CONTRATO No. 4600096289 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Febrero
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 de marzo 2023

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE EDUCACION
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 OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($181.172.484)
DURACIÓN:	DIEZ (10) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS
FECHA DE INICIO:	11 DE ENERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	01 DE DICIEMBRE DEL 2023

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600096289 de 2023, se presenta el **segundo Informe parcial** de Supervisión y/o Interventoría 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 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Generalidades

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:**

La supervisión realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, de cobertura y legal durante el periodo, procurando que se encuentre conforme a las obligaciones establecidas para el contratista y que su alcance se logre a entera satisfacción para la totalidad de los cupos que han sido contratados para brindar el servicio público educativo.

- **Porcentaje de ejecución**

De acuerdo con la duración del contrato a la fecha de corte del informe el porcentaje de ejecución física corresponde al 15,58%.

- **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:**

OBLIGACIONES DE ORDEN LEGAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Actualizar todo el trámite contractual a través de plataforma de Colombia Compra Eficiente Secop II, requerido 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.
2.El contratista deberá garantizar que al momento de la aceptación del contrato, contará con todo el personal requerido para la ejecución del contrato y suministrará a la interventoría y/o supervisión la relación de todo el personal contratado, de acuerdo con el formato que para ello suministre la Secretaría de Educación, dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendario. Después de iniciada la ejecución del contrato 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 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 2023, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN-FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	En enero de 2023 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 y sus respectivos soportes de afiliación a sistema de riesgos laborales ARL y al sistema de seguridad social, pensión y parafiscales Se validaron los perfiles y la asignación salarial de los directivos docentes y se evidenció que estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica. En febrero la entidad reporta el ingreso de una docente, ver detalle en el numeral 2 del presente informe. se realizó la verificación respectiva dando cumplimiento a esta obligación.
3. 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			Para el mes de febrero no se encontraba habilitado por parte del Ministerio de Educación Nacional, el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT. Una vez esté

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 estudiante, sin superar los cupos contratados. Igualmente registrar de forma adecuada en el SIMAT la caracterización de la población atendida.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.	N/A	N/A	habilitado se iniciará con el proceso para el registro de los estudiantes atendidos por cobertura educativa para esta vigencia 2023. La verificación de la atención del mes de febrero se realizó 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.
4. EL CONTRATISTA deberá reportar y mantener actualizada semanalmente la información de los estudiantes autorizados para ser atendidos a través del contrato en el sistema de información que disponga la Interventoría y/o supervision, además deberá atender las orientaciones que se den frente al proceso de verificación de la atención y certificación de los estudiantes.	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-FB-4600096289, AX-CE-FB-4600096289 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.
5.En caso de alguna reclamación relacionada con la certificación y reconocimiento de pago, EL CONTRATISTA tendrá un plazo no mayor a tres (3) 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 5 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 ha presentado reclamación por estudiantes no certificados ni reconocidos en el mes de enero de 2023, teniendo en cuenta el proceso para la verificación de la atención del mismo mes.

6. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el DIstrito de Ciencia Tecnología e Innovación y/o la interventoría y/o supervisión y aportar la información o documentación que el DIstrito de Ciencia Tecnología e Innovación y/o la interventoría y/o supervisión requiera en relación con la ejecución del contrato, para el efecto. Además, es necesario que se cumpla en los términos solicitados, con los correctivos o 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 EN-FEB (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.
7. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Archivos en medio digital: HOJAS DE VIDA Y CONTRATOS EN/FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	Se verificó el total de los contratos para la prestación del servicio y estos fueron suscritos directamente por la entidad. No se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo.
8. 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: HOJAS DE VIDA Y CONTRATOS EN/FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	Se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los directivos y docentes, en donde se corroboró que el contratista no contrató al personal por medio de cooperativas.
9. Preparar y entregar a la interventoría y/o supervisión, antes de cumplir los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el formato de la canasta educativa suministrado por la Secretaría de Educación, que se ofertará según la matrícula registrada. Los recursos de la canasta solo podrán ser invertidos en las sedes donde se presta el servicio educativo. La interventoría y/o supervisión del contrato será quien apruebe la canasta propuesta. Para las modificaciones o ajustes a la misma, se debe solicitar aprobación a la supervisión y/o interventoría previa a la ejecución. La supervisión y/o interventoría verificará que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo enunciados en el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.1.5, numeral 13.	Archivos en medio digital: FO CANASTA EDU EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	La proyección de la canasta educativa fue entregada en el mes de enero de 2023 por el contratista en los primeros diez días calendario de ejecución, esta está en revisión por parte de la supervisión para la respectiva aprobación.

10. Cumplir estrictamente con el calendario académico escolar 2023 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución No 202250102064 del 27 de septiembre de 2022 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 para la vigencia 2023, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE-FB-4600096289 Carpeta 1 Componente Cobertura CALENDARIO ACADMC Carpeta 2 Componente Pedagógico mes de febrero Se verificó en medio digital o/y físico Acta N°001 del 10 al 13 de enero del 2023 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en la oficina de secretaría académica de la sede	SI	Se verificó el cumplimiento del calendario académico y los actos administrativos de aprobación por parte del Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.202250102064 del 27 de septiembre de 2022. Con respecto a la planeación curricular para el año lectivo 2023, se verificó su aprobación en acta del Consejo Académico.
11. Mantener indemne al Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación 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 Distrito.	N/A	SI	Durante el mes de febrero 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.
12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones e indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley, de conformidad a lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las Reformas Laboral y Pensional y según lo dispuesto por la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993, según sea el caso. Bajo ninguna circunstancia el personal que preste sus servicios para el contratista, tendrá vinculación alguna con el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente.	Archivos en medio digital: SS EN/FB NÓMINA EN/FB HONORARIOS PS EN/FB FAC-DOTACION FB (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 período de enero y febrero. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencias bancarias. En la revisión de los contratos laborales del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y sus empleados manteniendo indemne al Municipio de Medellín. La entidad en febrero realizó entrega de dotación al personal docente y administrativo.
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**

1. El contratista deberá contar con el Proyecto Educativo Institucional - PEI o el Proyecto Educativo Comunitario - PEC actualizado del establecimiento educativo objeto del contrato. Igualmente, deberá contar con el Sistema de Evaluación Institucional conforme lo previsto en el Decreto 1075 de 2015, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de abril.
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios y los Proyectos Educativos Obligatorios, el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver AVI-01 en Carpeta 2 Componente pedagógico REG FOTOGRÁFICOS en Carpeta 2 Componente pedagógico mes febrero Certificaciones (AX-CE-FB 4600096289) Carpeta 1 Componente cobertura	SI	En visita realizada en el mes de febrero 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. Así mismo, se verificó el cumplimiento del calendario académico, la prestación del servicio, por medio del desarrollo de la Herramienta Integrada, y a través del conteo físico de estudiantes.
3. 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/o físico los libros del Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en la secretaría de la institución Se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución	SI	Durante la visita se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrículas..
4. El contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o sus modificaciones, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de abril.
5. El plan de estudio deberá contener claramente la descripción del material didáctico y pedagógico para el desarrollo de la gestión pedagógica, lo cual deberá estar acorde con lo proyectado en la canasta educativa. La interventoría y/o supervisión verificará lo anterior durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Se verificó en medio digital y/o físico Acta N°01 del 19 de enero de 2023 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en la secretaría de la institución	SI	Por medio de revisión documental del libro de Actas del Consejo Académico, se evidenció la aprobación y adopción del plan de estudios para el año 2023, el cual contiene la descripción del material didáctico para el desarrollo de la gestión

			pedagógica. En articulación con el componente administrativo - financiero se verificó que, el Contratista proyectó en la canasta, la compra de material educativo.
6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación. Para el proceso de Autoevaluación Institucional, a más tardar la última semana del mes de enero de 2023 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2023 según la Resolución No.202250103811 del 3 de octubre de 2022. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	Ver Herramienta Integrada en www.medellin.gov.co	SI	Conforme lo establecido en la Resolución No.202250103811 del 3 de octubre de 2022, se verificó el diligenciamiento de los tres procesos (autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional) en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación de Medellín - SEM
7. 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 2023, 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. Así mismo deberá realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2023 el Ministerio de Educación Nacional y presentar un informe a la interventoría y/o supervisión del contrato, que dé cuenta del proceso realizado a lo largo de la ejecución del contrato . 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. Para las instituciones que prestan el servicio educativo en grado 11 deberán acreditar la inscripción de los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.	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 2023. Durante la ejecución del contrato se realizará el respectivo seguimiento. .

8. Garantizar que la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos de conformidad con lo establecido en el Decreto 3020 de 2002, se ajuste a lo establecido en el proyecto educativo institucional, sin sobrepasar en ningún caso el valor del contrato.	Certificaciones (AX-CE-FB 4600096289) Carpeta 1 Componente Cobertura Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos- Relación del personal Cuadro de Relación Técnica Ver en el cuerpo del presente informe, numeral 1.4 ítem Relación técnica	SI	Para el mes de febrero el contratista cumple con la relación técnica de personal y no ha sobrepasado el presupuesto proyectado. Se revisó la certificación de estudiantes y la relación del personal enviada por el contratista, por lo cual se pudo evidenciar una proyección de la relación técnica para la prestación del servicio educativo. El componente administrativo financiero verificó que esta no sobrepasa el valor del contrato.
9. 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	El cumplimiento de esta obligación será verificado en el segundo semestre del año cuando los formularios sean diligenciados y remitidos.
10. 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 evidencie el docente responsable de cada asignatura y grupo. Así mismo, exhibir el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares que se tengan previstas en cada periodo. Lo anterior estará sujeto a verificación mediante visita de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	REG FOTOGRÁFICO – CARTELERA INST en Carpeta 2 Componente Pedagógico	SI	Durante la visita realizada a campo, se verificó cartelera institucional la cual contiene el horario general de todos los grupos con el docente responsable de cada asignatura y grupo. Así mismo, el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares..
11. 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 y en el sistema de información que establezca la interventoría y/o supervisión.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE FB 4600096289 Carpeta 1. 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.
12. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo no oficial sin ningún costo.	Se verificó en medio digital el certificado de estudio expedido por la secretaría de la institución	SI	En visita realizada a la institución se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del Establecimiento Educativo no oficial sin ningún costo.
13. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objeto del contrato.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de abril.

OBLIGACIONES 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 y reportado al inicio de la ejecución del contrato, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, por el tiempo que ejerza la labor contratada. Para el caso de personal extranjero contratado, deberá acogerse a la normatividad vigente respecto a la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales y de igual manera deberá demostrar sus respectivos aportes..	N/A	N/A	Durante los períodos de enero y febrero la entidad no contrató servicios prestados por personas adicionales a las informadas en la relación de personal.
2. 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 de la institución educativa del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por el Secretaria 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 EN/FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6. otras Obligaciones)	SI	En los meses de enero y febrero se verificó que el contratista cuenta con la valla de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación el año anterior.
3. 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: SEG EJECUCIÓN PPTAL EN/FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista remitió la información requerida correspondiente a enero y febrero, dicha información fue entregada en los tiempos establecidos y de manera correcta de acuerdo con el instructivo enviado por la supervisión.
4. 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.	Se verificó en medio digital el Plan de Deserción	SI	La entidad contratista presentó el plan de deserción escolar con las estrategias para prevenir el ausentismo y la deserción

5. Abstenerse de exigir o sugerir a los padres de familia, acudientes o estudiantes atendidos por cobertura, valor económico alguno por cualquier tipo de concepto y/o derechos académicos (matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos, derechos de grado u otros conceptos). La interventoría y/o supervisión velará por el cumplimiento de esta disposición con el fin de que no se afecte la gratuidad del servicio de educación a la comunidad educativa.	N/A	SI	En el mes de febrero no se evidenciaron cobros económicos a los padres de familia o acudientes por la prestación del servicio educativo, además, no se han presentado reclamaciones al respecto.
6. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	Fotografía digital: LICENCIA FUNCMTO EN/FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6 otras obligaciones)	SI	En los meses de enero y febrero se verificó que la licencia de funcionamiento estuviera ubicada en un lugar visible dentro la institución.
7. 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 con relación al personal docente y directivo docente. La entidad contratista garantizará que se cumplan los requisitos de formación de los mismos y la interventoría y/o supervisión realizará el seguimiento correspondiente.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN/FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	En enero la entidad contrató la planta de personal para la prestación del servicio educativo, ingresó cinco empleados entre docentes y personal administrativo. El contratista reportó en enero el retiro de la docente, Lina Maria Patiño Ortiz, el 31 de enero. En el mes de febrero, la entidad reportó el ingreso de la docente, Manuela Manrique Restrepo. ver detalles en el numeral 2 del presente informe. Se realizó la verificación respectiva dando cumplimiento a ésta obligación.
OBLIGACIONES DE ORDEN FINANCIERO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Responder ante el DIstrito de Ciencia Tecnología e Innovación 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 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	Archivos en medio digital: SEG EJECUCIÓN PPTAL EN/FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros en los períodos de enero y febrero, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes allegados por la entidad.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

parte de la interventoría y/o supervisión del contrato.			
2. Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, el contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario destinado exclusivamente para la prestación del servicio educativo (estudiantes/docentes) y para las sedes en las que se presta el mismo. 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. Solo se podrán reponer aquellos bienes que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del servicio educativo; para tal efecto deberá presentar la evidencia del estado del bien que se repone que de cuenta de la necesidad de dicha reposición 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	Durante los meses de enero y febrero, el contratista no realizó compras de bienes por reposición.
3. Con el fin de mantener la(s) planta(s) física(s) donde se presta el servicio educativo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato, el contratista podrá ejecutar recursos en reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías, siempre y cuando el rubro este proyectado en la canasta educativa. La supervisión y/o interventoría aprobará los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos.	N/A	N/A	Durante los meses de enero y febrero el contratista no presentó ejecución de reparación y mantenimiento.
4. 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 aceptación del contrato en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar acorde con lo descrito en el plan de estudios y la proyección de ejecución de	N/A	N/A	Durante los meses de enero y febrero el contratista no realizó ejecución por este concepto.

la canasta educativa.			
5. 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 del contrato al interior de la contabilidad de la entidad.	Archivos en medio digital: LIBAUX EN/FB (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.

1.2 Componente Cobertura

- **Certificación de Estudiantes**

Al realizar la verificación en cuanto a la efectiva atención de los estudiantes correspondientes del mes de febrero de 2023 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 última semana del mes, conforme a lo aprobado hasta el acta N° 006 del día 24 de febrero de 2023, sin superar el número de cupos contratados.

Desde el día 17 de febrero de 2023, se puso en funcionamiento el Sistema de Información de la Supervisión – SICO – por lo que fue enviado a cada contratista el oficio ((Anexos a los informes parciales) y el manual de usuario, dando orientaciones para el registro, actualización y/o modificación de los datos de los estudiantes en dicho sistema, asimismo se indicó que para la verificación y certificación de los estudiantes, estos deberían estar debidamente registrados en el Sistema de la supervisión al día 27 de febrero de 2023.

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 febrero en la institución educativa en la 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 febrero, 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.

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

CERTIFICACIÓN FEBRERO 2023				
SEDE	**JORNADA**	**VERIFICADOS**	**CERTIFICADOS**	**NO CERTIFICADOS**
Escuela Hermana Alcira Castro Osorio	Lun a vie Mañana	62	60	2
Escuela Hermana Alcira Castro Osorio	Lun a vie Tarde	30	30	0
TOTALES		**92**	**90**	**2**

- **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 enero de 2023. De presentarse reclamación y/o descuento de estudiantes posteriores, estos se verán reflejados en el informe correspondiente al mes de marzo de la presente vigencia.

MES DE ATENCIÓN	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS CERTIFICADOS DEL MES	CUPOS RECONOCIDOS	MES DE RECONOCIMIENTO	CUPOS DESCONTADOS	MES DE DESCUENTO
Enero	92	92	0	0	0	0
Febrero	92	90	0	0	0	0

- **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	92	92	0	92	0	100,0%
Febrero	92	90	0	90	2	97,8%

Ver los anexos respectivos en la carpeta cobertura del contrato, entre ellos:

- Cobertura Educativa, Certificaciones (AX-CE).
- Actas de Verificación de la Atención de los Estudiantes (AX-ACO).

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

1.3 Componente Pedagógico

- **Consolidado de visitas**

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	TOTAL DE VISITAS REALIZADAS
1	27/02/2023	Escuela Hermana Alcira Castro	1
Total de visitas realizadas a la fecha			1
Total de visitas programadas durante la vigencia del contrato			**5**

Mediante anuncio de visita enviado a la entidad por parte de la profesional de apoyo se indica que la primera visita se realizará el día 27 de febrero y cuáles serían los aspectos a verificar en el Acta número 01. Dicha visita fue realizada en la jornada de la mañana y fue atendida por la Docente encargada Manuela Manrique Restrepo.

Los aspectos a verificar en la revisión documental y visita de campo fueron:

Actos administrativos de aprobación del Calendario Académico Acta N°11 del 12 de octubre de 2022, Acuerdo Consejo Directivo N°12 del 12 de octubre de 2022 y la Resolución Rectoral N°12 del 12 de octubre 2022 por medio de las cuales se aprobó el Calendario Académico según la Resolución Número 202225102064 de 27/09/2022. Donde se tendrán 40 semanas lectivas de trabajo, distribuidos en 4 periodos semestrales académicos para el año escolar 2023. Además, cuentan 5 semanas de desarrollo institucional y 12 semanas calendario de receso estudiantil, 7 semanas de vacaciones.

Se verifica que la institución cumple con las 40 semanas obligatorias del calendario académico en el Primer semestre las semanas lectivas y periodos académicos van desde el 16 de enero de 2023 hasta el 02 de abril de 2023 con una duración de 11 semanas.

Del 10 de abril del 2023 hasta el 11 de junio de 2023, 9 semanas para un total de 20 semanas en el primer semestre.

Segundo semestre va desde el 03 de julio de 2023 hasta el 08 de octubre de 2023, 14 semanas.

Del 16 de octubre hasta el 26 de noviembre de 2023, 6 semanas para un total de 20 semanas en el segundo semestre.

Las actividades de desarrollo institucional van desde el 09 de enero hasta el 15 de enero una semana.

Del 03 de abril al 09 de junio de 2023 una semana.

Del 12 de junio al 18 de junio una semana.

Del 09 de octubre hasta 15 de octubre de 2023 una semana.

Del 27 de noviembre hasta 03 de diciembre una semana para una totalidad de 5 semanas.

Se constata que la institución realizó en la primera semana de desarrollo institucional del 09 al 15 de enero las actividades: Ejecutar la semana institucional la cual oriente a realizar una planeación para el inicio de calendario académico. Socializar los objetivos institucionales que se tienen en la Escuela para el mejoramiento de la calidad académica. Delegar las direcciones de grupo a cada docente y las funciones que cada una tiene frente a este. Explicar el horario y plan de trabajo para el año académico 2023. Delegar a las docentes encargadas de cada proyecto transversal y los libros reglamentarios. Retroalimentar las metodologías del área de inglés, cátedra de Alciriana para lograr institucionalizarlas. Planear actividades curriculares y extracurriculares que apunten al mejoramiento de la calidad educativa. Aprobar el plan de estudios presentado en el consejo académico teniendo en cuenta las modificaciones realizadas.

La entidad suministra evidencias de listados de asistencia y agenda de trabajo en el drive.

En cuanto al receso estudiantil se cuenta con 12 semanas comprendidas así: Del 26 de diciembre de 2022 al 15 de enero de 2023 tres semanas.

Del 03 de abril al 09 de abril de 2023 una semana.

Del 12 junio al 02 julio de 2023 tres semanas.

Del 09 de octubre de 2023 al 15 de octubre de 2023 una semana

Del 27 de noviembre hasta el 24 de diciembre de 2023.

Se revisa previa documentación en el Drive verificando el Acta N°01 del 10 al 13 de enero de 2023 del Consejo Académico, la cual tuvo, entre otros objetivos: Planear actividades curriculares y extracurriculares que apunte al mejoramiento de la calidad educativa. aprobar la planeación curricular para la vigencia del año 2023. Dentro de su estructura la planeación está compuesta por: Docente encargado, temas, grado, competencia general, Área, periodo, temas. Competencia general, actividades a realizar, recursos, actividades para evaluar.

Se da continuidad a los contenidos propuestos en cada una de las áreas respondiendo a los requerimientos desde el ministerio de educación nacional per se tuvieron modificaciones a las mallas curriculares en cuanto a: tecnología donde se agregaron nuevas temáticas que apuntan al uso de la pizarra, en Cátedra Alciriana se modificaron algunas temáticas y algunos indicadores de desempeño, en la dimensión comunicativa y cognitiva se modificó debido al cambio de libros. También modificaciones en sociales y ciencias naturales teniendo en cuenta dichos libros.

Se observa en campo una planeación curricular del área de Matemáticas del grado 1° en ella se evidencia las actividades a realizar y dentro de estos se realizan 2 momentos pedagógicos: Actividad de motivación y Actividad Constructivista y dentro de estas se utilizan recursos visuales, auditivos y kinestésicos los cuales ayudan a la intervención con los estudiantes con alguna NEE, dentro del formato de planeación se encuentra un espacio para abordar dichas NEE y plantear las actividades según las necesidades. Esta planeación reposa en archivo digital en la coordinación.

Se evalúa a partir del decreto 1290 teniendo presente el sistema institucional de evaluación y se tiene la escala valorativa numérica que se homologa con la escala nacional de acuerdo a los niveles de desempeño de los estudiantes.

Desempeño bajo 1.0 – 2.9

Desempeño básico 3.0 – 3.9

Desempeño Alto 4.0 – 4.5

Desempeño superior 4.6 – 5.0

Se realizan dos actividades cognitivas con el 20% procedimentales con valor del 25% y una actitudinal con el 10% en las áreas de: Lenguaje, Matemáticas, Inglés, Sociales y Ciencias Naturales.}

Una actividad cognitiva del 40% , una procedimental del 40% y una actitudinal de 20% para Edu física, artística, tecnología, religión y ética y valores.

La entidad contratista presentó el Acta N°01 del 19 de enero de 2023, Acuerdo del consejo directivo N° 01 del 19 de enero de 2023 y la resolución Rectoral N° 01 del 19 de enero de 2023 donde se realiza la Adopción y aprobación de el Plan de estudios y el material educativo la institución para el año 2023. En su estructura cuenta con las áreas fundamentales y obligatorias dichas asignaturas son: Ciencias Naturales, Ciencias sociales, Matemáticas, inglés, español, ética y valores, Ed física, Ed Religiosa, tecnología e informática

Se verifica el cronograma de los Proyectos Educativos Obligatorios, los cuales se proyectan para ejecución de las actividades mensualmente y por proyecto estos se encuentran transversalizados desde la malla curricular y las planeaciones de las diferentes áreas.

La institución cuenta con 14 proyectos obligatorios. Dichos proyectos y cátedras son: Educación sexual -Prevención de drogadicción -Educación en tránsito y seguridad vial -Prevención y atención de desastres -Protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales -Cátedra de emprendimiento (la educación económica y financiera). -El estudio, la comprensión y la práctica de la constitución y la instrucción cívica -El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo – La educación para la justicia, la paz y la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y la formación de los valores -Catedra de paz -Cátedra de estudios afrocolombianos -Cátedra de teatro y artes escénicas. Algunos proyectos se vinculan entre sí.

La institución cuenta con un formato para los proyectos obligatorios en cual dentro de su estructura se introducción, objetivos, marco conceptual, cronograma y recursos, y se cuenta con un formato de evidencias donde se evidencia el cronograma y se retroalimenta de las evidencias fotográficas

La institución es la encargada de proveer todo el material educativo y didáctico para la gestión pedagógica Textos escolares de las áreas de lenguaje, Matemáticas e Inglés. En transición tres guías de la dimensión comunicativa y cognitiva.

Se verificó durante la visita a la instrucción en la página http://www.medellin.edu.co/ Herramienta Integrada, el desarrollo de los tres procesos dentro de los tiempos establecidos por la Resolución 202250103811 de 3 de octubre de 2022. En lo relacionado con la Autoevaluación Institucional, de acuerdo con la valoración realizada el establecimiento educativo se encuentra en el nivel de desarrollo Alto 83.1%

En la Gestión Directiva – Administrativa se establece como componente Planeación y Direccionamiento Estratégico, Convivencia, Participación, Comunicación, Gestión del talento, Recursos educativos.

Gestión Pedagógica Académico-Pedagógica, curricular, didáctico y evaluativo, Formación en ciudadanía, Fomento, desarrollo y

fortalecimiento de las capacidades del personal docente.

Gestión de la Comunidad: Pertinencia al contexto, proyección a la comunidad y relaciones interinstitucionales, Prevención de riesgos.

Presentaron Acta N°01 del 19 de enero de 2023, del Consejo Directivo, Acuerdo N°01 del 19 de enero de 2023, y Resolución Rectoral N°01 del 19 de enero de 2023, donde se aprobó el horario general de todos los grupos, los docentes responsables de cada asignatura y grupo, el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares. La intensidad horaria, según modalidad adoptada por el Contratista cumple con lo establecido en los Artículos 2.4.3.1.2, 2.3.3.5.3.4.4 y 2.3.3.5.3.4.5, del Decreto 1075 de 2015.

La institución dentro de su horario tiene ingresó en la jornada de la mañana de 6:50 am y salida 1:00 pm y jornada de la tarde para transición de 1:00 pm a 5:00 pm.

Durante la jornada se cuentan con 2 espacios de descanso, el primero de 8:55 am a 9:25 am y el segundo de 11:05 a 11:20pm.

De acuerdo con el decreto 1075 de 2015, se verificó la asignación académica docente en Acta de consejo Académico N°01 del 10 al 13 de enero de 2023. Para la prestación del servicio educativo la entidad contratista cuenta con 6 Docentes 3 de ellos por cobertura educativa una de ellas es la docente de transición, las demás tienen profesorado. Cada docente cuenta con 26 a 28 horas semanales de clase, a la fecha se tiene 92 estudiantes de Cobertura.

En campo se constata que dicha cartelera institucional se encuentra ubicada en la institución en un lugar visible y donde se encuentra exhibiendo los horarios de cada grupo con sus respectivos docentes y el cronograma de actividades.

El contratista cumple con el adecuado diligenciamiento de los libros, registros y certificaciones según normatividad vigente.

Se verifica en campo el Libro de matrículas conforme a lo establecido en la “Guía Básica para el manejo de libros y registros reglamentarios de educación”, se verificaron aleatoriamente folios, encontrando diligenciados todos los campos, firma del estudiante, del acudiente. Las matrículas correspondientes al año 2023 son llevadas en libro empastado el cual reposa en la oficina de la secretaría.

Se revisa el Libro de Actas del Consejo Directivo encontrando que a la fecha lleva 1 acta. Acta N°01 del 19 de enero 2023 Objetivos: Socializar lo trabajado en la semana institucional. Compartir el informe de matrículas para el inicio del año escolar, socializar y aprobar el PEI, Manual de Convivencia, SIEE, Plan de mejoramiento institucional y distribución de los proyectos pedagógicos transversales. Socializar el cronograma institucional para el primer periodo académico y compartir información acerca del restaurante escolar y la cantidad de estudiantes.

En cuanto al libro de actas del Consejo Académico se ha realizado 1 encuentro a la fecha. Acta N°01 del 1º al 13 de enero del 2023 donde se abordaron temas a trabajar en la semana de desarrollo institucional. Y la última Acta N°02 del 20 de enero del 2023 con el objetivo de la Aprobación del PEI y otras disipaciones legales.

En revisión en campo se observa un certificado de estudio el cual es expedido a nombre de la entidad contratista, y el formato de constancia de estudio a través de la cual se certifica que el estudiante se encuentra matriculado en la institución.

Dentro de las observaciones generales: se realizó recorrido por las institución encontrando a cada uno de los grupos con su respectivo docente, se ingresa al grupo de 4° donde se encontraban acompañados de la docente Michell Montes se indaga su perfil para lo que manifiesta que es normalista superior. Los estudiantes se encontraban en clase de inglés y estaban viendo el tema de frutas y verduras apoyados de la proyección de imágenes en el televisor para la clase.

En el grado de segundo se encontraban en la clase de tecnología con la docente Angie Normalista Superior. El tema según la planeación curricular era ´´El escritorio de Windows´´, como estrategia de enseñanza la docente utiliza videos educativos frente al tema para mejor comprensión.

En el recorrido se ingresa además en el aula de preescolar lo cual se evidencia el momento en el cual se estaba haciendo entrega de los libros guías, Material didáctico que proporciona la entidad para que la docente pueda trabajar cada una de las dimensiones del desarrollo integralmente.

En conversación con la docente encargada de recibir la visita se indaga frente a las estrategias que la institución implementa para mitigar el ausentismo para lo cual manifiesta. Inicialmente se realiza cada año una caracterización a la población y desde ahí se generan estrategias que permiten que los estudiantes tengan la mayor continuidad en los procesos.

Ofrecer un ambiente acogedor que propicia gusto y seguridad para permanecer en el establecimiento educativo y que esté a su vez apunte al crecimiento espiritual, en valores; teniendo como eje central la Promoción Integral del Hombre.

Apoyar a las familias beneficiarias de la escuela, desde la canalización de donaciones que les permita estabilizar sus necesidades más urgentes (Alimentación, útiles escolares). Identificar las familias con mayores dificultades. Acompañar los procesos académicos de los estudiantes. Orientar espiritualmente a las familias y apoyar al mejoramiento de la calidad de vida.

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

- **Reporte de visitas.**

Acta Nº	Fecha visita	Sede	Número visita
1	17/02/2023	Escuela Hermana Alcira Castro	1
2	13/03/2023	Escuela Hermana Alcira Castro	2
Total de visitas realizadas durante la vigencia 2023			**2**

En el mes de marzo se realizó la visita de manera presencial a la sede donde se presta el servicio educativo. Antes de la visita se envió correo electrónico con las observaciones realizadas a la verificación de la información administrativa y financiera del mes de febrero, las cuales fueron subsanadas en campo, se elaboró el acta de visita y se procedió con su firma. La visita fue atendida por el señor Ubeimar Calderón Lucena - Dirección ejecutiva, quien es la persona encargada de atender el componente administrativo/financiero para el contrato de cobertura educativa.

- **Relación Técnica:**

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

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	GRUPOS	ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES COBERTURA	DOCENTES REC PROPIOS	COORDINADORES
Escuela Hermana Alcira Castro	Preescolar	1	30	3	2	0
	Básica Primaria	4	60			
TOTAL		**5**	**90**	**3**	**2**	**0**

Se certifican 90 estudiantes distribuidos en 5 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

Se evidencia en la documentación presentada por el contratista que la entidad cuenta con 3 docentes que son de planta de personal del Municipio de Medellín contratados con recursos de cobertura para así garantizar la prestación del servicio educativo.

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 que el contratista reportó durante el presente periodo:

RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO	
CARGO	**PERSONAL CONTRATADO**
Personal docente	3
Personal administrativo	1
Servicios generales	1
Total Recurso Humano	**5**

2. INFORME ADMINISTRATIVO

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

Durante el mes de enero y febrero se presentaron las siguientes novedades con relación al personal del contrato de cobertura educativa.

REGISTRO DE RETIROS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL						
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FECHA RETIRO**	**PERSONA QUE LO REEMPLAZA**	**FECHA DE INICIO REEMPLAZO**	**SEDE**	**OBSERVACIONES**
LINA MARIA PATIÑO ORTIZ	DOCENTE	31/01/2023	MANUELA MANRIQUE RESTREPO	01/02/2023	Escuela Hermana Alcira Castro	RENUNCIA PERSONAL

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El contratista presentó a la supervisión 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	61318133	$ 744.200	$ 952.600	$ 62.400	$ 539.600	$ 2.298.800
	61316103	$ 113.200	$ 144.900	$ 9.500	$ 81.700	$ 349.300

Febrero	61768243	$ 1.136.800	$ 1.455.100	$ 95.400	$ 827.100	$ 3.514.400
	61767726	$ 261.300	$ 334.400	$ 21.900	$ 188.100	$ 805.700

Los valores de pago de las planillas de seguridad social corresponden al personal a cargo de la entidad incluido los empleados de cobertura educativa de Medellín, contrato No.4600096289.

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)
14/02/2023	Hasta 31/01/2023	HERMANA CLARA LUZ AYALA PÉREZ - Representante legal
09/03/2023	Hasta 28/02/2023	HERMANA CLARA LUZ AYALA PÉREZ - Representante legal

- **Nómina**

El contratista efectuó el pago de la nómina correspondiente al periodo de febrero por medio de transferencia bancaria, incluida las liquidaciones de prestaciones sociales correspondientes al periodo; el equipo de apoyo a la supervisión cotejó toda la información de personal, sin encontrar novedades. El contratista a la fecha se encuentra a paz y salvo por concepto de salarios y prestaciones sociales.

- **Inventario**

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

- **Modificaciones al contrato:**

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

- **Relación de designaciones de supervisión**

Nombre y Apellido	Entidad/Cargo	Rol	Fecha
Sandra Liliana Posada Muñoz	Secretaría de Educación Profesional Universitaria	Supervisión Unipersonal con apoyos	Enero 10 de 2023

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	92	20	$ 183.472	$ 11.252.949	0	0	$ 0	$ 11.252.949
Febrero	90	30	$ 183.472	$16.512.480	0	0	$ 0	$16.512.480
Total								**$ 27.765.429**

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
	Gestor						
110004223	71100000	2320202009	200395	4000112041	50094733	4900033571	$ 142.570.392
110090123	71100000	2320202009	200395	4000112041	50094733	4900033571	$ 38.602.092
TOTAL							**$ 181.172.484**

- **Relación de los pagos autorizados**

Mes	Número de			Número de	Fecha de	Número Recibo			Saldo general	Porcentaje de
Enero	4900033571	110090123	$ 38.602.092	FE 517	17/02/2022	5000697302	$ 11.252.949	$ 27.349.143	$169.919.535	6,21%
TOTAL							**$ 11.252.949**	-	-	-

- **Retenciones Practicadas**

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 112.529
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$ 23.000
Total general	**$ 135.529**

- **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	$ 11.252.949	$ 11.252.949	$0	$ 0	$ 0	0,00%
Febrero	$ 16.512.480	$ 16.879.424	$0	$ 0	$ 366.944	0,20%
TOTAL	**$ 27.765.429**	**$ 28.132.373**	**$0**	**$ 0**	**$ 366.944**	**0,20%**

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, entre enero y febrero se inejecutó el valor de **$366.944 (TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L).**

- **Canasta Educativa**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución acumulada a enero	Ejecución febrero	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Inejecución
Recurso humano	$ 25,708,731	$ 164,362,022	$ 8,969,792	$ 15,175,045	$ 24,144,836	$ 140,217,186	$ 1,245,001
Material educativo		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	
Gastos generales		$ 3,390,278	$ 0	$ 318,894	$ 318,894	$ 3,071,384	
Gastos administrativos		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	
Valor de la canasta educativa	**$ 25,708,731**	**$ 167,752,300**	**$ 8,969,792**	**$ 15,493,939**	**$ 24,463,730**	**$ 143,288,570**	**$ 1,245,001**
Honorarios 8%	**$ 2,056,698**	**$ 13,420,184**	**$ 717,583**	**$ 1,239,515**	**$ 1,957,098**	**$ 11,463,085**	**$ 99,599**
Total presupuesto	**$ 27,765,429**	**$ 181,172,484**	**$ 9,687,375**	**$ 16,733,454**	**$ 26,420,829**	**$ 154,751,655**	**$ 1,344,600**

Durante el periodo de febrero se reportó ejecución por valor de $16.733.454 para un total ejecutado acumulado de $26.420.829 el cual es inferior al valor de la atención certificada acumulada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos por valor de $27.765.429 por lo tanto, presenta una inejecución de recursos por la suma de $1.344.600.

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

<u>En el mes de febrero el contratista ejecutó los siguientes gastos:</u>

Recurso Humano: En este componente se reportaron gastos por valor de $15.175.045 relacionados con salarios del personal docente, administrativo, auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales.

Se revisó el formato de relación de personal, la planilla de seguridad social y los soportes de pago de nómina con transferencia bancaria correspondiente al pago del mes de febrero.

En febrero se presentó un mayor valor pagado a Yuliana Andrea Sepulveda George. Esta inconsistencia se subsana cargando a la canasta el valor suscrito en el contrato, ajustado así el valor cargado a la canasta por concepto de nómina y seguridad social.

Se realiza entrega de dotación al personal docente y administrativo en el mes de febrero.

Material educativo: En este componente no se ejecutó rubro, son asumidos con recursos propios de la entidad.

Gastos Generales: En este rubro se presentaron gastos por el pago de servicios públicos del 03 de enero al 02 de febrero, se carga a la canasta consumo sin intereses por mora a partir de 11 de enero por valor de $318.894.

Gastos Administrativos: En este componente no se ejecutó rubro durante el mes de febrero.

Además, se presentó el 8% en canasta por concepto de honorarios por valor de $1.239.515.

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

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación Grupo Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600096289	4900033571	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	$ 38.602.092	$11.252.949	$ 27.349.143

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

Valor del contrato	$ 181.172.484
Pagos realizados (Acumulado)	$11.252.949
Saldo del contrato	$ 169,919,535
Pago autorizado del mes de febrero	$ 16.512.480
Porcentaje de ejecución financiera	6,21%

4. INFORME JURÍDICO:

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

- **Debido Proceso**: a la fecha de elaboración del informe, al Contratista no se le ha iniciado proceso alguno con fines sancionatorios, puesto que, no se han presentado 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 28 de febrero del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.
- **Garantías del contrato**: el Contratista aportó en los tiempos dados por el Contratante las garantías descritas en el contrato, estas se encontraban conforme a los valores y plazos establecidos en el marco jurídico realizado al contrato vigente en los siguientes términos:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora Solidaria de Colombia	496-47-994000017058	Calidad	10-01-2023	02-04-2024	10-01-2023	$18.117.248,40
		Cumplimiento	10-01-2023	02-04-2024	10-01-2023	$18.117.248,40
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	10-01-2023	02-12-2026	10-01-2023	$9.05.624,20
Aseguradora Solidaria de Colombia	496-74-994000007032	Responsabilidad civil extracontractual	09-01-2023	02-12-2023	10-01-2023	$232.000.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600096289** la suscrita Supervisora autoriza el pago del mes de **febrero** por valor

de **$16.512.480 (DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/L)** Excluido de IVA.

Atentamente,

SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ
Supervisora del contrato 4600096289

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Juan Sebastián Valencia	Profesional Apoyo Cobertura	
Luisa Fernanda Bedoya Perez	Profesional Apoyo Pedagógico	
Hermenegildo Viera Chaaverra	Profesional Apoyo Administrativo - Financiero	
Andrea Echeverri Pérez	Profesional Apoyo Jurídico	
Erika Bibiana Franky Vélez	Profesional Apoyo Facturación	

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Nicson Andrés Galvis Montoya	Profesional Especializado Cobertura Educativa Educación regular- Extra-edad y adultos	
Juan David Pineda	Profesional Especializado Cobertura Educativa Educación regular- Extra-edad y adultos	