**CONTRATO No. 4600100221 DE 2024**
**PERIODO DE VERIFICACIÓN: Abril de 2024**
**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 21 de mayo 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:**<br><br>**SUSPENSIONES:** | No aplica<br><br>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 **cuarto** 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 32.71%.

- **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 | Plataforma SECOP II | SI | Los trámites por parte del contratista para la legalización e inicio de la ejecución del contrato se encuentran |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ejecución del contrato, incluyendo las modificaciones que se realicen al mismo. | | | debidamente registrados en el SECOP II. |
| **2.** No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado. | Archivos en medio digital:<br>(Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1. RECURSOS HUMANOS)<br><br>HDV CANASTA_AB_4600100221 | 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.<br><br>Para el mes de abril si 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 docente y directivos docentes asignada por el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación para la Institución Educativa. | Archivos en medio digital:<br>(Carpeta AUX Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos)<br><br>FO_RELACIÓN_PERS_AB_4600100221<br>FO_ NOVEDADES-PERS-AB-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.<br><br>Se revisaron los perfiles y los salarios del personal contratado y estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica<br><br>Para el mes de abril si se presentó novedad de ingreso de 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 | Archivos en medio digital:<br>(Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta RECURSOS HUMANOS)<br><br>SOP_NOM_AB_4600100221<br><br>SS_AB_4600100221 | 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 abril, así mismo, se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 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. | | | evidencia la planilla de pago de la seguridad N° 70428419<br><br>Los contratos del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y el personal.<br><br>Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados oportunamente por medio de transferencias bancarias Bancolombia el día 30 de abril. |
| **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)<br>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.<br><br>Se verificó también que, con respecto a las afiliaciones a la salud, los directivos docentes no pertenecen a un régimen de excepción o especial.<br><br>Para el mes de abril si se presentó novedad de ingreso de personal |
| **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)<br>FO RELACION PERS_AB_4600100221<br>FO NOVEDADES PERS_AB_4600100221 | SI | Por medio del formato en mención, el contratista informó las novedades presentadas, pero en el período Para el mes de abril si se presentó novedad de ingreso de personal |
| **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 | SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULAS<br><br>BD SIMAT (30/04/2024) | SI | El Sistema Integrado de Matrículas estuvo habilitado para las entidades educativas por parte del Ministerio de Educación durante el mes de abril; la información allí registrada por los operadores fue insumo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | | fundamental para el proceso de certificación.<br>El contratista registró los estudiantes efectivamente aprobados por la Secretaría de Educación Distrital y estos fueron reconocidos dentro de la certificación del mes de abril previo cruce de información y validaciones pertinentes de la Interventoría.<br>. |
| 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:<br>1 AX COBERTURA<br><br>FOEA_AB_4600100221<br>AX_CE_AB_4600100221<br>AC_VE_AB_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); así mismo realizó el envío de la información requerida dentro de los plazos estipulados y en los formatos establecidos por la interventoría como también la matrícula de los estudiantes autorizados por el Comité de Cobertura en las respectivas actas del mes.<br>El contratista reportó los retiros de los alumnos beneficiarios dentro de los tiempos acordes a las definiciones y directrices emitidas. |
| 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** | | |
| | N/A | SI | El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de abril, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br>Durante el mes de abril no se presentaron reclamaciones de estudiantes no reconocidos en la certificación del mes de marzo.<br>El contratista cumplió a cabalidad con la información solicitada, para la verificación de la ejecución contractual, no obstante, se aclara que en el mes de abril no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información. |
| | **Componente Administrativo Financiero** | | |




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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Archivos en medio digital, carpetas:<br><br>2. AX ADMON FINANCIEROS | SI | El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de abril, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br><br>El contratista cumplió a cabalidad con la información solicitada, para la verificación de la ejecución contractual, no obstante, se aclara que en el mes de abril no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información. |
| | **Componente Pedagógico** | | |
| | Archivos en medio digital, carpeta<br>3. AX PEDAGOGICOS | NO | Se aperturó un plan de mejoramiento desde el componente pedagógico el 26/04/2024 a la fecha de corte del presente informe, el contratista aún cuenta con plazo para la entrega de la información solicitada. Para el plan de mejoramiento del PEI se determinó que el 27 de mayo deben estar los documentos en la plataforma Owncloud; se realizará retroalimentación en la visita del mes de junio. |
| **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 abril no se presentaron reclamaciones ni por la vía administrativa, ni judicial, derivadas del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni relacionadas con el objeto del contrato. |
| **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<br>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-AB-4600100221<br>Carpeta 1 AX Cobertura.<br>Carpeta 3<br><br>AX_pedagógico<br>CALENDARIO ACADEMIC_FB<br>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 | 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.<br><br>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 | 1 AX_Cobertura (AX-CE-AB_4600100221) | SI | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | VER AVI_02_AB en Carpeta 3 AX pedagógico.<br>Ver 3 AX__Pedagógico REG FOTOGRAFICOS AB | | La prestación del servicio fue verificada mediante el cumplimiento del calendario académico, implementación del PEI y el SIE, diligenciamiento de libros reglamentarios, preparación para pruebas SABER y a través del conteo físico de estudiantes.<br><br>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<br>Se verificaron en medio digital y/o físico los libros del<br>Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en la secretaría académica.<br>mes febrero.<br><br>Se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución. mes febrero | 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.<br><br>En visita de campo realizada en el mes de febrero se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrículas. |
| **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. | Ver ACTO ADMIN PEI 3. AX Pedagógico | 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 | Se verificó en el mes de abril 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, | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | | 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 los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES. | Se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER | SI | Se verificó en el mes de abril actividades desarrolladas para la preparación de las pruebas Saber de los grados 3º, 5º, 9º y 11º.<br><br>En febrero, el contratista presentó el Plan de preparación de las pruebas SABER para la vigencia 2024.<br>Durante la ejecución del contrato se realizará el respectivo seguimiento. |
| **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 AB_460010221 | SI | En el mes de abril 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_AB en Carpeta 3 AX pedagógico. | SI | El contratista presentó el formato de causas de ausentismo correspondiente al mes de abril. |
| **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 | Fotografía digital:<br><br>(Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 6. Obligaciones adicionales)<br><br>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 Secretaria de Educación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión. | | | 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:<br><br>(Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 6. OTRAS OBLIGACIONES)<br><br>LICENCIA FUNCMTO_FB_ 46100221 | 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 abril no se evidenciaron cobros económicos a los padres de familia o acudientes por la prestación del servicio educativo, además, no se han presentado reclamaciones al respecto. |
| **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)<br><br>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.<br>. |




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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 interventoria y/o supervisión del contrato. | Archivos en medio digital:<br>(Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL)<br><br>SEG EJECUCION PPTAL_AB_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.<br><br>Dicha ejecución del mes de abril 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<br>en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista. | Archivos en medio digital:<br>(Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 5<br><br>FO_INVENTARIO_EN-4600100221<br>SEG EJECUCIÓN PPTAL_AB_4600100221 | SI | Durante el mes de enero el contratista realizó compras de dos televisores samsung<br>también presentó oportunamente un inventario inicial.<br><br>Para el mes de abril 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 interventoria 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:<br><br>(Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 3. GASTOS GENERALES)<br><br>SERVICIOS PUB_AB_4600100221<br><br>DOTACIÓN ORN ASEO_AB_4600100221<br><br>MANTENIMIENTO EXTT_AB_4600100221 | SI | Durante el mes abril el contratista realizó reparación y mantenimiento distribuidos así: un valor de $502.563 en servicios públicos. por valor de $ 226.463 y en reparación y mantenimiento por un valor de $ 68.100, elementos de dotación , ornato y aseo por valor de $ 208.000 |




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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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:<br><br>(Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 2. MATERIAL EDUCATIVO) | SI | Durante el mes de abril, 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:<br><br>(Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL)<br><br>SEG EJECUCION PPTAL_AB_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 abril, 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:<br>Archivo digital<br>(Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)<br>LIBAUX_ AB_4600100221 | SI | El contratista presentó el libro auxiliar correspondiente al mes de abril, donde se evidencia la ejecución financiera del contrato y coherente con la reportada en el informe de ejecución presupuestal. |

## 1.2 Componente Cobertura

- **Certificación de Estudiantes**

Al realizar la verificación en cuanto a la efectiva atención de los estudiantes correspondientes del mes de Abril de 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 017 emitida el 19 de abril 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 abril, y la segunda parte (2do recorrido) comprendido entre el 13 y 26 de abril. 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 mayo.

El día 01 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 03 de mayo una 2da versión que permitía acceder a la base de datos extraída del SIMAT de la modalidad Confesiones Religiosas.

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 ABRIL DE 2024 | | | |
|---|---|---|---|
| OFERENTE | VERIFICADOS | CERTIFICADOS | NO CERTIFICADOS |
| ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA | 1322 | 1302 | 20 |
| TOTALES | 1322 | 1302 | 20 |

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

A la fecha de elaboración del presente informe, la entidad no ha presentado solicitud de reconocimiento por estudiantes no certificados en el mes de marzo de 2024, de igual manera, tampoco se presentaron descuentos de vigencias anteriores. De presentarse reclamación y/o descuento de estudiantes posteriores, estos se verán reflejados en el informe correspondiente.

- **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 | 0 | 1311 | 46 | 96.61% |
| Marzo | 1357 | 1297 | 0 | 0 | 1297 | 60 | 95.57% |
| Abril | 1357 | 1302 | 0 | 0 | 1302 | 55 | 95.94% |

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)

## 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 | Institución Educativa Santa Juana De Lestonnac | 1 |
| 2 | 26/04/2024 | Institución 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 visita se realizó en 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 los aspectos a verificar en la aplicación del acta N°2.

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

El 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. En lo anterior se identificó un posible incumplimiento, por lo tanto, la entidad deberá 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, tendrá un plazo de un mes, subir el documento a la plataforma el 27 de mayo 2024 para su revisión y retroalimentación en la visita de junio.

Se verificó los actos administrativos de la adopción y aprobación del Proyecto Educativo Institucional por medio del Acta de Consejo Directivo N ° 1, Acuerdo Directivo N ° 1 y la Resolución Rectoral N ° 1 todos realizados en la fecha de 19/02/2024.

La institución ha implementado, a través del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE), un conjunto de criterios y procedimientos para evaluar a sus estudiantes y promover su aprendizaje. La Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac se basa en una evaluación integral que abarca el desarrollo de competencias en los ámbitos cognitivo, procedimental y actitudinal, así como en los niveles interpretativo, argumentativo y propositivo. Esta evaluación se traduce en una escala cuantitativa del 1 al 5, donde se considera que un desempeño entre 1.0 y 2.9 es bajo, entre 3.0 y 3.9 es básico, entre 4.0 y 4.6 es alto, y entre 4.7 y 5.0 es superior. Para las estudiantes que cursan media técnica, si la estudiante de 10° sólo pierde la Técnica, debe realizar plan de apoyo para la superación académica y aprobar con una nota mínima (3.5); en caso de persistir con un desempeño bajo (menos de 3.5), pasa al siguiente año, pero al finalizar el primer período se presenta a segunda prueba del año que perdió y debe ganar en 3.5, de lo contrario, continuará su grado undécimo como Bachiller Académico. En la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac desde el año 2010 se ofrecen programas técnicos: Técnico en Programación de Software (2010-2011) -Técnico en Laboratorio Químico Textil (2011-2016) Diseño e integración de Multimedia (2019 -2021); se ha procurado brindar a las estudiantes programas técnicos que complementen su formación académica y les ofrezca a su vez, una proyección socio ocupacional. Actualmente se ofrece el programa de media técnica como una oferta de valor y como parte de la formación complementaria de las estudiantes, en tres especialidades del sector productivo.

El Consejo Académico ha estado realizando ajustes en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) durante el año lectivo. Se han verificado las actas correspondientes, como el Acta N ° 02 del 18/01/2024, cuyo objetivo fue corregir la escala valorativa del SIEE para incluir el cero (0). Además, en el Acta N ° 03 del 02/02/2024, se revisaron y ajustaron algunos aspectos relacionados con el SIEE para su debida actualización y ejecución.

Asimismo, en el Acta N ° 04 del 01/03/2024, se acordó continuar con los ajustes necesarios para el SIEE de la institución. (Criterios De Promoción En Primaria, Básica Y Media, Estrategias De Apoyo Para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes De Las Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales Y Capacidades Diversas, Promoción Anticipada Por Repitencia.)

El contratista presentó el plan de deserción, en el cual se implementan diversas estrategias metodológicas de enseñanza-aprendizaje que se orientan por medio del trabajo en equipo, la investigación y cooperación guiada. Estas estrategias privilegian la construcción del conocimiento y el autoaprendizaje de acuerdo con las concepciones previas y el desarrollo de las dimensiones humanas de las estudiantes, así como las didácticas de las diferentes áreas. En este sentido, desde la dinámica escolar, se efectúan diversos proyectos que, además de involucrar todas las áreas, complementan los contenidos de una manera didáctica. Estos proyectos apuntan hacia una proyección social y el fortalecimiento de la convivencia escolar, estrategia clave para la permanencia escolar de las estudiantes, involucrando a todos los actores que hacen parte de la comunidad educativa y garantizando la continuidad de un ciclo a otro, hasta llegar a la media e impulsar a las estudiantes para que accedan a la educación superior. Una de las estrategias implementadas para ello es favorecer el acceso a actividades extracurriculares, que además de fortalecer la formación integral, permite invertir el tiempo libre, desarrollar habilidades y competencias de acuerdo con sus gustos e intereses y propiciar un vínculo permanente con la institución educativa. Por otra parte, se promulga el fortalecimiento de la vida espiritual a través de la pastoral que promueve "viajes al corazón", encuentros consigo misma, reflexión acerca de las situaciones que viven en medio de la cotidianidad, favorecer la construcción del proyecto vocacional y fortalecer habilidades para la vida.

Se verificó la ejecución de las actividades de preparación de las pruebas Saber durante el primer periodo, que se llevaron a cabo del 15 al 19 de abril. En esta instancia, los grados 3° y 5° realizaron la prueba escrita utilizando un cuadernillo en sus respectivas aulas de clase, desde las 6:30 a.m. hasta las 11:45 a.m. Además, el día 18 de abril se realizó el examen trimestral de forma virtual desde la plataforma MASTER 2000 para el grado 11°, en el horario de 6:30 a.m. a 11:30 a.m. De manera similar, el día 19 de abril se efectuó el mismo examen trimestral de forma virtual desde la misma plataforma y en el mismo horario para el grado 9°. Este enfoque tiene como objetivo fortalecer las competencias de los estudiantes para enfrentar y prepararlos para las pruebas de Estado.

Se revisaron en campo los Libros y registros reglamentarios los cuales se encuentran custodiados en la rectoría:

El Comité de Convivencia realizó su primera reunión, documentada en el Acta N ° 1 del 26/04/2024, donde se discutieron las mesas de trabajo llevadas a cabo durante el año

lectivo actual, y se estableció que la conformación oficial del Comité se realizará en la primera semana de mayo de 2024. La Institución Educativa se encuentra en el proceso de finalización del primer periodo académico, con el Comité de Evaluación programado para el 8 de mayo en primaria y el 9 de mayo en bachillerato. La entrega de informes a los padres de familia está prevista para el 10 de mayo. En cuanto a las actividades de apoyo, se ha establecido un cronograma detallado: En Primaria, se realizarán el 29 de abril en lengua castellana y matemáticas, el 30 de abril en sociales e inglés, el 2 de mayo en ciencias naturales y artística, el 3 de mayo en educación física y ética, y el 6 de mayo en tecnología y religión. En Bachillerato, se llevarán a cabo el 29 de abril en matemáticas e inglés, el 30 de abril en filosofía y sociales, el 2 de mayo en biología y tecnología masificación o Medellín digital, el 3 de mayo en lengua castellana y química, el 6 de mayo en física y religión, y finalmente, el 7 de mayo en economía, ética y educación física.

Se verificó el adecuado diligenciamiento de la Autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación, según lo establecido en la Resolución 202320153966 de 12 de octubre de 2023. Este proceso se llevó a cabo en el tiempo establecido en la fecha del 19 de diciembre de 2023. La comunidad educativa participante incluyó Directivos = 3 Administrativos = 5 Estudiantes = 11 Padres = 2 Maestros = 43 Egresados = 2 Otros = 2 TOTAL = 68

La entidad llevó a cabo la semana de desarrollo institucional en fecha de compensación el 9 y 16 de marzo, se llevó a cabo mediante una reunión virtual-remota para todos los docentes, como se estableció en la resolución adjunta en el Classroom (se adjuntaron evidencias fotográficas). La agenda para este encuentro incluyó trabajo con los docentes del 1278 para socializar y ajustar los cambios propuestos al formato enviado por correo electrónico de 6:30 am a 8:00 am. Además, de 8:00 am a 12:30 pm, se realizó trabajo en las áreas, que consistió en revisar los resultados de las Pruebas Saber 11° 2023 e implementar un máximo de tres estrategias, desde las áreas, para mejorar los resultados de todas las estudiantes de la institución para el año 2024. También se continuó ajustando la malla curricular de cada área y elaborando un acta que registró los avances y lo pendiente de la malla. Asimismo, se propuso un incentivo institucional para el año 2025 en las áreas que superaron al menos dos puntos en promedio global.

Durante la interacción con las estudiantes, se abordaron diversos temas relacionados con el Día de la Democracia "Fiesta de la Democracia" realizado en la fecha del 22 de marzo del 2024. En este contexto, las estudiantes expresaron su reconocimiento hacia los derechos y deberes ciudadanos. Se destacó especialmente la elección de la personera estudiantil, donde la estudiante Sofia Gómez Peláez obtuvo 433 votos, equivalentes al 36.73% del total, y la contralora Luciana Giraldo Sandoval fue elegida con 578 votos, representando el 49.02% del total de sufragios. Este evento resalta la participación activa

de las estudiantes en el proceso democrático de la institución, así como su compromiso con el ejercicio de la ciudadanía responsable.

En la visita a la institución educativa, se conversó con la coordinadora sobre las adquisiciones de material didáctico realizadas este año por la institución. Se mencionó la compra de material para actividades de robótica, además de cojines de espuma, pelotas, instrumentos musicales para el rincón sensorial y otros materiales de consumo como regletas, escuadras y hojas, necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

La entidad reportó como causas de ausentismo por enfermedad un 7.63%, citas médicas 0.53%, 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 |
| Total de visitas realizadas a la fecha | | | 4 |

En el mes de mayo 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 abril. 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 con la canasta educativa) | DOCENTES PLANTA DEL DISTRITO | COORDINADORES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac | Preescolar | 3 | 90 | | 41 | 2 |
| | Básica Primaria | 15 | 630 | 2 | | |
| | Básica Secundaria | 12 | 427 | 2 | | |
| | Media Tecnica | 4 | 155 | | | |
| TOTAL | | 34 | 1302 | 4 | 41 | 2 |

Se certifican 1302 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 1302 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 el mes de abril se presentaron las siguientes novedades de incapacidad y de ingreso del personal contratado:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FECHA RETIRO | PERSONA QUE LO REEMPLAZA | FECHA DE INICIO REEMPLAZO | SEDE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Xiao Li | Técnico en Asistencia Administrativa | 27-marzo-24 | KARENT TATIANA PALACIO VELASQUEZ | 23-abr-24 | Santa Juana | Ingreso |

| REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **MOTIVO AUSENCIA** | **FECHA DE INICIO** | **FECHA DE REINTEGRO** | **TOTAL DÍAS** | **SEDE** |
| 1 | OLGA INES VARGAS VARGAS | AUX, BIBLIOTECA | INCAPACIDAD | 19/04/2024 | 22/04/2024 | 1 | |




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

- **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 |

**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° 70428419 pagada el día 3 de mayo 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 |

- **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 abril 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:<br>• Valor total alumno mes es, NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L ($92.338)<br>• Valor alumno por mes $85.498<br>• 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 |
| Total | | | | | | | | $ 421.753.815 |




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

- **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 | 07CM31054 | 20/05/2024 | 5000732132 | 120.224.076 | $912.841.904 | 923.159.137 | 31.36 % |
| | | 110090124 | $ 192.130.755 | NA | N/A | N/A | N/A | $10.317.233 | | |
| Total | | | | | | | **$421.753.815** | | | |

- **Retenciones Practicadas**

| DESCRIPCIÓN INDICADOR | RETENCIÓN ENERO | RETENCIÓN FEBRERO | RETENCIÓN MARZO | RETENCIÓN ABRIL | RETENCIÓN ACUMULADA |
|---|---|---|---|---|---|
| Ret.impto.renta Honorarios 11% | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| Estampilla Universidad de Antioquia | $ 600.659 | $ 1.217.477 | $ 1.197.162 | $ 1.202.241 | $ 4.217.539 |
| Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93 | $ 600.659 | $ 1.217.477 | $ 1.197.162 | $ 1.202.241 | $ 4.217.539 |
| Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93 | $ 1.201.317 | $ 2.434.953 | $ 2.394.324 | $ 2.404.482 | $ 8.435.076 |
| **Total general** | **$ 2.402.635** | **$ 4.869.907** | **$ 4.788.648** | **$ 4.808.964** | **$ 16.870.154** |

- **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 a abril | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mes De Certificación | Valor Certificado | Valor esperado | Ajustes | | Valor inejecutado | Porcentaje de inejecución |
| | | | Descontados | Reconocidos | | |
| Enero | $ 60.065.869 | 62.651.333 | $-46.169 | $ 692.535 | $ 1.939.098 | 0.14% |
| Febrero | $121.055.118 | $125.302.666 | $0 | $ 0 | $ 4.247.548 | 0.32% |
| Marzo | $119.762.386 | $125.302.666 | $0 | $ 0 | $ 5.540.280 | 0,41% |
| Abril | $120.224.076 | $125.302.666 | $0 | $ 0 | $ 5.078.590 | 0,38% |
| TOTAL | **$ 421.107.449** | **$ 438.559.331** | **-$ 46.169** | **$ 692.535** | **$ 16.805.516** | **1,25%** |

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que al 30 de abril, se ha inejecutado un valor de **$16.805.516 (DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS DIECISEIS 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 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 Abril | Ejecución acumulada | Saldo por ejecutar | Sobrejecución |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Recurso humano | $ 390.512.792 | $997.473.370 | $ 92.525.154 | $ 341.688.466 | $ 655.784.904 | -$ 23.911.905 |
| Material Educativo | | $32.099.800 | $ 0 | $ 14.507.078 | $ 17.592.722 | |
| Gastos generales | | $64.069355 | $ 502.563 | $ 7.842.969 | $ 56.226.386 | |
| Gastos administrativos | | $151.647.245 | $ 12.964.029 | $ 50.386.184 | $ 101.261.061 | |
| Valor de la canasta educativa | $ 390.512.792 | $1.245.289.770 | $ 105.991.746 | $ 414.424.697 | $ 830.865.073 | -$ 23.911.905 |
| Honorarios 8% | $ 31.241.023 | $99.623.182 | $ 8.479.340 | $ 33.153.976 | $ 66.469.206 | -$ 1.912.952 |
| Total presupuesto | $ 421.753.815 | $1.344.912.952 | $ 114.471.086 | $ 447.578.673 | $ 897.334.279 | -$ 25.824.857 |

Durante el mes de abril se reportó una ejecución valor de $114.471.086, para una ejecución acumulada de $447.578.673 ,la cual es superior al valor de la atención certificada por valor de $421.753.815, por lo tanto, presenta una sobrejecución de recursos por la suma de $25.824.857

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 abril el contratista ejecutó los siguientes gastos:**

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos por valor de $95.525.154 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 abril no se ejecutaron gastos en este componente.

En el componente de **Gastos Generales** se ejecutó un valor total de $502.563 así: en servicios públicos $226.463 y 68.100 en accesorios pvc codos, garrafas de thinner , 208.000 compras de semillas, abonos y fertilizantes y $208.000 por bulto de tierra.

En el componente de **Gastos Administrativos** se ejecutó un valor total de $12.964.029. en servicio de vigilancia.

- **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 | $ 421.753.815 | $ 923.159.137 |

**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) | $ 421.753.815 |
| Saldo del contrato | $ 923.159.137 |
| Pago autorizado del mes de Abril | $ 120.224.076 |
| Porcentaje de ejecución financiera | 31,36% |

## 4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** Para el mes de abril se presentaron los siguientes aspectos por mejorar:

| 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.<br><br>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.<br>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:<br><br>*Incluir perfiles pendientes.<br>*Dar mayor estructura y profundización a los 14 aspectos determinados para el PEI.<br>*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. | Abierto |



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

**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 |

**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 30 de abril del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

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

| Nombre Aseguradora | N° Póliza | Tipo de Amparo | Cobertura de la Póliza | | Fecha de Aprobación de la Garantía | Valor Amparado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta | | |
| SURAMERICANA | 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 **Abril** por valor de **$120.224.076 , (CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETENTA Y SEIS 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 Jímenez 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 | |




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