CONTRATO No. 4600100221 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Agosto de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 23 de septiembre de 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA
NIT:	890.902.401-0
REPRESENTANTE LEGAL:	LUCILA VELÁSQUEZ URIBE
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	21.271.125
OBJETO:	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Santa Juana De Lestonac
VALOR INICIAL:	MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.344.912.952) EXCLUIDO IVA
ADICIONES:	No aplica
VALOR MÁS ADICIONES:	MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.344.912.952) EXCLUIDO IVA
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES VEINTIDOS (22) DÍAS
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	No aplica No aplica
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES VEINTIDOS (22) DÍAS
FECHA DE INICIO:	16 de enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	06 de diciembre del 2024

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600100221 de 2024, se presenta el **octavo** 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 70,09%.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas:**

El Contratista está cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato según modalidad **Confesiones Religiosas,** lo cual se evidenció en el desarrollo de las actividades que se relacionan a continuación por cada uno de los componentes.

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista:**

OBLIGACIONES DE ORDEN LEGAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Actualizar todo el trámite contractual a través de plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, requerido para la legalización y ejecución del contrato, incluyendo las modificaciones que se realicen al mismo.	Plataforma SECOP II	SI	Los trámites por parte del contratista para la legalización e inicio de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados en el SECOP II.

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. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1. RECURSOS HUMANOS)	**SI**	El contratista en el mes de enero realizó el cargue de los contratos firmados directamente entre la entidad y el empleado o contratista, por lo cual no se evidencia subcontratación para la prestación del servicio público educativo. Al realizar la verificación de la información del mes de agosto no se evidenció ninguna contratación nueva.
3. El contratista deberá garantizar que al momento de la aceptación del contrato, contará con todo el personal requerido para la ejecución del mismo y deberá garantizar además, la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales a cada uno de sus contratistas, o demostrar el aporte que estos hagan a este sistema, independientemente si el servicio que se presta es por asesorías o por cátedras, de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia. Deberá suministrar a la interventoría y/o supervisión la relación de todo el personal contratado, de acuerdo con el formato que para ello suministre la Secretaría de Educación, dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendario después de iniciada la ejecución del contrato. En todo caso, el personal docente y directivo,docente contratado debe cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del Estado para la vinculación de educadores oficiales. La asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2024, como si estuvieran escalonados, de acuerdo con su formación. En tal sentido se podrá vincular el personal docente, directivo docente y administrativo que sea necesario para asegurar la implementación y el desarrollo del PEI o del PEC, según corresponda. Dicha vinculación se determina teniendo en cuenta la asignación de planta docente y directivos docentes asignada por el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación para la Institución Educativa.	Archivos en medio digital: (Carpeta AUX Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos) FO_RELACIÓN_PERS_AG_ 4600100221 FO_NOVEDADES-PERS-AG_ 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. En la información entregada por el contratista para soportar la ejecución del mes de agosto no se evidenció ninguna contratación nueva. En total el personal reportado en la relación de personal correspondiente al mes de agosto es de 22 personas, 4 personal directivo docente, 4 de personal docente pagado por la canasta, 7 de personal administrativo, 3 de personal de apoyo y 4 de personal de servicios generales. Cabe aclarar que si bien el prestador del servicio relaciona 4 docentes uno está vinculado por prestación de servicios y durante el mes de agosto no prestó sus servicios. Es importante resaltar que 41 personal docente es proporcionado por la Secretaría de Educación de Medellín.
4. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones e indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley, de conformidad a lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las Reformas Laboral y Pensional y según lo dispuesto por la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993, según sea el caso. En caso de que	Archivos en medio digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta RECURSOS HUMANOS) SOP_NOM_AG_ 4600100221 SS_AG_4600100221 DEDUCCIONES_NOM_AG _4600100221	SI	Conforme a los soportes cargados y revisados, el contratista realizó el pago de salarios mediante colillas de pago y transferencia electrónica por medio del banco Bancolombia correspondientes al mes de agosto, así mismo, se evidencia la planilla de pago de la seguridad N°72985148 del operador SuAporte pagada el 03/09/2024.

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.	INCAPACIDADES _AG_4600100221		Los contratos del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y el personal. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados oportunamente por medio de transferencias bancarias Bancolombia los días 15 y 30 de agosto. El contratista entregó los soportes de las incapacidades que se presentaron durante el mes de agosto del personal de auxiliar administrativo Diana María Sanchez Cadavid.
5. No suscribir contratos con docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato, ni mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo, de conformidad con el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia y el literal c del artículo 2.3.1.3.4.6 del Decreto 1851 de 2015	Archivos en medio digital:(Carpeta AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1. RECURSOS HUMANOS) HDV_ EN HDV_ JN	SI	Se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los directivos y docentes, en donde se verificó que el contratista no contrató al personal por medio de terceros. Se verificó también que, con respecto a las afiliaciones a la salud, los directivos docentes no pertenecen a un régimen de excepción o especial. Para el mes de agosto no se presentó novedad de ingreso de personal docente, directivo docente o personal administrativo.
6. Informar a la interventoría y/o supervisión mensualmente cualquier cambio en la planta de personal que se lleve a cabo durante la ejecución del contrato con relación al personal docente y directivo docente. La entidad contratista garantizará que se cumplan los requisitos de formación de los mismos y la interventoría y/o supervisión realizará el seguimiento correspondiente.	Archivos en medio digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos) FO RELACION PERS_AG_4600100221 FO NOVEDADES PERS_AG_4600100221	SI	Por medio de los formatos en mención, el contratista informó las novedades presentadas durante el mes con respecto a incapacidades. Para el mes de agosto no se presentó novedad de retiro de personal, ni de ingreso. Así mismo el prestador del servicio reporta las incapacidades sufridas durante el mes de agosto del personal vinculado a la prestación del servicio educativo. (Diana María Sanchez Cadavid). Es importante aclarar que la institución educativa cuenta con un profesor de música el docente Roberth Alexander Cerón Correa quien se encuentra vinculado mediante un contrato por

			prestación de servicios, sin embargo, para el mes de agosto no se ejecutaron gastos relacionados a sus honorarios, por lo anterior aunque se encuentra relacionado en el formato de relación de personal de este no se adjuntan documentos ni se ejecutaron gastos para el periodo.
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 (31/08/2024)	SI	El Sistema Integrado de Matrículas estuvo habilitado para las entidades educativas por parte del Ministerio de Educación durante el mes de agosto; 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 agosto 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_AG_4600100221 AX_CE_AG_4600100221 AC_VE_AG_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. El contratista reportó los retiros de los alumnos beneficiarios dentro de los tiempos acordes a las definiciones y directrices emitidas.
	Componente Cobertura		

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

9. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte la interventoría y/o supervisión y aportar la información o documentación que se le requiera en relación con la ejecución del contrato, para el efecto. Además, es necesario que se cumpla en los términos solicitados, con los correctivos o requerimientos que se realicen para subsanar los hallazgos y el cumplimiento estricto de los planes de mejoramiento, que surjan para garantizar la prestación del servicio educativo de calidad	Archivos en medio digital, carpetas. 1. AX COBERTURA	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de agosto, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Durante el mes de agosto no se presentaron reclamaciones de estudiantes no reconocidos en la certificación de meses pasados. En el mes de agosto no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	Componente Administrativo Financiero		
	Archivos en medio digital, carpetas: 2. AX ADMON FINANCIEROS	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de agosto, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de agosto 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	NO	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de agosto, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. El 30 de agosto se aperturó plan de mejoramiento por posible incumplimiento al implementar la modalidad mixta para la atención de los estudiantes, por obra de infraestructura, donde un grupo de primaria de manera rotativa realiza trabajo desde casa un día a la semana, sin la autorización previa de la Secretaría de Educación (SED) y/o del núcleo educativo. Plazo de cumplimiento 04/09/2024.
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 agosto 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**

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

1. Cumplir estrictamente con el calendario académico escolar 2024 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución N° 202350077608 del 26 de septiembre de 2023 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y a las semanas curriculares. Así mismo, deberá cumplir con la planeación curricular aprobada por el Consejo Académico para la vigencia 2024, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	AX_COBERTURA (AX-FOEA) AX-CE-AG-4600100221 Carpeta 1 AX Cobertura. Carpeta 3 Ver AVI-03, CAUSAS-AUSENTISMO en Carpeta 3 AX_ PEDAGÓGICO mes agosto. Carpeta 3 AX_ PEDAGÓGICO CALENDARIO ACADEMIC_FB Se verificó en medio digital o/y físico Acta Consejo Directivo No. 01 del 19 de febrero del 2024 custodiado en la oficina de secretaría académica de la sede	SI	Se verificó en medio digital en el mes de agosto el formato de causas de ausentismo. En febrero, se verificó el cumplimiento del calendario académico y los actos administrativos de aprobación por parte del Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 202350077608 de 26 de septiembre de 2023 Con respecto a la planeación curricular para el año lectivo 2024, se verificó su aprobación en acta del Consejo Directivo.
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto contractual; para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios, los Proyectos Educativos Obligatorios y el Sistema de Evaluación Institucional.	Certificaciones (AX-CE-JL 4600100221) Carpeta 1 AX Cobertura AVI_02 en Carpeta 3 AX PEDAGÓGICO mes abril	NO	El 30 de agosto se aperturó plan de mejoramiento por posible incumplimiento al implementar la modalidad mixta para la atención de los estudiantes, por obra de infraestructura, donde un grupo de primaria de manera rotativa realiza trabajo desde casa un día a la semana, sin la autorización previa de la Secretaría de Educación (SED) y/o del núcleo educativo. Plazo de cumplimiento 04/09/2024. 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 del comité de convivencia escolar, custodiados en la oficina de secretaría de la institución, mes agosto. Se verificó en medio físico y/o digital los libros reglamentarios de	SI	En la visita del mes de agosto se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar. En el mes de julio se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción, el registro de las actividades de apoyo.

	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 julio. 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		En el mes de abril se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Consejo Académico en el cual reporta la promoción anticipada, con su Respectiva Resolución. 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, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	ACTO ADMIN PEI 3. AX PEDAGÓGICO mes de abril	SI	En el mes de abril se verificaron los actos administrativos mediante los cuales el contratista adoptó el PEI.
5. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objeto del contrato.	Se verificó el SIE, la Comisión de Evaluación y Promoción (incluyendo la anticipada) en archivo digital, mes de abril.	SI	En el mes de abril se verificó el SIE y la comisión de evaluación y promoción, en la cual reportan los lineamientos de ingreso, permanencia, promoción, repitencia y egreso de los estudiantes.
6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación. Para el proceso de Autoevaluación Institucional, a más tardar la última semana del mes de enero de 2024 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2024 según la Resolución N° 202320153966 de 12 de octubre de 2023. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	Ver Herramienta Integrada en www.medellin.gov.co	SI	Conforme lo establecido en la Resolución No 202320153966 de 12 de octubre de 2023, se verificó en el mes de agosto el seguimiento a las actividades del Plan de Acción de 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	Se verificó archivo digital con el informe de resultados de actividades para la preparación de las Pruebas SABER, mes julio. Se verificó archivo digital con el listado de los estudiantes inscritos para la presentación de las pruebas ante el ICFES, mes julio.	SI	En la visita realizada en el mes de julio se verificaron las actividades desarrolladas para la preparación de las pruebas Saber de los grados 3°, 5°, 9° y 11°. Además el listado de estudiantes inscritos para la presentación de las pruebas ante el ICFES. 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°, 9° y 11°.

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, mes abril.		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 AUX Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos RELACIÓN TÉCNICA AG_460010221	SI	En el mes de agosto 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 _AG en Carpeta 3 AX PEDAGÓGICO	SI	El contratista presentó el formato de causas de ausentismo correspondiente al mes de agosto..
DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Instalar y mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución y sus sedes, una valla en la cual se indique el nombre de la institución educativa del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por el Secretaria de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	Fotografía digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 6. Obligaciones adicionales) VALLA _EN CORREO APROBACION VALLA_AG_4600100221	SI	Se pudo validar en el mes de enero por medio de evidencia fotográfica que el contratista cuenta con las vallas de acuerdo a las indicaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación. La entidad recibe correo el 13/09/2024 de parte de Santiago Bustamante, quien indica que el arte de la valla fue aprobada por Publicidad y Marca. Procederán con la elaboración.
2. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	Fotografía digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 6. OTRAS OBLIGACIONES) LICENCIA FUNCMTO_FB_ 4600100221	SI	Se pudo validar en el mes de febrero por medio de evidencia fotográfica que el contratista cuenta con la licencia de funcionamiento del establecimiento educativo
3. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo Oficial sin ningún costo.	Se verificó en medio digital el certificado de estudio expedido por la secretaría de la institución.	SI	En visita realizada en el mes de febrero se verificó que, el certificado de estudio se expide

			bajo el nombre del Establecimiento Educativo oficial sin ningún costo.
4. Abstenerse de exigir o sugerir a los padres de familia, acudientes o estudiantes atendidos por cobertura, valor económico alguno por cualquier tipo de concepto y/o derechos académicos (matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos, derechos de grado u otros conceptos). La interventoría y/o supervisión velará por el cumplimiento de esta disposición con el fin de que no se afecte la gratuidad del servicio de educación a la comunidad educativa.	N/A	SI	En el mes de agosto 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) APROB CANASTA EDU_ 46001002221	SI	Durante el mes de febrero fue revisada y aprobada por parte de la interventoría la canasta remitida por el contratista dentro de los primeros diez (10) días calendario de ejecución. .
2. Responder ante el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación por la correcta y oportuna inversión de los dineros únicamente en la(s) sede(s) en donde se presta el servicio educativo, no incluye sedes administrativas; de acuerdo con los componentes de la canasta educativa básica aprobada previamente por la supervisión y/o interventoría, presentando para ello un balance mensual del contrato con el correspondiente estado de la inversión. Los componentes de la canasta educativa se invertirán en los rubros discriminados y aprobados, salvo recomendación en sentido diferente por parte de la interventoría y/o supervisión del contrato.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) SEG EJECUCIÓN PPTAL AG_4600100221	SI	El contratista remitió el formato de seguimiento a la ejecución presupuestal, de acuerdo a las indicaciones brindadas, y dando cumplimiento a la obligación, detallando la ejecución de acuerdo a los rubros de la canasta. Dicha ejecución del mes de agosto fue validada con los soportes y pagos realizados relacionados en la hoja de control de compras y gastos.

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

3. De conformidad con el artículo 2.3.1.3.5.6 del Decreto 1851 de 2015, los bienes nuevos adquiridos por el contratista siguen en custodia de la institución educativa oficial y serán de propiedad del Distrito, la entidad deberá adelantar los trámites correspondientes para el proceso de marcación ante la Oficina de Bienes Muebles del Distrito. La supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista.	Archivos en medio digital: (Carpeta AX Admón. financiera, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) SEG EJECUCIÓN PPTAL AG_4600100221 INVENTARIO_JL	SI	Durante el mes de enero el contratista realizó compras de dos televisores samsung también presentó oportunamente un inventario inicial, para el mes de junio también hubo compras de bienes, el prestador del servicio reportó la compra de un EQUIPO RED WIFI repetidor para ampliar la señal de internet para lo cual aportó factura N°10377 por valor de $870.000 del proveedor REDES y WIFI S.AS. pagado mediante transferencia electrónica de Bancolombia por valor de $868.685. En el mes de julio se modificó el inventario reportado en el mes de enero, dado que la Secretaría de suministros y servicios realizó la marcación de los bienes adquiridos. (ver documento adjunto en la carpeta de ejecución presupuestal). Para el mes de agosto el contratista no realizó compras de bienes, por lo cual no hubo cambios en el inventario.
4. La entidad podrá realizar todas aquellas reparaciones locativas que tengan como finalidad arreglar los daños que se producen de forma directa por el uso del inmueble por parte de la población estudiantil, con el fin de mantenerlo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato sin afectar su estructura portante, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías. La supervisión y/o interventoría aprobará en la canasta los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes, como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por la entidad con el Municipio de Medellín establecidos en la tenencia de la sede de atención.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 3. GASTOS GENERALES) REPARACION MANT EST FIS_AG_4600100221	SI	Para el mes de agosto el contratista ejecutó un valor de $1.130.203 correspondiente mantenimiento y reparación de infraestructura Fac8204-8208-8205-8216, las cuales fueron suministradas por el contratista, así como un registro fotográfico de las reparaciones realizadas, las cuales consistieron en cambios de canillas, llaves de lavamanos, llave de abasto, válvula de salida de sanitario, tornillos de tanques de sanitarios.
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 agosto, el contratista no ejecutó gastos en este rubro de material didáctico y educativo, además que ya se cumplió el tiempo para realizar dicha ejecución.

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 AG_ 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 agosto, debidamente soportada y de acuerdo a los criterios establecidos.
7. Llevar y presentar a la interventoría y/o supervisión la contabilidad por contrato o por centro de costos, donde se identifiquen de manera explícita los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) LIBAUX_ AG_4600100221	SI	El contratista presentó el libro auxiliar correspondiente al mes de agosto, donde se evidencia la ejecución financiera del contrato y coherente con la reportada en el informe de ejecución presupuestal. Para el contrato maneja el Centro de costos N°600

1.2 Componente Cobertura

- **Certificación de Estudiantes**

Al realizar la verificación en cuanto a la efectiva atención de los estudiantes correspondientes del mes de agosto 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 036 emitida el 23 de agosto 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 13 de agosto, y la segunda parte (2do recorrido) comprendido entre el 14 y 26 de agosto. 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 septiembre.

El día 30 de agosto 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 AGOSTO DE 2024			
OFERENTE	VERIFICADOS	CERTIFICADOS	NO CERTIFICADOS
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA	1300	1298	2
TOTALES	**1300**	**1298**	**2**

- **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 julio de 2024, de igual manera, tampoco se presentaron descuentos de meses anteriores. De presentarse algún tipo de ajuste 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	1	1310	45	96.53%
Marzo	1357	1297	0	1	1296	61	95.50%
Abril	1357	1302	6	1	1307	50	96.31%
Mayo	1357	1300	8	1	1307	50	96.31%
Junio	1357	1296	5	0	1301	56	95.87%
Julio	1357	1295	0	0	1295	62	95.43%
Agosto	1357	1298	0	0	1298	59	95.65%

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	Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	1
2	26/04/2024	Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	1
3	25/07/2024	Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	1
4	22/09/2024	Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	1
Total de visitas realizadas a la fecha			4
Total de visitas proyectadas durante la vigencia del contrato			5

La visita se realizó en jornada de la mañana y se extendió en la tarde 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°4.

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

Se verificó la cartelera institucional, ubicada en el bloque amarillo cerca de la secretaría, la cual muestra el horario general de los 34 grupos, los docentes responsables de cada asignatura y grupo, así como el cronograma de las jornadas pedagógicas y las actividades extracurriculares. La intensidad horaria para cada nivel educativo es la siguiente: Nivel de Transición, 20 horas; Básica Primaria, 25 horas; Básica Secundaria, 30 horas; y Media Técnica, 14 horas. Esta distribución horaria, según la modalidad adoptada por el Contratista, cumple con lo establecido en los Artículos 2.4.3.1.2, 2.3.3.5.3.4.4 y 2.3.3.5.3.4.5 del Decreto 1075 de 2015. La institución cuenta con un total de 41 docentes públicos y 3 docentes de la Compañía de María, encargados de las áreas de Danza, Educación Física y Pastoral, quienes tienen una asignación académica semanal que varía entre 20 y 24 horas efectivas.

La Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac ha establecido tres períodos académicos, habiendo finalizado el primer período el 26 de abril y el segundo el 16 de agosto. Actualmente, se encuentran en la primera semana del tercer período. La Comisión de Análisis y Seguimiento de Resultados Académicos correspondiente al primer período se reunió el 7 de mayo para primaria y el 8 de mayo para bachillerato, y su labor fue verificada durante la visita de julio. La comisión del segundo período está programada para el 27 de agosto en bachillerato y el 28 de agosto en primaria. De esta manera, la institución cumple con el diligenciamiento adecuado de libros, registros y certificaciones conforme a la normatividad vigente.

Se verificó la ejecución de los proyectos según el cronograma establecido para julio y agosto, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015, Sección 6, Artículo 2.3.3.1.6.3, y el Decreto 1860 de 1994, Artículo 35. Entre las actividades destacadas, se documentó el Proyecto de Sexualidad, que incluyó el "Carrusel de la Salud", llevado a cabo los días 7 de junio y 11 de julio de 2024. Durante esta actividad, se abordaron temas clave como las violencias sexuales y físicas, redes de apoyo, manejo de la frustración, prevención del consumo de SPA, bullying y ciberbullying, relaciones interpersonales, autocuidado de la salud mental, métodos anticonceptivos, tenencia responsable de animales, comunicación asertiva, dengue, alimentación saludable y otros hábitos saludables.

Por otro lado, el Proyecto de Prevención Integral de la Drogadicción contó con un carrusel dirigido por profesionales de la Secretaría de Educación del programa "Medellín te quiere saludable", orientado a la sensibilización y prevención del consumo de sustancias.

Asimismo, entre el 29 de julio y el 2 de agosto, se llevó a cabo el ciclo de Escuelas Familiares, centrado en los "Riesgos y Bondades del Mundo Digital", con el objetivo de orientar a los padres en el acompañamiento seguro de sus hijos e hijas en el uso de internet.

En relación con el Proyecto de Emprendimiento, se trabajó en la Fase 2, "Idear", como parte del plan general de tecnología e informática de la institución, el cual incluye varias etapas para su presentación final, tales como "Empatizar y Definir", "Idear", y "Prototipar y Testear". Finalmente, el Proyecto de Educación para la Justicia, la Paz y la Democracia impulsó la reflexión sobre el valor de la gratitud en las sesiones de dirección de grupo, motivando a las estudiantes a incorporar este valor en sus relaciones cotidianas.

El contratista da cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Convivencia Escolar, conforme a la Ley 1620, asegurando la activación de las rutas de atención en situaciones que afectan la convivencia escolar y garantizando el debido proceso en cada intervención. Durante la revisión documental y la visita de verificación, se evidenció la existencia de dos actas del Comité de Convivencia.

Acta N ° 1 del 26/04/2024 y tuvo como objetivo informar el motivo del por qué no se ha conformado el Comité de convivencia, sin embargo, se realizan atenciones a situaciones que generan presunto riesgo a las estudiantes.

Acta N ° 2 del 17/05/2024. El propósito de esta acta fue formalizar y establecer las bases para el funcionamiento efectivo del CEC durante el año 2024. Se reconocieron las situaciones que afectan la convivencia escolar y se generaron estrategias para promover un ambiente educativo seguro, inclusivo y respetuoso. Además, se abordaron casos específicos de estudiantes de los grupos de 9°, 10° y 11°, así como una situación de tipo III. Se acordaron medidas disciplinarias y pedagógicas para abordar cada situación de manera adecuada.

Funcionamiento efectivo del CEC:

Mesa de Atención: Conformada por la rectora, la coordinadora de convivencia y la psicóloga de la institución educativa. Su función es recibir todas las situaciones de convivencia de tipo I, II y III, y activar los protocolos de atención de acuerdo con lo establecido en la ley.

Mesa de Mediación: Integrada por el docente que lidera los procesos de convivencia, mediadores formales y el docente orientador. Su función es convocar y facilitar espacios de conciliación.

Mesa de Promoción y Prevención: Conformada por el docente que lidera los procesos de convivencia, la psicóloga, un representante de padres, la personera y un representante de estudiantes. Su función es promover espacios para prevenir situaciones conflictivas y desarrollar estrategias que fomenten una convivencia positiva.

Durante la visita, se tuvo la oportunidad de dialogar con la psicóloga de la institución, quien es responsable de activar la ruta de atención. Debido a la estricta confidencialidad con la que se manejan estos casos, la psicóloga informó que la ruta se ha activado para un número significativo de estudiantes. En cada uno de estos casos, se han realizado mesas de atención, y los estudiantes han recibido acompañamiento de sus familias, su entorno protector, el ICBF y, en un caso especial, la Fiscalía. Todos los documentos están bajo la custodia de la psicóloga, en formato de derivación, con respaldo de salud, justicia y protección, y debidamente archivados.

La entidad contratista presentó la **planeación docente** para los grados 3°, 5°, 9° y 11°, cumpliendo con el Sistema Institucional de Evaluación (SIE). Esta planeación, elaborada en un formato institucional, cubre las asignaturas de Lengua Castellana, Filosofía, Matemáticas y Educación Física, y detalla aspectos como el área, la intensidad de horas

semanales, el docente, el grado, el período, las competencias del área, el enunciado del DBA, la pregunta problematizadora, los ámbitos conceptuales y los indicadores de desempeño (saber, saber hacer, ser). También incluye los momentos de clase de la educación personalizada, que abarcan la toma de contacto, ambientación, trabajo personal y grupal, puesta en común, clase comunitaria, y cierre-valoración.

La propuesta para Lengua Castellana, Matemáticas, Educación Física y Filosofía incorpora diversas experiencias pedagógicas, tales como reflexión, capacidad crítica y argumentativa, actividades lúdicas, trabajo en equipo, sustentación, pruebas escritas, exposiciones, talleres, mapas conceptuales, investigación, y recursos variados. También se contemplan compromisos, recuperaciones, actividades básicas cotidianas, además de actividades colaborativas, proyectos integradores y el uso de tecnología educativa para facilitar el aprendizaje y fomentar una participación activa de los estudiantes.

Se realizó el seguimiento de la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación mediante un archivo PDF. La entidad sigue dentro de los plazos establecidos para cumplir con las metas fijadas, con una fecha de finalización prevista para el 29 de noviembre de 2024.

Meta: 1. Reforzar las estrategias de convocatoria a las escuelas familiares. 2.Implementar una convivencia con participación de padres, madres, hijas, con temas de interrelación familiar.

- El 05 de febrero se realiza reunión inicial para dar apertura a la gestión del proyecto de escuela familiar y se plantea la implementación de una encuesta diagnóstica dirigida a los padres, madres y cuidadores para indagar por horarios y temas de interés. El 14 de febrero se aplica la encuesta y en reunión del equipo psicosocial y proyecto de familias el 20 de febrero se proyectan temas, posibles fechas y estrategias de convocatoria para las escuelas familiares del 2024. Se plantean ciclos cada dos meses, dando inicio en el mes de marzo. El cronograma tiene lugar a modificaciones y continúa en construcción de acuerdo a las necesidades evidenciadas, para lo cual el equipo se reúne periódicamente. Cf. Actas líderes escuela familiar 01 y 02.

Se sugiere a la entidad avanzar en el diligenciamiento de la herramienta integrada, ya que de esta manera se logrará una actualización oportuna y completa de la información, facilitando el seguimiento y la evaluación del progreso. Además, esto contribuirá a garantizar que se cumplan todos los requisitos y metas establecidas.

Durante la interacción, se dialogó con la coordinadora y los estudiantes sobre el servicio social. Se dispone del consentimiento informado de los padres de familia, en el cual se

especifican los horarios y actividades que las estudiantes llevarán a cabo en la institución. Este servicio social incluye el acompañamiento que las estudiantes brindan en contra jornada, con un enfoque particular en apoyar a la población inclusiva.

En cuanto a las horas constitucionales, se establece que los estudiantes trabajan el último viernes de cada mes, recibiendo capacitaciones y realizando trabajos en equipo en contra jornada. Los entregables incluyen talleres y cátedras sobre temas fundamentales:

- **Cátedra 1:** Estructura de la Constitución y el Estado colombiano.
- **Cátedra 2:** Ramas del poder público y organismos de control en Colombia.
- **Cátedra 3:** Historia y clasificación de los derechos.
- **Cátedra 4:** Mecanismos de protección y participación ciudadana.

Al momento de la visita, los estudiantes habían completado 40 de las 50 horas requeridas. Se tiene previsto finalizar las 10 horas restantes el 27 de septiembre.

La Rectora de la institución educativa informó sobre el inicio de las obras de reparación en la infraestructura de cuatro salones que se utilizan en ambas jornadas educativas (Primaria – Secundaria). Estas reparaciones, que incluyen el cambio de techo, mantendrán los salones fuera de servicio durante aproximadamente dos meses. Para enfrentar esta contingencia, la institución ha proyectado un cronograma de rotación de estudiantes, utilizando espacios como la biblioteca, el laboratorio y el restaurante.

En la jornada de la mañana, que corresponde a bachillerato, no se presenta ninguna novedad significativa, ya que el cronograma de rotación permitirá utilizar todos los espacios disponibles de la institución. Sin embargo, en la jornada de la tarde que corresponde a primaria, la rotación se ve limitada debido a la realización de actividades extracurriculares, como clases de danza, dos grupos que participan en la media técnica y clases de porrismo. Por esta razón, se ha proyectado desescolarizar a un grupo de estudiantes de primaria por día, permitiendo que trabajen de manera asincrónica y con talleres. Las estudiantes que no se encuentren en la institución recibirán apoyo de los docentes, quienes estarán disponibles para acompañarlas de forma telefónica o virtual si es necesario. Sin embargo, es importante señalar que este proceso se ha llevado a cabo sin la autorización previa de la Secretaría de Educación Distrital (SED) y/o del núcleo educativo correspondiente.

La entidad ha presentado un posible incumplimiento al implementar la modalidad mixta para la atención de los estudiantes, donde un grupo de primaria realiza trabajo desde casa un día a la semana, sin la autorización previa de la Secretaría de Educación (SED) y/o del núcleo educativo. Este cambio en la estrategia de prestación del servicio, motivado por el inicio de obras de infraestructura, ha llevado a la apertura de un plan de mejoramiento para abordar la situación y asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Para el cierre

de este informe, la entidad contratista aún dispone de tiempo hasta el 4 de septiembre de 2024 para presentar una respuesta al plan de mejoramiento.

La entidad reportó como causas de ausentismo por enfermedad un 9.84 %, citas médicas 0.38% y diligencias familiares 0.38%, como estrategias la institución plantea que, cuando una estudiante solicita una licencia por enfermedad, debe presentar una razón por escrito para dicha ausencia, firmada por el padre o tutor y explicar el motivo de ésta. Si son más de dos días, debe demostrar un motivo médico. Las causas de tales ausencias pueden reducirse revisando los casos en los que las estudiantes que han faltado a clases repetidamente por una misma causa. Durante el mes de febrero disminuyeron los casos de incapacidad por enfermedades generales, y las incapacidades presentadas estuvieron ligadas principalmente a virus gripales que causan malestar general. La mayoría de las ausencias solo duraron uno o máximo dos días. Ante una ausencia escolar de parte de las estudiantes por una cita médica; los tutores y/o los padres deben informar las ausencias potencialmente imprevistas, por escrito dentro de los tres días hábiles, con evidencia que respalde la ausencia. Esta información es enviada al Centro de Coordinación de Convivencia para la autorización de firma para que la estudiante pueda obtener la firma de los docentes que realizaron actividades pedagógicas evaluables; para poder presentar los exámenes, trabajos y otras actividades. Este procedimiento es estándar en estas situaciones y asegura que los estudiantes se pongan al día con las actividades de evaluación que tienen lugar durante la ausencia. Por ello, el ausentismo se estabiliza, ya que no se firman excusas sin el correspondiente sustento.

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

1.4 Componente Administrativo

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

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	TOTAL VISITAS ACUMULADAS
1	27 /02/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	1
2	10 /03/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	2
3	16 /04/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	3
4	09 /05/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	4
5	19/06/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	5
6	10/07/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	6
7	12/08/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	7
8	11/09/2024	Sede administrativa _ Orden de la Compañia de Maria Nuestra Señora	8
Total de visitas realizadas a la fecha			8

En el mes de septiembre 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 agosto. 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 - Directora de Administración de la Unidad de Medellín, quien es la persona encargada de atender el componente administrativo/financiero para el contrato de cobertura educativa.

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.

- **Relación Técnica:**

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

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES CONTRATADOS POR CANASTA	DOCENTES PLANTA DEL DISTRITO	COORDINADORES
Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	89		41	2
	Básica Primaria	15	630	2		
	Básica Secundaria	12	426	2		
	Media Tecnica	4	153			
TOTAL		34	1298	4	41	2

Se certifican 1298 estudiantes en el mes de agosto 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 1298 estudiantes de cobertura. Es importante aclarar que la institución educativa cuenta con un profesor de música el docente Roberth Alexander Cerón Correa quien se encuentra vinculado mediante un contrato por prestación de servicios, sin embargo, para el mes de agosto no reportaron gastos de honorarios, por lo anterior aún que se encuentra relacionado en el formato de relación de personal de este no se adjuntan documentos ni se ejecutaron gastos para el periodo.

- **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 la ejecución del contrato de cobertura educativa se han presentado las siguientes novedades:

Ingreso y Retiro:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA RETIRO	PERSONA QUE LO REEMPLAZA	FECHA DE INICIO REEMPLAZO	SEDE	OBSERVACIONES
1	LUIS ALFONSO SILVA CAIDEDO	Mantenimiento	15-mayo-24	N/A	N/A	Santa Juana	Retiro
2	VACANTE	Oficios Varios	N/A	JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ CUADRADO	17-junio-24	Santa Juana	Ingreso

Incapacidad:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO AUSENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE REINTEGRO	TOTAL DÍAS	SEDE
1	DIANA MARÍA SÁNCHEZ CADAVID	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	INCAPACIDAD	19/06/2024	21/06/2024	2	SANTA JUANA
2	OLGA INES VARGAS VARGAS	AUX, BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	01/06/2024	11/06//2024	10	SANTA JUANA
3	OLGA INES VARGAS VARGAS	AUX, BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	11/06/2024/2024	13/06/2024	2	SANTA JUANA
4	MARY LUZ GUEVARA PATIÑO	SECRETARIA	INCAPACIDAD	21/06/2024	22/06/2024	1	SANTA JUANA
5	ERICA CECILIA ZAPATA BETANCUR	SECRETARIA	INCAPACIDAD	05/06/2024	07/06/2024	3	SANTA JUANA
6	KARENT TATIANA PALACIO VELASQUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	INCAPACIDAD	16/07/20241	17/07/2024	1	SANTA JUANA
7	MARIA CECILIA OQUENDO PARRA	COORDINADORA	INCAPACIDAD	18/07/2024	22/07/2024	2	SANTA JUANA
8	DIANA MARÍA SÁNCHEZ CADAVID	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	INCAPACIDAD	14/09/2024	17/09/2024	3	SANTA JUANA

- **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	68554533	$ 63.790.600	$ 74.547.600	$ 3.994.100	$ 44.395.000	$ 186.727.300
Febrero	69202354	$ 71.040.800	$ 82.992.800	$ 5.722.400	$ 49.727.700	$ 209.483.700
Marzo	69819702	$ 68.422.100	$ 79.197.100	$ 5.529.300	$ 47.675.600	$ 200.824.100
Abril	70428419	$ 67.527.200	$ 78.405.400	$ 5.531.200	$ 47.448.300	$ 198.912.100
Mayo	71060628	$ 69.057.400	$ 79.260.500	$ 5.667.400	$ 48.411.200	$ 202.396.500

Junio	71606072	$ 66.545.100	$ 75.124.600	$ 5.292.600	$ 47.306.100	$ 194.268.400
Julio	72297518	$ 67.876.000	$ 75.398.900	$ 5.443.900	$ 47.663.900	$ 196.382.700
Agosto	72985148	$67.057.400	$ 75.411.400	$ 5.489.200	$ 47.756.300	$ 195.714.300

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° 72985148 pagada el día 3 de septiembre de 2024, se encuentra el personal adscrito al contrato N° 4600100221 para el Programa de Cobertura Educativa Medellín

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
16/02/2024	Hasta el 31/01/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
05/03/2024	Hasta el 29/02/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
05/04/2024	Hasta el 31/03/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
03/05/2024	Hasta el 30/04/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
05/06/2024	Hasta el 31/05/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
02/07/2024	Hasta el 30/06/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
01/08/2024	Hasta el 30/07/24	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal Suplente
03/09/2024	Hasta el 31/08/24	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)	Número de placa	Responsable
Televisor	Samsumg 55CU7000 55"	1	FE 168441	24/01/2024	Institución educativa Santa Juana de Lestonac	$ 1.512.521	$ 3.025.042	Nuevo	2600650801	Lucero Machado Moreno
Televisor	Samsumg 55CU7000 55"	1	FE 168441	24/01/2024	Institución educativa Santa Juana de Lestonac	$ 1.512.521	$ 3.025.042	Nuevo	2600650802	Lucero Machado Moreno
Equipo Red WIFI	ubiquiti Acces Point AC-PRO	1	FEV 10377	04/06/2024	Institución educativa Santa Juana de Lestonac	$ 870.000	$870.000	Nuevo	200657887	Lucero Machado Moreno

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 incorporando la compra de dos televisores SAMSUMG 55CU700 55" factura N°168441 por valor de $3.025.042 del proveedor GRUPO MERPES S.AS., el prestador del servicio mediante formato de marcación de bienes muebles solicitó el 06 de marzo de 2024 al señor Robeiro 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. Los televisores fueron marcados con placas N°2600650801 - 2600650802 el 12 de marzo de 2024 e incluidos en el inventario.

Para el mes de junio el contratista reportó en la ejecución compras en el rubro de Equipos de cómputo y audiovisuales un EQUIPO RED WIFI repetidor para ampliar la señal de internet para lo cual aportó factura N°10377 por valor de $870.000 del proveedor REDES y WIFI S.AS y solicito el 24 de junio de 2024 a la secretaría de Suministros y Servicios mediante Radicado N°202410217315 la marcación del equipo.

En el mes de julio se ha modificado el inventario reportado en el mes de enero, dado que la Secretaría de suministros y servicios realizó la marcación del bien adquirido (EQUIPO RED WIFI) con placa N°200657887 tal como se indica en el formato de inventario. Durante el mes de agosto no se reportaron compras de bienes y servicios por lo que el inventario reportado en el mes anterior sigue igual.

Modificaciones al contrato:

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

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

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

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

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

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Cobertura y certificación**

Mes	Número de estudiantes a certificar mes	N° de días a certificar	Costo estudiante mes canasta	Valor total atención del mes	Ajuste de cupos meses anteriores		Valor total ajuste	Total valor a facturar después de ajustes
					Descontados	Reconocidos		
Enero	1301	15	$ 92.338	$ 60.065.869	0	0	$ 0	$ 60.065.869
Febrero	1311	30	$ 92.338	$ 121.055.118	0	15	$ 692.535	$ 121.747.653
Marzo	1297	30	$ 92.338	$ 119.762.386	-1	0	-$ 46.169	$ 119.716.217
Abril	1302	30	$ 92.338	$ 120.224.076	0	0	$ 0	$ 120.224.076
Mayo	1300	30	$ 92.338	$ 120.039.400	-1	6	$ 461.690	$ 120.501.090
Junio	1296	30	$ 92.338	$ 119.670.048	-3	13	$ 923.380	$ 120.593.428
Julio	1295	30	$92.338	$ 119.577.710	0	0	$ 0	$119.577.710
Agosto	1298	30	$92.338	$ 119.854.724	0	0	$ 0	$ 119.854.724
Total								$ 902.280.767

- **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	07CM 29792	16/3/2024	5000728172	$121.747.653	$10.317.233		
Marzo	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	07CM 30425	19/4/2024	5000730075	$119.716.217	$1.033.065.980	$1.043.383.213	22,42%
		110090124	$ 192.130.755	N/A	N/A	N/A	N/A	$10.317.233		
Abril	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	07CM 31054	20/5/2024	5000732132	$120.224.076	$912.841.904	$923.159.137	31,36%
		110090124	$ 192.130.755	N/A	N/A	N/A	N/A	$10.317.233		
Mayo	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	07CM-31682	19/6/2024	5000733940	$120.501.090	$792.340.814	$802.658.047	40,32%
		110090124	$ 192.130.755	N/A	N/A	N/A	N/A	$10.317.233		
Junio	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	07CM 32499	22/7/2024	5000736425	$120.593.428	$671.747.386	$682.064.619	49,29%
		110090124	$ 192.130.755	N/A	N/A	N/A	N/A	$10.317.233		
Julio	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	07CM 33282	22/8/2024	5000738769	$119.577.710	$552.169.676	$562.486.909	58,18%
		110090124	$ 192.130.755	N/A	N/A	N/A	$0	$10.317.233		
Agosto	4900036367	110004224	$ 1.152.782.197	07CM 33905	19/09/2024	5000741006	$119.854.724	$432.314.952	$442.632.185	67,09%
		110090124	$ 192.130.755	N/A	N/A	N/A	$0	$10.317.233		
TOTAL							$902.280.767			

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

- **Retenciones Practicadas**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	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	$ 0	$ 600.659	$ 600.659	$ 1.201.317	$ 2.402.635
Retención febrero	$ 0	$ 0	$ 1.217.477	$ 1.217.477	$ 2.434.953	$ 4.869.907
Retención marzo	$ 0	$ 0	$ 1.197.162	$ 1.197.162	$ 2.394.324	$ 4.788.648
Retención abril	$ 0	$ 0	$ 1.202.241	$ 1.202.241	$ 2.404.482	$ 4.808.964
Retención mayo	$ 0	$ 0	$ 1.205.011	$ 1.205.011	$ 2.410.022	$ 4.820.044
Retención junio	$ 0	$ 0	$ 1.205.934	$ 1.205.934	$ 2.411.869	$ 4.823.737
Retención julio	$ 0	$ 0	$ 1.195.777	1.195.777	$2.391.554	$ 4.783.108
Retención agosto	$ 0	$ 0	$ 1.198.547	$ 1.198.547	$ 2.397.094	$ 4.794.188
RETENCIÓN ACUMULADA	$ 0	$ 0	$9.022.808	$ 9.022.808	$ 18.045.615	$ 36.091.231

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

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

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

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

Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato						
Mes De Certificación	Valor certificado	Valor esperado	Ajustes		Valor Inejecutado	Porcentaje de inejecución
			Descontado	Reconocido		
Enero	$60.065.869	$62.651.333	-$46.169	$ 692.535	$ 1.939.098	0,14%
Febrero	$121.055.118	$125.302.666	-$92.338	$ 0	$ 4.339.886	0,32%
Marzo	$119.762.386	$125.302.666	-$92.338	$ 0	$ 5.632.618	0,42%
Abril	$120.224.076	$125.302.666	-$92.338	$ 554.028	$ 4.616.900	0,34%
Mayo	$120.039.400	$125.302.666	-$92.338	$ 738.704	$ 4.616.900	0,34%
Junio	$119.670.048	$125.302.666	$0	$ 461.690	$ 5.170.928	0,38%
Julio	$119.577.710	$125.302.666	$0	$0	$ 5.724.956	0,43%
Agosto	$119.854.724	$125.302.666	$0	$0	$ 5.447.942	0,41%
TOTAL	$ 900.249.331	$ 939.769.995	-$ 415.521	$ 2.446.957	$ 37.489.228	2,79%

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que al 31 de agosto, se ha inejecutado un valor de

$37.489.228 (TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/L.)

Proyección Canasta Educativa:

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

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

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

Componentes	Valor proyectado en la canasta educativa	Porcentaje
Recurso humano	$ 997.473.370	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 prestación del servicio	**1.245.289.770**	100,00%
Honorarios 8%	**$ 99.623.182**	8,00%
Total presupuesto	**$ 1.344.912.952**	**Cumple**

- **Canasta Educativa**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución agosto	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Sobrejecución
Recurso humano	$ 835.445.155	$ 997.473.370	$ 93.664.170	$ 712.898.816	$ 284.574.554	-$ 25.740.072
Material Educativo		$ 32.099.800	$ 0	$ 15.857.079	$ 16.242.721	
Gastos generales		$ 64.069.355	$ 2.484.805	$ 21.922.409	$ 42.146.946	
Gastos administrativos		$ 151.647.245	$ 14.033.945	$ 110.506.923	$ 41.140.322	
Valor de la canasta educativa	$ 835.445.155	$ 1.245.289.770	$ 110.182.921	$ 861.185.227	$ 384.104.543	-$ 25.740.072
Honorarios 8%	$ 66.835.612	$ 99.623.182	$ 8.814.634	$ 68.894.818	$ 30.728.363	-$ 2.059.206
Total presupuesto	$ 902.280.767	$ 1.344.912.952	$ 118.997.555	$ 930.080.045	$ 414.832.906	-$ 27.799.278

Durante el mes de agosto se reportó una ejecución valor de **$118.997.555**, para una ejecución acumulada de **$930.080.045**, la cual es superior al valor de la atención certificada por valor de **$902.280.767**, por lo tanto, presenta una sobre ejecución de recursos por la suma de **$27.799.278**.

En la visita realizada en el mes de septiembre se socializó con la entidad 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 agosto el contratista ejecutó los siguientes gastos:

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos por valor de **$93.664.170** 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 agosto no se ejecutaron gastos en este componente.

En el componente de **Gastos Generales** se ejecutó un valor total de **$2.484.805** así: en servicios públicos $228.309, en implementos de aseo $1.031.093, en reparaciones y mantenimientos $1.130.203, en reparación y mantenimiento tecnológico $95.200.

En el componente de **Gastos Administrativos** se ejecutó un valor total de **$14.033.945,** en servicio de vigilancia $13.140.945 y en materiales, papelería y elementos de oficina $893.000.

- **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	$ 902.280.767	$ 442.632.185

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)	$ 902.280.767
Saldo del contrato	$ 442.632.185
Pago autorizado del mes de Agosto	$ 119.854.724
Porcentaje de ejecución financiera	67,09%

4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** Para el mes de agosto 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 Institución Educativa Santa Juana De Lestonnac	La institución inició atención a los estudiantes bajo la modalidad mixta (un grupo de primaria realiza trabajo desde casa, un dia de la semana), como estrategia de prestación del servicio, por inicio de obra en infraestructura, sin contar con la autorización previa de la SED y/o el núcleo educativo.	La entidad debe enviar un documento en el cual justifique la razón por la cual inició obras de infraestructura y atención mixta a los estudiantes, sin contar con las autorizaciones respectivas.	30/08/2024	04/09/2024	Abierto

Junio:

COMPONENTE	ASPECTO POR MEJORAR Y/O HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA DE APERTURA	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
Cobertura	Se ha reportado a la estudiante Emiliana Lopera Velásquez como matriculada en la institución mencionada. Sin embargo, a esta estudiante se le ha aprobado la prestación del servicio educativo por cobertura en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JESÚS MARÍA EL ROSAL. Con el fin de clarificar la situación, el día 10 de julio se envió un correo electrónico a la entidad solicitando la siguiente información: Evidencia de atención del mes de mayo, junio y julio (Boletín de calificaciones, listados de asistencia). Folio de matrícula. Observador. A la fecha de esta comunicación, no se ha recibido respuesta alguna por parte de la entidad solicitada. Dada la falta de información y la nula respuesta por parte del contratista, se ha decidido no certificar a la estudiante Emiliana Lopera Velásquez. A pesar de la decisión de no certificar a la estudiante, la entidad ha solicitado el ajuste correspondiente. En virtud de la falta de respuesta, se procede a la apertura del hallazgo y a la suspensión de la certificación de la estudiante hasta que se obtenga la información solicitada.	Entregar a la interventoría la siguiente información: - Folio de matricula - Boletín de calificaciones - Planilla de calificaciones del mes de mayo, junio y julio - Observador de la estudiante con el compendio de los meses de mayo, junio y julio - Listados de asistencia del mes de mayo, junio y julio firmados por el docente / coordinador - Evidencia de matricula en SIMAT - Adicionalmente, por favor confirmar si la estudiante ha legalizado algún proceso de desvinculación de la institución, en caso de que sea positivo, informar la fecha exacta en que lo solicitó.	18/07/2024	19/07/2024	Cerrado

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado el 18 de julio, por el Componente de Cobertura, la entidad subsanó la situación realizando el retiro de la estudiante del Sistema de Información de Cobertura Educativa, sin embargo, no brindó respuesta efectiva a la Interventoría de la fecha del retiro. Por lo anterior, se dio cierre al plan de mejoramiento por el cese del presunto incumplimiento.

Mayo: Se continuó con el trámite y debido proceso de los planes de mejoramiento aperturados en períodos anteriores:

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

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

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

Febrero:

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

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

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

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

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros**: al corte del 31 de agosto 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 **agosto** por valor de **$119.854.724, CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L** excluido de IVA.

Atentamente,

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

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Santiago Vásquez Londoño	Profesional Cobertura	
Maria Alejandra Roldán	Profesional Pedagógico	
Maider Yulisa Cartagena Piedrahíta	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