CONTRATO No. 4600096341 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Marzo
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 de abril 2023

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA
NIT:	890.902.401-0
REPRESENTANTE LEGAL:	LUCILA VELÁSQUEZ URIBE
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	21.271.125
OBJETO:	PROMOVER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL SANTA JUANA DE LESTONAC
VALOR:	MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO TRECE PESOS M/L ($1.193.263.113)
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 4600096341 de 2023, se presenta el **tercer 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 24.92%.

- **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 **Confesión Religiosa** 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	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN FB -MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	En enero 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

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 2 013. 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 tal sentido se podrá vincular el personal docente, directivo docente y administrativo que sea necesario para asegurar la implementación y el desarrollo del PEI o del PEC, según corresponda. Dicha vinculación se determina teniendo en cuenta la asignación de planta docente y directivos docentes asignada por el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación para la Institución Educativa. 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.			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. El contratista en febrero y marzo presentó novedades en la relación de personal, Se revisó el cumplimiento de la 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 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	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-MZ-4600096341 Carpeta Componente Cobertura Base SIMAT corte 31/03/2023 ANEXO 1 - Informes parciales y anexos por contrato MARZO	SI	De acuerdo con el reporte del Sistema de Matrícula SIMAT del mes de marzo, se evidencia que la entidad viene registrando los estudiantes autorizados por la Secretaría Distrital 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.

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.			
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 supervisión, 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-MZ-4600096341, AX-CE-MZ-4600096341 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.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA-MZ-4600096341) Oficio de Ajustes (AX-OFA-MZ-4600096341) Carpeta Componente Cobertura	SI	De acuerdo con las reclamaciones realizadas por parte de las entidades contratistas de estudiantes no certificados del mes anterior, se procede con la verificación de la información reportada y con el respectivo reconocimiento cuando de ello se requiera, además se hacen los descuentos a que haya lugar cuando la supervisión encuentra inconsistencias en las certificaciones de meses anteriores según la información plasmada en la tabla de reconocimiento de cupos y descuentos mensuales del presente informe y aplicados en el 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	Archivo digital (Carpeta 3 Componente Admón. financiera) MARZO	SI	El contratista hizo entrega de la información requerida por la Supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

calidad			
7. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Archivos en medio digital: FO NÓMINA / HV PERS EN-FB-MZ, SS EN-FB-MZ, NOM EN-FB-MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	En enero se verificó el total de los contratos para la prestación del servicio y estos fueron suscritos directamente por la entidad. No se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo.
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: FO NÓMINA/ HV PERS EN-FB-MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos	SI	En enero se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los directivos docentes, en donde se corroboró que el contratista no contrató al personal por medio de cooperativas. Se verificó también que, con respecto a su afiliación a salud, los directivos docentes no pertenecen a un régimen de excepción o especial. En marzo se presentaron cambios en la relación de personal y se verificó el cumplimiento de esta obligación
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 APROB CANASTA EDU MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	La proyección de la canasta educativa fue entregada en enero por el contratista en los primeros diez días calendario de ejecución, la cual fue aprobada por parte de la supervisión en el mes de marzo.
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	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE-MZ-4600096341 Carpeta 1 Componente Cobertura CALENDARIO ACADMC Carpeta 2 Componente Pedagógico FB En febrero, se verificó en medio digital o/y físico Acta	SI	En febrero, 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.

2023, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	N.º 03 con fecha del 21 de febrero de 2023, en libro de actas del Consejo Académico custodiado en la oficina de secretaría académica de la sede.		Con respecto a la planeación curricular para el año lectivo 2023, en febrero, 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 marzo 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-MZ NOM EN-FB-MZ DOTACION FB-MZ (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 a los períodos entre enero y el mes de marzo. 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. El contratista dio cumplimiento a la entrega de dotación al personal que devenga hasta dos (2) SMLV, y como lo indica el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo. Suministro vestido de labor, esta se dio en el mes de febrero y marzo y se deja plasmada en el informe parcial de supervisión y anexos de cada periodo.
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	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de abril.

contrato.			
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.	REG FOTOGRÁFICOS en Carpeta 2 Componente pedagógico, FB Certificaciones (AX-CE-FB 4600096341) 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, en febrero, 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.	En febrero, se verificaron en medio digital y/o físico los libros del Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en la secretaría de la institución En febrero, se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución	SI	Durante la visita 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.
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 estudios 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 febrero, se verificó en medio digital y/o físico Resolución Rectoral N.º 15 del 24 de noviembre de 2022 custodiado en la secretaría de la institución	SI	Por medio de revisión documental, llevada a cabo en el mes de febrero, 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 la Resolución Rectoral N.º 15 del 24 de noviembre de 2022. En articulación con el componente administrativo - financiero, en febrero, 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	Herramienta Integrada en www.medellin.gov.co	SI	Conforme lo establecido en la Resolución No.202250103811 del 3 de octubre de 2022, en febrero, se verificó el diligenciamiento de los tres procesos (autoevaluación,

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.			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 de 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 de 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.	En febrero, se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en la institución	SI	En febrero, 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-MZ 4600096341) 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 marzo 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 período. 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, FB	SI	Durante la visita realizada a campo en el mes de febrero, 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 MZ-4600096341 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 Oficial sin ningún costo.	Se verificó en medio digital el certificado de estudio expedido por la secretaría de la institución, en el mes de febrero	SI	En visita realizada a la institución en el mes de febrero, se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del Establecimiento Educativo 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	El cumplimiento de esta obligación se verificará 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.	Archivos en medio digital: SS FB, NOM FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	En enero y marzo la entidad no contrató servicios prestados por personas adicionales a las informadas en la relación de personal. Durante el período de febrero la entidad contrató servicios de la señora Maria Josefa Restrepo para cubrir la incapacidad de la secretaria Mary Luz Guevara. Se verificó el cumplimento de la obligación
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 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 EN-FB-MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6. Otras Obligaciones)	SI	Se verificó que el contratista entre los meses de enero y marzo 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-MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	Entre los meses de enero y marzo se verificó que el contratista remitió la información requerida ésta 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.	En febrero, se verificó en medio digital el Plan de Deserción	SI	En febrero, 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,	N/A	SI	En el mes de marzo 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.

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.			
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-MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6 Otras obligaciones)	SI	Se verificó entre los meses de enero y marzo 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-MZ (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 periodo de febrero el contratista presentó novedades en la relación de personal, reportó retiro e ingreso de personal de oficios varios, ingreso de profesora de danzas, e incapacidad de la secretaría; estos se detallan más adelante en novedades de personal. El contratista en marzo presentó novedades en la relación de personal, reportó retiro e ingreso de personal de oficios varios, e incapacidad de la psicóloga; estos se detallan más adelante en el numeral 2 novedades de personal.
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	Archivos en medio digital: SEG EJECUCIÓN PPTAL EN-FB-MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros entre los meses de enero y marzo, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes allegados por la entidad.

recomendación en sentido diferente por parte de la interventoría y/o supervisión del contrato.			
2. De conformidad con el artículo 2.3.1.3.5.6 del Decreto 1851 de 2015, los bienes nuevos adquiridos por el contratista siguen en custodia de la institución educativa oficial. Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, El contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario solo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del 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. Adicionalmente, la entidad deberá adelantar los trámites correspondientes para dar de baja los bienes ante la Oficina de Bienes Muebles.	N/A	N/A	Entre los meses de enero y marzo el contratista no realizó compras de bienes por reposición.
3. La entidad podrá realizar todas aquellas reparaciones locativas que tengan como finalidad arreglar los daños que se producen de forma directa por el uso del inmueble por parte de la población estudiantil, con el fin de mantenerlo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato sin afectar su estructura portante, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías. La supervisión y/o interventoría aprobará en la canasta los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes, como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por la entidad con el Municipio de Medellín establecidos en la tenencia de la sede de atención.	Archivos en medio digital: SEG EJECUCIÓN PPTAL EN-FB-MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 3 Gastos generales)	SI	Durante el mes de enero el contratista presentó ejecución de reparación y mantenimiento en el techo del bloque nuevo. Compra de tomas para adecuación de unas oficinas. Reparación y mantenimiento tecnológico en bases de televisor, porta escudo y candados. Durante el mes de febrero el contratista presentó ejecución de reparación de las puertas peatonales, mantenimiento del baño y se instalaron baldosas que estaban en mal estado, se compró un timbre para uso institucional, reparación de tarjeta de tv y servicio técnico de la impresora. Durante el mes de marzo el contratista presentó ejecución de reparación y mantenimiento en instalación de candados, switches de encendido, plafones y tomas dobles, cambio de chapas en algunas aulas. Se realizó compra de combustible y lubricante para la podadora necesario para el mantenimiento de las zonas verdes de la entidad. Se realizó compra de bloques de ladrillo, cemento, arena de concreto y otros materiales para la

			construcción de un mariposario, en un proyecto del área de ciencias. Se adecuó el terreno donde ya se tenía una huerta.
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 la canasta educativa.	Archivos en medio digital: SEG EJECUCIÓN PPTAL FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 2 Material Educativo)	SI	Durante el mes de febrero el contratista realizó ejecución por este concepto, compra de material didáctico entre algunos insumos están, vinilos, cartulinas, papel periodico,papel fotografico, Durante el período de marzo el contratista no realizó ejecución por este concepto.
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: Archivo digital LIBAUX EN-FB-MZ (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 marzo 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 penúltima semana del mes, conforme a lo aprobado hasta el acta N° 010 del día 24 de marzo de 2023, sin superar el número de cupos contratados.

El día 17 de marzo de 2023, 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 marzo 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 marzo, 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 MARZO 2023				
SEDE	**JORNADA**	**VERIFICADOS**	**CERTIFICADOS**	**NO CERTIFICADOS**
Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	Lun a vie Mañana	669	652	17
Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	Lun a vie Tarde	674	662	12
TOTALES		**1343**	**1314**	**29**

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

A la fecha de elaboración del presente informe, la entidad presentó en el mes de marzo, reclamación por estudiantes no certificados en el mes de febrero de la presente vigencia, para lo cual la supervisión procedió con la verificación de la información y evidencias reportadas para el reconocimiento de 1 estudiantes correspondientes al mismo mes. Proceso informado a la entidad contratista mediante oficio con radicado Oficio de Ajustes AX-OFA-MZ-4600096341 y en el archivo AX-FOEA-MZ-4600096341 pestaña ajustes se puede evidenciar las razones por la cual fue ajustado- (anexo al informe).

MES DE ATENCIÓN	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS CERTIFICADOS DEL MES	CUPOS RECONOCIDOS	MES DE RECONOCIMIENTO	CUPOS DESCONTADOS	MES DE DESCUENTO
Enero	1357	1222	0	0	0	0
Febrero	1357	1329	1	Marzo	0	0
Marzo	1357	1314	0	0	0	0

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

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

PERIODO	CUPOS	CUPOS	CUPOS	TOTAL	DIFERENCIA	%

CERTIFICADO	CONTRATADOS	CERTIFICACIÓN	AJUSTADOS	CERTIFICADO		
Enero	1357	1222	0	1222	135	90,1%
Febrero	1357	1329	1	1330	27	98,0%
Marzo	1357	1314	0	1314	43	96,(%

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)
- Cobertura Educativa, Oficio de Ajustes (AX-OFA).

1.3 Componente Pedagógico

- **Consolidado de visitas**

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	TOTAL DE VISITAS REALIZADAS
1	21/02/2023	Institución Educativa Santa Juana De Lestonnac	1
Total de visitas realizadas a la fecha			1
Total de visitas programadas durante la vigencia del contrato			5

El contratista presta el servicio en una única sede, por lo tanto el seguimiento a la ejecución del contrato se realizará de manera bimestral, la información verificada hasta el momento da cuenta de la adopción del calendario académico, aprobación de la planeación curricular y del plan de estudios incluyendo la descripción del material didáctico, desarrollo de la autoevaluación, plan de mejoramiento y plan de acción institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación, diligenciamiento de los libros correspondientes al Consejo Directivo, Consejo Académico, libro de matrículas, así como la prestación de servicio.

El detalle de los aspectos verificados se encuentra en el acta pedagógica N°1 del 21 de febrero de 2023, informe y anexos del mes de febrero.

1.4 Componente Administrativo

- **Reporte de visitas**

Acta Nº	Fecha visita	Sede	Número visita
1	21/02/2023	I.E. Santa Juana De Lestonnac	1
2	15/03/2023	I.E. Santa Juana De Lestonnac	2
3	13/04/2023	I.E. Santa Juana De Lestonnac	3
Total de visitas realizadas durante la vigencia 2023			**3**

En el mes de abril 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 marzo, 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 la señora Martha Castrillón directora administrativa, quien es la persona encargada de atender el componente administrativo/financiero para el contrato de cobertura educativa.

- **Relación Técnica:**

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

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES	DOCENTES SEM	COORDINADOR
Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	84	3	41	2
	Básica Primaria	12	635			
	Básica Secundaria	12	429			
	Media	4	166			
TOTAL		**31**	**1.314**	**3**	**41**	**2**

Se certifican 1.314 estudiantes distribuidos en 31 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

En la documentación presentada por el contratista se evidencia que la entidad cuenta con 3 docentes y 2 coordinadores contratados con recursos de cobertura para así garantizar la prestación del servicio educativo. Se aclara que la entidad cuenta con 41 docentes que hacen parte de la planta del Municipio de Medellín.

- **Relación de personal**

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

RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO	
CARGO	**PERSONAL CONTRATADO**
Personal Directivo Docente	4
Personal Administrativo	7
Personal Docente	3
Personal de Apoyo	3
Servicios Generales	4
Total Recurso Humano	**21**

2. INFORME ADMINISTRATIVO

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

Entre los meses de enero y marzo se presentaron las siguientes novedades con relación al personal del contrato de cobertura educativa.

REGISTRO DE RETIROS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL							
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FECHA RETIRO**	**PERSONA QUE LO REEMPLAZA**	**FECHA DE INICIO REEMPLAZO**	**SEDE**	**OBSERVACIONES**
1	CARLOS ANDRES VERA	OFICIOS VARIOS	17-ene-23	OSCAR DAVID CALI OLEA	8-feb-23	SANTA JUANA DE LESTONNAC	REEMPLAZO
2	EDWIN MUÑOZ	OFICIOS VARIOS	23-feb-23	AMAURY MARIMON	28-feb-23	SANTA JUANA DE LESTONNAC	REEMPLAZO
3	OSCAR DAVID CALI OLEA	OFICIOS VARIOS	08-Mz-23	OSCAR DARIO GARCIA AGUIRRE	29-mz-23	SANTA JUANA DE LESTONNAC	REEMPLAZO

REGISTRO DE INGRESOS DEL PERSONAL					
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FECHA INGRESO**	**SEDE**	**OBSERVACIONES**
1	CAROLINA MERCADO	PROFESORA DANZAS	21-feb-22	SANTA JUANA DE LESTONNAC	REEMPLAZO

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**MOTIVO AUSENCIA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE REINTEGRO**	**TOTAL DÍAS**	**SEDE**

1	DIANA MARCELA RAMIREZ	PSICOLOGA	INCAPACIDAD	23-mz-23	25-mz-23	2	SANTA JUANA DE LESTONNAC

- **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	61031994	$ 60.594.200	$ 69.103.800	$ 54.508.600	$ 42.157.700	$ 176.527.900
Febrero	61683311	$ 67.936.800	$ 77.721.300	$ 5.558.800	$ 47.559.300	$ 198.776.200
Marzo	62331413	$ 65.896.700	$ 75.198.300	$ 5.407.400	$ 46.206.600	$ 192.709.000

Los valores de pago de la planilla de seguridad social corresponde a todo el personal que maneja el contratista en los diferentes frentes de trabajo incluyendo el personal de cobertura educativa Medellín para el contrato.4600096341.

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)
13/02/2023	Hasta 31/01/2023	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal
03/03/2023	Hasta 28/02/2023	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal
04/04/2023	Hasta 31/03/2023	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal

- **Nómina**

El contratista efectuó el pago de la nómina correspondiente al periodo de marzo 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	1222	20	$ 81.926	$ 66.742.381	0	0	$ 0	$ 66.742.381
Febrero	1329	30	$ 81.926	$ 108.879.654	0	0	$ 0	$ 108.879.654
Marzo	1314	30	$ 81.926	$ 107.650.764	0	1	$ 81.926	$ 107.732.690
Total								**$ 283.354.725**

Nota:

- En el mes de marzo el valor facturado fue mayor al valor de la atención contratada, debido a que se reconoció 1 estudiante del mes de febrero por valor total de $81.926.

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro	Posición	Proyecto	CDP	Solicitud	Registro	Valor

	Gestor	Presupuestal			Pedido	Presupuestal	
110004223	71100000	2320202009	200395	4000112111	50094800	4900033616	$989.865.991
110090123	71100000	2320202009	200395	4000112111	50094800	4900033616	$203.397.122
TOTAL							**$ 1.193.263.113**

- **Relación de los pagos autorizados**

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	4900033616	110004223	$ 989.865.991	07CM 21027	16/2/2023	5000697297	$0	$989.865.991	$1.126.520.732	5,59%
		110090123	$ 203.397.122				$66.742.381	$136.654.741		
Febrero	4900033616	110004223	$ 989.865.991	07CM 21736	16/3/2023	5000698917	$0	$989.865.991	$1.017.641.078	14,72%
		110090123	$ 203.397.122				$ 108.879.654	$27.775.087		
TOTAL							**$175.622.035**	**-**	**-**	**-**

- **Retenciones Practicadas**

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	$1.756.221
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$0
Total general	$1.756.221

- **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	$66.742.381	$74.115.721	$0	$ 0	$ 7.373.340	0.62%
Febrero	$108.879.654	$111.173.582	$0	$ 81.926	$ 2.212.002	0,19%
Marzo	$107.650.764	$111.173.582	$0	$ 0	$ 3.522.818	0,30%
TOTAL	**$ 283.272.799**	**$ 296.462.885**	**$ 0**	**$ 81.926**	**$ 13.108.160**	**1,10%**

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados. por lo que, entre los meses de enero y marzo se ha inejecutado el valor de **$13.108.160 (TRECE MILLONES CIENTO OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L).**

- **Canasta Educativa:**

Componentes	**Valor Certificado acumulado**	**Presupuesto inicial**	**Ejecución acumulada febrero**	**Ejecución marzo**	**Ejecución acumulada**	**Saldo por ejecutar**	**Sobrejecución**
Recurso humano	$ 262.365.486	$ 939.764.827	$ 153.045.257	$ 83.996.575	$ 237.041.832	$ 702.722.995	-$ 26.328.504
Material educativo		$ 12.000.000	$ 8.000.000	$ 0	$ 8.000.000	$ 4.000.000	
Gastos generales		$ 36.108.425	$ 5.050.656	$ 3.354.480	$ 8.405.136	$ 27.703.289	
Gastos administrativos		$ 117.000.000	$ 24.010.673	$ 11.236.349	$ 35.247.022	$ 81.752.978	
Valor de la canasta educativa	**$ 262.365.486**	**$ 1.104.873.252**	**$ 190.106.586**	**$ 98.587.404**	**$ 288.693.990**	**$ 816.179.262**	**-$ 26.328.504**

Honorarios 8%	$ 20.989.239	$ 88.389.861	$ 15.208.527	$ 7.886.992	$ 23.095.519	$ 65.294.341	-$ 2.106.280
Total presupuesto	$ 283.354.725	$ 1.193.263.113	$ 205.315.113	$ 106.474.396	$ 311.789.509	$ 881.473.603	-$ 28.434.784

Durante el periodo de marzo se reportó ejecución por valor de $106.474.396, para un total acumulado de $311.789.509 la cual es superior al valor de la atención certificada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos por valor de $283.354.725 por lo tanto, presenta una sobre ejecución de recursos por la suma de $28.434.784

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.

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

En **Recurso Humano** En este componente se reportaron gastos del mes de marzo por valor de $83.996.575 relacionados con salarios del personal docente, directivo docente, personal administrativo, servicios generales, auxilio de transporte, seguridad social, dotación al personal de oficios varios, liquidaciones, deducciones de embargo, provisiones y parafiscales.

En **Material Educativo** El contratista en el presente periodo no realizó gastos en este rubro.

En **Gastos Generales** El contratista en el mes de marzo realizó gastos en este rubro, por valor de $3.354.480 por concepto de servicios públicos, se realizó compra de combustible y lubricante para la podadora necesario para el mantenimiento de las zonas verdes de la entidad, lámina fórmica para el mantenimiento de mobiliario escolar, mantenimiento de extintores y fumigación, instalación de candados, switches de encendido, plafones, tomas dobles, y cambio de chapas en algunas aulas.

Nota: se presenta compra para el mes de marzo en el rubro reparación y mantenimiento de estructura física por valor de $1.401.000 a favor de la ferretería la torre donde se compra varilla, bloques de ladrillo, cemento, arena de concreto y otros materiales. La entidad indica que estos materiales están siendo usados para la construcción de un mariposario, en un proyecto del área de ciencias. Se adecuó el terreno donde ya se tenía una huerta.

La profesional de apoyo pedagógico emitió el siguiente concepto de dicho mariposario: La Institución Educativa, en el proyecto de Educación Ambiental - PRAES-, el cual nombran "Formación de una Conciencia Ambiental", plantea como objetivo general formar conciencia ambiental en el manejo de los residuos sólidos, mediante campañas pedagógicas que favorezcan la protección, preservación y aprovechamiento de los recursos naturales a nivel institucional y con proyección social, en este se plantea la

Creación de un Mariposario, establecido en el cronograma para llevar a cabo en la huerta de la institución y con un tiempo de ejecución de febrero a noviembre del 2023; las actividades que se realizan en la creación del mariposario requieren de alianzas con otros actores y se dan en articulación con el área de Ciencias Naturales.

En **Gastos Administrativos** En este componente se realizaron gastos por $11.236.349, relacionados con servicios de vigilancia.

Además, se presentó el 8% en canasta por concepto de honorarios por valor de $7.886.992

- **Proyección Canasta Educativa:**

RESUMEN COMPONENTES	PRESUPUESTO	%
RECURSO HUMANO	$939.764.827	85,1%
MATERIAL EDUCATIVO	$12.000.000	1,1%
GASTOS GENERALES	$36.108.425	3,3%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$117.000.000	10,6%
VALOR DE LA CANASTA EDUCATIVA	$1.104.873.252	100,0%
HONORARIOS 8%	$ 88.389.860	8,0%
TOTAL PRESUPUESTO	**$1.193.263.113**	**Cumple**

- **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
4600096341	4900033616	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	$203.397.122	$175.622.035	$27.775.087

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

Valor del contrato	$ 1.193.263.113
Pagos realizados (Acumulado)	$ 175.622.035

Saldo del contrato	$ 1.017.641.078
Pago autorizado del mes de marzo	$ 107.732.690
Porcentaje de ejecución financiera	14,72%

4. INFORME JURÍDICO:

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

- **Garantías del contrato**: el Contratista aportó en los tiempos dados por el Contratante las garantías descritas en el contrato, estas se encontraban conforme a los valores y plazos establecidos en el marco jurídico realizado al contrato vigente en los siguientes términos:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Suramericana	3530625–8	Calidad	10-01-2023	02-04-2024	11-01-2023	$119.326.311
		Cumplimiento	10-01-2023	02-04-2024	11-01-2023	$119.326.311
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	10-01-2023	02-12-2026	11-01-2023	$59.663.156
Suramericana	0890445−1	Responsabilidad civil	10-01-2023	02-12-2023	11-01-2023	$232.000.000

		extracontractual				

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600096341** la suscrita Supervisora autoriza el pago del mes de **marzo** por valor de **$107.732.690 (CIENTO SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/L)** Excluido de IVA.

Atentamente,

SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ
Supervisora del contrato 4600096341

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Juan Sebastián Valencia	Profesional Apoyo Cobertura	
Laura Lorena Mesa Tamayo	Profesional Apoyo Pedagógico	
Esteban Zapata Romero	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	

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

Juan David Pineda	Profesional Especializado Cobertura Educativa Educación regular- Extra-edad y adultos	