CONTRATO No. 4600100260 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Julio de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 23 de agosto de 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN EDUCATIVA "COMBOS" COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE
NIT:	800.221.133-1
REPRESENTANTE LEGAL:	GLORIA AMPARO HENAO MEDINA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	42.894.896
OBJETO:	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
VALOR INICIAL:	CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($494.955.599) EXCLUIDO IVA
ADICIONES:	No aplica
VALOR MÁS ADICIONES:	CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($494.955.599) 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:	15 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 4600100260 de 2024, se presenta el **séptimo** 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, 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 60,87%

- **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 **Otras Poblaciones,** 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 julio no se reportaron ingresos 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 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 este 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 escalafonados, de acuerdo con su formación.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, 1. RECURSOS HUMANOS) FO RELACION PERS_JL_4600100260 FO NOVEDADES PERS_JL_4600100260	SI	El contratista presentó el formato de novedades y de relación de personal para el mes de julio, en el cual se pudo evidenciar que no se presentaron ingresos y/o retiros de personal. En total el personal reportado es de 8 personas, 6 de personal docente y 2 de personal administrativo. Se reportó prórroga de contrato para Dayana Sanchez Cifuentes - Auxiliar Administrativa hasta el 30/09/2024.
4. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones e indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley, de conformidad a lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las Reformas Laboral y Pensional y según lo dispuesto por la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993, según sea el caso. En caso de que la entidad contratista deba contar con los servicios de personas naturales o jurídicas adicionales a la relación de personal contratado y reportado al inicio de la ejecución del contrato, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1. RECURSOS HUMANOS) SOP_NOM_JL_4600100260 SS_JL_4600100260	SI	El contratista presentó el soporte de pago de la seguridad social del personal contratado correspondiente al mes de julio, pagado mediante la planilla 72426368 pagada el 05 de agosto. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados oportunamente por medio de transferencias bancarias los días 15 y 30 de julio. Los contratos del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y el personal.

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 interventoria verificará lo pertinente periódicamente.			
5. No suscribir contratos con docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato, ni mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo, de conformidad con el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1. RECURSOS HUMANOS) HDV-EN	SI	De acuerdo a la revisión realizada los contratos presentados por la entidad en el mes de enero se pudo evidenciar que no se realizó a través de cooperativas o bolsas de empleo. De acuerdo a los certificados de afiliación también se pudo evidenciar el cumplimiento de la obligación ya que el personal contratado no hace parte de la planta de la entidad territorial. Para el mes de julio no se presentaron ingresos, por tal razón no aplica para el periodo. Se verificó también que, con respecto a las afiliaciones a la salud de los docentes y los directivos docentes, no pertenecen a un régimen de excepción o especial.
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 2. AX ADMON FINANCIEROS, 1. RECURSOS HUMANOS) FO RELACION PERS_JL_4600100260 FO NOVEDADES PERS_JL_4600100260	SI	Por medio de los formatos en mención, el contratista informó las novedades presentadas, pero en el período no se presentó ningún ingreso ni renuncia, por lo cual el equipo no presentó cambios. La entidad reportó la incapacidad de YOSELIN KARINA PARRA NIZO (2 días) y MATEO CARDONA SÁNCHEZ (1 día), los dos por enfermedad general con sus respectivos soportes de incapacidad emitidos por la EPS. Además, LUIS FERNANDO PÉREZ RICARDO tenía una prórroga de incapacidad por 5 días desde el 27/06/2024 hasta el 01/07/2024, por lo tanto, entregan el soporte de incapacidad que cubre hasta el mes de julio. Se reportó prórroga de contrato para Dayana Sanchez Cifuentes - Auxiliar Administrativa hasta el 30/09/2024.

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 (31/07/2024)	SI	El Sistema Integrado de Matrículas estuvo habilitado para las entidades educativas por parte del Ministerio de Educación durante el mes de julio; 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 junio 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_JL_4600100260 AX_CE_JL_4600100260 AC_VE_JL_4600100260	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. 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**		
	Archivos en medio digital, carpetas. 1. AX COBERTURA	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de julio, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Durante el mes de julio se presentaron reclamaciones de estudiantes no reconocidos en la certificación del mes de junio, reclamaciones que ya fueron tramitadas y cuyos anexos se encuentran en los informes parciales del mes de junio. En el mes de julio no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	Componente Administrativo Financiero		

	Archivo Digital 2.AX_ADMO_FINANCIEROS_ JL_4600100260	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de julio, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de julio 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 julio, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de julio no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
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 julio no se presentaron reclamaciones por incumplimientos en las obligaciones contractuales o afectaciones al objeto contractual.
11. EL CONTRATISTA deberá aportar a la interventoría y/o supervisión en los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el respectivo convenio o cualquier otro documento equivalente con las sedes en las que prestará el servicio educativo diferente a las autorizadas en la licencia de funcionamiento, que garantice la adecuada prestación del servicio a la población en condiciones de vulnerabilidad, en restablecimiento de derechos o bajo el Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente – SRPA. Cualquier cambio en la(s) sede(s) de atención de acuerdo con la necesidad del servicio, deberá ser informado previamente de manera formal a la Secretaría de Educación para su correspondiente aprobación.	N/A	N/A	Teniendo en cuenta que el contratista presta los servicios en la sede que tiene la licencia de funcionamiento, no es aplicable la cláusula. Adicionalmente, para el mes de julio, la Interventoría no conoció ni recibió solicitudes por parte de los contratistas y oferentes de cambio, modificación, adición o exclusión de sedes para la prestación del servicio educativo diferentes a las reportadas inicialmente en la documentación allegada dentro del formato de datos básicos de los contratistas.
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 No. 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	AX_COBERTURA (AX-FOEA) AX-CE-JL-4600100260 Carpeta 1 AX Cobertura. Ver AVI-03, CAUSAS-AUSENTISMO en Carpeta 3 AX_ PEDAGÓGICO mes julio Carpeta 3 AX_ PEDAGÓGICO CALENDARIO ACADEMIC_FB	SI	Se verificó en medio digital en el mes de julio el formato de causas de ausentismo. 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.

supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Se verificó en medio digital o/y físico Acta N°001 de 23 de enero del 2024 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en la oficina de secretaría académica de la sede		Con respecto a la planeación curricular para el año lectivo 2024, se verificó su aprobación en acta del Consejo Académico..
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-JL_4600100260) 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, la implementación del PEI y el SIE (actualizados según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 y debidamente adoptados mediante acto administrativo) y el 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 verificó en medio físico y/o digital los libros reglamentarios de Comisiones de evaluación y promoción, registro de las actividades de apoyo, comité de convivencia escolar, custodiados en la oficina de secretaría de la institución, mes junio. 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 secretaría académica.mes febrero Se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución. mes febrero	SI	En el mes de junio se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción, el registro de las actividades de apoyo. 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.
4. El contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o sus modificaciones, en el cual se visualice el modelo pedagógico no convencional para la población específica a atender, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	ACTO ADMIN PEI 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, del 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 Secretaria 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 No. 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 los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.	Se verificó archivo digital con el informe de resultados de actividades para la preparación de las Pruebas SABER, mes junio. Se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER, mes abril.	SI	En visita realizada en el mes de junio se verificaron las actividades desarrolladas para la preparación de las pruebas Saber de los grados 3°, 5° y , 9° En visita realizada en el mes de abril se verificaron las actividades desarrolladas para la preparación de las pruebas Saber de los grados 3°, 5° y 9°. 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.
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 2. AX ADMON FINANCIEROS, 1. RECURSOS HUMANOS) RELACIÓN TECNICA_JL_4600100260	SI	En el mes de julio 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	Ver CAUSAS AUSENTISMO _JL en Carpeta 3 AX PEDAGÓGICO	SI	El contratista presentó el formato de causas de ausentismo correspondiente al mes de julio.

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.			
DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Instalar o mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución y sus sedes, una valla en la cual se indique el nombre de la institución educativa del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por el Secretaria de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	Fotografía digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 6. OTRAS OBLIGACIONES) VALLA_EN_4600100260	SI	Se pudo validar en el mes de enero por medio de evidencia fotográfica que el contratista cuenta con las vallas de acuerdo a indicaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación, así mismo. La entidad presentó en el mes de enero la valla con el logo actualizado dando cumplimiento a las orientaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación.
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 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 6. OTRAS OBLIGACIONES) LICENCIA FUNCMTO_FB_4600100260	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 no 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 no 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	Para el mes de julio, no se evidenciaron ni se tuvo conocimiento por alguna reclamación que se hayan realizado cobros a los padres de familia por ningún concepto.
5. Presentar a la interventoria 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	Los formularios son diligenciados y remitidos en el segundo semestre del año, por lo tanto para este momento serán verificados para garantizar el cumplimiento de dicha obligación, la entidad se encuentra al a la espera de citación con las fechas de elaboración del formulario
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 verificando que se cumpla con los componentes de la canasta educativa. Para las modificaciones o ajustes a la misma, se debe solicitar aprobación a la supervisión y/o interventoría previa a la ejecución.	Archivos en medio digital (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 interventoria, 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 _JL_4600100260	SI	El contratista remitió el formato de seguimiento a la ejecución presupuestal, de acuerdo a las indicaciones brindadas, y dando cumplimiento a la obligación, detallando la ejecución de acuerdo a los rubros de la canasta. Dicha ejecución del mes de julio fue validada con los soportes y pagos realizados relacionados en la hoja de control de compras y gastos.
3. El contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario por REPOSICIÓN destinados exclusivamente para la prestación del servicio educativo estudiantes/docentes y para las sedes en las que se presta el mismo. EL CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría y/o supervisión mensualmente el inventario actualizado con los bienes de REPOSICIÓN adquiridos con los recursos de la canasta educativa. Solo se podrán reponer aquellos bienes que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del servicio educativo; para tal efecto deberá presentar la evidencia del estado del bien que se repone que dé cuenta de la necesidad de dicha reposición teniendo en cuenta el inventario de bienes presentado con la aceptación de la propuesta; la supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) SEG EJECUCIÓN PPTAL _JL_4600100260	N/A	Para el mes de julio el contratista no realizó compras de bienes, por lo cual no hubo cambios en el inventario. El formato de inventario fue presentado en el mes de enero y se actualizó por compras realizadas en el mes de mayo. La entidad realizó el ajuste en el archivo de seguimiento a la ejecución presupuestal de la compra de equipos de cómputo y audiovisual para el reintegro por valor de -$1.110.000 correspondiente a la compra de 2 video beam y 1 parlante de sonido realizada en los meses de abril y mayo, y posteriormente se notificó a la entidad la no autorización de dicha compra.
4. Con el fin de mantener la(s) planta(s) física(s) donde se presta el servicio educativo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato, el contratista podrá ejecutar recursos en reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones	N/A	N/A	Durante el mes de julio, el contratista no ejecutó en el rubro de Gastos Generales gastos relacionados con mantenimiento de la infraestructura física

eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías, siempre y cuando el rubro este proyectado en la canasta educativa. La supervisión y/o interventoría aprobará los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos.			
5. EL CONTRATISTA deberá realizar la inversión respectiva para la dotación didáctica y bibliográfica dentro de los primeros seis (6) meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato, la cual deberá estar acorde con lo descrito en el plan de estudios y la proyección de ejecución de la canasta educativa.	N/A	N/A	Durante el mes de julio, el contratista no ejecutó el rubro de Material Educativo.
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 _JL_4600100260	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 julio 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 del contrato al interior de la contabilidad de la entidad.	Archivos en medio digital: Archivo digital (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) LIBAUX_JL_4600100260	SI	El contratista presentó el libro auxiliar correspondiente al mes de julio, 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 julio 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 031 emitida el 19 de julio 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 15 de julio, y la segunda parte (2do recorrido) comprendido entre el 16 y 28 de julio. 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 agosto.

El día 30 de julio recibimos por parte de la Secretaría de Educación una 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).

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 JULIO DE 2024			
OFERENTE	VERIFICADOS	CERTIFICADOS	NO CERTIFICADOS
CORPORACIÓN EDUCATIVA "COMBOS" COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE	215	199	16
TOTAL	215	199	16

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

Durante el mes de julio se presentaron reclamaciones de estudiantes no reconocidos en la certificación del mes de junio, reclamaciones que ya fueron tramitadas y cuyos anexos se encuentran en los informes parciales del mes de junio.

- **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	223	139	0	2	137	86	61.43%
Febrero	223	213	0	0	213	10	95.51%
Marzo	223	142	46	1	187	36	83.85%
Abril	223	153	59	1	211	12	94.61%
Mayo	223	199	3	2	200	23	89.68%
Junio	223	199	3	0	202	31	90.58%
Julio	223	199	0	0	199	24	89.24%

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	20/02/24	Colegio Combos Comunidades Educativas De Base	1
2	11/04/24	Colegio Combos Comunidades Educativas De Base	1
3	06/06/2024	Colegio Combos Comunidades Educativas De Base	1
Total de visitas realizadas a la fecha			3
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 tres 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 desarrollo institucional de marzo, idoneidad y jornada de democracia.

Visita mes de junio: manual de convivencia, sistema nacional de convivencia escolar, actos administrativos manual de convivencia, implementación de proyectos educativos obligatorios, informe de resultados de las actividades de preparación para las pruebas Saber, libros reglamentarios comisión de evaluación y promoción, registro de actividades apoyo y comité de convivencia escolar, material educativo.

El detalle de los aspectos verificados se encuentra en las actas pedagógicas No.1, No.2 y No 3 en los respectivos informes y anexos de cada mes.

La entidad identifica dos causas principales de ausentismo: la primera se debe a DIFICULTADES EN COMPLETAR EL CUPO, DEBIDO A LOS CAMBIOS DE RESIDENCIA PERMANENTES DE NNJ Y SUS FAMILIAS, la segunda causa es por MOVILIDAD HUMANA, presentando un porcentaje de 12.6%.

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

1.4 Componente Administrativo

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

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	TOTAL VISITAS ACUMULADAS
1	28/02/2024	Corporación Educativa "Combos" Comunidades Educativas de Base	1
2	11/03/2024	Corporación Educativa "Combos" Comunidades Educativas de Base	2
3	24/04/2024	Corporación Educativa "Combos" Comunidades Educativas de Base	3
4	06/05/2024	Corporación Educativa "Combos" Comunidades Educativas de Base	4
5	13/06/2024	Corporación Educativa "Combos" Comunidades Educativas de Base	5
6	11/07/2024	Corporación Educativa "Combos" Comunidades Educativas de Base	6
7	08/08/2024	Corporación Educativa "Combos" Comunidades Educativas de Base	7
Total de visitas realizadas a la fecha			7

En el mes de agosto 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 julio. 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 Nathaly Ospina - Coordinadora Financiera, quien es la persona encargada de atender el componente administrativo/financiero para el contrato de cobertura educativa.

- **Relación Técnica:**

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

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES PAGADOS CON LA CANASTA EDUCATIVA	COORDINADORES
Colegio Combos	Preescolar	0	0	0	0
	Básica Primaria	4	143	4	
	Básica Secundaria	2	56	3	
	Media (académica o técnica)	0	0	0	
TOTAL		6	199	7	0

Se certifican 199, distribuidos en 6 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

Se evidencia que la entidad no cuenta con coordinador. Cuenta con 7 docentes contratados por la canasta educativa.

Ya que cuenta con 1 docente adicional para básica secundaria que en relación técnica es de 1.36 por grupo, esto, para garantizar la prestación del servicio educativo a los 199 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	0
Personal docente	6
Personal administrativo	2
Personal de apoyo	0
Personal de servicios generales	0
Total Recurso Humano	8

Nota: Con respecto a la relación de personal, se presenta que la entidad tiene contratado para prestar el servicio educativo 8 personas distribuidos en personal docente y personal administrativo. La entidad contratista asume los salarios de la rectora del colegio.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

Para el mes julio no se presentaron ingresos y/o retiros de personal.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA RETIRO	PERSONA QUE LO REEMPLAZA	FECHA DE INICIO REEMPLAZO	SEDE	OBSERVACIONES
1	Gloria Isabel Valencia Rentería	Docente	15 de febrero de 2024	Victoria Rocio Caicedo Bohorquez	23 de febrero de 2024	San Benito	Retiro por renuncia voluntaria
2	Valentina Ramirez Suarez	Secretaria Académica	21 de marzo de 2024	Dayana Sanchez Cifuentes	2 de abril de 2024	San Benito	Renuncia voluntaria
3	Edith Andrea Berrio Ortiz	Docente	22 de marzo de 2024	Omar Alberto Jaimes	30 de abril de 2024	San Benito	Terminación de contrato
4	Luis Fernando Pérez Ricardo	Docente	15 de julio de 2024	Olga Sofia Villa Salazar	5 de agosto de 2024	San Benito	Renuncia voluntaria
5	Dayana Sanchez Cifuentes	Auxiliar Administrativa	N/A	N/A	N/A	San Benito	Prórroga de contrato del 02/07/2024 al 30/09/2024

Se relaciona el reporte de novedades de personal acumulado.

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO AUSENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE REINTEGRO	TOTAL DÍAS	SEDE
1	Yoselin Karina Parra Nizo	Docente	Incapacidad general	5 de febrero de 2024	6 de febrero de 2024	1	San Benito
2	Edith Andrea Berrio Ortiz	Docente	Ausentismo sin justificación	9 de febrero de 2024	10 de febrero de 2024	1	San Benito
3	Valentina Ramirez Suarez	Secretaria Académica	Incapacidad general	9 de febrero de 2024	11 de febrero de 2024	2	San Benito
4	Valentina Ramirez Suarez	Secretaria Académica	Incapacidad general	20 de febrero de 2024	21 de febrero de 2024	1	San Benito
5	Edith Andrea Berrio Ortiz	Docente	Ausentismo sin justificación	21 de febrero de 2024	22 de febrero de 2024	1	San Benito
6	Valentina Ramirez Suarez	Secretaria Académica	Incapacidad general	27 de febrero de 2024	28 de febrero de 2024	1	San Benito
7	Valentina Ramirez Suarez	Secretaria Académica	Incapacidad general	28 de febrero de 2024	1 de marzo de 2024	2	San Benito
8	Monica Maria Metaute mUñoz	Docente	Incapacidad general	20 de febrero de 2024	22 de febrero de 2024	2	San Benito
9	Valentina Ramirez Suarez	Secretaria Académica	Incapacidad general	1 de marzo de 2024	3 de marzo de 2024	2	San Benito
10	Mateo Cardona Sanchez	Docente	Incapacidad general	5 de marzo de 2024	7 de marzo de 2024	2	San Benito
11	Valentina Ramirez Suarez	Secretaria Académica	Incapacidad general	7 de marzo de 2024	8 de marzo de 2024	1	San Benito
12	Valentina Ramirez Suarez	Secretaria Académica	Incapacidad general	8 de marzo de 2024	9 de marzo de 2024	1	San Benito
13	Jhoana Londoño Restrepo	Docente	Incapacidad general	18 de marzo de 2024	19 de marzo de 2024	1	San Benito
14	Valentina Ramirez Suarez	Secretaria Académica	Incapacidad general	18 de marzo de 2024	19 de marzo de 2024	1	San Benito
15	Victoria Rocio Caicedo Bohorquez	Docente	Incapacidad por accidente laboral	12 de abril de 2024	13 de abril de 2024	1	San Benito
16	Victoria Rocio Caicedo Bohorquez	Docente	Incapacidad general	17 de abril de 2024	19 de abril de 2024	2	San Benito
17	Johana Londoño Restrepo	Docente	Incapacidad general	29 de abril de 2024	1 de mayo de 2024	2	San Benito
18	Monica Maria Metaute mUñoz	Docente	Incapacidad general	23 de mayo de 2024	25 de mayo de 2024	2	San Benito
19	Luis Fernando Pérez Ricardo	Docente	Incapacidad general	05 de junio de 2024	06 de junio de 2024	1	San Benito
20	Luis Fernando Pérez Ricardo	Docente	Incapacidad por accidente laboral	24 de junio de 2024	01 de julio de 2024	7	San Benito
21	Yoselin Karina Parra Nizo	Docente	Incapacidad general	24 de julio de 2024	26 de julio de 2024	2	San Benito
22	Mateo Cardona Sanchez	Docente	Incapacidad general	24 de julio de 2024	25 de julio de 2024	1	San Benito

Aportes al Sistema de Seguridad Social

Periodo de Cotización	Nº Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pago Parafiscales	Total pagado en el periodo
Enero	68560902	$1.048.300	$1.346.500	$87.000	$749.000	$3.230.800
Febrero	69260974	$3.003.700	$3.853.800	$240.400	$2.074.200	$9.172.100
Marzo	69880270	$2.835.600	$3.629.400	$231.400	$2.023.700	$8.720.100
Abril	70565613	$2.616.400	$3.358.200	$211.000	$1.817.100	$8.002.700
Mayo	71121245	$2.956.400	$3.784.200	$245.300	$2.113.600	$9.099.500
Junio	71687958	$3.108.300	$3.978.100	$252.400	$2.172.500	$9.511.300
Julio	72426368	$ 2.816.600	$ 3.605.300	$ 231.800	$2.056.900	$8.710.600

Nota: Los valores de pago de la planilla 72426368 de seguridad social corresponde a todo el personal que maneja el contratista para el Programa de Cobertura Educativa Medellín para el Contrato No. 4600100260.

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)
12/02/2024	Hasta el 31 de enero de 2024	Astrid Melissa Murillo Moncada - Revisor Fiscal
06/03/2024	Hasta el 29 de febrero de 2024	Astrid Melissa Murillo Moncada - Revisor Fiscal
05/04/2024	Hasta el 31 de marzo de 2024	Astrid Melissa Murillo Moncada - Revisor Fiscal
06/05/2024	Hasta el 30 de abril de 2024	Astrid Melissa Murillo Moncada - Revisor Fiscal
06/06/2024	Hasta el 31 de mayo de 2024	Gladys Elena Morales Morales - Revisor Fiscal
04/07/2024	Hasta el 30 de junio de 2024	Gladys Elena Morales Morales - Revisor Fiscal
05/08/2024	Hasta el 31 de julio de 2024	Gladys Elena Morales Morales - Revisor Fiscal

- **Inventario**

El contratista entregó el formato de inventario a la Secretaría de Educación al inicio del contrato dando cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contractuales. Para el mes de julio no se realizaron compras.

- **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 37159 debe ser como se muestra a continuación: • Valor total alumno mes es, DOSCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L ($206.789) • Valor alumno por mes $191.471 • Honorario alumno por mes $15.318	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	139	16	$ 206.789	$ 15.329.958	0	0	$ 0	$ 15.329.958
Febrero	213	30	$ 206.789	$ 44.046.057	0	0	$ 0	$ 44.046.057
Marzo	142	30	$ 206.789	$ 29.364.038	-2	0	-$ 220.575	$ 29.143.463
Abril	153	30	$ 206.789	$ 31.638.717	0	46	$ 9.512.294	$ 41.151.011
Mayo	199	30	$ 206.789	$ 41.151.011	0	59	$ 12.200.551	$ 53.351.562
Junio	199	30	$ 206.789	$ 41.151.011	-4	6	$ 413.578	$ 41.564.589
Julio	199	30	$ 206.789	$ 41.151.011	0	0	$ 0	$ 41.151.011
Total								$ 265.737.651

- **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	4000116021	50097966	4900036397	$ 424.247.547
110090124	71100000	2320202009	200395	4000116021	50097966	4900036397	$ 70.708.052
TOTAL							$ 494.955.599

- **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	4900036397	110004224	$ 424.247.547	N/A	N/A	N/A	N/A	$424.247.547	$479.625.641	3,10%
		110090124	$ 70.708.052	FE611	21/2/2024	5000727188	$15.329.958	$55.378.094		
Febrero	4900036397	110004224	$ 424.247.547	N/A	N/A	N/A	N/A	$424.247.547	$435.579.584	12,00%
		110090124	$ 70.708.052	FE 612	16/3/2024	5000728175	$44.046.057	$11.332.037		
Marzo	4900036397	110004224	$ 424.247.547	FE614	19/4/2024	5000730187	$29.143.463	$395.104.084	$406.436.121	17,88%
		110090124	$ 70.708.052	N/A	N/A	N/A	N/A	$11.332.037		
Abril	4900036397	110004224	$ 424.247.547	FE 618	20/5/2024	5000732106	$41.151.011	$353.953.073	$365.285.110	26,20%
		110090124	$ 70.708.052	N/A	N/A	N/A	N/A	$11.332.037		
Mayo	4900036397	110004224	$ 424.247.547	FE623	20/6/2024	5000734138	$53.351.562	$300.601.511	$311.933.548	36,98%
		110090124	$ 70.708.052	N/A	N/A	N/A	N/A	$11.332.037		
Junio	4900036397	110004224	$ 424.247.547	FE627	22/7/2024	5000736457	$41.564.589	$259.036.922	$270.368.959	45,38%
		110090124	$ 70.708.052	N/A	N/A	N/A	N/A	$11.332.037		
Julio	4900036397	110004224	$ 424.247.547	FE630	22/8/2024	5000738875	$41.151.011	$217.885.911	$229.217.948	53,69%
		110090124	$ 70.708.052	N/A	N/A	N/A	$0	$11.332.037		
TOTAL							$265.737.651			

- **Retenciones Practicadas**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	RET.IMPTO.RENTA HONORARIOS 11%	RETENCIÓN ICA 1.8*1000 ACUERDO 93/2023	ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	DED.ESTAMP.PRO INNOVACION 1% ACUERDO 93	DED.ESTAMP. JUST FAMILIAR 2% ACUERDO 93	TOTAL GENERAL
Retención enero	$ 0	$ 28.000	$ 153.300	$ 153.300	$ 306.599	$ 641.199
Retención febrero	$ 0	$ 79.000	$ 440.461	$ 440.461	$ 880.921	$ 1.840.843
Retención marzo	$ 0	$ 52.000	$ 291.435	$ 291.435	$ 582.869	$ 1.217.739
Retención abril	$ 0	$ 74.000	$ 411.510	$ 411.510	$ 823.020	$ 1.720.040
Retención mayo	$ 0	$ 96.000	$ 533.516	$ 533.516	$ 1.067.031	$ 2.230.063
Retención junio	$ 0	$ 75.000	$ 415.646	$ 415.646	$ 831.292	$ 1.737.584
Retención julio	$ 0	$ 74.000	$ 411.510	$ 411.510	$ 823.020	$ 1.720.040
RETENCIÓN ACUMULADA	$ 0	$ 478.000	$ 2.657.378	$ 2.657.378	$ 5.314.752	$ 11.107.508

- **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	$15.329.958	$24.594.105	-$220.575	$ 0	$ 9.484.722	1,92%
Febrero	$44.046.057	$46.113.947	$0	$ 0	$ 2.067.890	0,42%
Marzo	$29.364.038	$46.113.947	-$206.789	$ 9.512.294	$ 7.444.404	1,50%
Abril	$31.638.717	$46.113.947	-$206.789	$ 12.200.551	$ 2.481.468	0,50%
Mayo	$41.151.011	$46.113.947	-$413.578	$ 620.367	$ 4.756.147	0,96%
Junio	$41.151.011	$46.113.947	$0	$ 620.367	$ 4.342.569	0,88%
Julio	$41.151.011	$46.113.947	$0	$0	$ 4.962.936	1,00%
TOTAL	$ 243.831.803	$ 301.277.787	-$ 1.047.731	$ 22.953.579	$ 35.540.136	7,18%

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que al 31 de julio, no se ejecutó el valor de **$35.540.136 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/L).**

Durante el mes de julio, la interventoría realizó cierre presupuestal con la entidad, con corte al 30 de junio, mediante formato de certificación sugerido por la supervisión y en acuerdo con el representante legal, donde se estableció el valor de inejecución y el mismo fue remitido a la Secretaría de Educación.

Proyección Canasta Educativa:

Esta proyección está concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un 85,93% 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; para el **Material Educativo** se destinó 2,40% para material apoyo a docentes; en el componente de **Gastos Generales** con un 9%, los cuales son necesarios para la prestación del servicio aunque no tienen relación directa para la actividad pedagógica y para el componente de **Gastos Administrativos** se destinó un 2,67% del recursos con el fin de cubrir el arriendo y materiales, papelería y elementos de oficina.

El contratista cuenta con una sola sede educativa ubicada en el barrio la Candelaria Calle 51 N° 56A - 35.

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	$ 393.817.259	85,93%
Material educativo	$ 11.000.000	2,40%
Gastos generales	$ 41.252.162	9,00%
Gastos administrativos	$ 12.222.800	2,67%
Valor de la prestación del servicio	$ 458.292.221	100,00%
Honorarios 8%	$ 36.663.378	8,00%
Total presupuesto	$ 494.955.599	Cumple

- **Canasta Educativa**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución julio	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Sobrejecución
Recurso humano	$ 246.053.381	$ 393.817.259	$ 34.383.398	$ 223.834.528	$ 169.982.731	-$ 3.956.764
Material educativo		$ 11.000.000	-$ 1.110.000	$ 8.345.178	$ 2.654.822	
Gastos generales		$ 41.252.162	$ 2.193.332	$ 16.899.759	$ 24.352.403	
Gastos administrativos		$ 12.222.800	$ 162.280	$ 930.680	$ 11.292.120	
Valor de la canasta educativa	$ 246.053.381	$ 458.292.221	$ 35.629.010	$ 250.010.145	$ 208.282.076	-$ 3.956.764
Honorarios 8%	$ 19.684.270	$ 36.663.378	$ 2.850.321	$ 20.000.812	$ 16.662.566	-$ 316.541
Total presupuesto	$ 265.737.651	$ 494.955.599	$ 38.479.331	$ 270.010.957	$ 224.944.641	-$ 4.273.305

Durante el mes de julio se reportó una ejecución por valor de **$38.479.331**, para un total ejecutado acumulado de **$270.010.957** la cual es superior al valor de la atención certificada acumulada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos por valor de **$265.737.651**, por lo tanto, presenta una sobre ejecución de recursos por valor de **$4.273.305.**

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

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos por valor de **$34.383.398,** relacionados con salarios del personal directivo docente, docente, personal administrativo, auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales.

En el componente de **Material Educativo** se reportó un reintegro de **$1.110.000** por concepto de Equipos de cómputo y audiovisual relacionados con la compra de 2 video beam y 1 parlante de sonido realizada en los meses de abril y mayo, y posteriormente se notificó a la entidad que no se podía cargar el gasto a la ejecución presupuestal por cumplimiento en la obligación.

En el componente de **Gastos Generales** se reportaron gastos por este rubro por valor de **$2.193.332** en los rubros de servicios públicos por $1.509.432 y elementos de dotación, ornato y aseo por $683.900.

En el componente de **Gastos Administrativos** se reportaron gastos por valor de **$162.280** en servicios en los rubros de materiales, papelería y elementos de oficina por $40.000 y servicios de vigilancia-alarma por $122.280.

- **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
4600100260	4900036397	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	$ 494.955.599	$ 265.737.651	$ 229.217.948

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

Valor del contrato	$ 494.955.599
Valor del contrato después de modificaciones	$ 494.955.599
Pagos realizados (Acumulado)	$ 265.737.651
Saldo del contrato	$ 229.217.948
Pago autorizado del mes de Julio	$ 41.151.011
Porcentaje de ejecución financiera	53,69%

4. INFORME JURÍDICO:

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

- **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 julio 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		
SEGUROS MUNDIAL	M-100219609	CUMPLIMIENTO	15/01/2024	06/04/2025	15/01/2024	$ 49.495.559,90
		PRESTACIONES SOCIALES	15/01/2024	06/12/2027	15/01/2024	$ 49.495.559,90
		CALIDAD DEL SERVICIO	15/01/2024	06/12/2024	15/01/2024	$ 49.495.559,90
SEGUROS MUNDIAL	M-100050531	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	15/01/2024	6/12/24	15/01/2024	$ 260.000.000,00

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600100260** la suscrita Interventora autoriza el pago parcial correspondiente al mes de **julio** por valor de **$41.151.011 (CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL ONCE 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	
Juan Carlos Velásquez Osorio	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