CONTRATO No. 4600100221 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Febrero de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 27 de marzo de 2024

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 INICIAL:	MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.344.912.952) EXCLUIDO IVA
ADICIONES:	No aplica
VALOR MÁS ADICIONES:	MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.344.912.952) EXCLUIDO IVA
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES VEINTIDOS (22) DÍAS
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	No aplica No aplica
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES VEINTIDOS (22) DÍAS
FECHA DE INICIO:	16 de enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	06 de diciembre del 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600100221 de 2024, se presenta el **segundo** Informe parcial de 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 Interventoría realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, pedagógico, de cobertura y legal durante el período, verificando 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 a 14.02%.

- **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 **Confesiones Religiosas,** 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 contrato, incluyendo las modificaciones que se realicen al mismo.	Plataforma SECOP II	SI	Los trámites por parte del contratista para la legalización e inicio de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados en el SECOP II.
2. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Archivos en medio digital:	SI	De acuerdo a la carpeta nombrada como HDV- EN, el contratista realizó

	(Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos) HDV- EN		el cargue de los contratos a término fijo inferior a un año firmados directamente entre la entidad y el empleado o contratista en el mes de enero, por lo cual no se evidenció subcontratación para la prestación del servicio público educativo. Para el mes de febrero no se reportaron ingresos.
3. El contratista deberá garantizar que al momento de la aceptación del contrato, contará con todo el personal requerido para la ejecución del mismo y 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 la normatividad vigente que regula la materia. Deberá suministrar 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. 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 2024, como si estuvieran escalonados, de acuerdo con su formación. 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.	Archivos en medio digital: (Carpeta AX Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos) FO RELACIÓN PERS_ FB_4600100221 FO NOVEDADES SS_FB_4600100221	SI	Se recibió el formato de relación del personal adscrito al contrato de cobertura educativa donde el contratista reportó la información referente a la contratación del personal y sus respectivos soportes de afiliación al sistema de riesgos laborales ARL y al sistema de seguridad social y parafiscales. Se revisaron los perfiles y los salarios del personal contratado y estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica Para el mes de febrero no hubo ingresos ni retiros del personal
4. 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. 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	Archivos en medio digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta RECURSOS HUMANOS) SOP_NOM_FB_4600100221 SS_FB_4600100221 (Carpeta deducciones de Nomina)	SI	De acuerdo a los soportes cargados y revisados, el contratista realizó el pago de salarios mediante transferencia electrónica por medio del banco Bancolombia correspondientes al mes de febrero al personal vinculado 4 de marzo así mismo, se evidencia la planilla de pago de la seguridad N° 69202354.

Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, por el tiempo que ejerza la labor contratada. 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.			
5. 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 y el literal c del artículo 2.3.1.3.4.6 del Decreto 1851 de 2015	Archivos en medio digital:(Carpeta AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1. RECURSOS HUMANOS) HDV_ EN	SI	Se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los directivos y docentes, en donde se verificó que el contratista no contrató al personal por medio de terceros. Se verificó también que, con respecto a las afiliaciones a la salud, los directivos docentes no pertenecen a un régimen de excepción o especial. Para el mes de febrero no se presentaron ingresos, por tal razón no aplica para el periodo.
6. 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: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos) FO RELACION PERS_FB_4600100221 FO NOVEDADES PERS_FB_4600100221	SI	Durante el mes de la ejecución no se presentaron novedades de retiro al personal contratado para la ejecución del contrato.
7. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matricula - SIMAT, el cual deberá estar siempre en concordancia con los listados de estudiantes autorizados por 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. El contratista deberá atender las orientaciones que de la Secretaría de Educación sobre el Sistema Integrado de Matricula 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 la Secretaría de Educación Distrital, pues estos no serán reconocidos.	N/A	N/A	El Sistema Integrado de Matricula - SIMAT no se encontraba habilitado por parte del Ministerio de Educación Nacional para el periodo de Febrero. En cuanto este sistema se encuentre habilitado, disponible y estable para su uso, se iniciará con el registro de los estudiantes atendidos por cobertura educativa para la vigencia 2024. La verificación de la atención del mes de febrero se realizó a través de los conteos y validación de atención efectiva de los estudiantes en sedes y jornadas educativas por parte de los técnicos de la Interventoría.

8. 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, y deberá atender las orientaciones que se den frente al proceso de verificación de la atención y certificación de los estudiantes. Además, deberá reportar mes vencido, los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos y realizar la respectiva actualización de la novedad en el SIMAT de forma oportuna y en el sistema de información que establezca la interventoria y/o supervisión.	1 AX COBERTURA FOEA_FB_4600100221 CE_FB_4600100221 AC_VE_FB_4600100221 CE_OFA_FE_4600100221	SI	El proceso de certificación para el mes de febrero se realizó a través de la verificación en campo de la efectiva atención de los estudiantes mediante dos conteos y una tercera validación de evidencias de atención y/o excusas médicas valederas. Este proceso arroja un acta de conteo que se encuentra adjuntan así mismo el resultante de este proceso es un oficio de certificación que detalla la cantidad de cupos certificados y no certificados, y el detalle de los mismos.
9. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte la interventoría y/o supervisión y aportar la información o documentación que se le 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	**Componente Cobertura**		
	Archivo Digital 1. AX_COBERTURA 2.AX_ADMO_FINNACIEROS	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de febrero, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. El contratista realizó solicitudes formales durante el mes de febrero a la Interventoría, donde se detallaban necesidades de ajustes de cupos certificados. Esta información se adjunta en los anexos de este contrato.
	Componente Administrativo Financiero		
	N/A -	N/A	N/A
	Componente Pedagógico		
	Archivos en medio digital, carpetas. 3. AX PEDAGOGICOS	SI	El contratista aportó la información requerida en los planes de mejoramiento para el mes de febrero en el componente pedagógico; como evidencia entregó el Acta N ° 1 del Consejo Directivo, del 19 de febrero de 2024 correspondiente a aprobación de material educativo y planeación curricular.
10. Mantener indemne al Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación frente a cualquier reclamación que resultare de la ejecución y/o el cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato, según lo dispuesto en el manual de contratación del Distrito.	N/A	SI	Durante el mes de febrero no se presentaron reclamaciones ni por la vía administrativa, ni judicial, derivadas del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni relacionadas con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Cumplir estrictamente con el calendario académico escolar 2024 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución N° 2202350077608 del 26 de septiembre de 2023 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y a las semanas curriculares. Así mismo, deberá cumplir	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE-FB-4600100221 Carpeta 1 AX Cobertura Ver CALENDARIO ACADEMIC Carpeta 3 AX pedagógico	SI	Se verificó el cumplimiento del calendario académico y los actos administrativos de aprobación por parte del Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 202350077608 de 26 de septiembre de 2023.

con la planeación curricular aprobada por el Consejo Académico para la vigencia 2024, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Se verificó en medio digital o/y físico Acta Consejo Directivo No. 01 del 19 de febrero del 2024 custodiado en la oficina de secretaría académica de la sede		Con respecto a la planeación curricular para el año lectivo 2024, se verificó su aprobación en acta del Consejo Directivo..
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto contractual; para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios, los Proyectos Educativos Obligatorios y el Sistema de Evaluación Institucional.	Certificaciones (AX-CE-FB4600100221) Carpeta 1 AX Cobertura Ver AVI_01_FB en Carpeta 3 AX pedagógico Ver REG FOTOGRÁFICOS en Carpeta 3 AX pedagógico	SI	En visita realizada en el mes de febrero a la institución se verificó que, el Contratista cuenta con recursos físicos, humanos y tecnológicos para el desarrollo del PEI y el plan de estudios. Así mismo, se verificó el cumplimiento del calendario académico, la prestación del servicio, por medio del desarrollo de la Herramienta Integrada, y a través del conteo físico de estudiantes.
3. Cumplir de manera adecuada con los registros, libros reglamentarios y certificaciones a los cuales haya lugar acorde a la normatividad vigente. La interventoría y/o supervisión velará por su debido cumplimiento.	Se verificaron en medio digital y/o físico los libros del Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en la secretaría de la institución Se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaria de la institución	SI	Durante la visita se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrícula. Así mismo el certificado de estudio
4. El contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o sus modificaciones, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	N/A	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de abril.
5. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objeto del contrato.	N/A	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de junio cuando se realicen las comisiones de evaluación y promoción.
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 2024 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2024 según la Resolución N° 202320153966 de 12 de octubre de 2023. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	Ver Herramienta Integrada en www.medellin.gov.co	SI	Conforme lo establecido en la Resolución No 202320153966 de 12 de octubre de 2023, se verificó el diligenciamiento de Autoevaluación, 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 2024, así mismo deberá presentar antes de finalizar el primer semestre del año un informe que dé cuenta del análisis de los resultados del proceso de preparación para la presentación de las pruebas, y con éste un plan de intervención inmediata que consiste en la formulación de	Se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER	SI	El contratista presentó el Plan de preparación para las pruebas SABER de la vigencia 2024. Durante la ejecución del contrato se realizará el respectivo seguimiento.

estrategias para el refuerzo de conocimientos. Así mismo deberá realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2024 el Ministerio de Educación Nacional y presentar un informe a la interventoría y/o supervisión del contrato, que dé cuenta del proceso realizado a lo largo de la ejecución del contrato. En caso de que el ICFES no programe presentación de pruebas en alguno de los grados, la entidad deberá garantizar de igual forma la preparación de los estudiantes y presentación del Plan de Intervención Inmediata de refuerzo de conocimientos. Para las instituciones que prestan el servicio educativo en grado 11 deberán acreditar la inscripción de los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.			
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.	Archivos en medio digital Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos HDV- Relación del personal RELACION TECNICA FB	SI	En el mes de febrero se revisó la certificación de estudiantes y la relación del personal contratado para la prestación del servicio, cumpliendo así con la relación técnica requerida para el presente contrato.
9. 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.	Ver CAUSAS AUSENTISMO_FB en Carpeta 3 AX pedagógico	SI	El contratista presentó el formato de causas de ausentismo correspondiente al mes de febrero.
DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Instalar y mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución y sus sedes, una valla en la cual se indique el nombre de la institución educativa del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por el Secretaria de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	Fotografía digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 6. Obligaciones adicionales) VALLA _EN	SI	Se pudo validar en el mes de enero por medio de evidencia fotográfica que el contratista cuenta con las vallas de acuerdo a las indicaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación. El registro fotográfico de la actualización de la valla será verificado en el primer semestre del año.
2. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	Fotografía digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 6. Obligaciones adicionales) LICENCIA FUNCMTO_FB_ 46 00100221	SI	Se pudo validar en el mes de febrero por medio de evidencia fotográfica que el contratista cuenta con la licencia de funcionamiento del establecimiento educativo
3. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo Oficial sin ningún costo.	Se verificó en medio digital el certificado de estudio expedido por la secretaría de la institución	SI	En visita realizada a la institución se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del Establecimiento Educativo oficial sin ningún costo.

4. 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	N/A	En el mes de febrero no se evidenciaron cobros económicos a los padres de familia o acudientes por la prestación del servicio educativo, además, no se han presentado reclamaciones al respecto.
5. 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
DE ORDEN FINANCIERO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. 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 interventoria previa a la ejecución. La supervisión y/o interventoría verificará que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo enunciados en el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.1.5, numeral 13.	Archivos en medio digital (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) FO CANASTA EDU EN APROB CANASTA EDU EN	SI	Durante el mes de febrero fue revisada y aprobada por parte de la interventoría la canasta remitida por el contratista dentro de los primeros diez (10) días calendario de ejecución. .
2. 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: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) SEG EJECUCION PPTAL_FB_4600100221	SI	El contratista remitió el formato de seguimiento a la ejecución presupuestal, de acuerdo a las indicaciones brindadas, y dando cumplimiento a la obligación, detallando la ejecución de acuerdo a los rubros de la canasta. Dicha ejecución del mes de febrero fue validada con los soportes y pagos realizados relacionados en la hoja de control de compras y gastos.
3. 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 y serán de propiedad del Distrito, la entidad deberá adelantar los trámites correspondientes para el proceso de marcación ante la Oficina de Bienes Muebles del Distrito. La supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista.	Archivos en medio digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 5 INVENTARIO_EN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL)	SI	Durante el mes de enero el contratista realizó compras de dos televisores samsung también presentó oportunamente un inventario inicial. Para el mes de febrero no hubo compras de de bienes

4. La entidad podrá realizar todas aquellas reparaciones locativas que tengan como finalidad arreglar los daños que se producen de forma directa por el uso del inmueble por parte de la población estudiantil, con el fin de mantenerlo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato sin afectar su estructura portante, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías. La supervisión y/o interventoría aprobará en la canasta los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes, como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por la entidad con el Municipio de Medellín establecidos en la tenencia de la sede de atención.	Archivos en medio digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 3 REPARACIÓN MANT EST FIS_EN	SI	Durante el mes febrero el contratista realizó reparación y mantenimiento distribuidos así: 1 Mantenimiento 1 (Se compraron 7 metros cable centelsa, 1 tapa 4x2 lisa, 1 tapa octasunal, 6 curvas 3/4, 1 racor, 20 tornillo ensamble, 20 chazos, 12 grapas 3/4 Para organizar los cables de la ventana de Aula 16). 2 Mantenimiento 2 (Se compró candado y 8 copias de llaves (para Rincón sensorial y de las oficinas). 3. Mantenimiento: 3 (Se compró bombillo LED (para la lámpara de la capilla). 4. Mantenimiento: 4 chapa Hermex (poner chapa para baño profesores). 5. Mantenimiento: 3 kilos de alambre dulce, 1 tapa lisa 2x4 (para el jardín de parque 6. Mantenimiento: 1 caneca de pintura blanco (para aula 7 y aula 16 7. Mantenimiento: Cambio de puerta para baño de mujeres. 8. Mantenimiento: Se compra 1 Chapa, 1 punta taladro (para el armario de Medellin Digital). 9. Mantenimiento: Se compraron 10 kilos Cemento (para poner la malla en el muro de entrada). 10. Mantenimiento: Se compro un rodillo, 1/2 Acronal 50%, 1 brocha 3", 1/2 Acronal 50%, 1 hoja lija (para mantenimiento interior paredes Tienda Cafetería Escolar).
5. 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 fecha de inicio del contrato, la cual deberá estar acorde con lo descrito en el plan de estudios y la proyección de ejecución de la canasta educativa.	N/A	N/A	Durante el período de febrero el contratista no realizó ejecución por este concepto.
6. 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: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) SEG EJECUCION PPTAL_FB_4600100221	SI	El contratista remitió la información requerida correspondiente al presente período, dicha información fue entregada en los tiempos establecidos y de manera correcta de acuerdo con las indicaciones dadas por la Interventoría.

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

7. 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 de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad.	Archivos en medio digital: Archivo digital (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) LIBAUX_ FB	SI	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos con el cual se registraron los recursos aplicados al contrato.

1.2 Componente Cobertura

- **Certificación de Estudiantes**

Al realizar la verificación en cuanto a la efectiva atención de los estudiantes correspondientes del mes de Febrero de 2024, se contempló el procedimiento ya establecido por los estudios previos del contrato, en este sentido, durante el proceso se tuvo en cuenta los estudiantes provenientes de las siguientes fuentes de información: Listados iniciales de continuidad, listados iniciales de estudiantes nuevos, y actas de comité de cobertura hasta la 008 emitida el 16 de febrero de 2024, adicional, verificando la efectiva atención de los estudiantes reportados por la entidad durante el mes de enero mediante la revisión de los listados de asistencia, calificaciones, y demás elementos que pudieran darnos mayor información sobre la prestación del servicio educativo mientras no se implementaron las visitas de conteo. Para esta verificación se tomó como referencia la no superación de los cupos contratados por la entidad y la existencia de las sedes reportadas por la misma en los documentos iniciales.

La verificación de los estudiantes mediante los conteos programados en los recorridos 1 y 2 se realizó con el uso del Sistema de Información de Cobertura Educativa (SICO), sistema cuyo insumo inicial eran los formatos diligenciados por las entidades y que fueron base para la certificación del mes de enero. Adicionalmente, se cargaron las actas de estudiantes aprobadas por el Comité de Cobertura con el objetivo de que la atención a estos fuera verificada en campo por los técnicos de conteo. Cada proceso de conteo en las sedes y jornadas que el contratista reportó arrojó un acta que se encuentra adjunta en los anexos de los informes parciales.

Este proceso estuvo enmarcado en una contingencia debido a la tardía implementación del Sistema de Información de Cobertura Educativa (SICO) y que, como fue informado en el párrafo anterior, el insumo inicial eran los archivos reportados por las entidades cuya fecha de consolidación fue el 21 de febrero, dando inicio a las visitas el día 22 de febrero.

Las visitas de conteo fueron realizadas por los funcionarios de la interventoría en pleno (Componente financiero, pedagógico y técnicos de conteo) previa capacitación dictada el día 21 de febrero; esto en el marco de la contingencia generada por la tardía implementación del Sistema de información de Cobertura Educativa.

A pesar de los reducidos tiempos, el contratista recibió las visitas correspondientes a los recorridos 1 y 2 y posteriormente se realizó el proceso de verificación de atención mediante la 3ra acta o acta de verificación.

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

CERTIFICACIÓN FEBRERO DE 2024			
OFERENTE	VERIFICADOS	CERTIFICADOS	NO CERTIFICADOS
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA	1419	1311	108
TOTALES	1419	1311	108

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

A la fecha de elaboración del presente informe, la entidad presentó la solicitud de ajuste de 15 estudiantes correspondientes a estudiantes de listado nuevos y aprobados en acta 003 y 004 que no fueron reconocidos durante la vigencia de enero; posterior al proceso de revisión de la información allegada, la interventoría accedió a las pretensiones del contratista, procediendo al reconocimiento de los 15 estudiantes solicitados, información que se detalla en el consolidado acumulado de la tabla inferior.

A la fecha no se han presentado descuentos, en caso de presentarse, se verán reflejados en la próxima vigencia.

- **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	1301	15	1316	41	96.97%
Febrero	1357	1311	0	1311	46	96.61%

Ver los anexos respectivos en la carpeta cobertura del contrato en el sistema de información de la Interventoría, entre ellos:

- Cobertura Educativa, Certificación de estudiantes (CE)
- Actas de recorrido y verificación (AC_VE_FB)
- Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (FOEA)

1.3 Componente Pedagógico

- **Consolidado de visitas y/o encuentros realizados durante la ejecución del contrato**

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	TOTAL DE VISITAS REALIZADAS
1	15/02/2024	Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	1
Total de visitas realizadas a la fecha			**1**
Total de visitas proyectadas durante la vigencia del contrato			**5**

La visita se realizó en la jornada de la mañana y fue atendida por la coordinadora Académica Luz Adriana Ramírez. De manera previa, mediante correo electrónico, se anunció al contratista la fecha y la información a verificar en la aplicación del instrumento N°01.

En la carpeta compartida en drive la entidad presentó, de acuerdo a lo solicitado en el anuncio de visita, la documentación para ser revisada previamente y verificada en campo.

Inicialmente se indicó, por parte de la profesional pedagógica, que durante la ejecución del contrato y de manera bimestral, se realizarán cinco visitas en las cuales se aplicará un instrumento diferente, y de ser necesario se realizarán visitas extraordinarias.

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

La entidad contratista, a través del Acta del Consejo Directivo, el Acuerdo Directivo y la Resolución Rectoral, todos emitidos el 28/11/2023, ha aprobado y aplicado el calendario académico 2024. Este calendario establece 40 semanas lectivas distribuidas en tres periodos para el año escolar 2024. Además, se incluyen 5 semanas de desarrollo institucional, 12 semanas de receso estudiantil y 7 semanas de vacaciones para docentes y directivos docentes. Esta aprobación y adopción se realiza mediante la Resolución 202350077608 del 26 de septiembre de 2023, con el objetivo de fortalecer las actividades formativas y de descanso para toda la comunidad educativa.

Durante el proceso de verificación, se confirmó que la institución cumple con las 40 semanas obligatorias del calendario académico. El primer semestre abarca desde el 22 de enero hasta el 26 de abril, con una duración de 13 semanas. Por otro lado, el segundo periodo se extiende desde el 29 de abril hasta el 16 de agosto, también con 13 semanas, mientras que el tercer periodo va desde el 20 de agosto hasta el 29 de noviembre, con un total de 14 semanas. Se constató el cumplimiento de este calendario académico a través del diálogo con docentes y estudiantes durante las actividades en campo.

Se constató en los documentos solicitados y luego en sitio que la Institución Educativa en el Acta de Consejo Directivo y/o Consejo Académico NO dan cuenta de la aprobación de la planeación curricular y aprobación del material didáctico en el plan de estudios que utilizará para el desarrollo de la gestión escolar durante el año lectivo. Como plan de mejoramiento se planteó tener en cuenta en la reunión extraordinaria del Consejo Directivo estos temas y llevar a cabo la respectiva aprobación. La Institución Educativa Santa Juana De Lestonnac en el tiempo fijado llevó a cabo el plan propuesto, presentó el Acta Consejo Directivo No. 01 del 19/02/2024 en los cuales hizo aprobación de la planeación curricular, plan de estudios y material didáctico para el desarrollo de la gestión pedagógica, quedando subsanado para el cierre del informe.

En el plan de estudio se acordó la adopción de la Media Técnica en articulación con el SENA, y se lleva a cabo en la jornada de la tarde así:

- Programa de Análisis de muestras químicas 10° lunes de 1:15 a 6:00 pm y martes y jueves de 1:15 a 4:15 pm

- Programa de Análisis de muestras químicas 11°, lunes y miércoles de 1:15 a 4:15 pm y jueves de 1:15 a 6:00 pm.

- Programa contenido digital 10° lunes de 1:15 a 6:00 pm, martes y jueves de 1:15 a 4:15 pm

- Programa de integración de multimedia 11° lunes y miércoles de 1:15 a 4:15 pm y jueves de 1:15 a 6:00 pm.

Por otro lado, el material didáctico previsto para apoyar la gestión pedagógica, consta de material bibliográfico/Bibliobanco, material educativo, material de apoyo a docentes, dotación herramientas tecnológicas, dotación de laboratorio, dotación implementos deportivos, lo cual responde a las necesidades que permitan desarrollar los objetivos propuestos para el año lectivo.

La Institución Educativa Santa Juana De Lestonnac presentó un total de 17 proyectos: 1) Estudio y comprensión de práctica de la constitución y la instrucción cívica. 2) Cátedra de emprendimiento 3) Cátedra de estudios afrocolombianos 4) Cátedra de la paz 5) Cátedra escolar de teatro y artes escénicas 6) CEPAD Y PEGRD 7) Educación financiera 8) Educación vial, 9) Escuela de padres y acudientes 10) Pastoral 11) Sexualidad 12) Valores 13) Tiempo libre 14) Medio ambiente 15) PAE 16) Servicio social 17) Horas constitucionales 11°. La ejecución de estos proyectos se ha planificado con una serie de actividades distribuidas a lo largo de todo el año escolar. Entre ellas, se destacan aquellas que tienen un enfoque integrador y que buscan específicamente la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se verificó la ejecución de la Autoevaluación en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 202320153966 del 12 de octubre de 2023, a través de un documento en formato PDF. La participación en este proceso fue la siguiente: Directivos = 3, Administrativos = 5, Estudiantes = 11, Padres = 2, Maestros = 43, Egresados = 2, Otros = 2, para un total de 68 participantes. El diligenciamiento de los tres procesos se llevó a cabo entre el 12 de diciembre de 2023 (fecha de inicio de los tres momentos) y el 18 de diciembre de 2023 (fecha de finalización).

Cada componente de la gestión educativa prioriza distintos aspectos. En el componente Directiva – Administrativa, PEI documentado y adoptado con enfoque educación inclusiva y la Adopción y funcionamiento medios de información y comunicación. Por otro lado, desde el componente Académica – Pedagógica, Ajuste sistemático y pertinente del Plan de estudios, desde el componente de la Comunidad, Promoción y consolidación de vínculos familia-escuela y Reconocimiento institucional por liderar cambios que contribuyen al desarrollo social. Según la valoración realizada, el establecimiento educativo obtuvo un puntaje de la siguiente manera: 1. Directiva - Administrativa: 17 de 23 2. Académica - Pedagógica: 45 de 60 3. De la Comunidad: 12.8 de 1 para un TOTAL de 75 de 100.

En la visita a la Institución Educativa, se observó la cartelera Institucional, se encuentra en un lugar visible, ubicada en el bloque principal de la IE de color azul (los bloques son nombrados por colores) brindando la información a toda la comunidad educativa sobre los horarios de estudiantes, horarios de docentes por área y cronogramas de las jornadas pedagógicas.

La Institución educativa aprobó el horario general para todos los grupos, el cual fue verificado durante la visita y refleja la prestación del servicio. Este horario incluye dos jornadas académicas para el grado de Transición con 20 horas semanales, Básica Primaria con 25 horas semanales, Básica Secundaria con 30 horas semanales, y Media Técnica con 41 horas semanales. La aprobación de este horario se llevó a cabo de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.4.3.1.2, 2.3.3.5.3.4.4 y 2.3.3.5.3.4.5 del Decreto 1075 de 2015.

La entidad aprobó la asignación académica, determinando que la prestación del servicio educativo y la atención directa a los estudiantes en actividades pedagógicas varía entre 20 y 30 horas semanales, dependiendo del nivel educativo. Esta asignación considera el tiempo dedicado a la planificación, ejecución y evaluación de las actividades académicas, así como a la tutoría y orientación estudiantil.

Se verificó la implementación del plan de preparación para las pruebas SABER de los grados 3°, 5°, 9° y 11°. Este plan incluye una propuesta metodológica que contempla la sensibilización y capacitación de docentes y estudiantes. Además, se llevarán a cabo simulacros trimestrales de las pruebas SABER con los estudiantes. Estos simulacros

estarán diseñados previamente según las directrices académicas actualizadas por la entidad contratista, con el objetivo de permitir un mayor acercamiento a las pruebas, familiarizarse con el tipo de preguntas y profundizar en los contenidos.

Por consiguiente, se verificó en campo los libros registros y certificados de acuerdo con lo establecido en la "Guía Básica para el manejo de libros y registros reglamentarios de educación". En el Libro de matrícula, se examinaron al azar varios folios, y se encontraron todos los datos del estudiante debidamente diligenciados, incluyendo nombres, apellidos, documentos de identidad, fecha y lugar de nacimiento, dirección de residencia, barrio, comuna, número de teléfono. También se verificaron los nombres completos de los padres, junto con sus documentos de identidad y ocupaciones, además de la información del acudiente. Se registró el historial de instituciones donde ha estudiado cada alumno, y finalmente, se encontraron las firmas del estudiante, el acudiente y la rectora.

Además, en el Libro de Actas del Consejo Académico se constató que a la fecha del Acta N ° 001 de 19/02/2024, se aprobó aprobación de la planeación curricular, plan de estudios y material didáctico para el desarrollo de la gestión pedagógica para el año 2024. En el Libro de actas del Consejo Directivo se observó la realización de las Acta N ° 05, planteando como objetivo la aprobación del calendario académico 2024.

Se observó que los certificados de estudio se emiten a nombre de la entidad contratista, confirmando la matriculación del estudiante en la institución. Además, se verificó con los estudiantes que tengan acceso a este documento y que no se les cobre por él.

Durante la visita a la institución educativa, se pudo verificar que cada aula cuenta con la presencia de un docente y está equipada con herramientas tecnológicas. Sin embargo, la coordinadora señaló la ausencia de un docente en el área de tecnología e informática. Se mencionó que se han enviado correos electrónicos a la SEM al señor Juan Carlos Patiño Rendón, quien es técnico administrativo de allí mismo, pero hasta la fecha no se ha recibido respuesta respecto a esta situación. Cabe mencionar que la institución educativa cuenta con docentes oficiales.

La entidad reportó como causas de ausentismo por enfermedad un 4.6%, citas médicas 0.45% y diligencias y salidas familiares un 0.75%, como estrategias la institución plantea que, cuando una estudiante solicita una licencia por enfermedad, debe presentar una razón por escrito para dicha ausencia, firmada por el padre o tutor y explicar el motivo de ésta. Si son más de dos días, debe demostrar un motivo médico. Las causas de tales ausencias pueden reducirse revisando los casos en los que las estudiantes que han faltado a clases repetidamente por una misma causa. Durante el mes de febrero disminuyeron los casos de incapacidad por enfermedades generales, y las incapacidades presentadas estuvieron ligadas principalmente a virus gripales que causan malestar general. La mayoría de las ausencias solo duraron uno o máximo dos días.

Ante una ausencia escolar de parte de las estudiantes por una cita médica; los tutores y/o los padres deben informar las ausencias potencialmente imprevistas, por escrito dentro de los tres días hábiles, con evidencia que respalde la ausencia. Esta información es enviada al Centro de Coordinación de Convivencia para la autorización de firma para que la estudiante pueda obtener la firma de los docentes que realizaron actividades pedagógicas evaluables; para poder presentar los exámenes, trabajos y otras actividades. Este procedimiento es estándar en estas situaciones y asegura que las estudiantes se pongan al día con las actividades de evaluación que tienen lugar durante la ausencia. Por ello, el ausentismo se estabiliza, ya que no se firman excusas sin el correspondiente sustento.

Si una estudiante necesita ausentarse de la institución educativa por más de dos días debido a una salida familiar, el padre y/o tutor debe proporcionar un permiso por escrito a la rectora. La solicitud deberá: indicar el motivo de la ausencia, la fecha y el compromiso de ser responsable de culminar la actividad académica en la fecha señalada, además de firmar el permiso y adjuntar la cédula y teléfono de su representante legal. Las estudiantes deben presentar una solicitud con al menos tres días de anticipación a la rectora, quien la firma y autoriza, luego la entrega al Coordinador (Académico y de Convivencia), inmediatamente a los profesores con los que le corresponde clases durante los días de su ausencia y finalmente entrega la excusa completamente firmada por todos; a la Coordinadora de Convivencia para radicarla para su seguimiento. 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.

Después de la revisión realizada, se evidencia que la entidad cumple con la prestación del servicio educativo de acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación Decreto 1075 de 2015.

1.4 Componente Administrativo

- **Consolidado de visitas y/o encuentros realizados durante la ejecución del contrato**

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	TOTAL DE VISITAS REALIZADAS
N°01	27 /02/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	1
N°02	10 /03/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	2
Total de visitas realizadas a la fecha			2

En el mes de marzo se realizó la visita a la sede donde se presta el servicio educativo, esta verificación se hizo para los soportes entregados de la ejecución del contrato. Durante la visita se realizaron las observaciones necesarias, 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 Ramírez - Administradora Unidad Medellín, 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	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES	COORDINADORES
Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	89	4	2
	Básica Primaria	15	638		
	Básica Secundaria	12	428		
	Media	4	156		
TOTAL		34	1311	4	2

Se certifican 1311 estudiantes distribuidos en 34 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

Se evidencia que la entidad cuenta con 2 coordinadores contratados por cobertura. Cuenta con 4 docentes contratados por la canasta y 41 docentes que hacen parte de la planta docente del municipio con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo a los 1311 estudiantes de cobertura.

- **Relación de personal**

En la siguiente tabla se evidencia el personal adscrito al contrato de cobertura educativa por cargo:

Relación De Personal Contratado	
Cargo	Personal contratado
Personal directivo docente	4
Personal docente	4
Personal administrativo	7
Personal de apoyo	3
Personal de servicios generales	4
Total Recurso Humano	22

Nota: Con respecto a la relación de personal, se presenta que la entidad tiene contratado para prestar el servicio educativo 22 personas distribuidos en personal directivos docente(Rectora, dos coordinadores y un vicerrectora-pastoral), personal docente, personal administrativo, personal de apoyo y personal de servicios generales.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

Durante el mes de febrero no se presentaron novedades de ingresos y/o retiros del personal contratado, a continuación, se detalla las novedades por incapacidad medica

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO AUSENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE REINTEGRO	TOTAL DÍAS	SEDE
1	JENY ANDREA QUINCHIA	DOCENTE RELIGIÓN	INCAPACIDAD	07 DE FEBRERO DE 2024	09 DE FEBRERO DE 2024	2	

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pago Parafiscales	Total pagado en el periodo
Enero	68554533	$ 63.790.600	$ 74.547.600	$ 3.994.100	$ 44.395.000	$ 186.727.300
Febrero	69202354	$ 71.040.800	$ 82.992.800	$ 5.722.400	$ 49.727.700	$ 209.483.700

Nota: Los valores de pago de la planilla de seguridad social corresponde a todo el personal que maneja el contratista para el programa de cobertura educativa Medellín para el contrato No. 4600100221

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)
16/02/2024	Hasta el 31/01/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
05/03/2024	Hasta el 29/02/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente

- **Inventario**

Artículo/ descripción	Marca/ Modelo	Cantidad de unidades	N° Factura	Fecha de compra DD/MM/AA	Sede donde se encuentra ubicado el bien	valor Unitario	Valor total	Clasificación (reposición / adquisición)
Televisor	Samsumg	2	FE 168441	24/01/2024	Institución educativa Santa ta Juana de Lestonac	$ 1.512.521	$ 3.025.042	Nuevo

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. Así mismo, entregó a la interventoría el formato de inventario El contratista realizó el trámite correspondiente ante el distrito; Secretarios de suministros y servicios, para la marcación

de unos bienes muebles (2 televisores Samsung, referencia 55cu7000 55 139.7 cm akuhd le).

Modificaciones al contrato:

Durante la ejecución del presente contrato se realizaron las siguientes modificaciones al mismo:

Número de Modificación	Tipo de Modificación contractual	Fecha de Aprobación de la Modificación
1	PRIMERO: Aclarar que el valor por estudiante en los estudios previos 37124 es como se dice a continuación: • Valor total alumno mes es, NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L ($92.338) • Valor alumno por mes $85.498 • Honorarios alumno por mes $6.840	09/02/2024

- **Relación de designaciones de supervisión y/o interventoría**

Nombre y Apellido	Entidad/Cargo	Rol	Fecha
Sandra Liliana Posada Muñoz	Secretaría de Educación Profesional Universitaria	Supervisora Unipersonal a los contratos de Cobertura Educativa de 2024	Enero 15 de 2024
Karol Julieth Forero Páez	Directora de Extensión y Proyección Social	Interventora delegada (Resolución Rectoral 169)	Febrero 14 de 2024

Nota: A partir de la fecha de suscripción del Contrato Interadministrativo No. 4600100268 de 2024, celebrado entre la Institución Universitaria Pascual Bravo y la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, el Rector Juan Pablo Arboleda Gaviria, en calidad de Representante Legal de la Institución Universitaria Pascual Bravo ejerció las funciones de Interventor y el 14 de febrero de los corrientes, mediante la Resolución Rectoral 169, delegó esta función en la Dirección de Extensión y Proyección Social a cargo de KAROL JULIETH FORERO PÁEZ, identificada con cédula de ciudadanía 1.108.206.127 de Murillo – Tolima.

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	1301	15	$ 92.338	$ 60.065.869	0	0	$ 0	$ 60.065.869
Febrero	1311	30	$ 92.338	$ 121.055.118	0	15	$ 692.535	$ 121.747.653
Total								$ 181.813.522

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)	Valor
110004224	71100000	2320202009	200395	4000116003	50097920	4900036367	$1.152.782.197
110090124	71100000	2320202009	200395	4000116003	50097920	4900036367	$192.130.755
TOTAL							$1.344.912.952

- **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	4900036367	110004224	$1.152.782.197	N/A	N/A	N/A	N/A	$1.152.782.197	$1.284.847.083	4,47%
		110090124	$192.130.755	07CM 29137	21/2/2024	5000727171	$60.065.869	$132.064.886		
Febrero	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	N/A	N/A	N/A	N/A	$1.152.782.197	$1.163.099.430	13,52%
		110090124	$ 192.130.755	07CM29792	16/3/2024	5000728172	$121.747.653	$10.317.233		
Total							$181.813.522			17.99%

- **Retenciones Practicadas**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	VALOR RETENCIÓN
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 1.818.136
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	$ 1.818.136
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$ 3.636.270
Total general	$ 7.272.542

- **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 de enero y febrero						
Mes De Certificación	Valor Certificado	Valor esperado	Ajustes		Valor inejecutado	Porcentaje de inejecución
			Descontados	Reconocidos		
Enero	$ 60.065.869	62.651.333	$0	$ 692.535	$ 1.892.929	0.14%
Febrero	$121.055.118	$125.302.666	$0	$ 0	$ 4.247.548	0.32%
TOTAL	$ 181.120.987	$ 187.953.999	$ 0	$ 692.535	$ 6.140.477	0.46%

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que al 29 de febrero, se ha inejecutado un valor de **$6.140.477 (seis millones ciento cuarenta mil cuatrocientos setenta y siete)**

Proyección Canasta Educativa:

Esta proyección está concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un 80,10% del total del presupuesto, en cuanto a los salarios estos fueron proyectados por valor hora, la cual está por encima de lo estipulado en el Decreto 887 de junio de 2023; en el componente de **Material educativo** con un 2,58%; **Gastos Generales** con un 5,14% y **Gastos administrativos** con un 12,18%, los cuales son necesarios para la prestación del servicio aunque no tienen relación directa para la actividad pedagógica.

El contratista cuenta con una sola sede educativa ubicada en el barrio Castilla Carrera 76A N° 103C - 43.

La proyección de la canasta educativa quedó aprobada de la siguiente manera el día 19 de febrero:

Componentes	Valor proyectado en la canasta educativa	Porcentaje
Recurso humano	$997.473.370	80,10%
Material Educativo	$32.099.800	2,58%
Gastos generales	$64.069.355	5,14%
Gastos administrativos	$151.647.245	12,18%
Valor de la canasta educativa	$1.245.289.770	100,0%
Honorarios 8%	$99.623.182	8,0%
Total presupuesto	$1.344.912.952	Cumple

- **Canasta Educativa**

Componentes	Valor Certificado Acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución Febrero	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Sobrejecución
Recurso humano	$ 168.345.854	$997.473.370	$ 96.034.900	$ 153.757.198	$ 843.716.172	-$ 17.722.893
Material Educativo		$32.099.800	$ 0	$ 3.599.800	$ 28.500.000	
Gastos generales		$64.069355	$2.887.443	$ 6.698.843	$ 57.370.512	
Gastos administrativos		$151.647.245	$ 21.533.206	$ 22.012.906	$ 129.634.339	
Valor de la canasta educativa	$ 168.345.854	$1.245.289.770	$ 120.455.549	$ 186.068.747	$ 1.059.221.023	-$ 17.722.893
Honorarios 8%	$ 13.467.668	$99.623.182	$ 9.636.444	$ 14.885.500	$ 84.737.682	-$ 1.417.832
Total presupuesto	$ 181.813.522	$1.344.912.952	$ 130.091.993	$ 200.954.247	$ 1.143.958.705	-$ 19.140.725

Durante el mes de febrero se reportó una ejecución valor de $130.091.993, para una ejecución acumulada de $200.954.247, la cual es superior al valor de la atención certificada por valor de $181.813.522, por lo tanto, presenta una sobrejecución de recursos por la suma de $19.140.725

Durante el mes de febrero el contratista ejecutó los siguientes gastos:

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos por valor de $96.034.900 relacionados con salarios del personal directivo docente, personal administrativo y servicios generales, auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales. Así como honorarios del personal contratado por prestación de servicios.

En el componente de **Material educativo** en el mes de febrero no se ejecutaron gastos en este componente

En el componente de **Gastos Generales** se ejecutó un valor de $ 2.941.029 en mantenimiento distribuidos así: matenimiento mobiliario escolar 24 asientos y 32 espaldares en polipropileno por un valor de $894.880;en mantenimiento infraestructura un valor de $1.766.100,con la compra de cables eléctricos,tornillos,chapas,puerta,cintas,peligro,candado,pintura,bombillo,clavos,brocha,cemento,lija po un valor de y se gasto en servicios públicos un valor de $280.049.

En el componente de **Gastos Administrativos** se ejecutó el valor de $21.533.206, representados en compra de resmas de papelería por un valor de $312.000 , en toners $1.356.600 y servicio de vigilancia por $19.864.606 de enero y febrero.

Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato	$ 1.344.912.952
Valor del contrato después de modificaciones	$ 1.344.912.952
Pagos realizados (Acumulado)	$ 181.813.522
Saldo del contrato	$ 1.163.099.430
Pago autorizado del mes de febrero	$ 121.747.653
Porcentaje de ejecución financiera	13,52%

4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** Para el mes de febrero se presentó el siguiente aspecto por mejorar:

COMPONENTE	ASPECTO POR MEJORAR Y/O HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA DE APERTURA	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
Pedagógico	La entidad no cuenta con el acta de Consejo Académico como soporte de la aprobación de la planeación curricular para el año 2024 y con la descripción del material didáctico que utilizará para el desarrollo de la gestión pedagógica, por lo tanto, No Cumple, con este factor de verificación.	La entidad contratista realizará Consejo Académico extraordinario donde se analicen temas sobre planeación curricular y el plan de estudios en el que se clarifique la descripción del material didáctico que utilizará para el desarrollo de la gestión pedagógica durante el año lectivo 2024.	15/02/2024	20/02/2024	Cerrado

Nota: Con relación al acta de Consejo Académico como soporte de la aprobación de la planeación curricular, la entidad cumplió con el plan de mejoramiento en los tiempos requeridos, en tanto que, el 19 de febrero envió la información requerida.

- **Debido Proceso**: a la fecha de elaboración del informe, al Contratista no se le inició proceso alguno con fines sancionatorios, puesto que no se presentaron 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 29 de febrero del presente año no se presentaron

PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

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

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SURAMERICANA	3824625-0	CALIDAD DEL SERVICIO	15/01/2024	06/12/2024	15/01/2024	$ 134.491.295,00
		CUMPLIMIENTO	15/01/2024	06/04/2025	15/01/2024	$ 134.491.295,00
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15/01/2024	06/12/2027	15/01/2024	$ 134.491.295,00
SURAMERICANA	0945935-7	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	15/01/2024	06/01/2025	15/01/2024	$ 260.000.000,00

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600100221** la suscrita Interventora autoriza el pago parcial correspondiente al mes de **Febrero** por valor de **$121.747.653, (CIENTO VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/L)** excluido de IVA.

Atentamente,

KAROL JULIETH FORERO PÁEZ
Interventora en el marco del contrato interadministrativo 4600100268 de 2024

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Santiago Vásquez Londoño	Profesional Cobertura	
Maria Alejandra Roldán	Profesional Pedagógico	
Magnolia Jimenez G	Profesional Administrativo - Financiero	
Maria Cristina Cortes	Profesional Jurídico	
Lady Yohanna Alvarez	Profesional Facturación	

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Diego David Ochoa	Coordinador general	