CONTRATO No. 4600096341 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Mayo
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 de junio 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 **quinto 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 43.61%.

- **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 2 013. Igualmente, los salarios deberán estar acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos. En tal sentido se podrá vincular el personal docente, directivo docente y administrativo que sea necesario para asegurar la implementación y el desarrollo del PEI o del PEC, según corresponda. Dicha vinculación se determina teniendo en cuenta la asignación de planta docente y directivos docentes asignada por el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación para la Institución Educativa. En todo caso, el personal docente y directivo docente contratado debe cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del Estado para la vinculación de educadores oficiales. La asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2023, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN FB -MZ-AB-MY (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.

con su formación.			
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-MY-4600096341 Carpeta Componente Cobertura Base SIMAT corte 31/05/2023 ANEXO 1 - Informes parciales y anexos por contrato MAYO	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 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-MY-4600096341, AX-CE-MY-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	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.

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.			
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) MAYO	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: HDV_EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	En enero se verificó el total de los contratos para la prestación del servicio y estos fueron suscritos directamente por la entidad. No se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo.
8. No suscribir contratos con docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato, ni mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo, de conformidad con el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia.	Archivos en medio digital: HDV_EN (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.
9. Preparar y entregar a la interventoría y/o supervisión, antes de cumplir los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el formato de la canasta educativa suministrado por la Secretaría de Educación, que se ofertará según la matrícula registrada. Los recursos de la canasta solo podrán ser invertidos en las sedes donde se presta el servicio educativo. La interventoría y/o supervisión del contrato será quien apruebe la canasta propuesta. Para las modificaciones o ajustes a la misma, se debe solicitar aprobación a la supervisión y/o interventoría previa a la ejecución. La supervisión y/o interventoría verificará	Archivos en medio digital: FO CANASTA EDU EN APROB CANASTA EDU MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	La proyección de la canasta educativa fue entregada en enero por el contratista en los primeros diez días calendario de ejecución, la cual fue aprobada por parte de la supervisión en el mes de marzo.

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-MY-4600096341 Carpeta 1 Componente Cobertura CAUSAS-AUSENTISMO en Carpeta 2 Componente pedagógico mes de mayo CALENDARIO ACADMC Carpeta 2 Componente Pedagógico en el mes de febrero. En 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 en medio digital en el mes de mayo el formato de causas de ausentismo. En febrero, se verificó el cumplimiento del calendario académico y los actos administrativos de aprobación por parte del Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.202250102064 del 27 de septiembre de 2022. Con respecto a la planeación curricular para el año lectivo 2023, en febrero, se verificó su aprobación en acta del Consejo Académico.
11. Mantener indemne al Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación frente a cualquier reclamación que resultare de la ejecución y/o el cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato, según lo dispuesto en el manual de contratación del Distrito.	N/A	SI	Durante el mes de mayo no se presentaron reclamaciones ni por la vía administrativa, ni judicial, derivadas del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni relacionadas con el objeto del contrato.

12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones e indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley, de conformidad a lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las Reformas Laboral y Pensional y según lo dispuesto por la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993, según sea el caso. Bajo ninguna circunstancia el personal que preste sus servicios para el contratista, tendrá vinculación alguna con el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente.	Archivos en medio digital: SS EN-FB-MZ-AB-MY NOMINA EN-FB-MZ-AB-MY DOTACION 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 a los períodos entre enero y el mes de mayo. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencias bancarias. En la revisión de los contratos laborales del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y sus empleados manteniendo indemne al Municipio de Medellín. El contratista dio cumplimiento a la entrega de dotación al personal que devenga hasta dos (2) SMLV, y como lo indica el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo. Suministro vestido de labor, esta se dio en el mes de febrero, marzo y abril, se deja plasmada en el informe parcial de supervisión y anexos de cada periodo.
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. El contratista deberá contar con el Proyecto Educativo Institucional - PEI o el Proyecto Educativo Comunitario - PEC actualizado del establecimiento educativo objeto del contrato. Igualmente, deberá contar con el Sistema de Evaluación Institucional conforme lo previsto en el Decreto 1075 de 2015, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	En abril se verificó el libro PEI y el SIE en medio digital, a través de la carpeta compartida de Drive.	SI	En el mes de abril, se verificó que el contratista cuenta con el Proyecto Educativo Institucional - PEI y Sistema Institucional de Evaluación - SIE, ambos documentos actualizados según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 y debidamente adoptados mediante acto administrativo.

2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 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-MY 4600096341) Carpeta 1 Componente cobertura CAUSAS-AUSENTISMO en Carpeta 2 Componente pedagógico mes mayo. AVI_02 en Carpeta 2 Componente pedagógico mes abril REG FOTOGRÁFICOS en Carpeta 2 Componente pedagógico mes abril	SI	Se verificó en medio digital en el mes de mayo el formato de causas de ausentismo En las visitas realizadas en febrero y abril a la institución se verificó que, el Contratista cuenta con recursos físicos, humanos y tecnológicos para el desarrollo del PEI, los proyectos obligatorios y el plan de estudios. En las mismas visitas, se verificó el cumplimiento del calendario académico, la prestación del servicio, por medio del desarrollo de la Herramienta Integrada, y a través del conteo físico de estudiantes.
3. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir de manera adecuada con los registros, libros reglamentarios y certificaciones a los cuales haya lugar acorde a la normatividad vigente. La interventoría y/o supervisión velará por su debido cumplimiento.	En febrero, se verificaron en medio físico los libros de matrículas, Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en la oficina de secretaría de la institución En abril, se verificaron en medio físico y/o digital los libros del Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción Anticipada, custodiados en la oficina de secretaría de la institución. Las Comisiones de Evaluación del primer período y el registro de las actividades de apoyo, se revisarán en junio, de acuerdo a los períodos establecidos en la institución.	SI	Durante la visita realizada en el mes de febrero, se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrículas. En el mes de abril se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Promoción Anticipada, la cual, en la entidad se realiza en Consejo Académico. Las Comisiones de Evaluación del primer período y el registro de las actividades de apoyo, se revisarán en junio, de acuerdo a los períodos establecidos en la institución.
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.	ACTO ADMI 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 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	En febrero, se verificó en medio digital y/o físico Resolución Rectoral N.º 15 del 24 de noviembre de 2022 custodiado en la secretaría de la institución	SI	Por medio de revisión documental, llevada a cabo en el mes de febrero, se evidenció la aprobación y adopción del plan de estudios para el año 2023, el cual contiene la descripción del material didáctico para el desarrollo de la gestión

realizadas al contrato.			pedagógica, en la Resolución Rectoral N.º 15 del 24 de noviembre de 2022. En articulación con el componente administrativo - financiero, en febrero, se verificó que, el Contratista proyectó en la canasta, la compra de material educativo.
6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación. Para el proceso de Autoevaluación Institucional, a 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, en febrero y abril, 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 Inmediata de refuerzo de conocimientos. Para las instituciones que prestan el servicio educativo en grado 11 deberán acreditar la inscripción de los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.	En febrero, se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en la institución	SI	En febrero, el contratista presentó el Plan de preparación para la presentación para las pruebas SABER para la vigencia 2023. En el mes de abril se realizó seguimiento a las actividades ejecutadas a la fecha.

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-MY 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 mayo 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.	FOTOGRÁFICO – CARTELERA INST en Carpeta 2 Componente Pedagógico, de los meses de febrero y abril.	SI	Durante las visitas realizadas a campo en los meses de febrero y 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 MY-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.	En febrero, se verificó en medio digital, en la carpeta compartida Drive, el certificado de estudio expedido por la secretaría de la institución, en el mes de febrero	SI	En visita realizada a la institución en el mes de febrero, se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del Establecimiento Educativo oficial sin ningún costo.
13. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objeto del contrato.	Se verificó el SIE y la Comisión de Evaluación y Promoción en archivo digital, en la carpeta Drive, 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, el archivo digital se encuentra en la carpeta compartida Drive de la institución y en físico, custodiado en la Secretaría del establecimiento educativo.
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, NOMINA 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. En marzo y mayo 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 la Secretaría de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	Fotografía digital: VALLA EN-FB-MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6. Otras Obligaciones)	SI	Se verificó que el contratista entre los meses de enero y marzo cuenta con la valla de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación
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-MY (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	Entre los meses de enero y mayo 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	CAUSAS-AUSENTISMO en Carpeta 2 Componente pedagógico mes mayo En febrero y abril, se verificó en medio digital, en carpeta compartida Drive, el Plan de	SI	La entidad contratista presentó mediante correo electrónico el formato de ausentismo correspondiente al mes de mayo En febrero y abril, la entidad contratista presentó el plan de deserción escolar, a través de la

porcentaje, además el diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.	Deserción Escolar de la Institución.		carpeta compartida Drive. con las estrategias para prevenir el ausentismo y la deserción escolar. Durante la ejecución del contrato se continúa haciendo 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 mayo 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-MZ (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6 Otras obligaciones)	SI	Se verificó entre los meses de enero y marzo que la licencia de funcionamiento estuviera ubicada en un lugar visible dentro la institución.
7. Informar a la interventoría y/o supervisión mensualmente cualquier cambio en la planta de personal que se lleve a cabo durante la ejecución del contrato con relación al personal docente y directivo docente. La entidad contratista garantizará que se cumplan los requisitos de formación de los mismos y la interventoría y/o supervisión realizará el seguimiento correspondiente.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN-FB-MZ-AB-MY (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. El contratista en marzo presentó novedades en la relación de personal, reportó retiro e ingreso de personal de oficios varios, e incapacidad de la psicóloga. El contratista en abril presentó novedades en la relación de personal, reportó retiro e ingreso de personal de oficios varios, e incapacidad de un docente,

			secretaria, y la auxiliar de biblioteca. El contratista en mayo no presentó novedades en la relación de personal, reportó incapacidad de una coordinadora Maria Oquendo. Los detalles de las novedades se amplían a mayor detalle en el numeral 2 novedades de personal.
OBLIGACIONES DE ORDEN FINANCIERO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Responder ante el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación por la correcta y oportuna inversión de los dineros únicamente en la(s) sede(s) en donde se presta el servicio educativo, no incluye sedes administrativas, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa básica aprobada previamente por la supervisión y/o interventoría, presentando para ello un balance mensual del contrato con el correspondiente estado de la inversión. Los componentes de la canasta educativa se invertirán en los rubros discriminados y aprobados, salvo 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-MY (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 mayo, 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. De conformidad con el artículo 2.3.1.3.5.6 del Decreto 1851 de 2015, los bienes nuevos adquiridos por el contratista siguen en custodia de la institución educativa oficial. Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, El contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario solo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del servicio educativo, teniendo en cuenta el inventario de bienes presentado con la aceptación de la propuesta; la supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista. Adicionalmente, la entidad deberá adelantar los trámites correspondientes para dar de baja los bienes ante la Oficina de Bienes Muebles.	N/A	N/A	Entre los meses de enero y mayo 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	Archivos en medio digital: SEG EJECUCIÓN PPTAL EN-FB-MZ-AB-MY (Carpeta 3 Componente	SI	Durante el mes de enero el contratista presentó ejecución de reparación y mantenimiento en el techo del bloque nuevo. Compra

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.	Admón. financiera, subcarpeta 3 Gastos generales)		de tomas para adecuación de unas oficinas. Reparación y mantenimiento tecnológico en bases de televisor, porta escudo y candados. Durante el mes de febrero el contratista presentó ejecución de reparación de las puertas peatonales, mantenimiento del baño y se instalaron baldosas que estaban en mal estado, se compró un timbre para uso institucional, reparación de tarjeta de tv y servicio técnico de la impresora. Durante el mes de marzo el contratista presentó ejecución de reparación y mantenimiento en instalación de candados, switches de encendido, plafones y tomas dobles, cambio de chapas en algunas aulas. Se realizó compra de combustible y lubricante para la podadora necesario para el mantenimiento de las zonas verdes de la entidad. Se realizó compra de bloques de ladrillo, cemento, arena de concreto y otros materiales para la construcción de un mariposario, en un proyecto del área de ciencias. Se adecuó el terreno donde ya se tenía una huerta. Durante el mes de abril el contratista presentó ejecución de reparación y mantenimiento, se realizó compra de nylon, codos, uniones, tubos, tee, entre otros, para reparar daño de alcantarillado en uno de los baños en su interior. Durante el mes de mayo el contratista presentó ejecución de reparación y mantenimiento, Se realizó compra de teja bogotana para mantenimiento del techo del salón sensorial, y se cubrió una gotera que tenía dicho salón. Adicionalmente se hizo compra de estopa, plomada, clavos, separador baldosa, adobes, cemento, varilla, metros codal, pegador, lechada, silicona, llave, para continuar con el mantenimiento de uno de los

			baños de la institución, el cual se organizó para que los hombres que asistan a las institución educativa no compartan el servicio de baño con las mujeres
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 fotográfico, Entre los meses de marzo y mayo 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-MY (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 mayo 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 última semana del mes, conforme a lo aprobado hasta el acta N° 018 del día 26 de mayo de 2023, sin superar el número de cupos contratados.

El día 4 de mayo 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 mayo 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 mayo, 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 MAYO 2023				
SEDE	**JORNADA**	**VERIFICADOS**	**CERTIFICADOS**	**NO CERTIFICADOS**
Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	Lun a vie Mañana	663	656	7
Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	Lun a vie Tarde	672	663	9
TOTALES		**1335**	**1319**	**16**

- **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 abril de 2023. De presentarse reclamación y/o descuento de estudiantes posteriores, estos se verán reflejados en el informe correspondiente al mes de junio 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	1	Marzo	0	0
Marzo	1357	1314	9	Abril	0	0
Abril	1357	1321	0	0	0	0
Mayo	1357	1319	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	1	1330	27	98,0%
Marzo	1357	1314	9	1314	43	96,(%
Abril	1357	1321	0	1321	36	97,3%
Mayo	1357	1319	0	1319	38	97,2%

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
2	25/04/2023	Institución Educativa Santa Juana De Lestonnac	1
Total de visitas realizadas a la fecha			2
Total de visitas programadas durante la vigencia del contrato			5

La entidad contratista presta el servicio educativo en una única sede y por lo tanto el seguimiento a la ejecución del contrato se cumple de manera bimestral. A la fecha se han realizado dos visitas, en las cuales se verificaron los siguientes aspectos:

- Visita mes de febrero: adopción del calendario académico por parte del Consejo Directivo, aprobación de la planeación curricular y del plan de estudios incluyendo la descripción del

material didáctico, desarrollo de la autoevaluación, plan de mejoramiento y plan de acción institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación, diligenciamiento de los libros correspondientes a matrículas, Consejo Directivo y Consejo Académico.

- Visita mes de abril: Proyecto Educativo Institucional – PEI, Sistema Institucional de Evaluación - SIE, Plan de deserción escolar con sus respectivas estrategias, actividades de preparación para la presentación de las pruebas SABER, diligenciamiento de los libros reglamentarios correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, comisiones de evaluación y promoción, registro de actividades de apoyo.

La entidad contratista hizo entrega del formato de Causas de ausentismo del mes de mayo donde reporta que las causas de ausencia presentadas fueron: Citas Médicas, Diligencias y Salidas Familiares, Enfermedad. La entidad propone para la primera causa, teniendo en cuenta que las ausencias a clases que puedan ser imprevistas como una cita médica, se informan por el acudiente y/o padre de familia de forma escrita, con un tiempo no superior a tres días hábiles y adjuntando las evidencias que las justifiquen. Ésta se entrega en Coordinación de Convivencia quien autoriza con firma para que la estudiante, a su vez, la haga firmar por los docentes a cuyas clases no asistió y así poder presentar exámenes, trabajos y demás actividades. Este procedimiento es estándar para estos casos y garantiza que las estudiantes se pongan al día con las actividades evaluativas realizadas durante su ausencia. Se nota una estabilización de ausencias por esta razón desde que no se firman excusas que no cuenten con el soporte correspondiente. Cuando la ausencia responde a diligencias y salidas familiares, desde la institución consideran que si por una salida familiar la estudiante se ve en la necesidad de faltar a clases en un tiempo superior a dos días, el padre de familia y/o acudiente debe justificar por escrito el permiso dirigido a Rectoría, en la solicitud debe: especificar los motivos del ausentismo, las fechas y el compromiso de responsabilizarse del cumplimiento de las actividades académicas para las fechas requeridas, además este permiso debe estar firmado, con cédula y teléfono de su representante legal. La estudiante debe presentar como mínimo tres días antes la solicitud ante la Rectora, quien firma y autoriza, luego a las Coordinaciones (académica y de convivencia), inmediatamente a los docentes con los cuales tendrá clases, finalmente entregar el respaldo en Coordinación de Convivencia donde es archivada para seguimiento. No se aceptarán solicitudes telefónicas. Es relevante además mencionar, que la mayoría de las estudiantes que se ausentan por esta razón realizan adecuadamente todo el procedimiento y se ponen al día con sus responsabilidades académicas. Varios padres de familia y acudientes sacan su periodo de vacaciones en este tiempo para aprovechar las bajas tarifas en los viajes y planes incluidos. Y, cuando las estudiantes presentan inasistencias por enfermedad, deben demostrarlo con la excusa escrita diligenciada por los padres de familia o acudientes, donde relacionen los motivos de la inasistencia. Si sobrepasa dos días deberá presentar la excusa médica. En el caso de este tipo de condición de salud física la Coordinación Académica agota los diferentes recursos, estrategias institucionales y docentes para evitar la afectación escolar de las estudiantes, tales como: planes de apoyo suficientes, acompañamiento docente, comunicación constante con

padres de familia. Se vienen fortaleciendo las estrategias de verificación de esta condición, tratando de ser más exigentes con este proceso. Al parecer algunas estudiantes vienen realizando estos reportes simplemente por evadir responsabilidades. La revisión de los casos de las estudiantes que reinciden en faltar al colegio por esta razón, ha permitido disminuir esta causa de ausentismo. Durante este mes se incrementaron los casos de incapacidad por enfermedades generales, principalmente ligadas a virus gripales, que causan malestar general. La mayoría de las ausencias solo duraron uno o máximo dos días.

Los datos presentados en el informe de causas de ausentismo para el mes de mayo son cifras preliminares que se generaron antes de la certificación final. Es posible que haya diferencias entre estas cifras y las cifras finales certificadas. Sin embargo, las estrategias mencionadas en el informe son las que la entidad está utilizando para prevenir el ausentismo.

El detalle de los aspectos verificados se encuentra en las actas pedagógicas No.1 y No.2, en los respectivos informes y anexos de cada mes.

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

- **Consolidado de visitas**

Acta Nº	Fecha visita	Sede	Número visita
1	21/02/2023	I.E. Santa Juana De Lestonnac	1
2	15/03/2023	I.E. Santa Juana De Lestonnac	2
3	13/04/2023	I.E. Santa Juana De Lestonnac	3
4	11/05/2023	I.E. Santa Juana De Lestonnac	4
5	14/06/2023	I.E. Santa Juana De Lestonnac	5
Total de visitas realizadas durante la vigencia 2023			**5**

En el mes de junio 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 mayo, 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 COB EDUC	DOCENTES SEM	COORDINADOR
Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	93	3	41	2
	Básica Primaria	15	633			
	Básica Secundaria	12	427			
	Media	4	166			
TOTAL		**34**	**1.319**	**3**	**41**	**2**

Se certifican 1.319 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**

Entre los meses de enero y mayo 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
3	OSCAR DAVID CALI OLEA	OFICIOS VARIOS	08-Mz-23	OSCAR DARIO GARCIA AGUIRRE	29-mz-23	SANTA JUANA DE LESTONNAC	REEMPLAZO
4	AMAURI MARIMONDI	OFICIOS VARIOS	02-ab-23	FERNANDO ANTONO LUNA	18-ab-23	SANTA JUANA DE LESTONNAC	REEMPLAZO

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

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**MOTIVO AUSENCIA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE REINTEGRO**	**TOTAL DÍAS**	**SEDE**
1	DIANA MARCELA RAMIREZ	PSICOLOGA	INCAPACIDAD	23-mz-23	25-mz-23	2	SANTA JUANA DE LESTONNAC
2	OLGA LUCIA VARGAS	AUX. BIBIOTECA	INCAPACIDAD	11/4/2023	13/4/2023	2	SANTA JUANA DE LESTONNAC
3	MARY LUZ GUEVARA	SECRETARIA	INCAPACIDAD	10/4/2023	13/4/2023	3	SANTA JUANA DE LESTONNAC
4	CAROLINA MERCADO	PROFESORA DE DANZAS	INCAPACIDAD	26/4/2023	28/4/2023	2	SANTA JUANA DE LESTONNAC
5	MARIA OQUENDO	COORDINADORA	INCAPACIDAD	8/5/2023	10/5/2023	1	SANTA JUANA DE LESTONNAC

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El contratista presentó a la supervisión el soporte de pago de la seguridad social y parafiscales correspondiente al periodo de revisión y acreditó estar a paz y salvo por dicho concepto.

PERIODO DE COTIZACIÓN	N° PLANILLA	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL	PAGO PARAFISCALES	TOTAL PAGADO EN EL PERIODO
Enero	61031994	$ 60.594.200	$ 69.103.800	$ 54.508.600	$ 42.157.700	$ 176.527.900
Febrero	61683311	$ 67.936.800	$ 77.721.300	$ 5.558.800	$ 47.559.300	$ 198.776.200
Marzo	62331413	$ 65.896.700	$ 75.198.300	$ 5.407.400	$ 46.206.600	$ 192.709.000
Abril	62970349	$ 65.196.100	$ 74.205.300	$ 5.340.300	$ 45.774.200	$ 190.515.900
Mayo	63588623	$ 67.184.600	$ 76.773.000	$ 5.538.900	$ 47.250.700	$ 196.747.200

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
04/04/2023	Hasta 31/03/2023	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal
02/05/2023	Hasta 30/04/2023	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal
06/06/2023	Hasta 31/05/2023	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal

- **Nómina**

El contratista efectuó el pago de la nómina correspondiente al periodo de mayo por medio de transferencia bancaria, incluida las liquidaciones de prestaciones sociales correspondientes al periodo, el equipo de apoyo a la supervisión cotejó toda la información

de personal, sin encontrar novedades. El contratista a la fecha se encuentra a paz y salvo por concepto de salarios y prestaciones sociales.

- **Inventario**

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

- **Modificaciones al contrato:**

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

- **Relación de designaciones de supervisión**

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

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

- **Cobertura y certificación**

Mes	Número de estudiantes a certificar mes	N° de días a certificar	Costo estudiante mes canasta	Valor total atención del mes	Ajuste de cupos meses anteriores		Valor total ajuste	Total, valor a facturar después de ajustes
					Descontados	Reconocidos		
Enero	1222	20	$ 81.926	$ 66.742.381	0	0	$ 0	$ 66.742.381
Febrero	1329	30	$ 81.926	$ 108.879.654	0	0	$ 0	$ 108.879.654
Marzo	1314	30	$ 81.926	$ 107.650.764	0	1	$ 81.926	$ 107.732.690
Abril	1321	30	$ 81.926	$ 108.224.246	0	9	$ 737.334	$ 108.961.580
Mayo	1319	30	$ 81.926	$ 108.060.394	0	0	$ 0	$ 108.060.394
Total								**$ 500.376.699**

Nota:

- En el mes de marzo el valor facturado fue mayor al valor de la atención contratada, debido a que se reconoció 1 estudiante del mes de febrero por valor total de $81.926.
- En el mes de abril el valor facturado fue mayor al valor de la atención contratada, debido a que se reconocieron 9 estudiantes del mes de marzo por valor total de $737.334

- **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		
Febrero	4900033616	110004223	$ 989.865.991	07CM 21736	16/3/2023	5000698917	$0	$989.865.991	$1.017.641.078	14,72%
		110090123	$ 203.397.122				$ 108.879.654	$27.775.087		
Marzo	4900033616	110004223	$ 989.865.991	07CM22431	21/04/23	5000702089	$79.959.776	$909.906.215	$909.908.388	23,75%
		110090123	$ 203.397.122	07CM22432	21/04/23	5000702095	$27.772.914	$2.173		
Abril	4900033616	110004223	$ 989.865.991	07CM 23132	17/5/2023	5000704463	$108.961.580	$800.944.635	$800.946.808	32,88%
		110090123	$ 203.397.122				$0	$2.173		
TOTAL							**$392.316.305**	**-**	**-**	**-**

- **Retenciones Practicadas**

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	$3.923.164
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$0

Total general	$3.923.164

- **Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato**

El siguiente cuadro detalla los valores certificados y no certificados durante la ejecución del contrato:

Para mejor comprensión de esta información se describe la siguiente convención:

- **Valor certificado**: valor de los estudiantes certificados del mes.
- **Valor esperado**: recursos presupuestados para la atención del 100% de los cupos contratados por mes.
- **Ajustes:** estudiantes reconocidos y/o descontados en meses posteriores.
- **Valor inejecutado**: diferencia entre el valor esperado y el valor certificado más los ajustes realizados.
- **Porcentaje de inejecución**: correspondiente a la diferencia porcentual entre el valor esperado y valor certificado por mes.

Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato						
Mes De Certificación	**Valor certificado**	**Valor esperado**	**Ajustes**		**Valor inejecutado**	**Porcentaje de inejecución**
			Descontado	**Reconocido**		
Enero	$66.742.381	$74.115.721	$0	$ 0	$ 7.373.340	0.62%
Febrero	$108.879.654	$111.173.582	$0	$ 81.926	$ 2.212.002	0,19%
Marzo	$107.650.764	$111.173.582	$0	$ 737.334	$ 2.785.484	0,23%
Abril	$108.224.246	$111.173.582	$0	$ 0	$ 2.949.336	0,25%
Mayo	$108.060.394	$111.173.582	$0	$ 0	$ 3.113.188	0,26%
TOTAL	**$ 499.557.439**	**$ 518.810.049**	**$ 0**	**$ 819.260**	**$ 18.433.350**	**1,54%**

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 mayo se ha inejecutado el valor de **$18.433.350 (DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L).**

- **Canasta Educativa:**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución acumulada abril	Ejecución mayo	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Sobrejecución
Recurso humano	$ 463.311.758	$ 939.764.827	$ 321.256.423	$ 86.027.364	$ 407.283.787	$ 532.481.040	-$ 26.931.333
Material educativo		$ 12.000.000	$ 8.000.000	$ 0	$ 8.000.000	$ 4.000.000	
Gastos generales		$ 36.108.425	$ 9.986.792	$ 7.462.302	$ 17.449.094	$ 18.659.331	
Gastos administrativos		$ 117.000.000	$ 46.483.371	$ 11.026.839	$ 57.510.210	$ 59.489.790	
Valor de la canasta educativa	**$ 463.311.758**	**$ 1.104.873.252**	**$ 385.726.586**	**$ 104.516.505**	**$ 490.243.091**	**$ 614.630.161**	**-$ 26.931.333**
Honorarios 8%	**$ 37.064.941**	**$ 88.389.860**	**$ 30.858.127**	**$ 8.361.320**	**$ 39.219.448**	**$ 49.170.413**	**-$ 2.154.507**
Total presupuesto	**$ 500.376.699**	**$ 1.193.263.113**	**$ 416.584.713**	**$ 112.877.825**	**$ 529.462.539**	**$ 663.800.574**	**-$ 29.085.840**

Durante el periodo de mayo se reportó ejecución por valor de $112.877.825, para un total acumulado de $529.462.539 la cual es superior al valor de la atención certificada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos por valor de $500.376.699 por lo tanto, presenta una sobre ejecución de recursos por la suma de $29.085.840

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 mayo el contratista ejecutó los siguientes gastos:

En **Recurso Humano** En este componente se reportaron gastos del mes de mayo por valor de $86.027.364 relacionados con salarios del personal docente, directivo docente, personal administrativo, servicios generales, auxilio de transporte, seguridad social, deducciones de embargo, provisiones y parafiscales. Adicionalmente se tuvo la incapacidad de María Cecilia Oquendo coordinadora.

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

En **Gastos Generales:** El contratista en el mes de mayo realizó gastos en este rubro, por valor de $7.462.302 por concepto de servicios públicos, reparación y mantenimiento de infraestructura física y tecnológica, y licencia de software master 2000.

Se realizó compra de teja bogotana para mantenimiento del techo del salón sensorial, y se cubrió una gotera que tenía dicho salón. Adicionalmente se hizo compra de estopa, plomada, clavos, separador baldosa, adobes, cemento, varilla, metros codal, pegador, lechada, silicona, llave; para continuar con el mantenimiento de uno de los baños de la institución, el cual se reorganizó para que los hombres que asistan a las institución educativa no compartan el servicio de baño con las mujeres.

En **Gastos Administrativos** En este componente se realizaron gastos por $11.026.839, relacionados con servicios de vigilancia.

Además, se presentó el 8% en canasta por concepto de honorarios por valor de $8.361.240

- **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	$411.342.253	$392.316.305	$19.025.948
4600096341	4900034920	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	$15.321.344	$0	$15.321.344

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

Valor del contrato	$ 1.193.263.113
Pagos realizados (Acumulado)	$ 392.316.305
Saldo del contrato	$ 800.946.808
Pago autorizado del mes de mayo	$ 108.060.394
Porcentaje de ejecución financiera	32,88%

4. INFORME JURÍDICO:

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

- **Debido Proceso**: a la fecha de elaboración del informe, al Contratista no se le ha iniciado proceso alguno con fines sancionatorios, puesto que, no se han presentado posibles incumplimientos que quebrantaran de manera directa las obligaciones contractuales.

- **Imposición de Multas o declaratorias de incumplimiento**: Durante la ejecución del contrato en mención no se ha adelantado por parte de la Secretaría de Educación de Medellín, aplicación de multas, imposición cláusula penal o declaratoria de caducidad al Contratista.

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros**; al corte del 31 de mayo 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

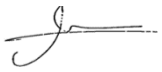
Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600096341** la suscrita Supervisora autoriza el pago del mes de **mayo** por valor de **$108.060.394 (CIENTO OCHO MILLONES SESENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L)** Excluido de IVA.

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	