CONTRATO No. 4600096341 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 – 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 **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 **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 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 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.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN FB (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 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 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.
3. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, el cual			En el mes de febrero no se encontraba habilitado por parte

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 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	del Ministerio de Educación Nacional, el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT. Una vez esté 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 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-FB-4600096341, AX-CE-FB-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	N/A	N/A	A la fecha de la elaboración del presente informe la entidad no presentó reclamación por estudiantes no certificados, ni se le realizaron descuentos de meses anteriores de la vigencia 2023.

reconocimiento con posterioridad.			
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 (Carpeta 3 Componente Admón. financiera) FEBRERO	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: FO RELACIÓN PERS EN-FB, SS EN-FB, NOM EN-FB (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. En febrero se presentaron cambios en la relación de personal**, l**as cuales se informan más adelante en las novedades de personal.
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 RELACIÓN PERS EN-FB (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 febrero se presentaron cambios en la relación de personal**, l**as cuales se informan más adelante en las novedades de personal.
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	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 enero por el contratista en los primeros diez días calendario de ejecución, está en revisión por parte de la supervisión para la respectiva aprobación.

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.			
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-4600096341 Carpeta 1 Componente Cobertura CALENDARIO ACADMC Carpeta 2 Componente Pedagógico, del mes de febrero Se verificó en medio digital o/y físico Acta 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	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	Archivos en medio digital: SS EN-FB NOM EN-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 a los períodos 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.

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.			
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.	AVI-01 en Carpeta 2 Componente pedagógico REG FOTOGRÁFICOS en Carpeta 2 Componente pedagógico, del mes de febrero. 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, 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 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.	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, 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 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.	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 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	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.

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.			
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 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 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 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, del mes de febrero.	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-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	SI	En visita realizada a la institución 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 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 prestados por personas adicionales a las informadas en la relación de personal, a la señora Maria Josefa Restrepo para cubrir la incapacidad de la secretaria Mary Luz Guevara.
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 (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6. Otras Obligaciones)	SI	Se verificó que el contratista entre los meses de enero y febrero 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	En enero y febrero 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	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

prevenir la deserción escolar.			
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	Se verificó en enero y febrero 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 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.
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 (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros en el período 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.

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	Durante los meses de enero y febrero 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 (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.
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,

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 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
Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	Lun a vie Mañana	666	661	5
Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	Lun a vie Tarde	672	668	4
TOTALES		**1338**	**1329**	**9**

- **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	1357	1222	0	0	0	0
Febrero	1357	1329	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	1357	1222	0	1222	135	90,1%
Febrero	1357	1329	0	1329	28	97,9%

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	21/02/2023	Institución Educativa Santa Juana De Lestonnac	1
Total de visitas realizadas a la fecha			1
Total de visitas proyectadas durante la vigencia del contrato			5

La visita se realizó en jornada de la tarde, fue atendida por el coordinador académico, Javier Castro Ospina, de manera previa, mediante correo electrónico, se anunció al contratista la fecha de la visita y los aspectos a verificar en la aplicación del instrumento N°1 del 2023.

Inicialmente, se indicó por parte de la profesional de apoyo a la supervisión que se tienen proyectadas un total de 5 visitas, de forma bimensual se visitará la Institución Educativa Santa Juana de Lestonac, durante la ejecución del contrato y de ser necesario se realizarán visitas extraordinarias, para cada una se aplicará un instrumento, el cual requerirá de la gestión por parte del personal administrativo y docente de la institución.

A través de carpeta compartida en drive la entidad presentó, de acuerdo a lo solicitado, actos administrativos, actas y asignación académica de los docentes para ser revisados previamente, verificados en campo, evidencia de la herramienta integrada, plan de estudios, entre otros; respecto a lo verificado se encontró:

El Contratista cumple con el calendario académico definido por la Secretaría de Educación de Medellín, mediante Resolución No.202250102064 de 27 de septiembre de 2022, lo cual se pudo evidenciar en el acto administrativo por medio del cual se aprobó el calendario académico, el cual consta de Actas N.º 08, Acuerdo N.º 02 del Consejo Directivo y Resolución Rectoral N.º 14, los tres con fecha del 24 de noviembre de 2022, en estos se establecen 40 semanas académicas, divididas en 2 semestres, de 20 semanas cada uno, del 16 de enero al 2 de abril, para 11 semanas y del 10 de abril al 11 de junio, se cuentan 11 semanas, para completar las 20 del primer semestre. En el segundo semestre, son otras 20 semanas y se cuentan 14 del 3 de julio al 8 de octubre y desde el 16 de octubre al 26 de noviembre, se cuentan las últimas 6 semanas, del segundo período. Aquí es importante advertir, que los cortes se dan por las semanas de receso estudiantil. En el mismo acto administrativo se establecen las 5 semanas de actividades de desarrollo institucional, distribuidas en los meses de enero de 9 al 15, en abril del 3 al 9, la tercera semana es del

12 al 18 de junio, la cuarta semana de desarrollo institucional es del 9 al 15 de octubre y la última del 27 de noviembre al 3 diciembre.

El Contratista presentó la planeación curricular semestral y fue aprobada por el Consejo Académico, Se verificó Acta N.º 03 con fecha del 21 de febrero de 2023 del Consejo Académico, la cual tuvo, entre otros objetivos, aprobar la planeación curricular y las mallas curriculares para la vigencia del año 2023. La estructura curricular de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonac, considera que para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional. Los insumos para la estructuración de la planeación curricular, se acogen a la normatividad vigente. Para el año 2023, se dio continuidad a lo planteado en 2022, la planeación curricular se encontró en la ejecución de tres nodos científico, humano y comunicativo, desde el Consejo Académico se definió trabajar proyecto de aula en todos los grados, el producto final será valorado como una entrega trimestral por nodo. En el año lectivo la Institución educativa Santa Juana de Lestonnac cuenta con tres (3) períodos académicos cuya duración es de 13 semanas para el periodo 1 y 2 y el tercer (3) periodo de 14 semanas. En cada periodo se realizará la entrega de informe parcial a los padres de familia y/o acudiente en las semanas 7 y 8.

Para el desarrollo de las clases se determinaron los siguientes momentos de aula:

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

La institución cuenta con la plataforma de Master2000, con acceso directo desde el sitio web de la institución, en donde se encuentra la planeación de los momentos de clase de cada asignatura, el formato contiene las competencias, los DBA, la pregunta problematizadora, ámbitos conceptuales, indicadores de desempeño desde el saber, saber hacer y saber ser y, para cada semana, los “momentos de aula” ya descritos, con su respectivo seguimiento.

Dentro del Plan de Estudios, los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios y su intensidad horaria, son los siguientes:

1. Ciencias Naturales y Educación Ambiental: 3 horas semanales para básica primaria; en básica secundaria y media, la misma área contiene, Procesos Biológicos, con 3 horas semanales para básica secundaria y 1 hora semanal para media; Procesos Químicos, 1 hora semanal para básica secundaria y 3 horas semanales para media; y Procesos Físicos, 1 hora semanal para básica secundaria y 2 horas semanales para media. De este modo, se tiene que, del área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental, básica secundaria, recibe semanalmente 5 horas, y los grupos de media académica 6 horas efectivas a la semana.
2. Ciencias sociales (historia, geografía, constitución política y democracia): 3 horas semanales para básica primaria, 4 horas semanales para básica secundaria y 2 horas semanales para la media académica.
3. Educación Artística y Cultural: 2 horas semanales para básica primaria, 1 hora semanal para básica secundaria y media.
4. Educación Ética y en Valores Humanos: 2 horas semanales para básica primaria, 1 hora semanal para básica secundaria y media.
5. Educación Física, Recreación y Deportes: 2 horas semanales para básica primaria y secundaria y 1 hora semanal para la media académica.
6. Educación Religiosa Escolar: 2 horas semanales para básica primaria y secundaria y 1 hora semanal para la media académica.
7. Humanidades: Lengua Castellana, 4 horas semanales para todos los grados de 1º a 11º; Idioma Extranjero, 2 horas semanales para básica primaria,3 horas semanales para básica secundaria y media.
8. Matemáticas: 4 horas semanales para básica primaria,5 horas semanales para básica secundaria y media.
9. Tecnología e Informática: 1 hora semanal para básica primaria, 2 horas semanales para básica secundaria y media.
10. Ciencias Económicas y Políticas: 2 horas semanales para los grados de media académica.
11. Filosofía: 1 hora semanal para los grados de básica secundaria y 2 horas semanales para los grados de media académica.

La Institución Educativa Santa Juana de Lestonac, presentan de cada uno de los 15 proyectos: 1) El Estudio, la Comprensión y la Práctica de la Constitución y la Instrucción Cívica; 2) Aprovechamiento del Tiempo Libre, la Recreación y el Deporte, la Práctica de la Educación Física y el Fomento de Diversas Culturas; 3) Protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales; 4) La Educación para la Justicia, la Paz, la Democracia, la Solidaridad, la Confraternidad, el Cooperativismo y en General, la Formación de los Valores Humanos; 5) Educación Sexual; 6) Prevención Integral de la Drogadicción; 7) Educación en Tránsito y Seguridad Vial; 8) Cátedra de la Paz; 9) Cátedra de Estudios Afrocolombianos; 10) Cátedra Escolar de Teatro y Artes Escénicas; 11) Emprendimiento; 12) Estudios de la Constitución y la Democracia (50 Horas); 13) Plan Escolar de Gestión del Riesgo de Desastres; 14) Servicio Social; 15) Orientación Pedagógica para la Educación Económica y Financiera, su respectiva propuesta y el cronograma de actividades de cada uno, con diferentes actividades programadas a lo largo del semestre -e, incluso, del año en algunos casos-, el contenido de cada propuesta es conforme a la guía de aprendizaje, la propuesta a desarrollar es conforme a sus objetivos y la información, y propone hacer una revisión y retroalimentación de los proyectos de investigación, cada que las estudiantes entreguen un avance de las fases propuestas en la matriz metodológica. Además, se llenará un formato de seguimiento por parte de los docentes encargados.

Con relación al material didáctico y pedagógico para el desarrollo académico en el año lectivo 2023, se socializa y aprueba en el Acuerdo Directivo N° 3 del 24 de noviembre de 2022. Para el año escolar 2023, se priorizarán materiales relacionados con el desarrollo de las actividades planeadas desde cada una de las áreas y asignaturas propias de este plan de estudios. Así mismo, se prioriza la generación del material impreso y de las guías de aprendizaje necesarias para el trabajo personal y colaborativo.
La institución cuenta además con diferentes materiales didácticos y pedagógicos que son utilizado para la prestación del servicio educativo, como: Computadores portátiles y de escritorio-XO, televisores, videos beam, material bibliográfico de las diferentes áreas del conocimiento (biblioteca general y bibliobancos), flash card, poster, carteleras, cámaras para la trasmisión de clases, cámara fotográfica, material deportivo, laboratorio de ciencias naturales, guías de aprendizaje y talleres, kit de robótica, entre otros.

El Contratista formuló la Autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de acción Institucional en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación según 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 Básico. En la Gestión Directiva – Administrativa obtuvo 10,9 puntos de 23, en la Gestión Académico - Pedagógico, 32,2 puntos de 60 y en la Gestión de Comunidad tiene 9,3 puntos de 17, la institución logró un total de 52,3 puntos sobre 100, con todos sus descriptores entre Básico y Alto, como su nivel de desarrollo.

En el Plan de Mejoramiento, la institución priorizó dos descriptores por cada una de las gestiones: en la Gestión Directiva – Administrativa, se priorizó el #1 “PEI documentado y adoptado con enfoque educación inclusiva”, estableciendo, como meta, “Aspectos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) construidos o actualizados desde el enfoque de educación inclusiva y de acuerdo con la normatividad vigente”; y el descriptor #2 “Caracterización de los estudiantes/Análisis y seguimiento indicadores/Plan de Estudios”, la meta propuesta en este descriptor, obedece a “Documento elaborado con la caracterización de los estudiantes desde la diversidad biológica, psicológica y sociocultural”. En la Gestión Académico - Pedagógico, el descriptor priorizado es el #12 “Ajuste sistemático y pertinente del Plan de estudios”, y la meta del mismo es “Mallas curriculares actualizadas en cada plan de área con base en las políticas de educación inclusiva y el enfoque por competencias específicas de cada área”; y el #25 “Promoción y realización de investigaciones escolares”, proponiendo como meta “2 capacitaciones realizadas por el establecimiento, para fomentar y promover la realización de investigaciones en el ámbito escolar”. En la Gestión de Comunidad, el descriptor priorizado el #28 “Promoción y consolidación de vínculos familia-escuela”, estableciendo como meta “Un documento con plan de trabajo de la escuela de padres-familia para desarrollar temáticas acordes al contexto y a las expectativas institucionales”; el otro descriptor priorizado fue el #30 “Consolidación de proyectos formativos, artísticos, culturales y deportivos”, la meta establecida fue “4 Convenios firmados e implementados por el establecimiento para ofrecer servicios formativos, culturales, recreativos, deportivos entre otros, para beneficiar a la comunidad local”. En el Plan de Acción se establecieron 3 actividades para cada una de las metas.

Se halló en lugar visible la cartelera institucional ubicada en el pasillo del bloque 1, con la exhibición de los horarios de todos los grupos indicando que el servicio se presta de 6:15 a 12:15 para básica secundaria y media, de 7:30 a 11:30 y de 12:30 a 4:30 para transición y de 12:40 a 5:40 para básica primaria. El tiempo efectivo de cada clase es de 55 minutos y ambas jornadas con un descanso de 30 minutos, también se evidenciaron los docentes responsables y el cronograma de actividades. Se verificó Acta N.º 01, Acuerdo N.º 04 y Resolución Rectoral N.º 04 del 10 de febrero de 2023, donde se aprobó el horario general de todos los grupos, también se pudo verificar en el Acta de Consejo Académico N.º 03 del 21 de febrero de 2023, la aprobación de la asignación de los docentes responsables de cada asignatura y grupo, el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares en la circular de “Directrices Académicas” y las “Directrices Generales 2023”.

La intensidad horaria, según modalidad adoptada por el Contratista cumple con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, corresponde a 20 horas semanales para transición, 25 para básica primaria, y 30 horas para básica secundaria y media.

Jornada de la mañana (6: 15 a.m. a 12.15 p.m.)

- Grado 6° (grupos 6°1. 6°2, 6°3)
- Grado 7° (grupos 7°1. 7°2, 7°3)

- Grado 8° (grupos 8°1. 8°2, 8°3)
- Grado 9° (grupos 9°1. 9°2, 9°3)
- Grado 10° (grupos 10°1, 10°2)
- Grado 11° (grupos 11°1, 11°2)

Jornada de la tarde: (12.30 p.m. a 5.30 p.m.)

- Grado 1° (grupos 1°1, 1°2, 1°3)
- Grado 2° (grupos 2°1, 2°2, 2°3)
- Grado 3° (grupos 3°1, 3°2, 3°3)
- Grado 4° (grupos 4°1, 4°2, 4°3)
- Grado 5° (grupos 5°1, 5°2, 5°3)

Pre académico jornada de la mañana (7:30 a.m. a 11:30 a.m.)

- Grado (Transición 1 Y Transición 2)

Pre escolar jornada de la tarde (12:30 p.m. a 4:30 p.m.)

- Grado (Transición 3)

Media técnica jornada de la tarde (deben cumplir 11 horas semanales)

- Grado 10°:
  - Análisis de Muestras Química: lunes 1:15 – 6:00, martes y jueves 1:15 – 4:15
  - Contenidos Digitales: lunes 1:15 – 6:00 , martes y jueves 1:15 – 4:15
- Grado 11°
  - Análisis de Muestras Química: lunes y miércoles 1:15 – 4:15, jueves 1:15 – 6:00.
  - Diseño e Integración de Multimedia: lunes y miércoles 1:15 – 4:15, jueves 1:15 – 6:00.

Para la prestación del servicio educativo la entidad contratista cuenta con 43 docentes, en su única sede, que atienden, 34 grupos en dos jornadas, 3 grupos de transición con 20 horas efectivas semanales, 15 grupos de primaria con 25 horas efectivas semanales, todos en la jornada de la tarde, y en la jornada de la mañana 12 grupos de básica secundaria y 4 de media académica con 30 horas efectivas semanales, los estudiantes de la media técnica cumplen con 11 horas semanales, 6 cargadas a los docentes de la institución y 5 con los docentes del Sena, estos son 30 alumnas por cada uno de las programas. La carga académica a los docentes está distribuida: 3 docentes de transición con 20 horas semanales cada uno; 15 docentes de básica primaria, con 25 horas cada uno; 25 docentes con una carga académica que va desde 4 y 6 horas para dos docentes que dan Educación Religiosa en los grados 9º, 10º y 11º, y 24, hasta 24 horas como lo tiene el docente de humanidades. Esto quedó aprobado con el Plan de Estudios, en el Acta de Consejo Académico N.º ’03 del 21 de febrero de 2023.

La entidad contratista presentó el plan de preparación para la presentación de las pruebas SABER, el cual contiene cronograma de actividades y docentes encargados, el plan de acción presentado consiste en la sensibilización de este plan a los docentes y estudiantes de los grados 3º, 5º, 7º, 9º y 11º, comunicar a la comunidad educativa de la aplicación de pruebas trimestrales en todas las áreas y asignaturas propias del plan de estudios a partir

del primer periodo escolar, capacitación de docentes, buscar ofertas externas que beneficien la formación de las estudiantes con relación al desarrollo de habilidades y competencias necesarias para la adecuada presentación de las pruebas Saber, e implementar durante los encuentros de aula pequeños pero continuos espacios donde se aporte al desarrollo de habilidades y competencias generales y específicas de cada área y asignatura.

Para efectos de la aplicación de pruebas que favorezcan la preparación de las estudiantes para la presentación de las pruebas Saber a nivel nacional, se tienen las siguientes alternativas: pruebas internas, prueba Evaluar para Avanzar, uso de plataformas ofrecidas por el Ministerio de Educación Nacional y el mismo ICFES.
La Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, viene haciendo una apuesta desde su estructura curricular que apunta al trabajo pedagógico por competencias; por lo anterior, desde la coordinación académica se pretende realizar un acompañamiento continuo, dirigido a la revisión, corrección y reestructuración de los trimestrales y actividades evaluativas propuestas por los maestros, en aras de aplicarlos como seguimiento al proceso de aprendizaje y al finalizar cada periodo escolar. Es de anotar, que en los registros institucionales reposan el total de las evidencias del trabajo realizado y los productos entregados por los maestros, los cuales están dispuestos a través Google Drive, donde se encuentran los trimestrales digitales y otras actividades evaluativas, tipo prueba saber.

La Institución realizó la gestión de cotizar con diferentes entidades (Avancemos, Formarte, Tres Editores, ASED, entre otros) para realizar un PRE-ICFES, en aras de posibilitar a las familias dicha oportunidad. Sin embargo a nivel institucional no hubo una respuesta positiva por parte de las familias y estudiantes para participar en esta actividad de preparación extracurricular. Se viene pensando en la posibilidad de participar en la estrategia ofrecida por la Secretaría de Educación de Medellín y el Programa Alcanza una Beca, donde se pretenden desarrollar 200 sesiones virtuales dirigidas a los estudiantes de cada institución para los grados 9°, 10° y 11°.

A la fecha de la visita de campo y con lo compartido a través del Drive, se verificó el diligenciamiento de los libros, registros y certificaciones según normatividad vigente:
-Libro de matrículas: se lleva conforme a lo establecido en la “Guía Básica para el manejo de libros y registros reglamentarios de educación”, se verificaron aleatoriamente folios, encontrando diligenciados todos los campos, firma del estudiante, del acudiente y la respectiva cancelación de matrícula en los casos que aplicó. Las matrículas correspondientes al año 2023 son llevados en carpetas.
- Libro de Actas del Consejo Directivo: con el Acta N.º 01 del 10 de febrero de 2023, en la que se aprobó el SIEE luego de revisar algunos ajustes propuestos por el Consejo Académico; se aprobó la jornada escolar, con el ajuste de 15 minutos diarios para orientación de grupo, jornada de la mañana (básica secundaria y media), de 6:30 a.m. a 12:30 m.; jornada tarde (básica primaria) de 12:45 m. a 5:45 p.m.; transición jornada de la mañana de 8:00 a.m. a 12:00 m.; transición jornada de la tarde de 12:45 m. a 4:45 p.m.; la media técnica deberá cumplir 11 horas semanales. De esta acta se desprende, Acuerdo N.º

01 y Resolución Rectoral N.º 01, por medio del cual se adopta las modificaciones del SIEE y se establecen las jornadas mencionadas.
- Libro de Actas del Consejo Académico: **Acta N.º 01** del 13 de enero de 2023, en su orden del día, tiene como temas a desarrollar: -Actividad de Apoyo: Ajuste al Plan de Mejoramiento. -Socialización y aprobación del Plan de Estudio y la Carga Académica 2023. -Ajustes de jornada escolar y aprobación de directrices académicas. -Procedimiento y tiempos para el proceso de Promoción Anticipada por repitencia. **Acta N.º 02** del 2 de febrero de 2023, la que tuvo como propósito Instaurar, posesionar y establecer las funciones del Consejo Académico para el año escolar 2023. Estudiar y avalar casos de solicitudes para el proceso de promoción anticipada de estudiantes por repitencia y suficiencia. **Acta N.º 03** del 21 de febrero de 2023, con el orden del día: -Resultados de los Procesos de Promoción Anticipada. -Estudio de Solicitud de Promoción Anticipada. -Presentación de formato para la propuesta de revisión y ajuste a las mallas curriculares.
- Certificado de Estudio: se expide 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 educativa no oficial.

En febrero se revisó el Plan de Ausentismo y Deserción Escolar, el cual pretende mitigar y erradicar los índices de desescolarización escolar de las estudiantes; por tanto, pretende permear a la comunidad educativa en general que hace parte de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, en términos de permanencia de las niñas y adolescentes en el sistema educativo regular; dentro de la metodología propuesta, la Institución Educativa Santa Juana de Lestonac, busca que desde la dinámica escolar, se efectúan diversos proyectos que además de involucrar todas las áreas, complementan los contenidos de una manera didáctica, que apuntan hacia una proyección social y el fortalecimiento de la convivencia escolar, estrategia clave para la permanencia escolar de las estudiantes. Otra estrategia propuesta son alianzas interinstitucionales y actividades extracurriculares, la institución educativa cuenta con varias alianzas interinstitucionales que llegan a las niñas y en ocasiones a sus familias, con una serie de propuestas formativas, de sano esparcimiento, recreación y deporte, arte y cultura, entre otros, con entidades como el SENA, el INDER, Comfama, Fundación Marina Orth, la Compañía de María, la Asociación de Egresadas de la Enseñanza, etc.
Lo anterior, brinda a las estudiantes comunidad educativa la posibilidad de permanecer en la institución en jornada contraria y/o los fines de semana, disfrutando de actividades curriculares y extra-curriculares que favorecen la formación integral, el vínculo con la institución y por ende, la permanencia en el sistema educativo. Un equipo interdisciplinario, es otra forma de enriquecer las estrategias para la prevención del ausentismo y la deserción, la Institución además de contar con una profesional psicosocial, cuenta con el apoyo de la Secretaría de Educación a través de los programas UAI (unidad de atención integral) y PEEP (programa entorno escolar protector), quienes apoyan tanto las situaciones particulares que se focalizan, como todas las dinámicas institucionales. Lo anterior ha permitido el acompañamiento interdisciplinario, afectivo y efectivo de las estudiantes, logrando detectar situaciones de ausentismo, acompañar la solución de problemas

detectados y mitigar posibles escenarios que terminarían en deserción escolar. El vínculo con las familias, una estrategia clave en el proceso de convivencia para la permanencia escolar de los estudiantes.

En resumen, las estrategias para prevenir la deserción escolar son:

- Ofrecer una educación humanista cristiana, que desde el diálogo fe-cultura, fe-ciencia y tecnología, incida en la formación integral de las personas y en la transformación de la sociedad (PEI). Una educación de calidad, que busca la eficiencia de cada uno de los procesos que conforman la tarea educativa.
- Motivar a las estudiantes por el acceso al conocimiento, por el desarrollo de la capacidad crítica y el pensamiento propio alrededor de sus propias realidades y de sus proyectos de vida, y generar vínculos constructivos con su institución, sus maestros y sus comunidades.
- Mantener diálogo constante con los estudiantes y comunicación asertiva evaluado el nivel de satisfacción del estudiante, el sentido pertenencia con la institución, agrado y relaciones interpersonales.
- Brindar procesos de acompañamiento escolar mediante trabajos, talleres, evaluaciones, ayudas digitales, para el caso de estudiantes con condiciones particulares (maternidad, fronteras invisibles, situación económica).
- Se cuenta con los diferentes niveles educativos (transición – once) y además en convenio con el SENA se cuenta con las medias técnicas, lo que brinda a las estudiantes continuar con su proceso formativo, con la posibilidad de una mejor perspectiva laboral y un acercamiento a nivel profesional.
- Además, con semilleros de porrismo, danza, inglés y robótica como actividades extracurriculares que brindan a las estudiantes momentos de esparcimiento y diversión para el disfrute y amañe en la institución.
- Se cuenta con restaurante escolar. La posibilidad de una alimentación balanceada para aquellos estudiantes o familias con recursos limitados.

La entidad presentó el plan de trabajo para compensar los días hábiles de semana santa

- Sábado 14 de enero de 2023: planificación de proyectos pedagógicos y cátedras obligatorias, de forma virtual de 7:00 a.m. a 12:30 m.
- Sábado 21 de marzo : asamblea general de padres de familia, de 6:30 a.m. a 12:30 m.
- Sábado 11 de febrero: proyecto de inclusión educativa, valoración pedagógica y contexto de aula, de 6:30 a.m. a 12:30 m.

En el recorrido por las instalaciones de la institución educativa se pudo verificar la presencia de un docente en cada una de las aulas, al igual que la completa dotación de artefactos y herramientas tecnológicas, que permiten diversificar las metodologías y enriquecer las formas de transmitir el conocimiento, también en diálogo con estudiantes y docentes se verificó la gratuidad del servicio y las fechas de inicio del calendario escolar.

De acuerdo a lo verificado en campo, la institución educativa presta el servicio conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación Decreto 1075 de 2015.

1.4 Componente Administrativo

- **Reporte de visita en el mes de febrero.**

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
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 al contratista con las observaciones realizadas a la verificación de la información administrativa y financiera del mes de febrero, 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	COORDINADORES
Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	93	3	41	2
	Básica Primaria	15	639			
	Básica Secundaria	12	430			
	Media	4	167			
TOTAL		**34**	**1.329**	**3**	**41**	**2**

Se certifican 1.329 estudiantes distribuidos en 34 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**

Durante los meses de enero y febrero se presentaron 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

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

- **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

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

- **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	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
Total								**$ 175.622.035**

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
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		

TOTAL	**$66.742.381**	**-**	**-**	**-**

- **Retenciones Practicadas**

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 667.424
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$0
Total general	**$ 667.424**

- **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	$ 0	$ 2.293.928	0,19%
TOTAL	**$ 175.622.035**	**$ 185.289.303**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.667.268**	**0,81%**

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 febrero se ha inejecutado el valor de **$9.667.268 (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L).**

- **Canasta Educativa:**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución acumulada enero	Ejecución febrero	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Sobrejecución
Recurso humano	$ 162.612.995	$ 939.764.827	$ 62.785.694	$ 90.259.563	$ 153.045.257	$ 786.719.570	-$ 27.493.591
Material educativo		$ 12.000.000	$ 0	$ 8.000.000	$ 8.000.000	$ 4.000.000	
Gastos generales		$ 36.108.425	$ 892.406	$ 4.158.250	$ 5.050.656	$ 31.057.769	
Gastos administrativos		$ 117.000.000	$ 1.498.690	$ 22.511.983	$ 24.010.673	$ 92.989.327	
Valor de la canasta educativa	**$ 162.612.995**	**$ 1.104.873.252**	**$ 65.176.790**	**$ 124.929.796**	**$ 190.106.586**	**$ 914.766.666**	**-$ 27.493.591**
Honorarios 8%	**$ 13.009.040**	**$ 88.389.861**	**$ 5.214.143**	**$ 9.994.384**	**$ 15.208.527**	**$ 73.181.333**	**-$ 2.199.487**
Total presupuesto	**$ 175.622.035**	**$ 1.193.263.113**	**$ 70.390.933**	**$ 134.924.180**	**$ 205.315.113**	**$ 987.947.999**	**-$ 29.693.078**

Durante el periodo de febrero se reportó ejecución por valor de $134.924.180, para un total acumulado de $205.315.113 la cual es superior al valor de la atención certificada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos por valor de $175.622.035 por lo tanto, presenta una sobre ejecución de recursos por la suma de $29.693.078

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>

En **Recurso Humano** En este componente se reportaron gastos del mes de febrero por valor de $90.259.563 relacionados con salarios del personal docente, directivo docente, personal administrativo, servicios generales, auxilio de transporte, seguridad social, dotación, liquidaciones, deducciones de embargo, provisiones y parafiscales.

En **Material Educativo** El contratista en el presente periodo realizó gastos en este rubro por valor de $8.000.000, por concepto de material didáctico entre ellos vinilos, cartulinas,

papel periodico, tijeras, guantes de látex, papel fotográfico, mouse computador, memorias usb, envases farmacéuticos, ácido nítrico, solución de yodo, cortinas no porosas. Adicionalmente se compró un toner black y tinta duplicadora.

En **Gastos Generales** En este componente se realizaron gastos por $4.158.250, relacionados con: servicios Tigo une y Colombia telecomunicaciones, en reparación y mantenimiento de infraestructura física, mantenimiento del baño y se instalaron baldosas que estaban en mal estado, reparación de las chapas electrónicas del ingreso peatonal. En reparación y mantenimiento tecnológico se compró un timbre para uso institucional, reparación de tarjeta de tv y servicio técnico de la impresora. En elementos de dotación ornato y aseo se compró una extensión y un toma doble, royo de nylon, bolsas, traperas, escobas y detergentes. Insumos de guantes de látex y tapa boca industrial.

En **Gastos Administrativos** En este componente se realizaron gastos por $22.511.983, relacionados con materiales de papelería y elementos de oficina y servicios de vigilancia.

Además, se presentó el 8% en canasta por concepto de honorarios por valor de $9.996.097

- **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	$66.742.381	$136.654.741

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

Valor del contrato	$ 1.193.263.113
Pagos realizados (Acumulado)	$ 66.742.381
Saldo del contrato	$ 1.126.520.732
Pago autorizado del mes de febrero	$ 108.879.654
Porcentaje de ejecución financiera	5,59%

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		
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 extracontractual	10-01-2023	02-12-2023	11-01-2023	$232.000.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600096341** la suscrita Supervisora autoriza el pago del mes de **febrero** por valor de **$108.879.654 (CIENTO OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO 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	
Juan David Pineda	Profesional Especializado Cobertura Educativa Educación regular- Extra-edad y adultos	