CONTRATO No. 4600100221 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Mayo de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 21 de junio 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

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600100221 de 2024, se presenta el **quinto** 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 al 42,06%.

- **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: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1. RECURSOS HUMANOS) HDV- EN	**SI**	De acuerdo a la carpeta nombrada como HDV- EN, el contratista realizó 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 mayo no se presentó novedad de ingreso de personal.
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 y directivos docentes asignada por el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación para la Institución Educativa.	Archivos en medio digital: (Carpeta AUX Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos) FO_RELACIÓN_PERS_MY_4600100221 FO_ NOVEDADES-PERS-MY-4600100221	SI	El contratista presentó el formato de novedades y de relación de personal para el mes de mayo, en el cual se pudo evidenciar que se presentó un retiro en el cargo de servicios generales, sin embargo, al 30 de mayo no se había contratado aún su reemplazo. En total el personal reportado es de 22 personas, 4 personal directivo docente, 4 de personal docente pagado por la canasta, 7 de personal administrativo, 3 de personal de apoyo y 4 de personal de servicios generales. Es importante resaltar que 41 personal docente es proporcionado por la Secretaría de Educación de Medellín
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	Archivos en medio digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta RECURSOS HUMANOS) SOP_NOM_MY_4600100221 SS_MY_4600100221	SI	Conforme a los soportes cargados y revisados, el contratista realizó el pago de salarios mediante colillas de pago y transferencia electrónica por medio del banco Bancolombia correspondientes al mes de mayo, así mismo, se evidencia la planilla de pago de la seguridad

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 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.	DEDUCCIONES_NOM_MY_4600100221 HONORARIOS_PS_MY_4600100221 LIQUIDACION PERS_MY_4600100221		N° 71060628 del operador SuAporte pagada el 04/06/2024. Así mismo adjunto planilla de seguridad social N°70894345 pagada el 18/05/2024 del profesor de música Roberth Alexander Cerón correa quien está vinculado a la institución por prestación de servicios. Los contratos del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y el personal. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados oportunamente por medio de transferencias bancarias Bancolombia los días 15 y 30 de mayo. Así como los honorarios de Roberto Alexander Ceron Correa quien dicto clases de música durante el mes de mayo. El contratista entregó los soportes de las incapacidades que se presentaron durante el mes de mayo. El prestador del servicio hizo entrega de la liquidación de prestaciones sociales del señor Luis Alfonso Silva Caicedo.
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 mayo no se presentó novedad de ingreso de personal docente, directivo docente o personal administrativo.

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

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_MY_4600100221 FO NOVEDADES PERS_MY_4600100221	SI	Por medio del formato en mención, el contratista informó las novedades presentadas durante el mes con respecto a incapacidades. Para el mes de mayo se presentó novedad de retiro de personal, sin embargo no se reportó el reemplazo del cargo de oficios varios - Servicios Generales. Así mismo el prestador del servicio reporta las incapacidades sufridas durante el mes de mayo del personal vinculado a la prestación del servicio educativo. (Olga Varga - María Oquendo - Mary Luz Guevara y Oscar García)
7. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula - 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 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 la Secretaría de Educación Distrital, pues estos no serán reconocidos.	SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULAS BD CORTE SIMAT (31/05/2024)	SI	El Sistema Integrado de Matrículas estuvo habilitado para las entidades educativas por parte del Ministerio de Educación durante el mes de mayo; la información allí registrada por los operadores fue insumo fundamental para el proceso de certificación. El contratista registró los estudiantes efectivamente aprobados por la Secretaría de Educación Distrital y estos fueron reconocidos dentro de la certificación del mes de mayo previo cruce de información y validaciones pertinentes 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 interventoría y/o supervisión.	DIRECTORIO: 1 AX COBERTURA FOEA_MY_4600100221 AX_CE_MY_4600100221 AC_VE_MY_4600100221	SI	El contratista cumplió a cabalidad con la actualización de los datos de los estudiantes atendidos dentro del Sistema de Información de Cobertura Educativa (SICO). El contratista reportó los retiros de los alumnos beneficiarios dentro de los tiempos acordes a las definiciones y directrices emitidas.
	Componente Cobertura		

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

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	Archivos en medio digital, carpetas. 1. AX COBERTURA AX_OFA_AB_4600100229	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de mayo, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Durante el mes de mayo se presentaron reclamaciones de estudiantes no reconocidos en la certificación del mes de abril, reclamaciones que fueron revisadas y analizadas, y posteriormente respondidas mediante el oficio de ajuste, que se encuentra adjunto en los anexos de este informe. En el mes de mayo no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	Componente Administrativo Financiero		
	Archivos en medio digital, carpetas: 2. AX ADMON FINANCIEROS	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de mayo, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de mayo no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	Componente Pedagógico		
	Archivos en medio digital, carpeta 3. AX PEDAGOGICOS	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de mayo, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En la visita de abril, realizada el 26 de abril de 2024, se aperturó un plan de mejoramiento desde el componente pedagógico en relación con el PEI. A la fecha de corte del presente informe la entidad aportó en la plataforma Owncloud el documento ajustado del PEI y los actos administrativos (27 de mayo). Se realizó revisión de los documentos aportados por la entidad y estos cuentan con los ajustes propuestos en la visita del

			mes de abril, relacionados con dar mayor estructura y profundización a los 14 aspectos determinados para el PEI.
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 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.
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° 202350077608 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 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.	AX_COBERTURA (AX-FOEA) AX-CE-MY-4600100221 Carpeta 1 AX Cobertura. Carpeta 3 Carpeta 3 AX_ PEDAGÓGICO CALENDARIO ACADEMIC_FB Se verificó en medio digital o/y físico Acta Consejo Directivo No. 01 del 19 de febrero del 2024 custodiado en la oficina de secretaria académica de la sede	SI	Se verificó en febrero, el cumplimiento del calendario académico y los actos administrativos de aprobación por parte del Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 202350077608 de 26 de septiembre de 2023. 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.	1 AX_Cobertura (AX-CE-AB_4600100221) AVI_02 en Carpeta 3 AX PEDAGÓGICO mes abril	SI	En el mes de abril se verificó la prestación del servicio mediante el cumplimiento del calendario académico, implementación del PEI y el SIE, diligenciamiento de libros reglamentarios, preparación para pruebas SABER y a través del conteo físico de estudiantes. Así mismo, se verificó el cumplimiento del calendario académico, la prestación del servicio, por medio del desarrollo de la Herramienta Integrada.
3. Cumplir de manera adecuada con los registros, libros reglamentarios y certificaciones a los cuales haya lugar acorde a la normatividad vigente. La interventoría y/o supervisión velará por su debido cumplimiento.	Se verificaron en medio físico y/o digital los libros del Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción y el registro de las actividades de apoyo custodiados en la oficina de secretaría de la institución, mes abril Se verificaron en medio digital y/o físico los libros del Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en la secretaria académica.	SI	En el mes de abril se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción, promoción anticipada y el registro de las actividades de apoyo. Se verificó en el mes de febrero el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrículas.

	mes febrero. Se verificó en medio fisico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución. mes febrero		
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 ADMIN PEI 3. AX PEDAGÓGICO mes de abril	SI	En el mes de abril se verificaron los actos administrativos mediante los cuales el contratista adoptó el PEI.
5. 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, la Comisión de Evaluación y Promoción (incluyendo la anticipada) en archivo digital, mes de abril.	SI	En el mes de abril se verificó el SIE y la comisión de evaluación y promoción, en la cual reportan los lineamientos de ingreso, permanencia, promoción, repitencia y egreso de los estudiantes.
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 en el mes de abril el diligenciamiento de los tres procesos (autoevaluación, el plan de mejoramiento y el plan de acción institucional) en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín.
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 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	Se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER, mes abril.	SI	En visita realizada en el mes de abril se verificaron las actividades desarrolladas para la preparación de las pruebas Saber de los grados 3º, 5º, 9º y 11º. En febrero, el contratista presentó el Plan de preparación de las pruebas SABER para la vigencia 2024. Durante la ejecución del contrato se realizará el respectivo seguimiento.

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 AUX Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos RELACIÓN TÉCNICA MY_4600100221	SI	En el mes de mayo 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 _MY en Carpeta 3 AX PEDAGÓGICO	SI	El contratista presentó el formato de causas de ausentismo correspondiente al mes de mayo.
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. OTRAS OBLIGACIONES) LICENCIA FUNCMTO_FB_ 4600100221	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 en el mes de febrero 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	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.

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 interventoría previa a la ejecución. La supervisión y/o interventoría verificará que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo enunciados en el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.1.5, numeral 13.	Archivos en medio digital (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, 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 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) SEG EJECUCIÓN PPTAL_MY_4600100221	SI	El contratista remitió el formato de seguimiento a la ejecución presupuestal, de acuerdo con las indicaciones brindadas, y dando cumplimiento a la obligación, detallando la ejecución de acuerdo con los rubros de la canasta. Dicha ejecución del mes de mayo 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 FO INVENTARIO EN-4600100221 SEG EJECUCIÓN PPTAL _MY_4600100221 Radicado202410085968_MY_4600100221	SI	Durante el mes de enero el contratista realizó compras de dos televisores samsung también presentó oportunamente un inventario inicial. El prestador del servicio mediante formato de marcación de bienes muebles solicito al señor Ribeiro Bedoya Ocampo asignar un servidor para la marcación de los bienes adquiridos y adjunto copia de las facturas de compra, el formato fue radicado con N°202410085968 Secretaria de Suministros y Servicios. Para el mes de mayo no hubo compras de bienes ni dadas de baja que modifiquen el inventario reportado en el mes de enero.

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 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 3. GASTOS GENERALES) REPARACION MANT EST FIS_MY_4600100221	SI	Para el mes de mayo el contratista ejecutó un valor de $1.052.920 correspondiente mantenimiento y reparación de infraestructura Fac18-192-649-196-8092. Las cuales fueron suministradas por el contratista, así como un registro fotográfico de las reparaciones realizadas.
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.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 2. MATERIAL EDUCATIVO)	N/A	Durante el mes de mayo, el contratista no ejecutó gastos en este rubro de material educativo o apoyo al docente.
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 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) SEG EJECUCIÓN PPTAL _MY_4600100221	SI	El contratista dió cumplimiento a la obligación, remitiendo en los tiempos establecidos por la interventoría, la información de la ejecución financiera del mes de mayo, debidamente soportada y de acuerdo a los criterios establecidos.
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: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) LIBAUX_ MY_4600100221	SI	El contratista presentó el libro auxiliar correspondiente al mes de mayo, donde se evidencia la ejecución financiera del contrato y coherente con la reportada en el informe de ejecución presupuestal. Para el contrato maneja el Centro de costos N°600

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

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 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 023 emitida el 24 de mayo de 2024. 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.

El proceso de conteo o validación en sitio de estudiantes se llevó a cabo en 2 fragmentos del mes, la primera parte comprendida entre el 01 y 12 de mayo, y la segunda parte (2do recorrido) comprendido entre el 13 y 27 de mayo. Posteriormente, se realizó el diligenciamiento de las actas de verificación previa solicitud de las evidencias de atención, muchas ya tomadas en campo durante el 2do recorrido, proceso que se extendió hasta el 03 de junio.

El día 31 de mayo recibimos por parte de la Secretaría de educación una 1ra versión de la base de datos detallada del Sistema Integrado de Matriculas (SIMAT), insumo fundamental para contrastar la información contenida dentro del Sistema de Información de Cobertura Educativa (SICO), posteriormente el día 11 de junio recibimos una segunda versión con la actualización de la base de datos.

Posterior al cruce de información realizado entre ambas bases de datos, y partiendo de las novedades de verificación detalladas por el componente de cobertura, se construyó un archivo matriz que sería la base de certificación.

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

CERTIFICACIÓN MAYO DE 2024			
OFERENTE	VERIFICADOS	CERTIFICADOS	NO CERTIFICADOS
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA	1318	1300	18
TOTALES	1318	1300	18

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

La entidad presentó la solicitud de ajuste de siete (7) estudiantes no certificados durante el periodo anterior, después de un análisis minucioso de la situación, se identifica que puede acreditarse la prestación del servicio educativo basado en las evidencias allegadas por la entidad para seis (6) estudiantes de los reportados. Partiendo de lo anterior, la interventoría decide acceder parcialmente a la pretensión de la entidad. La comunicación de este ajuste se realizó a través de un oficio dirigido a la entidad.

Se aplicó un descuento a la entidad correspondiente por un (1) estudiante certificado durante el mes de febrero. Este descuento fue necesario debido a que el estudiante fue certificado sin estar dentro de las actas de estudiantes autorizados. La comunicación de este descuento se realizó a través de un oficio dirigido a la entidad y se reflejó en la facturación del mes en curso.

- **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	CUPOS DESCONTADOS	TOTAL CERTIFICADO	DIFERENCIA	%
Enero	1357	1301	15	1	1315	42	96.97%
Febrero	1357	1311	0	1	1310	45	96.53%
Marzo	1357	1297	0	0	1297	60	95.57%
Abril	1357	1302	6	0	1308	50	96.38%
Mayo	1357	1300	0	0	1300	57	95.79%

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)
- Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (FOEA)
- Cobertura Educativa, Oficio Ajuste (OFAD)

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
2	26/04/2024	Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	1
Total, de visitas realizadas a la fecha			2
Total, de visitas proyectadas 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 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, modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación - SIE, actos administrativos de adopción y aprobación del PEI, 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, el desarrollo de la autoevaluación, plan de mejoramiento y plan de acción en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación, semana de desarrollo institucional de marzo, idoneidad y jornada de democracia.

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.

La entidad reportó como causas de ausentismo por enfermedad un 8.9%, citas médicas 0.30% y diligencias 0.23%, 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 los 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.

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, VISITAS ACUMULADAS
1	27 /02/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	1
2	10 /03/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	2
3	16 /04/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	3
4	09 /05/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	4
5	19/06/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	5
Total, de visitas realizadas a la fecha			5

En el mes de junio 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 del mes de mayo. 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 CONTRATADOS POR CANASTA	DOCENTES PLANTA DEL DISTRITO	COORDINADORES
Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	90	4	41	2
	Básica Primaria	15	633			
	Básica Secundaria	12	424			
	Media Tecnica	4	153			
TOTAL		34	1300	4	41	2

Se certifican 1300 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 1300 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 directivo 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 los meses de enero a mayo se presentaron las siguientes novedades:

Retiro:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA RETIRO	PERSONA QUE LO REEMPLAZA	FECHA DE INICIO REEMPLAZO	SEDE	OBSERVACIONES
1	LUIS ALFONSO SILVA CAIDEDO	Mantenimiento	15-mayo-24	N/A	N/A	Santa Juana	Retiro

Incapacidad:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO AUSENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE REINTEGRO	TOTAL, DÍAS	SEDE
1	MARIA CECILIA OQUENDO	COORDINADORA	INCAPACIDAD	06/05/2024	08/05/2024	2	SANTA JUANA
2	OLGA INES VARGAS VARGAS	AUX, BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	21/05/2024	27/05/2024	5	SANTA JUANA
3	OLGA INES VARGAS VARGAS	AUX, BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	29/05/2024	30/05/2024	1	SANTA JUANA
4	MARY LUZ GUEVARA PATIÑO	SECRETARIA	INCAPACIDAD	29/05/2024	31/05/2024	5	SANTA JUANA
5	OSCAR DARIO GARCIA AGUIRRE	MANTENIMIENTO	INCAPACIDAD	31/05/2024	03/06/2024	1	SANTA JUANA

- **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
Marzo	69819702	$ 68.422.100	$ 79.197.100	$ 5.529.300	$ 47.675.600	$ 200.824.100
Abril	70428419	$ 67.527.200	$ 78.405.400	$ 5.531.200	$ 47.448.300	$ 198.912.100
Mayo	71060628	$ 69.057.400	$ 79.260.500	$ 5.667.400	$ 48.411.200	$ 202.396.500

Nota: Los valores de pago de la planilla de seguridad social corresponden a todo el personal que maneja el contratista. Dentro de la planilla N° 71060628 pagada el día 4 de junio de 2024, se encuentra el personal adscrito al contrato N° 4600100221 para el Programa de Cobertura Educativa Medellín

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
05/04/2024	Hasta el 31/03/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
03/05/2024	Hasta el 30/04/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
05/06/2024	Hasta el 31/05/24	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 actualizado al mes de enero (incorporando la compra de los dos televisores), adicionalmente el prestador del servicio mediante formato de marcación de bienes muebles solicito al señor Ribeiro Bedoya Ocampo asignar un servidor para la marcación de los bienes adquiridos y adjunto copia de las facturas de compra, el formato fue radicado con N°202410085968 Secretaría de Suministros y Servicios.

Para el mes de mayo el contratista no reportó compras para reposición de equipos, por tanto, no hubo modificaciones al inventario reportado.

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
Marzo	1297	30	$ 92.338	$ 119.762.386	-1	0	-$ 46.169	$ 119.716.217
Abril	1302	30	$ 92.338	$ 120.224.076	0	0	$ 0	$ 120.224.076
Mayo	1300	30	$ 92.338	$ 120.039.400	-1	6	$ 461.690	$ 120.501.090
Total								**$ 542.254.905**

- **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		
Marzo	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	07CM 30425	19/4/2024	5000730075	$119.716.217	$1.033.065.980	$1.043.383.213	22,42%
		110090124	$ 192.130.755	N/A	N/A	N/A	N/A	$10.317.233		
Abril	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	07CM 31054	20/5/2024	5000732132	$120.224.076	$912.841.904	$923.159.137	31,36%
		110090124	$ 192.130.755	N/A	N/A	N/A	N/A	$10.317.233		
Mayo	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	07CM-31682	19/6/2024	5000733940	$120.501.090	$792.340.814	$802.658.047	40,32%
		110090124	$ 192.130.755	N/A	N/A	N/A	N/A	$10.317.233		
TOTAL							**$542.254.905**			

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

- **Retenciones Practicadas**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	RETENCIÓN ENERO	RETENCIÓN FEBRERO	RETENCIÓN MARZO	RETENCIÓN ABRIL	RETENCIÓN MAYO	RETENCIÓN ACUMULADA
Ret.impto.renta Honorarios 11%	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 600.659	$ 1.217.477	$ 1.197.162	$ 1.202.241	$ 1.205.011	$ 5.422.550
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	$ 600.659	$ 1.217.477	$ 1.197.162	$ 1.202.241	$ 1.205.011	$ 5.422.550
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$ 1.201.317	$ 2.434.953	$ 2.394.324	$ 2.404.482	$ 2.410.022	$ 10.845.098
Total general	**$ 2.402.635**	**$ 4.869.907**	**$ 4.788.648**	**$ 4.808.964**	**$ 4.820.044**	**$ 21.690.198**

- **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	$60.065.869	$62.651.333	-$46.169	$ 692.535	$ 1.939.098	0,14%
Febrero	$121.055.118	$125.302.666	-$92.338	$ 0	$ 4.339.886	0,32%
Marzo	$119.762.386	$125.302.666	$0	$ 0	$ 5.540.280	0,41%
Abril	$120.224.076	$125.302.666	$0	$ 554.028	$ 4.524.562	0,34%
Mayo	$120.039.400	$125.302.666	$0	$ 0	$ 5.263.266	0,39%
TOTAL	**$ 541.146.849**	**$ 563.861.997**	**-$ 138.507**	**$ 1.246.563**	**$ 21.607.092**	1,61%

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que al 30 de mayo, se ha inejecutado un valor de **$21.607.092 (VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/L).**

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 Pedregal 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	$997.473.371	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	$1.245.289.771	100,0%
Honorarios 8%	$99.623.182	8,0%
Total presupuesto	$1.344.912.953	Cumple

- **Canasta Educativa**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución mayo	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Inejecución/ Sobrejecución
Recurso humano	$ 502.087.875	$ 997.473.371	$ 95.100.500	$ 436.788.966	$ 560.684.405	-$ 24.355.985
Material Educativo		$ 32.099.800	$ 0	$ 14.507.078	$ 17.592.722	
Gastos generales		$ 64.069.355	$ 1.794.936	$ 9.637.905	$ 54.431.450	
Gastos administrativos		$ 151.647.245	$ 15.123.727	$ 65.509.911	$ 86.137.334	
Valor de la canasta educativa	$ 502.087.875	$ 1.245.289.771	$ 112.019.163	$ 526.443.860	$ 718.845.911	-$ 24.355.985
Honorarios 8%	$ 40.167.030	$ 99.623.182	$ 8.961.533	$ 42.115.509	$ 57.507.673	-$ 1.948.479
Total presupuesto	$ 542.254.905	$ 1.344.912.953	$ 120.980.696	$ 568.559.369	$ 776.353.584	-$ 26.304.464

Durante el mes de mayo se reportó una ejecución valor de $120.980.696, para una ejecución acumulada de $568.559.369 ,la cual es superior al valor de la atención certificada por valor de $542.254.905, por lo tanto, presenta una sobrejecución de recursos por la suma de $26.304.464.

En la visita realizada en el mes de junio se le socializó al contratista que la sobre ejecución en canasta deberá ser asumida con recursos propios y la inejecución en canasta debe ser reintegrada al Municipio de Medellín al finalizar el contrato.

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

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos por valor de $95.100.500 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 mayo no se ejecutaron gastos en este componente.

En el componente de **Gastos Generales** se ejecutó un valor total de $1.794.936 así: en servicios públicos $226.463, $515.553 en implementos de aseo y $1.052.920 en reparaciones y mantenimientos.

En el componente de **Gastos Administrativos** se ejecutó un valor total de $15.123.727. en servicio de vigilancia y papelería de oficina.

- **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
4600100221	4900036367	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	$ 1.344.912.952	$ 542.254.905	$ 802.658.047

- **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)	$542.254.905
Saldo del contrato	$ 802.658.047
Pago autorizado del mes de Mayo	$ 120.501.090
Porcentaje de ejecución financiera	40,32%

4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** Para el mes de mayo no se presentan aspectos por mejorar desde ningún componente. Se continuó con el trámite y debido proceso de los planes de mejoramiento aperturados en períodos anteriores.

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

COMPONENTE	ASPECTO POR MEJORAR Y/O HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA DE APERTURA	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
Pedagógico	El Contratista NO cuenta con un Proyecto Educativo Institucional – PEI, actualizado y con todos los aspectos contemplados en el Decreto 1075 de 2015, sección 4, Artículo 2.3.3.1.4.1. hacer una revisión al PEI para dar una organización con mayor estructura, y se dé cuenta de los 14 aspectos que debe contener este documento, no se evidencia en él los perfiles de los estudiantes, docentes, directivos docentes, personal administrativo y de servicio general; además se requiere de mayor profundización en otros aspectos. Es necesario, retomar las Guías orientadoras que se han expedido desde la Secretaría de Educación de Medellín y del departamento para guiar el ejercicio de ajuste de este documento.	Ajustar el PEI, teniendo en cuenta: *Incluir perfiles pendientes. *Dar mayor estructura y profundización a los 14 aspectos determinados para el PEI. *Convocar a reunión del Consejo Directivo. Expedir actos administrativos (Acta – Acuerdo – Resolución) para aprobación y adopción de PEI.	26 abril	Deben subir el documento a la plataforma el 27 de mayo para su revisión y retroalimentación en la visita de junio.	Cerrado

Nota: Con relación al plan de mejoramiento aperturado el 26 de abril, la entidad el 27/05/2024, subió a la plataforma Owncloud el documento PEI ajustado y los actos administrativos. Se realizó revisión de los documentos aportados por la entidad y estos cuentan con los ajustes propuestos en la visita del mes de abril, relacionados con dar mayor estructura y profundización a los 14 aspectos determinados para el PEI.

La institución ha formalizado los ajustes correspondientes a través de los siguientes actos administrativos: el Acta del Consejo Directivo N ° 04; el Acuerdo N° 03; y la Resolución Rectoral N ° 03, emitida el 21 de mayo de 2024.

Febrero:

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

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

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 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	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 **Mayo** por valor de **$120.501.090, (CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS UN MIL NOVENTA 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	
Maider Yulisa Cartagena	Profesional Administrativo - Financiero	
Maria Cristina Cortes	Profesional Jurídico	
Lady Yohanna Alvarez	Profesional Facturación	

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Diego David Ochoa	Coordinador general	

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