CONTRATO No. 4600096304 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Abril
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 de mayo 2023

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN EDUCATIVA "COMBOS" COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE
NIT:	800.221.133-1
REPRESENTANTE LEGAL:	GLORIA AMPARO HENAO MEDINA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	42894896
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO PARA LA POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR
VALOR:	TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/L ($393.853.227)
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 4600096304 de 2023, se presenta el **cuarto 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 34,27%.

- **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 **Otra Población Escolar** 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/AB (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 al 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 2013. Igualmente, los salarios deberán estar acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos. En todo caso, el personal docente y directivo docente contratado debe cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del Estado para la vinculación de educadores oficiales. La asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2023, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación.			Se validaron los perfiles y la asignación salarial de los directivos docentes y se evidenció que estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica. En febrero la entidad reporta el retiro de dos docentes. En marzo se presentaron novedades de personal, ingreso de dos docentes. En abril no se presentaron novedades de ingreso y retiro del personal. Los detalles se amplían en el numeral 2 Novedades de Personal del presente informe. Se verificó sobre estas novedades en el cumplimiento de ésta 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 controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones. En ningún caso, el contratista podrá cargar información en SIMAT de estudiantes sin que estos hayan sido aprobados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar, pues estos no serán reconocidos sin la debida autorización del comité.	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-AB-4600096304 Carpeta Componente Cobertura Base SIMAT corte 28/04/2023 ANEXO 1 - Informes parciales y anexos por contrato ABRIL	SI	De acuerdo con el reporte del Sistema de Matrícula SIMAT del mes, se evidencia que la entidad viene registrando los estudiantes autorizados por la Secretaría 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.
4. EL CONTRATISTA deberá reportar y	Formato Estudiantes	SI	De acuerdo con las indicaciones

mantener actualizada semanalmente la información de los estudiantes autorizados para ser atendidos a través del contrato en el sistema de información que disponga la Interventoría y/o supervision, además deberá atender las orientaciones que se den frente al proceso de verificación de la atención y certificación de los estudiantes.	Atendidos AX-FOEA-AB-4600096304, AX-CE-AB-4600096304 Carpeta Componente Cobertura		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-AB-4600096304) Oficio de Ajustes (AX-OFA-AB-4600096304) 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 calidad	Archivo digital (Carpeta 3 Componente Admón. financiera) EN, FB, MZ, AB.	SI	El contratista hizo entrega de la información requerida por la Supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Archivos en medio digital: HOJAS DE VIDA Y CONTRATOS EN/MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	En el mes de enero se verificó el total de los contratos para la prestación del servicio y estos fueron suscritos directamente por la entidad. No se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo.

8. No suscribir contratos con docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato, ni mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo, de conformidad con el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia.	Archivos en medio digital: HOJAS DE VIDA Y CONTRATOS EN/MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	Se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los directivos 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 y docentes no pertenecen a un régimen de excepción o especial. En febrero la entidad reporta el retiro de dos docentes. En marzo se presentaron novedades de personal, ingreso de dos docentes. En abril no se presentaron novedades de ingreso y retiro del personal Los detalles se amplían en el numeral 2 Novedades de Personal del presente informe. Se verificó sobre estas novedades en el cumplimiento de ésta 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.	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 el mes de enero por el contratista en los primeros diez días calendario de ejecución. La proyección de la canasta educativa fue aprobada por la supervisión, el 10 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 2023, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE-AB-4600096304 Carpeta 1 Componente Cobertura CALENDARIO ACADMC Carpeta 2 Componente Pedagógico mes febrero Se verificó en medio digital o/y físico Acta N°01 de 17 de enero del 2023 en libro	SI	Se verificó en el mes de febrero 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 en el mes de

las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	de actas del Consejo Directivo custodiado en la oficina de secretaría académica de la sede. Mes de febrero.		febrero su aprobación en acta del Consejo Directivo.
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 abril 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. EL CONTRATISTA deberá aportar a la interventoría y/o supervisión en los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el respectivo convenio o cualquier otro documento equivalente con las sedes en las que prestará el servicio educativo diferente a las autorizadas en la licencia de funcionamiento, que garantice la adecuada prestación del servicio a la población en condiciones de vulnerabilidad, en restablecimiento de derechos o bajo el Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente - SRPA.Cualquier cambio en la(s) sede(s) de atención de acuerdo a la necesidad del servicio, deberá ser informado previamente de manera formal a la Secretaría de Educación para su correspondiente aprobación.	N/A	N/A	Esta obligación no aplica debido a que el contratista no presta el servicio en sedes diferentes a la autorizada en la licencia de funcionamiento
13. 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, tendrán 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	Archivos en medio digital: SS EN/ FB/MZ/AB NOM EN/ FB/MZ/AB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	El contratista presenta el soporte de pago de la planilla de seguridad social del personal adscrito al contrato correspondiente al período entre los meses de enero y abril. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencias bancarias. En la revisión de los contratos laborales del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y sus empleados manteniendo indemne al Municipio de Medellín. Se realiza primera entrega de dotación en el mes de abril por parte del empleador y como lo

a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente.			indica el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo. El contratista dio cumplimiento a la entrega de dotación al personal que devenga hasta dos (2) SMMLV.
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. El contratista deberá contar con el Proyecto Educativo Institucional - PEI o el Proyecto Educativo Comunitario - PEC actualizado del establecimiento educativo objeto del contrato. Igualmente, deberá contar con el Sistema de Evaluación Institucional conforme lo previsto en el Decreto 1075 de 2015, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Se verificó libro PEI y el SIE en medio digital mes abril	Si	Se verificó que el contratista cuenta con el Proyecto Educativo Institucional - PEI y Sistema Institucional de Evaluación - SIE, ambos documentos actualizados según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 y debidamente adoptados mediante acto administrativo.
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 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.	Certificaciones (AX-CE-AB4600096304) Carpeta 1 Componente cobertura AVI-02 en Carpeta 2 Componente pedagógico mes abril REG FOTOGRÁFICOS en Carpeta 2 Componente pedagógico mes abril	SI	La prestación del servicio fue verificada mediante el cumplimiento del calendario académico, implementación del PEI y el SIE, diligenciamiento de libros reglamentarios, preparación para pruebas SABER y a través del conteo físico de estudiantes. Así mismo, se verificó el cumplimiento del calendario académico, la prestación del servicio, por medio del desarrollo de la Herramienta Integrada.
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 físico los libros de matrículas, Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en la oficina de secretaría de la institución mes febrero Se verificaron en medio físico y/o digital los libros del Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción y el registro de las actividades de apoyo custodiados en la oficina de secretaría de la institución mes abril	Si	En visita de campo realizada en el mes de febrero se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrículas. En el mes de abril se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción reconocimiento de saberes y el registro de las actividades de apoyo.

4. El contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o sus modificaciones, en el cual se visualicE el modelo pedagógico no convencional para la población específica a atender, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	ACTO ADMIN PEI en Carpeta 2 Componente pedagógico mes abril	Si	En el mes de abril se verificaron los actos administrativos mediante los cuales el contratista adoptó el PEI.
5. El plan de estudio deberá contener claramente la descripción del material didáctico y pedagógico para el desarrollo de la gestión pedagógica, lo cual deberá estar acorde con lo proyectado en la canasta educativa. La interventoría y/o supervisión verificará lo anterior durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Se verificó en medio digital y/o físico Acta N°01 del 11 de enero del 2023 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en la secretaría de la institución mes de febrero.	SI	En el mes de febrero se verificó el libro de Actas del Consejo Académico, donde se evidenció la aprobación y adopción del plan de estudios para el año 2023, el cual contiene la descripción del material didáctico para el desarrollo de la gestión pedagógica. En articulación con el componente administrativo - financiero se verificó que, el Contratista proyectó en la canasta, la compra de material educativo.
6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación. Para el proceso de Autoevaluación Institucional, a más tardar la última semana del mes de enero de 2023 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2023 según la Resolución No.202250103811 del 3 de octubre de 2022. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	Herramienta Integrada en www.medellin.gov.co	SI	Conforme lo establecido en la Resolución No.202250103811 del 3 de octubre de 2022, se verificó en el mes de abril 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	Se verificó en el mes de febrero el archivo digital en carpeta compartida Drive de la supervisión el Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER de la institución	SI	El contratista presentó en carpeta compartida Drive de la supervisión en el mes de febrero 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.

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

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.			
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-AB 4600096304) 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 abril el contratista cumple con la relación técnica de personal y no ha sobrepasado el presupuesto proyectado. Se revisó la certificación de estudiantes y la relación del personal enviada por el contratista, por lo cual se pudo evidenciar una proyección de la relación técnica para la prestación del servicio educativo. El componente administrativo financiero verificó que esta no sobrepasa el valor del contrato.
9. Presentar a la interventoría y/o supervisión, la evidencia de la remisión del formulario estadístico por plantel – DANE – C600, en los términos y condiciones establecidos por el DANE para el efecto.	N/A	N/A	El cumplimiento de esta obligación será verificado en el segundo semestre del año cuando los formularios sean diligenciados y remitidos.
10. Fijar en un lugar visible de la institución, incluyendo sus sedes, durante toda la vigencia del contrato, el horario general de todos los grupos en el que se evidencie el docente responsable de cada asignatura y grupo. Así mismo, exhibir el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares que se tengan previstas en cada periodo. Lo anterior estará sujeto a verificación mediante visita de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	REG FOTOGRÁFICO – CARTELERA INST en Carpeta 2 Componente Pedagógico mes abril	SI	Durante la visita realizada a campo, en el mes de abril, 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 AB-4600096304 Carpeta 1 Componente Cobertura	SI	De acuerdo con las indicaciones dadas por la supervisión para la verificación y la certificación de los estudiantes del mes, la entidad realizó el retiro de los estudiantes en el sistema de información de la supervisión indicando el motivo de los mismos.
12. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo no oficial sin ningún costo.	Se verificó en medio digital el certificado de estudio expedido por la secretaría de la institución 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 no oficial sin ningún costo.
13. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objeto del contrato.	Se verificó el SIE y la Comisión de Evaluación y Promoción en archivo digital en el mes de abril.	SI	Se verificaron en el mes de abril el documento SIE y en la comisión de evaluación y promoción los lineamientos de ingreso, permanencia, promoción, repitencia y egreso de los estudiantes
OBLIGACIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. En caso de que la entidad contratista deba contar con los servicios de personas naturales o jurídicas adicionales a la relación de personal contratado y reportado al inicio de la ejecución del contrato, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, por el tiempo que ejerza la labor contratada. Para el caso de personal extranjero contratado, deberá acogerse a la normatividad vigente respecto a la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales y de igual manera deberá demostrar sus respectivos aportes.	N/A	N/A	Entre los meses de enero a abril la entidad no contrató servicios prestados por personas adicionales a las informadas en la relación de personal.
2. Instalar o mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución y sus sedes, una valla en la cual se indique el nombre de la institución educativa del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por el Secretaria de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o	Fotografía digital: VALLA EN/FB/AB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6. otras Obligaciones)	SI	En los meses de enero, febrero y marzo se verificó que el contratista contaba con la valla de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación el año anterior. Sin embargo la valla estaba inhabilitada dentro de la institución ya que fue vandalizada por habitantes de calle quienes

supervisión.			pretendieron hurtarla, recuperada por la Policía Nacional, En el mes de abril se verificó que el contratista cuenta con la valla que estaba pendiente por instalar, de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación
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/AB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista remitió la información requerida correspondiente a los meses entre enero y abril, dicha información fue entregada en los tiempos establecidos y de manera correcta de acuerdo con el instructivo enviado por la supervisión.
4. Presentar a la interventoría y/o supervisión un informe mensual correspondiente al mes de certificación que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y alumnas atendidos mediante el contrato de Cobertura Educativa, expresada también en términos de número de estudiantes y porcentaje, además el diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.	Se verificó en el mes de febrero el archivo digital en carpeta compartida Drive de la supervisión el Plan de Deserción de la institución	SI	El contratista presentó en carpeta compartida Drive de la supervisión en el mes de febrero el Plan de Deserción para la vigencia 2023. Durante la ejecución del contrato se realizará el respectivo seguimiento.
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 abril no se evidenciaron cobros económicos a los padres de familia o acudientes por la prestación del servicio educativo, además, no se han presentado reclamaciones al respecto.
6. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	Fotografía digital: LICENCIA FUNCMTO EN/FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6 otras obligaciones)	SI	En los meses de enero y febrero se verificó que la licencia de funcionamiento estuviera ubicada en un lugar visible dentro la institución.
7. Informar a la interventoría y/o supervisión mensualmente cualquier cambio en la planta de personal que se lleve a cabo durante la ejecución del contrato con relación al personal docente y directivo docente. La entidad contratista	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN/FB/MZ/AB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera,	SI	En enero la entidad contrató la planta de personal para la prestación del servicio educativo, ingreso ocho empleados entre docentes y personal administrativo.

garantizará que se cumplan los requisitos de formación de los mismos y la interventoría y/o supervisión realizará el seguimiento correspondiente.	subcarpeta 1 Recursos Humanos)		En enero y febrero el contratista presentó cambios en la planta de personal, esta verificación se realizó comparando la relación de personal entregada al inicio de la vigencia del contrato. En el mes de enero el contratista reportó el retiro de la docente Ana Isabel Cardona Gómez el 19 de enero por la causal de renuncia, reemplazó a la docente Ana Maria Ramirez Bedoya el 23 de enero. En el mes de febrero el contratista reportó el retiro de las docentes Laura Barrientos Gomez el 16 de febrero y Ana Maria Ramirez Bedoya el 24. En marzo se presentaron novedades de personal, ingreso de dos docentes. En abril no se presentaron novedades de ingreso y retiro del personal. Los detalles se amplían en el numeral 2 Novedades de Personal del presente informe. Se verificó sobre estas novedades en el cumplimiento de ésta obligación.
OBLIGACIONES DE ORDEN FINANCIERO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Responder ante DIstrito de Ciencia Tecnología e Innovación por la correcta y oportuna inversión de los dineros únicamente en la(s) sede(s) en donde se presta el servicio educativo, no incluye sedes administrativas, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa básica aprobada previamente por la supervisión y/o interventoría, presentando para ello un balance mensual del contrato con el correspondiente estado de la inversión. Los componentes de la canasta educativa se invertirán en los rubros discriminados y aprobados, salvo recomendación en sentido diferente por parte de la interventoría y/o supervisión del contrato.	Archivos en medio digital: SEG EJECUCIÓN PPTAL EN/FB/MZ/AB (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 abril, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes allegados por la entidad.
2. Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, el contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario destinado exclusivamente para la prestación del servicio educativo (estudiantes/docentes) y para las sedes en las que se presta el mismo. EL CONTRATISTA deberá presentar a la	N/A	N/A	Entre los meses de enero y abril, el contratista no realizó compras de bienes por reposición.

interventoría y/o supervisión mensualmente el inventario actualizado con los bienes de REPOSICIÓN adquiridos con los recursos de la canasta educativa. Solo se podrán reponer aquellos bienes que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del servicio educativo; para tal efecto deberá presentar la evidencia del estado del bien que se repone que de cuenta de la necesidad de dicha reposición teniendo en cuenta el inventario de bienes presentado con la aceptación de la propuesta; la supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista.			
3. Con el fin de mantener la(s) planta(s) física(s) donde se presta el servicio educativo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato, el contratista podrá ejecutar recursos en reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías, siempre y cuando el rubro este proyectado en la canasta educativa. La supervisión y/o interventoría aprobará los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos.	Archivos en medio digital: REPARACION MANT EST FIS AB (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 3 Gastos Generales)	SI	Entre los meses de enero y marzo, no se presentaron gastos por reparación y mantenimiento de infraestructura física. En el mes de abril la entidad realizó la reparación de la valla de cobertura educativa
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: MAT-DIDÁCTICO MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 2 Material Educativo)	SI	Durante los meses de enero y febrero el contratista no realizó ejecución por este concepto. En el mes de marzo la entidad realizó compras de material educativo detalladas en cajas de color, cuadernos y lápices, informa la entidad que los materiales relacionados son utilizados en actividades pedagógicas con los y las estudiantes en las diferentes materias educativas, así como en los procesos creativos de las estrategias artísticas entre estas, artes plásticas, manualidades, prensa, periódico.

			En el mes de abril 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/AB (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 abril 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 de la Supervisión 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° 013 del día 21 de abril de 2023, sin superar el número de cupos contratados.

El día 30 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 abril 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 abril, como resultado de la visita de conteo se generaron las actas que dan cuenta de los datos evidenciados por los técnicos en el momento de verificación, por lo tanto, dan como resultado la elaboración de 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 ABRIL 2023				
SEDE	**JORNADA**	**VERIFICADOS**	**CERTIFICADOS**	**NO CERTIFICADOS**

Colegio Combos	Lun a vie Mañana	200	171	29
TOTALES		**200**	**171**	**29**

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

En el mes de abril la entidad contratista presentó reclamación por estudiantes no certificados en el mes de marzo de la presente vigencia, para lo cual la supervisión procedió con la verificación de la información y evidencias reportadas para el reconocimiento de 27 estudiantes correspondiente al mismo mes. Proceso informado a la entidad contratista mediante oficio nombrado como AX-OFA-AB-4600096304 - (anexo al informe).

MES DE ATENCIÓN	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS CERTIFICADOS DEL MES	CUPOS RECONOCIDOS	MES DE RECONOCIMIENTO	CUPOS DESCONTADOS	MES DE DESCUENTO
Enero	200	148	0	0	0	0
Febrero	200	183	1	Marzo	0	0
Marzo	200	162	27	Abril	0	0
Abril	200	171	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	200	148	0	148	52	74,0%
Febrero	200	183	1	184	16	92,0%
Marzo	200	162	27	189	11	95,5%
Abril	200	171	0	171	29	85,5%

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	27/02/2023	COLEGIO COMBOS	1
2	25/04/2023	COLEGIO COMBOS	1
Total de visitas realizadas a la fecha			2
Total de visitas programadas durante la vigencia del contrato			**5**

La visita se realizó en jornada de la mañana y fue atendida por la Coordinadora María Catherine Franco Morales, de manera previa, mediante correo electrónico, se anunció al contratista la fecha y los aspectos a verificar en la aplicación del acta N°2.

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

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es un documento que establece la política educativa de una institución y su planificación para el futuro. Se estructura en gestiones clave: la gestión directiva-administrativa, la gestión académica-pedagógica y la gestión de la comunidad. Cada una de estas gestiones tiene un papel fundamental en el desarrollo del PEI.

La gestión directiva-administrativa tiene como objetivo la organización y administración eficiente de los recursos humanos y materiales de la institución. Se encarga de la planificación y gestión presupuestaria, así como del diseño de políticas administrativas y de gestión del personal docente y no docente. Además, esta gestión es responsable de garantizar que la institución cumpla con todas las regulaciones y requisitos legales.

La gestión académico-pedagógica se enfoca en la calidad de la educación ofrecida por la institución. Esta gestión se encarga de diseñar la propuesta curricular, los planes de área y los proyectos pedagógicos, así como establecer un sistema de evaluación que permita medir el desempeño de los estudiantes y el cumplimiento de los objetivos educativos.

La gestión de la comunidad se enfoca en establecer relaciones interinstitucionales y promover la participación activa de los actores de la comunidad educativa. Esta gestión es

responsable de establecer los escenarios de participación e interlocución para que la comunidad educativa se involucre en la planificación, implementación y evaluación del PEI.

Es importante destacar que el PEI debe contener como mínimo 14 aspectos indispensables para su buen funcionamiento, según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.4.1. La institución educativa describe en su PEI aspectos como: reseña histórica de la institución, su misión y visión, una propuesta curricular, planes de área, proyectos pedagógicos, un sistema de evaluación, políticas institucionales, procedimientos para establecer relaciones interinstitucionales, criterios de organización administrativa y de evaluación de la gestión, y escenarios de participación e interlocución para la comunidad educativa.

La propuesta educativa de la institución se basa en una visión integral del ser humano que se enfoca en las necesidades, metas, desempeños y capacidades individuales de cada persona. Para lograr esta visión, se utiliza un método centrado en la persona que permite un enfoque personalizado y eficaz en la educación. Esta concepción se rige por una serie de ejes filosóficos que son cruciales para el éxito de la propuesta educativa.

Los ejes filosóficos que sustentan la propuesta educativa de la institución incluyen la recuperación de la palabra, la historia, la perspectiva liberadora de género, la comunitariedad, la negociación no violenta de conflictos y la cogestión. Todos los aspectos son fundamentales para lograr una educación que responda a las necesidades reales de las personas y que fomente su crecimiento integral.

En línea con esta concepción integral del ser humano, los principios que guían la acción educativa de la institución se basan en una concepción de desarrollo que se enfoca en explicar, comprender y codificar la naturaleza del desarrollo humano. En este sentido, se utilizan teorías del desarrollo humano que permiten una comprensión profunda de las necesidades y capacidades individuales de cada persona, lo que contribuye a una educación más efectiva y sostenible.

La propuesta de capacidades educativas de la institución se enfoca en una visión integral del ser humano que se basa en la comprensión profunda de sus necesidades, metas, desempeños e individuales. Para lograr esta visión, se utilizan principios filosóficos que permiten una educación personalizada, efectiva y sostenible, que responde a las necesidades reales de las personas.

La institución educativa cuenta con la adopción del acto administrativo del PEI, realizado mediante Acta del Consejo directivo N°01 del 11,12,13,14 de enero del 2023, Acuerdo N°04 del 14 de enero del 2023 y Resolución Rectoral 04 del 14 de enero del 2023. Todos los documentos se encontraron debidamente firmados

El **Sistema Institucional de Evaluación** está regido por lineamientos estipulados en el Decreto 1290 de abril 16 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los y las estudiantes de los niveles de educación básica y media, retomado a su vez en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (1075 de 2015), el cual fue adoptado en diciembre de 2009 y actualizado por el Consejo Académico en enero de 2023 y aprobado por el Consejo Directivo en enero de 2023.

En la Corporación Educativa Combos concibe la evaluación como una estrategia para la reflexión de los alcances, logros y dificultades en los procesos pedagógicos tanto en el ámbito individual como colectivo. Se propone una evaluación constante, objetiva, equitativa, incluyente, integral, que valore el desempeño de los y las estudiantes, que sea formativa, que tenga en cuenta las características y particularidades de los niños, las niñas y jóvenes, los ritmos de desarrollo y de aprendizaje. Tiene estipulado 4 periodos académicos, la institución se acogió a la escala de valoración nacional, tiene establecido los criterios para la evaluación y promoción, los planes de mejoramiento y estrategias de apoyo, periodicidad en entrega de informes a padres, el porcentaje de inasistencia.

En la verificación del **plan de prevención de la deserción escolar**, la institución educativa identificó varios factores de riesgo que afectaron a su población estudiantil, como la falta de recursos económicos, los imaginarios culturales en torno a la educación, el sexismo, el consumo de sustancias psicoactivas, la vinculación o el riesgo de vinculación a la confrontación militar de la ciudad, la cultura del trabajo, la explotación laboral por parte de las familias, la negligencia familiar, la desmotivación y la maternidad temprana.

En respuesta a estos factores de riesgo, se han propuesto varias medidas preventivas para evitar la deserción escolar. Estas medidas incluyen el acompañamiento permanente y personalizado de los estudiantes, la promoción de expresiones artísticas, la formación en perspectiva de género, la creación del fondo solidario "Tengo opciones" para proporcionar apoyo económico a los estudiantes que necesitan ayuda para pagar sus pasajes y asistir a la institución, la implementación de una escuela de madres y padres, así como la creación de grupos focales de agentes protectores para brindar apoyo emocional y social a los estudiantes en situación de riesgo.

Así mismo, la entidad presenta acciones para favorecer la permanencia como son:

- Contacto telefónico a la familia para conocer la razón de la ausencia. Estas llamadas las realizan dos veces por semana; los días miércoles a cargo del director/a de grupo y coordinadora y los días viernes a cargo del o la profesional de apoyo psicosocial con el que cuenta la Corporación. La información encontrada en el seguimiento

telefónico se consigna en un archivo de Excel en un drive de acceso al equipo docente.

- Jornadas grupales para el conocimiento y apropiación de los acuerdos para la convivencia (Promoción de acuerdos para la convivencia de manera semanal en el espacio de dirección de grupo).
- Proceso de nivelación y apoyo escolar al ingreso, al finalizar cada período y al finalizar el año escolar a partir de una propuesta educativa integral y flexible (ver Sistema Institucional de Evaluación con estas estrategias).
- Reencuadres permanentes con los estudiantes y sus familias para favorecer la asistencia y permanencia.
- Apoyo económico para el transporte de los estudiantes (para desplazarse hasta sus casas y asistir al Proyecto).
- Seguimiento a las situaciones de riesgo en las reuniones de equipo y en los AIC (Análisis Integrales de Caso).
- Reunión semanal con el área de psicología para la revisión de situaciones de niños, niñas y jóvenes con asistencias irregulares y riesgos de deserción para definir acciones que favorezcan su permanencia; de esto se construye evidencia digital y/o física.
- Alimentación escolar, un refrigerio a cargo de la Corporación Educativa Combos y almuerzo a cargo del Programa de alimentación escolar, PAE.

Para la preparación de las **pruebas Saber** la entidad ha implementado la transversalización de diferentes áreas para obtener mejores resultados en las competencias de habilidades escriturales y pensamiento lógico en los estudiantes de tercer grado. Se han ejecutado actividades desde el área de lengua castellana para comprensión de lectura literal y se han utilizado estrategias como el método de lectura ecléctico y el momento de lectura en voz alta para reforzar los procesos de comprensión de lectura en los estudiantes.

En el quinto grado, se busca crear hábitos para la reflexión, el análisis, la concentración, la comprensión y producción literaria, con el objetivo de fomentar la autocrítica y la crítica en los estudiantes. Durante los meses de enero a marzo, se ha hecho énfasis en las áreas de español y matemáticas en el proceso formativo de Combocarte, permitiendo a los estudiantes fortalecer significativamente sus procesos académicos en estas áreas.

En los grados 8º y 9º, se han realizado lecturas de textos y análisis de los mismos a través de conversatorios, debates, foros en clase y preguntas orientadoras. Se han llevado a cabo ejercicios de lectura de manera individual y colectiva para promover mayor participación y atención de los estudiantes.

En cuanto a las dificultades encontradas en la asignatura de matemáticas, se ha evidenciado que los estudiantes tienen dificultades en el relacionamiento con cantidades y los números que representan, así como en la realización de básicas. Se necesita fortalecer los procesos que permiten a los estudiantes apropiarse del concepto de operaciones número a través de la clasificación, conservación de la cantidad, seriación y transformación de cantidades al someterse a matemáticas.

En conclusión, han hecho esfuerzos por acercar a los jóvenes a las preguntas tipo Pruebas Saber desde las diferentes áreas con miras a lograr una habituación con la Prueba al momento de presentarla, sobre todo teniendo en cuenta a los y las estudiantes procedentes de Venezuela, quienes apenas van adaptándose al sistema educativo colombiano y las pruebas que deben presentar. Sin embargo, es necesario seguir fortaleciendo los procesos formativos de los y las estudiantes y las habilidades y capacidades necesarias para la presentación de las Pruebas Saber desde las diferentes áreas del conocimiento durante el resto del ciclo escolar.

Se revisaron en campo los **Libros y registros reglamentarios** los cuales se encuentran custodiados en la rectoría:
Promoción anticipada: se revisó Acta No 01 del 28 de marzo de 2023, la cual realiza la promoción anticipada de siete estudiantes de básica primaria y secundaria.

Comisiones de promoción y evaluación: la institución presentó Acta No 01 con fecha del 28 de marzo del 2023, con el objetivo de estudiar las situaciones académicas de los estudiantes, reconocimiento a estudiantes por su desempeño y reconocimiento a estudiantes por su convivencia pacífica e incluyente.

Registro de actividades de apoyo: las actividades de apoyo fueron entregadas a los estudiantes para fortalecer su proceso académico.
La estructura del plan contiene el área, periodo, el año, grado, docente, competencias, propuesta de la actividad a desarrollar, la fecha de entrega por parte de los estudiantes fue para el mes de abril.

Comité de convivencia escolar, el contratista en el momento de la visita cuenta con dos actas, la última Acta No 02 con fecha de febrero 27 del 2023, con el objetivo de inicio grupo focal con la Secretaría de Juventud y Mujeres, evaluar situaciones que afectan la convivencia.

El contratista cumplió con el diligenciamiento de la **Autoevaluación institucional,** el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción de la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación según la Resolución 202250103811 del 3 de octubre de 2022 , en los tiempos estipulados para su diligenciamiento. En el plan de acción las actividades las tiene con fecha de cierre para el segundo semestre.

Durante la visita se verificó la presencia de los siguientes grupos:
Caminar en la Secundaria 1 (6º y7º)
Caminar en la Secundaria 2 (8º y 9º)
Los grupos 1º, 2º, 3º cada uno en su aula respectiva.
Los grupos (4º y 5º) están articulados.
Para un total de 6 grupos y cada uno con su correspondiente docente.
Se confirmó con los estudiantes el horario de ingreso para primaria es de 7:30 a.m y el de salida es a las 12:30 pm, con los estudiantes de secundaria se confirmó el siguiente horario de ingreso a las 7:30 a.m y el de salida a la 1:30 pm.

En compañía de la coordinadora, se verificó la entrega de 950 cuadernos a los estudiantes en el aula. La distribución se realizó de la siguiente manera: para los grados de 1º y 2º, se entregaron 2 cuadernos por estudiante, uno para el área de Convivencia, en el que se trabajan los acuerdos para la convivencia y el proyecto de vida, y otro para el área de Lenguaje, Literatura e Idiomas, específicamente para lengua castellana e inglés. Para los demás grupos, se entregaron 2 cuadernos por estudiante para el proyecto de Bitácora de Ciudad y Proyecto de Lectura y Escritura. La entrega se realizó según la necesidad de los estudiantes, aunque la mayoría los requería. Los cuadernos restantes, que aún no han sido entregados, se encuentran almacenados en una oficina bajo llave junto con otros materiales.

En cuanto a las actividades para la elección de Personero y Contralor, se informó que se llevaron a cabo campañas durante el mes de febrero, en las cuales se brindó la oportunidad a cada candidato de presentar sus propuestas. Las elecciones se realizaron el 17 de marzo y los estudiantes Karen Rendón y Brayan Carreño resultaron elegidos como Personeros, mientras que Jerónimo Rojas y Wendy Sossa fueron elegidos como Contralores.

Durante la semana de compensación, se realizaron jornadas pedagógicas los días 11 de febrero y 11 de marzo, en las cuales se trabajaron los temas del método de alfabetización y del proyecto Combocarte.

Después de la revisión realizada se evidencia que la entidad se encuentra cumpliendo con la prestación del servicio educativo conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación Decreto 1075 de 2015.

1.4 Componente Administrativo

- **Consolidado de visitas**

Acta Nº	Fecha visita	Sede	Número visita
1	16/02/2023	Corporación Educativa "COMBOS" Comunidades Educativas de Base - Colegio sede educativa	1
2	10/03/2023	Corporación Educativa "COMBOS" Comunidades	2

		Educativas de Base - Colegio sede educativa	
3	14/04/2023	Corporación Educativa "COMBOS" Comunidades Educativas de Base - Colegio sede educativa	3
4	10/05/2023	Corporación Educativa "COMBOS" Comunidades Educativas de Base - Colegio sede educativa	4
Total de visitas realizadas durante la vigencia 2023			**4**

En el mes de mayo se realizó la visita de manera presencial a la sede donde se presta el servicio educativo. Antes de la visita se envió correo electrónico con las observaciones realizadas a la verificación de la información administrativa y financiera del mes de abril las cuales fueron subsanadas en campo, se elaboró el acta de visita y se procedió con su firma. La visita fue atendida por la señora Nathali Ospina Álvarez – coordinadora financiera, quien es la persona encargada de atender el componente administrativo/financiero para el contrato de cobertura educativa.

- **Relación Técnica:**

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

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	GRUPOS	ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES COB EDUCATIVA	DOCENTE RECURSOSI PROPIOS
COLEGIO COMBOS	Básica Primaria	4	125	6	1
	Básica Secundaria	2	46		
TOTAL		**6**	**171**	**6**	**1**

Se certifican 171 estudiantes distribuidos en 6 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

Se evidencia en la documentación presentada por el contratista que la entidad cuenta con 6 docentes que son contratados con recursos de cobertura para así garantizar la prestación del servicio educativo, además la entidad cuenta con un docente pagado con recursos propios

La entidad ha informado que cuentan con 4 grupos en primaria y 2 en bachillerato de la siguiente forma:

Grupo 1: Grado 1°
Grupo 2: Grado 2°
Grupo 3: Grado 3°
Grupo 4: Grados 4° y 5°
Grupo 5: Grados 6° y 7°
Grupo 6: Grados 8° y 9°

- **Relación de personal**

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

RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO	
CARGO	**PERSONAL CONTRATADO**
Personal docente	6
Personal administrativo	2
Total Recurso Humano	**8**

2. INFORME ADMINISTRATIVO

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

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

REGISTRO DE RETIROS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL						
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FECHA RETIRO**	**PERSONA QUE LO REEMPLAZA**	**FECHA DE INICIO REEMPLAZO**	**SEDE**	**OBSERVACIONES**
ANA ISABEL CARDONA GÓMEZ	DOCENTE	19/01/2023	ANA MARIA RAMIREZ BEDOYA	23/01/2023	COLEGIO COMBOS	RENUNCIA

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

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL						
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**MOTIVO AUSENCIA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE REINTEGRO**	**TOTAL DÍAS**	**SEDE**
JOHANA LONDOÑO RESTREPO	DOCENTE	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL	06/02/2023	08/02/2023	2	CORP. EDUC. COMBOS
		INCAPACIDAD POR ARL	20/02/2023	22/02/2023	2	CORP. EDUC. COMBOS
LAURA BARRIENTOS GOMEZ	DOCENTE	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL	09/02/2023	11/02/2023	2	CORP. EDUC. COMBOS

LEIDY JOHANA HOYOS MUÑOZ	DOCENTE	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL	21/02/2023	22/02/2023	2	CORP. EDUC. COMBOS

REGISTRO DE RETIROS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL						
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FECHA RETIRO**	**PERSONA QUE LO REEMPLAZA**	**FECHA DE INICIO REEMPLAZO**	**SEDE**	**OBSERVACIONES**
LAURA BARRIENTOS GOMEZ	DOCENTE	16/02/2023	ANA MARIA RAMIREZ BEDOYA	23/02/2023	COLEGIO COMBOS	RENUNCIA
ANA MARIA RAMIREZ BEDOYA	DOCENTE	24/02/2023			COLEGIO COMBOS	RENUNCIA

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

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL						
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**MOTIVO AUSENCIA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE REINTEGRO**	**TOTAL DÍAS**	**SEDE**
RONALD ALEXIS BETANCUR LOPERA	DOCENTE	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL	13/03/2023	15/03/2023	2	CORP. EDUC. COMBOS
			23/03/2023	25/03/2023	2	CORP. EDUC. COMBOS
JOHANA LONDOÑO RESTREPO	DOCENTE	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL	21/03/2023	23/03/2023	2	CORP. EDUC. COMBOS

REGISTRO DE RETIROS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL						
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FECHA RETIRO**	**PERSONA QUE LO REEMPLAZA**	**FECHA DE INICIO REEMPLAZO**	**SEDE**	**OBSERVACIONES**
LAURA BARRIENTOS GOMEZ	DOCENTE	16/02/2023	RONALD ALEXIS BETANCUR LOPERA	03/03/2023	COLEGIO COMBOS	INGRESO
ANA MARIA RAMIREZ BEDOYA	DOCENTE	24/02/2023	JONATHAN CASTRILLON CANO	23/03/2023	COLEGIO COMBOS	INGRESO

Durante el mes de abril no se presentaron novedades con relación al personal del contrato de cobertura educativa.

- **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	61193980	$ 1.607.400	$ 1.783.500	$ 129.500	$ 1.128.400	$ 4.648.800
Febrero	61833520	$ 2.170.200	$ 2.506.400	$ 175.000	$ 1.526.400	$ 6.378.000
Marzo	62384648	$ 2.140.500	$ 2.468.400	$ 174.200	$ 1.499.200	$ 6.282.300
Abril	63046808	$ 2.368.000	$ 2.759.400	$ 198.000	$ 1.705.700	$ 7.031.100

Los valores de pago de la planilla de seguridad social corresponden solo al personal de cobertura educativa Medellín para el contrato No.4600096304.

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)
09/02/2023	Hasta 31/01/2023	WALTER ALEXANDER PUERTA ZAPATA - Revisor fiscal principal
06/03/2023	Hasta 28/02/2023	WALTER ALEXANDER PUERTA ZAPATA - Revisor fiscal principal
06/04/2023	Hasta 31/03/2023	WALTER ALEXANDER PUERTA ZAPATA - Revisor fiscal principal
05/05/2023	Hasta 30/04/2023	ASTRID MELISSA MURILLO MONCADA - Revisora fiscal principal

- **Nómina**

El contratista efectuó el pago de la nómina correspondiente al periodo de abril 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	148	20	$ 183.472	$ 18.102.571	0	0	$ 0	$ 18.102.571
Febrero	183	30	$ 183.472	$ 33.575.376	0	0	$ 0	$ 33.575.376
Marzo	162	30	$ 183.472	$ 29.722.464	0	1	$ 183472	$ 29.905.936
Abril	171	30	$ 183.472	$31.373.712	0	27	$ 4.953.744	$ 36.327.456
Total								**$ 117.911.339**

Nota: durante la vigencia del contrato se han realizado los siguientes ajustes

- En el mes de marzo se reconoció 1 estudiante del mes de febrero por valor de $183.472.

- En el mes de abril se reconocieron 27 estudiantes del mes de marzo por valor de $4.953.744.

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
110004223	71100000	2320202009	200395	4000112027	50094755	4900033587	$ 309.935.636
110090123	71100000	2320202009	200395	4000112027	50094755	4900033587	$ 83.917.591
TOTAL							**$ 393.853.227**

- **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	4900033587	110004223	$309.935.636	FE 528	16/02/2023	5000697283	$0	$309.935.636	$375.750.656	4.60%
		110090123	$83.917.591				$ 18.102.571	$ 65.815.020		
Febrero	4900033587	110004223	$309.935.636	FE 537	16/03/2023	5000698796	$0	$309.935.636	$342.175.280	13.12%
		110090123	$83.917.591				$ 33.575.376	$ 32.239.644		
Marzo	4900033587	110004223	$309.935.636	FE 546	20/04/2023	5000701871	$0	$309.935.636	$312.269.344	20.71%
		110090123	$83.917.591				$ 29.905.936	$ 2.333.708		
TOTAL							**$ 81.583.883**	**-**	**-**	**-**

- **Retenciones Practicadas**

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 815.839

Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$ 163.000
Total general	**$ 978.839**

- **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	$ 18.102.571	$ 24.462.933	$0	$ 0	$ 6.360.362	1,61%
Febrero	$ 33.575.376	$ 36.694.400	$0	$ 183.472	$ 2.935.552	0,75%
Marzo	$ 29.722.464	$ 36.694.400	$0	$ 4.953.744	$ 2.018.192	0,51%
Abril	$ 31.373.712	$ 36.694.400	$0	$ 0	$ 5.320.688	1,35%
TOTAL	**$ 112.774.123**	**$ 134.546.133**	**$0**	**$ 5.137.216**	**$ 16.634.794**	**4,22%**

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, entre enero y abril se inejecutó el valor de **$16.634.794 (DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L).**

- **Canasta Educativa**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución acumulada a marzo	Ejecución abril	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Sobre-ejecución
Recurso humano	$ 109.177.166	$ 316.388.402	$ 68.665.124	$ 28.289.630	$ 96.954.754	$ 219.433.648	$ -2.690.400
Material educativo		$ 6.420.000	$ 4.457.000	$ 0	$ 4.457.000	$ 1.963.000	
Gastos generales		$ 34.370.511	$ 6.530.116	$ 3.505.996	$ 10.036.112	$ 24.334.399	
Gastos administrativos		$ 7.500.000	$ 231.600	$ 188.100	$ 419.700	$ 7.080.300	
Valor de la canasta educativa	**$ 109.177.166**	**$ 364.678.913**	**$ 79.883.840**	**$ 31.983.726**	**$ 111.867.566**	**$ 252.811.347**	**$ -2.690.400**
Honorarios 8%	**$ 8.734.173**	**$ 29.174.314**	**$ 6.390.707**	**$ 2.558.698**	**$ 8.949.405**	**$ 20.224.908**	**$ -215.232**
Total presupuesto	**$ 117.911.339**	**$ 393.853.227**	**$ 86.274.547**	**$ 34.542.424**	**$ 120.816.971**	**$ 273.036.255**	**$ -2.905.632**

Durante el periodo de abril se reportó ejecución por valor de $34.542.424 para un total de ejecución acumulada de $120.816.971 la cual es superior al valor de la atención certificada acumulada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos por valor de $117.911.339 por lo tanto, presenta una sobre-ejecución de recursos por la suma de $2.905.632.

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 abril el contratista ejecutó los siguientes gastos:

Recurso Humano: Los gastos ejecutados del período por un valor de $28.289.630, se discriminan a continuación de la siguiente manera, pago salarios de personal docente, salarios personal administrativo, auxilio de transporte por ley, seguridad social integral (Salud y Pensión), provisiones (Cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones y prima de servicios) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de compensación).

- Pago oportuno de nómina, se canceló de manera oportuna el 15 y 30 de abril
- Seguridad social y certificado revisor fiscal. Planilla de seguridad social se canceló el 04 de mayo y el certificado del revisor fiscal se expidió el 05 de mayo

No se presentaron novedades de personal (Ingresos, retiros, incapacidades, licencias) durante el periodo de abril.

La primera entrega de dotación por parte del empleador y como lo indica el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo. Bono de dotación sodexo compuesto por valor unitario de $140.000 más $8.298 de comisión más IVA por recarga de tarjeta, para un valor total cargado a la canasta de $148.298, el contratista dio cumplimiento a la entrega de dotación al personal que devenga hasta dos (2) SMMLV, esta se dio en el mes de abril cargado a la canasta.

Material educativo: No se realizaron gastos en este rubro, no hubo afectación de la cobertura en el periodo.

Gastos Generales: Los gastos ejecutados del período por valor de $3.505.996 se discriminan a continuación de la siguiente manera. Servicios públicos – se cancelan facturas por consumo entre febrero y marzo de servicios públicos, a cargo de los prestadores Empresas Públicas de Medellín – EPM y UNE telecomunicaciones por valor de $1.878.286, reparación y mantenimiento valla de cobertura educativa por valor de $747.500, incluido el pago de retefuente y elementos de dotación, ornato y aseo, factura por valor de $880.210 representados en la compra de bolsas, papel higiénico, rollo de toallas, blanqueador, detergente, jabón, lavaplatos, vinagre y guantes domésticos.

Gastos Administrativos: Los gastos ejecutados del período se discriminan a continuación de la siguiente manera. Materiales, papelería y elementos de oficina representado en servicios de gastos por fotocopias, impresión certificados / diplomas, por valor de $188.100.

En el mes de abril la entidad realizó solicitud de traslado con el fin de realizar compra de material educativo, la solicitud fue aprobada por la supervisión el 5 de mayo.

Además, se presentó el 8% en canasta por concepto de honorarios por valor de $2.558.698.

- **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
4600096304	4900033587	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	$ 83.917.591	$ 81.583.883	$ 2.333.708

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

Valor del contrato	$ 393.853.227
Pagos realizados (Acumulado)	$81.583.883
Saldo del contrato	$ 312.269.344
Pago autorizado del mes de abril	$ 36.327.456
Porcentaje de ejecución financiera	20,71%

4. INFORME JURÍDICO:

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

- **Debido Proceso**: a la fecha de elaboración del informe, al Contratista no se le 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 30 de abril del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

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

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Suramericana	3531233–9	Calidad	10-01-2023	02-04-2024	11-01-2023	$39.385.323
		Cumplimiento	10-01-2023	02-04-2024	11-01-2023	$39.385.323

		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	10-01-2023	02-12-2026	11-01-2023	$19.692.661
Suramericana	0890565-7	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 **4600096304** la suscrita Supervisora autoriza el pago del mes de **abril** por valor de **$36.327.456 (TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/L)** Excluido de IVA.

Atentamente,

SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ
Supervisora del contrato 4600096304

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Juan Sebastián Valencia	Profesional Apoyo Cobertura	
Elena Bustamante R	Profesional Apoyo Pedagógico	
Hermenegildo Viera Chaaverra	Profesional Apoyo Administrativo - Financiero	
Andrea Echeverri Pérez	Profesional Apoyo Jurídico	
Erika Bibiana Franky Vélez	Profesional Apoyo Facturación	

Revisó y aprobó

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

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