08/2022 | ESCUELA HERMANA ALCIRA CASTRO OSORIO. | 4 |
| 5 | 16/09/2022 | ESCUELA HERMANA ALCIRA CASTRO OSORIO | 5 |
| **Total visitas realizadas durante la vigencia 2022** | | | 5 |

En el mes de abril no se realizó visita presencial debido al receso de Semana Santa lo que redujo el tiempo establecido para la revisión de soportes y recorrido en la sede donde se presta el servicio educativo, sin embargo, la validación con corte a marzo se envió al correo electrónico del contratista con las observaciones realizadas en la verificación de la información administrativa y financiera las cuales fueron subsanadas a través del mismo medio.

En el mes de mayo no se realizó visita a la sede donde se presta el servicio educativo, la validación con corte a abril (que consta únicamente de temas relacionados con el recurso humano por cuanto la entidad no cuenta con recursos en otros componentes), se envió al correo electrónico del contratista con las observaciones realizadas en la verificación de la información administrativa y financiera las cuales fueron subsanadas a través del mismo medio.

En el mes de septiembre se realizó la visita de manera presencial a la sede donde se presta el servicio educativo. Antes de la visita se envió correo electrónico al contratista con las observaciones realizadas a la verificación de la información administrativa y financiera del mes de agosto, las cuales fueron subsanadas en campo, se realizó la elaboración del acta de visita y se procedió con su firma. La visita fue atendida por Ubeimar Calderón Lucema - Director ejecutivo, 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, para el presente período:

| NOMBRE DE LA SEDE | NIVEL EDUCATIVO | CANTIDAD DE GRUPOS | CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA | DOCENTES |
|---|---|---|---|---|
| Escuela Hermana Alcira Castro Osorio | Preescolar | 1 | 29 | 3 |
| | Básica Primaria | 4 | 56 | |
| **TOTAL** | | **5** | **85** | **3** |

Se certifican 85 estudiantes distribuidos en 5 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

Aunque en la tabla anterior sólo se reportan 3 docentes, la entidad ha informado que cuentan con los docentes necesarios para la prestación del servicio, las obligaciones laborales de los docentes no reportados en el cuadro anterior, son cubiertas con recursos propios, de esa manera la entidad garantiza la prestación del servicio educativo.

- **Relación de personal**

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

| **RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO** | |
|---|---|
| **CARGO** | **PERSONAL CONTRATADO** |
| Personal directivo docente | 1 |
| Personal docente | 3 |
| Personal administrativo | 1 |
| **Total Recurso Humano** | **5** |

## 2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del personal adscrito al contrato**

En el presente período no se presentaron novedades relacionadas con el personal contratado para la prestación del servicio educativo.

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

| PERIODO DE COTIZACIÓN | N° PLANILLA | PAGO SALUD | PAGO PENSIÓN | PAGO ARL | PAGO PARAFISCALES | TOTAL PAGADO EN EL PERIODO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Enero | 54165492 | $668.600 | $855.900 | $28.100 | $482.600 | $2.035.200 |
| Febrero | 54635895 | $887.000 | $1.135.600 | $37.100 | $639.000 | $2.698.700 |
| Marzo | 55290087 | $1.065.800 | $1.364.400 | $44.600 | $767.700 | $3.242.500 |
| Abril | 55790380 | $1.078.500 | $1.380.800 | $45.100 | $777.000 | $3.281.400 |
| Mayo | 56269293 | $1.146.600 | $1.467.600 | $47.400 | $811.200 | $3.472.800 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Junio | 56899458 | $1.089.900 | $1.395.000 | $45.600 | $780.200 | $3.310.700 |
| Julio | 57447248 | $1.089.800 | $1.395.000 | $45.900 | $785.300 | $3.316.000 |
| Agosto | 57994025 | $1.089.800 | $1.395.000 | $45.900 | $785.300 | $3.316.000 |

| 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) |
|---|---|---|
| 17/02/2022 | Hasta 31/01/2022 | HNA CLARA LUZ AYALA PÉREZ – Representante legal |
| 07/03/2022 | Hasta 28/02/2022 | HNA CLARA LUZ AYALA PÉREZ – Representante legal |
| 07/04/2022 | Hasta 31/03/2022 | HNA CLARA LUZ AYALA PÉREZ – Representante legal |
| 05/05/2022 | Hasta 30/04/2022 | HNA CLARA LUZ AYALA PÉREZ – Representante legal |
| 06/06/2022 | Hasta 31/05/2022 | HNA CLARA LUZ AYALA PÉREZ – Representante legal |
| 07/07/2022 | Hasta 30/06/2022 | HNA CLARA LUZ AYALA PÉREZ – Representante legal |
| 05/08/2022 | Hasta 31/07/2022 | HNA CLARA LUZ AYALA PÉREZ – Representante legal |
| 06/09/2022 | Hasta 31/08/2022 | HNA CLARA LUZ AYALA PÉREZ – Representante legal |

- **Inventario**

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

- **Capacitaciones**

El contratista no proyectó recursos dentro de este rubro, sin embargo envió el plan de capacitación en cumplimiento a la obligación 14 del orden administrativo, este ha sido desarrollado con recursos propios así:

Enero 19: Inducción y reinducción
Marzo 05: Seguridad y salud en el trabajo
Abril 11: Cultura Alciriana

- **Modificaciones al contrato:**

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

- **Relación de designaciones de supervisión**

| NOMBRE Y APELLIDO | ENTIDAD/CARGO | ROL | FECHA |
|---|---|---|---|
| Sandra Liliana Posada Muñoz | Secretaría de Educación Profesional Universitaria | Supervisión Unipersonal con apoyos | 11/01/2022 |
| Alejandra Marquez Mejia | Secretaría de Educación Subsecretaria de Planeacion Educativa | Supervisión Unipersonal Suplente con apoyos | 21/06/2022 a 18/07/2022 |

**Nota:** A la Supervisora Sandra Liliana Posada Muñoz se le concedió el periodo de vacaciones por medio de la Resolución No. 202250075233 de 2022, del 21 de junio de 2022 al 04 de agosto de 2022, las cuales fueron interrumpidas mediante la Resolución No. 202250084584 de 2022 con fecha de reintegro el día 18 de julio de 2022; en consecuencia de lo anterior se nombró como Supervisora Suplente a la Doctora Alejandra Márquez Mejía Subsecretaria de Planeación de Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín.

## 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 | 64 | 19 | $ 166.793 | $ 6.760.676 | 0 | 0 | $ 0 | $ 6.760.676 |
| Febrero | 85 | 30 | $ 166.793 | $ 14.177.405 | 0 | 0 | $ 0 | $ 14.177.405 |
| Marzo | 83 | 30 | $ 166.793 | $ 13.843.819 | 0 | 0 | $ 0 | $ 13.843.819 |
| Abril | 85 | 30 | $ 166.793 | $ 14.177.405 | 0 | 0 | $ 0 | $ 14.177.405 |
| Mayo | 85 | 30 | $ 166.793 | $ 14.177.405 | 0 | 0 | $ 0 | $ 14.177.405 |
| Junio | 85 | 30 | $ 166.793 | 14.177.405 | 0 | 0 | $ 0 | $ 14.177.405 |
| Julio | 85 | 30 | $ 166.793 | $ 14.177.405 | 0 | 0 | $ 0 | $ 14.177.405 |
| Agosto | 85 | 30 | $ 166.793 | 14.177.405 | 0 | 0 | 0 | $ 14.177.405 |
| **Total** | | | | | | | | **$105.668.925** |

- **Relación de la Imputación del gasto**

| FONDOS | CENTRO GESTOR | POSICIÓN PRESUPUESTAL | PROYECTO | CDP | SOLICITUD PEDIDO | REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 110004222 | 71100000 | 2320202009 | 200395 | 4000107848 | 50091382 | 4900030684 | $ 103.967.637 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 110090122 | 71100000 | 2320202009 | 200395 | 4000107848 | 50091382 | 4900030684 | $ 23.629.008 |
| **TOTAL** | | | | | | | **$ 127.596.645** |

- **Relación de los pagos realizados**

| MES | NÚMERO DE PEDIDO | FONDO | VALOR PEDIDO | NÚMERO DE FACTURA | FECHA DE CONTABILIZACIÓN | NÚMERO RECIBO A SATISFACCIÓN | VALOR PAGADO | SALDO | SALDO GENERAL | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enero | 4900030684 | 110004222 | $ 103.967.637 | FE 449 | 18/02/22 | 5000662598 | $0 | $103.967.637 | $120.835.969 | 5,30% |
| | | 110090122 | $ 23.629.008 | | | | $6.760.676 | $16.868.332 | | |
| Febrero | 4900030684 | 110004222 | $ 103.967.637 | FE 455 | 17/03/22 | 5000664905 | $0 | $103.967.637 | $106.658.564 | 16,41% |
| | | 110090122 | $ 23.629.008 | | | | $14.177.405 | $2.690.927 | | |
| Marzo | 4900030684 | 110004222 | $ 103.967.637 | FE 457 | 19/04/22 | 5000667603 | $13.843.819 | $90.123.818 | $92.814.745 | 27,26% |
| | | 110090122 | $ 23.629.008 | | | | $0 | $2.690.927 | | |
| Abril | 4900030684 | 110004222 | $ 103.967.637 | FE 459 | 16/05/22 | 5000670630 | $14.177.405 | $75.946.413 | $78.637.340 | 38,37% |
| | | 110090122 | $ 23.629.008 | | | | $0 | $2.690.927 | | |
| Mayo | 4900030684 | 110004222 | $ 103.967.637 | FE 462 | 16/06/22 | 5000673786 | $14.177.405 | $61.769.008 | $64.459.935 | 49,48% |
| | | 110090122 | $ 23.629.008 | | | | $0 | $2.690.927 | | |
| Junio | 4900030684 | 110004222 | $ 103.967.637 | FE 466 | 14/07/22 | 5000676494 | $14.177.405 | $47.591.603 | $50.282.530 | 60,59% |
| | | 110090122 | $ 23.629.008 | | | | $0 | $2.690.927 | | |
| Julio | 4900030684 | 110004222 | $ 103.967.637 | FE 470 | 19/08/22 | 5000678922 | $14.177.405 | $33.414.198 | $36.105.125 | 71,70% |
| | | 110090122 | $ 23.629.008 | | | | $0 | $2.690.927 | | |
| TOTAL | | | | | | | $91.491.520 | | | |

- **Retenciones Practicadas**

| DESCRIPCIÓN INDICADOR | VALOR RETENCIÓN |
|---|---|
| Estampilla Universidad de Antioquia | $914,915 |
| Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12 | $182,000 |
| **Total** | **$1,096,915** |

- **Estado de la ejecución 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 ENTRE ENERO Y JUNIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MES DE CERTIFICACIÓN | VALOR CERTIFICADO | VALOR ESPERADO | AJUSTES | | VALOR INEJECUTADO | PORCENTAJE DE INEJECUCIÓN |
| | | | DESCONTADO | RECONOCIDO | | |
| Enero | $6.760.676 | $8.979.023 | $0 | $ 0 | $ 2.218.347 | 1,74% |
| Febrero | $14.177.405 | $14.177.405 | $0 | $ 0 | $ 0 | 0,00% |
| Marzo | $13.843.819 | $14.177.405 | $0 | $ 0 | $ 333.586 | 0,26% |
| Abril | $14.177.405 | $14.177.405 | $0 | $ 0 | $ 0 | 0,00% |
| Mayo | $14.177.405 | $14.177.405 | $0 | $ 0 | $ 0 | 0,00% |
| Junio | $14.177.405 | $14.177.405 | $0 | $ 0 | $ 0 | 0,00% |
| **TOTAL** | **$ 77.314.115** | **$ 79.866.048** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 2.551.933** | **2,00%** |

Al contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, al 30 de junio se inejecutó el valor de **$2.551.933 (DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L).** Desde la supervisión se expidió un certificado de los recursos no ejecutados con corte al 30 de junio, el cual fue aprobado por el Contratista.

| ESTADO DE LA EJECUCIÓN E INEJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A PARTIR DE JULIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MES DE CERTIFICACIÓN | VALOR CERTIFICADO | VALOR ESPERADO | AJUSTES | | VALOR INEJECUTADO | PORCENTAJE DE INEJECUCIÓN |
| | | | DESCONTADO | RECONOCIDO | | |
| Julio | $14.177.405 | $14.177.405 | $0 | $0 | $ 0 | 0,00% |
| Agosto | $14.177.405 | $14.177.405 | $0 | $0 | $ 0 | 0,00% |
| **TOTAL** | **$ 28.354.810** | **$ 28.354.810** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 0** | **0,00%** |

Al contratista se le han certificado y reconocido el mismo número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, en julio y agosto, no se presenta inejecución de recursos.

- **Canasta Educativa:**

| COMPONENTES | VALOR CERTIFICADO ACUMULADO | PRESUPUESTO INICIAL | EJECUCIÓN ACUMULADA A JULIO | EJECUCIÓN AGOSTO | EJECUCIÓN ACUMULADA | SALDO POR EJECUTAR | INEJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Recurso humano | $ 97,841,597 | $118,145,042 | $85,978,135 | $4,440,176 | $90,418,311 | $27,726,731 | $7,423,286 |
| Material educativo | | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | |
| Gastos generales | | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | |
| Gastos administrativos | | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | |
| **Valor de la canasta educativa** | **$97,841,597** | **$118,145,042** | **$85,978,135** | **$4,440,176** | **$90,418,311** | **$27,726,731** | **$7,423,286** |
| **Honorarios 8%** | **$7,827,328** | **$9,451,603** | **$6,878,251** | **$355,214** | **$7,233,465** | **$2,218,138** | **$593,863** |
| **Total presupuesto** | **$105,668,925** | **$127,596,645** | **$92,856,386** | **$4,795,390** | **$97,651,776** | **$29,944,869** | **$8,017,149** |

Durante el presente período se reportó ejecución por valor de $4.795.390, para un total ejecutado acumulado de $97.651.776, la cual es menor al valor de la atención certificada acumulada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos por el valor de $105,668,925, por lo tanto, se presenta una inejecución de recursos por la suma de $8.017.149.

Se le socializa al contratista que en caso de que se presente sobre ejecución en la canasta educativa, estas deberán ser asumidas con recursos propios y las inejecuciones en canasta deben ser reintegradas al Municipio de Medellín.

**Durante el mes de agosto el contratista ejecutó los siguientes gastos:**

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos por valor de $4,440,176 relacionados con seguridad social, provisiones y parafiscales.

Este valor es menor al promedio que se estaba ejecutando mensualmente ya que para el presente período el contratista no realizó el pago de la nómina como fue explicado en la obligación 5 del orden financiero.

Se constata pago de nómina el día primero (1) de septiembre por cuanto la nómina no debe ser ejecutada en el mes de agosto.

Respecto a los demás componentes en los que el contratista no proyectó recursos se compromete a cubrirlos con recursos propios y así garantizar la prestación del servicio educativo.

- **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4600092689 | 4900030684 | 207 | Educación | 200395 | Prestación del servicio Educativo por Cobertura Medellin | $ 94.516.033 | $ 91.491.520 | $ 3.024.513 |

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

| | |
|---|---|
| Valor del contrato | $ 127.596.645 |
| Pagos realizados (Acumulado) | $ 91.491.520 |
| Saldo del contrato | $ 36.105.125 |
| Pago autorizado del mes de agosto | $ 14.177.405 |
| Porcentaje de ejecución financiera | 71,70% |

## 4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** En el mes de agosto 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 31 de agosto del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

- **Garantías del contrato**: el Contratista aportó en los tiempos dados por el Contratante las garantías descritas en el contrato, estas se encontraban conforme a los

valores y plazos establecidos en el marco jurídico realizado al contrato vigente en los siguientes términos:

| NOMBRE ASEGURADORA | N° PÓLIZA | TIPO DE AMPARO | COBERTURA DE LA PÓLIZA | | FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA | VALOR AMPARADO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | DESDE | HASTA | | |
| Aseguradora Solidaria de Colombia | 496-47-994000015572 | Calidad | 11/01/2022 | 10/10/2022 | 12/01/2021 | $12.759.664,50 |
| | | Cumplimiento | 11/01/2022 | 10/02/2023 | 12/01/2021 | $12.759.664,50 |
| | | Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros | 11/01/2022 | 10/10/2025 | 12/01/2021 | $12.759.664,50 |
| Aseguradora Solidaria de Colombia | 496-74-994000006172 | Responsabilidad civil extracontractual | 11/01/2022 | 10/10/2022 | 12/01/2021 | $200.000.000 |

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600092689** la suscrita Supervisora autoriza el pago del mes de **agosto** por valor de **$14.177.405 (CATORCE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/L)** excluido de IVA.

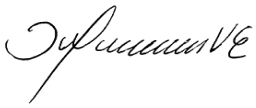
Atentamente,

**SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ**
Supervisora del contrato 4600092689

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| Juan Sebastian Valencia | Profesional Apoyo Cobertura | |
| Yamile Vélez Montoya | Profesional Apoyo Pedagógico | |
| Angélica María Heredia Giraldo | Profesional Apoyo Administrativo - Financiero | |

| | | |
|---|---|---|
| Andrea Echeverri Perez | Profesional Apoyo Jurídico |  |
| Erika Bibiana Franky Velez | Profesional Apoyo Facturación | ebf |

## 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