CONTRATO No. 4600103507 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Febrero de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 19 de marzo de 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	PRESENCIA COLOMBO SUIZA
NIT:	890.984.938-4
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN FELIPE RENDON OCHOA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71.339.261
OBJETO:	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
VALOR INICIAL:	QUINIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M.L ($509.795.745,00) EXCLUIDO DE IVA
ADICIONES:	No aplica
VALOR MÁS ADICIONES:	No aplica
DURACIÓN INICIAL:	Diez meses (10) y veintitrés(23) días
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	No aplica No aplica

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

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Diez meses (10) y veintitrés(23) días
FECHA DE INICIO:	13 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	05 de Diciembre de 2025

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600103507 de 2025, se presenta el segundo Informe parcial de Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Generalidades

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:**

La Interventoría realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, pedagógico, de cobertura y legal durante el período, verificando que se encuentre conforme a las obligaciones establecidas para el contratista y que su alcance se logre a entera satisfacción para la totalidad de los cupos que han sido contratados para brindar el servicio público educativo.

- **Porcentaje de ejecución**

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

De acuerdo con la duración del contrato a la fecha de corte del informe el porcentaje de ejecución física corresponde al 14,86%

- **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 la 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, ni 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_4600103507	SI	Al realizar la verificación del contrato objeto de revisión, no se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo.
3. Desde la fecha de inicio del contrato, el contratista deberá contar con todo el personal requerido para la ejecución del mismo y demostrar 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 y los respectivos contratos de trabajo, dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendario después de iniciada la ejecución del contrato. Así mismo, deberá informar 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	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON. FINANCIEROS, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) FO RELACIÓN PERS FB_4600103507 FO NOVEDADES PERS FB_4600103507	SI	Se recibió el formato de relación del personal adscrito al contrato de cobertura educativa donde el contratista reportó la información referente a la contratación del personal y sus respectivos soportes de afiliación al sistema de riesgos laborales ARL y al sistema de seguridad social y parafiscales. Se revisaron los perfiles y los salarios del personal contratado y estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica Se revisaron los perfiles y los salarios bajo el decreto 2277 de 1.979 del personal contratado, y estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica.

la interventoría y/o supervisión realizará el seguimiento correspondiente. 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 y la asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2025, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación.			En total el personal reportado es de 9 personas para la prestación del servicio educativo. Durante el mes de febrero no se reportaron ingresos, retiros u incapacidades del personal.
4. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones e indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley, de conformidad a lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las Reformas Laboral y Pensional y según lo dispuesto por la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993, según sea el caso. En caso de que la entidad contratista deba contar con los servicios de personas naturales o jurídicas adicionales a la relación de personal contratado y reportado al inicio de la ejecución del contrato, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos 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 Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON. FINANCIEROS, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) DEDUCCIONES _NOM_FB_4600103507 SOP-NOM FB_4600103507 SS_FB_4600103507	SI	El contratista presentó el soporte de pago de la seguridad social del personal contratado correspondiente al mes de febrero con N°76375205 de planilla. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados oportunamente por medio de transferencias bancarias al banco AV Villas. El contratista anexa relación de deducciones de nómina de personal contratado, el cual corresponde a dos empleados de la canasta educativa, que tiene título de ahorro con la Cooperativa Confiar. Los contratos del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y el personal.
5. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, con la respectiva caracterización de la población atendida, de acuerdo con los listados de estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación, y con lo asentado en el libro de matrículas; sin superar los cupos contratados. Así mismo, deberá atender las orientaciones de la Secretaría de Educación sobre el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT. 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.	BD CORTE SIMAT 28/02/2025	SI	El Sistema Integrado de Matrículas estuvo habilitado para las entidades educativas por parte del Ministerio de Educación durante el mes de febrero; 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 febrero previo cruce de información y validaciones pertinentes de la Interventoría. Se realizó la solicitud al equipo SIMAT de que sea enviado un informe semanal que permita, realizar un control de los cupos asignados mediante el FUC y los estudiantes matriculados por nivel en el SICO.
6. 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.	FOEA_FB_4600103507 CE_FB_4600103507 ACTAS CONTEO	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.
7. 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 febrero, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Durante el mes de febrero no se presentaron reclamaciones de estudiantes no reconocidos en la certificación del mes de enero. En el mes de febrero no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO		

	Archivos en medio digital 2. AX ADMON_FINANCIEROS_FB_ 4600103507	SI	El contratista entregó la información financiera y administrativa requerida correspondiente al mes de febrero, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de febrero no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	COMPONENTE PEDAGÓGICO		
	3. AX PEDAGÓGICOS	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de febrero, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de febrero no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
8. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare de la ejecución y/o el cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato, según lo dispuesto en el manual de contratación del Distrito.	N/A	SI	Durante el mes de febrero no se presentaron reclamaciones ni por la vía administrativa, ni judicial, derivadas del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni relacionadas con el objeto del contrato.
9. 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 diferentes 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 a la necesidad del servicio, deberá ser informado previamente de manera formal a la Secretaría de Educación para su correspondiente aprobación.	Archivos en medio digital (Carpeta 2. AX ADMON. FINANCIEROS, subcarpeta 6 OTRAS OBLIGACIONES) LICENCIA FUNCIONAMIENTO 4600103507	N/A	Teniendo en cuenta que el contratista presta los servicios en la sede que tiene autorizada por medio de la licencia de funcionamiento, no es aplicable la cláusula. Adicionalmente, para el mes de enero, 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**

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 2025 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución N° 202450075695 de octubre 4 de 2024 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y a las semanas curriculares.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE-FB-4600103507 Carpeta 1. AX COBERTURA Ver CALENDARIO ACADEMIC Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO Se verificó en medio digital o/y físico Acta N°001 de 16 de enero del 2025 en libro de actas del Consejo directivo custodiado en la oficina de secretaría académica de la sede.	SI	Se verificó el cumplimiento del calendario académico y los actos administrativos de aprobación por parte del Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 202450057695 de 4 de octubre de 2024. Con respecto a la planeación curricular para el año lectivo 2025, 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, el Sistema de Evaluación Institucional y la planeación curricular. La interventoría y/o supervisión realizará la verificación durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Certificaciones (AX-CE-FB 4600103507) Carpeta 1. AX COBERTURA Ver AVI_01_FB en Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO Ver REG FOTOGRÁFICOS en Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO	SI	En visita realizada en el mes de febrero a la institución se verificó que, el Contratista cuenta con recursos físicos, humanos y tecnológicos para el desarrollo del PEI y el plan de estudios. Así mismo, se verificó el cumplimiento del calendario académico, la prestación del servicio, por medio del desarrollo de la Herramienta Integrada, y a través del conteo físico de estudiantes.
3. 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 febrero no se presentó gasto por este rubro.
4. Cumplir de manera adecuada con los registros, libros reglamentarios y certificaciones a los cuales haya lugar acorde a la normatividad vigente. La interventoría y/o supervisión velará por su debido cumplimiento.	Se verificaron en medio digital y/o físico los libros del Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en la secretaría de la institución Se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución	SI	Durante la visita se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrícula. Así mismo el certificado de estudio.

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

5. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objeto del contrato.	N/A	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de abril cuando se realicen las comisiones de evaluación y promoción.
6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación. Para el proceso de Autoevaluación Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2025 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de marzo de 2025 según la Resolución N° 202450094858 de diciembre 12 de 2024. 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 https://www.medellin.edu.co/herramienta/	SI	Conforme lo establecido en la Resolución No 202450094858 de diciembre 12 de 2024, se verificó el diligenciamiento de Autoevaluación, en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación 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 2025, 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. Deberá realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2025 el Ministerio de Educación Nacional y presentar un informe a la interventoría y/o supervisión del contrato, que dé cuenta del proceso realizado a lo largo de la ejecución del contrato. En caso de que el ICFES no programe presentación de pruebas en alguno de los grados, la entidad deberá garantizar de igual forma la preparación de los estudiantes y presentación del Plan de Intervención Inmediata de refuerzo de conocimientos. Para las instituciones que prestan el servicio educativo en grado 11 deberán acreditar la inscripción de los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.	Se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER	SI	El contratista presentó el Plan de preparación para las pruebas SABER de la vigencia 2025. 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, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) RELACIÓN TÉCNICA FB_4600103507	SI	En el mes de febrero se revisó la certificación de estudiantes y la relación del personal contratado para la prestación del servicio, cumpliendo así con la relación técnica requerida para el presente contrato.

9. Presentar a la interventoría y/o supervisión un informe mensual correspondiente al mes de certificación que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y alumnas atendidos mediante el contrato de Cobertura Educativa, expresada también en términos de número de estudiantes y porcentaje, además el diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.	Ver CAUSAS AUSENTISMO_FB en Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO	SI	El contratista presentó el formato de causas de ausentismo correspondiente al mes de febrero.
DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Instalar 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_4600103507		El contratista cumple con la valla de acuerdo con las orientaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación
2. 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 a la institución se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del Establecimiento Educativo no oficial sin ningún costo.
3. Abstenerse de exigir o sugerir a los padres de familia, acudientes o estudiantes atendidos por cobertura, valor económico alguno por cualquier tipo de concepto y/o derechos académicos (matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos, derechos de grado u otros conceptos). La interventoría y/o supervisión velará por el cumplimiento de esta disposición con el fin de que no se afecte la gratuidad del servicio de educación a la comunidad educativa.	N/A	N/A	En el mes de febrero no se evidenciaron cobros económicos a los padres de familia o acudientes por la prestación del servicio educativo, además, no se han presentado reclamaciones al respecto.
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) EJECUCIÓN PRESUPUESTAL _EN_4600103507 (hoja 3)	SI	La proyección de la canasta educativa, fué entregada por el contratista, en los primeros diez días calendario de ejecución; la aprobación de la misma se encuentra en proceso de firma y radicación por parte de la interventoría.

2. Responder ante el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín 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. Para ello, deberá rendir informes periódicos, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, sobre la ejecución y desarrollo del contrato, según criterios y cronograma que establezca para tal fin la interventoría y/o supervisión. Los informes serán del mes inmediatamente anterior.	Archivos en medio digital: (Carpeta AX ADMON. FINANCIEROS, subcarpeta 5 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) SEG EJECUCIÓN PPTAL FB	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros en el período de febrero, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes allegados por la entidad. Se indica que a la entrega de entrega de este informe, el contratista no ha realizado entrega del formato de Ejecución presupuestal correspondiente al mes de febrero firmado en PDF, por lo tanto se anexa sin la firma.
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 EJECUCION PRESUPUESTAL) INVENTARIO _EN_4600103507	SI	Para el mes de febrero 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.
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 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.	N/A	N/A	Durante el mes febrero el contratista no presentó ejecución de reparación y mantenimiento.

5. 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 FB_4600103507	SI	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos con el cual se registraron los recursos aplicados al contrato.

1.2 Componente Cobertura

- **Certificación de Estudiantes**

Como parte del proceso de verificación de la efectiva atención de los estudiantes en los meses de febrero de 2025, se siguieron los procedimientos establecidos en los estudios previos del contrato. En este sentido, se consideraron los estudiantes provenientes de las siguientes fuentes de información:

- Listados iniciales de continuidad.
- Actas del Comité de Cobertura:
  - Actas emitidas en enero (desde la 001 hasta la 006).
  - Actas emitidas en febrero: 007 (10 de febrero), 008 (14 de febrero) y 009 (21 de febrero).

El proceso de conteo y validación en sitio se llevó a cabo en dos fases durante el mes de febrero de 2025:

- **Primer recorrido:** Del 07 al 16 de febrero.
- **Segundo recorrido:** Del 17 al 26 de febrero.

Posteriormente, se realizó el diligenciamiento de las actas de verificación, previa solicitud de evidencias de atención, muchas de las cuales fueron tomadas en campo durante el segundo recorrido. Este proceso se extendió hasta el 3 de marzo de 2025.

El 28 de febrero, la Secretaría de Educación proporcionó una base de datos detallada del Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT), insumo fundamental para contrastar la información contenida dentro del Sistema de Información de Cobertura Educativa (SICO).

La verificación de los estudiantes mediante los conteos programados en los recorridos 1 y 2 se realizó utilizando el SICO; en este 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 cobertura.

Cada proceso de conteo en las sedes y jornadas reportadas por el contratista generó un acta, la cual se encuentra adjunta en los anexos de los informes parciales.

Posterior al cruce de información realizado entre las bases de datos SIMAT y SICO, y partiendo de las novedades de verificación detalladas por el componente de cobertura, se construyó un archivo matriz que sirvió de base para la certificación de la efectiva atención de los estudiantes.

De acuerdo con lo anterior, la interventoría deja constancia de que se realizó el debido proceso de verificación y certificación de manera rigurosa y conforme a los lineamientos establecidos.

CERTIFICACIÓN FEBRERO 2025				
PERIODO	OFERENTE	VERIFICADOS	CERTIFICADOS	NO CERTIFICADOS
FEBRERO	PRESENCIA COLOMBO SUIZA	204	167	37
TOTAL		204	167	37

- **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 enero de 2025. De presentarse reclamación y/o descuento de estudiantes posteriores, estos se verán reflejados en el informe correspondiente.

- **Certificación de cupos mensuales con reconocimientos y descuentos mensuales**

A continuación, se muestra el comportamiento de la certificación mensual.

PERIODO CERTIFICADO	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS CERTIFICACIÓN	CUPOS AJUSTADOS	CUPOS DESCONTADOS	TOTAL CERTIFICADO	DIFERENCIA	%
Enero	215	188	0	0	188	27	87%
Febrero	215	167	0	0	167	48	78%

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

- Cobertura Educativa, Certificación de cupos (CE)
- Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (FOEA)
- Actas de recorrido y verificación (AC_VE)
- Proceso de verificación Enero - Conteos Febrero

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	27/02/2025	Institución Educativa Andreas Peter Hauri	1
Total de visitas realizadas a la fecha			**1**
Total de visitas proyectadas durante la vigencia del contrato			**5**

La visita se realizó en la jornada de la mañana y fue atendida por el Rector Ricardo Alfredo Ochoa Álvarez. De manera previa, mediante correo electrónico, se anunció al contratista la fecha y la información a verificar en la aplicación del instrumento N°01.

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

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

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

Se verificó el acto administrativo del Consejo Directivo sobre la adopción y aprobación del **calendario académico** para la vigencia 2025, en medio de la Acta No. 001 del 16 de enero de 2025, Acuerdo No. 001 del 16 de enero de 2025 y la Resolución Rectoral No. 001 del 16 de enero de 2025. En la reunión, se trató principalmente la adopción y aprobación del calendario académico, el horario de entrada y salida de la jornada única, la intensidad horaria y la planeación curricular para el año 2025, así como la lista de útiles escolares. Descrito de la siguiente manera:

Actividades escolares:

Desde el 20 de enero de 2025 hasta el 13 de abril de 2025: 12 semanas.
Desde el 21 de abril de 2025 hasta el 15 de junio de 2025: 8 semanas.
Desde el 7 de julio de 2025 hasta el 5 de octubre de 2025: 13 semanas.
Desde el 13 de octubre de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2025: 7 semanas.

Actividades de desarrollo institucional (para docentes y directivos docentes):

Desde el 13 de enero de 2025 hasta el 19 de enero de 2025: 1 semana.
Desde el 14 de abril de 2025 hasta el 20 de abril de 2025: 1 semana.
Desde el 30 de junio de 2025 hasta el 6 de julio de 2025: 1 semana.
Desde el 6 de octubre de 2025 hasta el 12 de octubre de 2025: 1 semana.
Desde el 1 de diciembre de 2025 hasta el 7 de diciembre de 2025: 1 semana.

Receso estudiantil:

Desde el 23 de diciembre de 2024 hasta el 19 de enero de 2025: 4 semanas.
Desde el 14 de abril de 2025 hasta el 20 de abril de 2025: 1 semana.
Desde el 16 de junio de 2025 hasta el 6 de julio de 2025: 3 semanas.
Desde el 6 de octubre de 2025 hasta el 12 de octubre de 2025: 1 semana.
Desde el 1 de diciembre de 2025 hasta el 21 de diciembre de 2025: 3 semanas.

Se verificó el acto administrativo del **Consejo Directivo** sobre la adopción y aprobación del calendario académico para la vigencia 2025, en medio de la Acta No. 001 del 16 de enero de 2025, Acuerdo No. 001 del 16 de enero de 2025 y la Resolución Rectoral No. 001 del 16 de enero de 2025. En la reunión, se trató principalmente la adopción y aprobación del calendario académico, el horario de entrada y salida de la jornada única, la intensidad horaria y la planeación curricular para el año 2025, así como la lista de útiles escolares.

Se verificó, por medio de acta del Consejo Directivo, la planeación curricular para el año 2025, en la cual los docentes presentaron la lista de útiles necesarios para el desarrollo de las actividades académicas. En dicho consejo, se adoptó y aprobó la planeación curricular,

la cual se ajusta a lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015, en lo concerniente a la organización del Plan de Estudio. Los planes de área fueron aprobados para su vigencia durante el año escolar 2025, y se definió que se cumplirá con la intensidad horaria establecida en el Proyecto Educativo Institucional (PEI): para primaria, 25 horas semanales, y para secundaria y media, 30 horas semanales.

La distribución horaria para los diferentes grados y asignaturas es la siguiente:

Primaria

Humanidades (Lengua Castellana): 5 horas semanales por grado
Idioma Extranjero (Inglés): 2 horas semanales por grado
Ciencias Naturales: 3 horas semanales por grado
Ciencias Sociales: 3 horas semanales para 1° a 4°, y 4 horas para 5°
Matemáticas: 4 horas semanales por grado
Educación Ética y en Valores Humanos / Religión / Proyecto: 2 horas semanales por grado
Educación Artística: 2 horas semanales para 1°, 2°, y 3°, y 3 horas para 4° y 5°
Educación Física, Recreación y Deportes: 3 horas semanales para 1°, 2°, y 3°, y 8 horas para 4° y 5°
Tecnología, Informática y Emprendimiento: 1 hora semanal por grado
Total horas para primaria: 25 horas semanales por grado.

Secundaria

Ciencias Naturales (Física): 4 horas semanales para 6° y 7°, y 2 horas para 8° y 9°
Ciencias Naturales (Química): 2 horas semanales para 7°
Humanidades (Lengua Castellana): 5 horas semanales por grado
Inglés: 2 horas semanales por grado
Matemáticas: 5 horas semanales para 6° y 7°, y 4 horas semanales para 8° y 9°
Ciencias Sociales y Competencias Ciudadanas (Ciencias Políticas): 4 horas semanales para 6° y 7°, y 2 horas para 8° y 9°
Ciencias Sociales (Ciencias Económicas): 2 horas semanales para 10° y 11°
Educación Artística y Cultural: 2 horas semanales por grado
Educación Ética y Valores (Ética): 2 horas semanales para 6° y 7°, y 1 hora para 8° y 9°
Religión: 1 hora semanal por grado
Proyecto: 1 hora semanal para 6° a 10°, y 7 horas para 11°
Educación Física, Recreación y Deportes: 2 horas semanales por grado
Tecnología e Informática y Emprendimiento: 2 horas semanales por grado
Filosofía: 2 horas semanales para 10° y 11°
Preparación para las Pruebas Saber: 1 hora semanal para 11°
Total horas para secundaria: 30 horas semanales por grado.

En cuanto a los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, cada docente presentó una propuesta que fue analizada y aprobada por el Consejo Académico, siendo finalmente ratificada en el presente Consejo Directivo.

La entidad cuenta con el diligenciamiento de la autoevaluación correspondiente al año 2023, realizada en la Institución Educativa Andreas Peter Hauri. El proceso de autoevaluación comenzó el 7 de febrero de 2024 y finalizó el 12 de febrero de 2024. En total, participaron 10 miembros de la comunidad educativa, incluyendo 1 directivo, 1 administrativo, 1 estudiante, 1 padre de familia, 3 maestros, 1 egresado y 2 personas de otras áreas. Según los resultados obtenidos en la autoevaluación, el establecimiento educativo se encuentra en el nivel de desarrollo básico, con los siguientes puntajes: en la categoría Directiva-Administrativa, obtuvo 10.4 de 23, en la categoría Académica-Pedagógica, alcanzó 27 de 60; y en la categoría de la Comunidad, logró 8.5 de 17, con un total general de 46 de 100.

Se aprueba y adopta la jornada única en la institución educativa, Se verificó el acto administrativo del Consejo Directivo en medio de Acta No. 001 del 16 de enero de 2025, Acuerdo No. 001 del 16 de enero de 2025 y la Resolución Rectoral No. 001 del 16 de enero de 2025 estableciendo los horarios de ingreso y salida para los estudiantes. En el nivel de primaria, la hora de ingreso será a las 7:00 a.m. y la de salida a las 12:00 m., lo que corresponde a un total de 5 horas diarias y 25 horas semanales. Para los niveles de secundaria y media, el horario será de 6:30 a.m. a 12:30 m., lo que representa 6 horas diarias y 30 horas semanales. Estos horarios están diseñados para optimizar el tiempo de aprendizaje y ajustarse a las necesidades académicas de los estudiantes. Las clases son de 55 minutos y con 1 descanso de 30 minutos.
La distribución horaria para los diferentes grados y asignaturas es la siguiente:

Primaria

Humanidades (Lengua Castellana): 5 horas semanales por grado
Idioma Extranjero (Inglés): 2 horas semanales por grado
Ciencias Naturales: 3 horas semanales por grado
Ciencias Sociales: 3 horas semanales para 1° a 4°, y 4 horas para 5°
Matemáticas: 4 horas semanales por grado
Educación Ética y en Valores Humanos / Religión / Proyecto: 2 horas semanales por grado
Educación Artística: 2 horas semanales para 1°, 2°, y 3°, y 3 horas para 4° y 5°
Educación Física, Recreación y Deportes: 3 horas semanales para 1°, 2°, y 3°, y 8 horas para 4° y 5°
Tecnología, Informática y Emprendimiento: 1 hora semanal por grado

Total horas para primaria: 25 horas semanales por grado.

Secundaria

Ciencias Naturales (Física): 4 horas semanales para 6° y 7°, y 2 horas para 8° y 9°
Ciencias Naturales (Química): 2 horas semanales para 7°
Humanidades (Lengua Castellana): 5 horas semanales por grado
Inglés: 2 horas semanales por grado
Matemáticas: 5 horas semanales para 6° y 7°, y 4 horas semanales para 8° y 9°
Ciencias Sociales y Competencias Ciudadanas (Ciencias Políticas): 4 horas semanales para 6° y 7°, y 2 horas para 8° y 9°
Ciencias Sociales (Ciencias Económicas): 2 horas semanales para 10° y 11°
Educación Artística y Cultural: 2 horas semanales por grado
Educación Ética y Valores (Ética): 2 horas semanales para 6° y 7°, y 1 hora para 8° y 9°
Religión: 1 hora semanal por grado
Proyecto: 1 hora semanal para 6° a 10°, y 7 horas para 11°
Educación Física, Recreación y Deportes: 2 horas semanales por grado
Tecnología e Informática y Emprendimiento: 2 horas semanales por grado
Filosofía: 2 horas semanales para 10° y 11°
Preparación para las Pruebas Saber: 1 hora semanal para 11°

Total horas para secundaria: 30 horas semanales por grado.

Se verificó la adopción de la asignación académica en el acto administrativo del Consejo Directivo No. 002 del 17 de enero de 2025, Acuerdo No. 002 del 17 de enero de 2025 y Resolución Rectoral No. 002 del 17 de enero de 2025. En este acto administrativo, se establecieron y aprobaron las asignaciones académicas correspondientes para el año escolar 2025, con el fin de garantizar una adecuada distribución del horario y la carga lectiva de los docentes, descrita así:

Docente: Daniela Córdoba Fernández
Áreas: Ciencias Sociales, Historia, Geografía y Lengua Extranjera.
Horas semanales: 30 horas (Secundaria).

Docente: Jonathan Steven Marulanda Ruiz
Áreas: Educación Artística y Cultural, Educación Física, Recreación y Deportes, Ética y Valores.
Horas semanales: 29 horas (Secundaria).

Docente: Liliana Johanna Mosquera Perea

Áreas: Ciencias Naturales, Educación Ambiental, Ética y Valores, Tecnología e Informática, Química y Física.
Horas semanales: 27 horas (Secundaria).

Docente: Jorge Ricardo Párra Maestre
Áreas: Matemáticas, Ética y Valores, Tecnología e Informática.
Horas semanales: 30 horas (Secundaria).

Docente: Viviana María Rincón Valle
Áreas: Ciencias Naturales, Educación Ambiental, Educación Artística, Ética y Valores, Lengua Castellana e Idiomas.
Horas semanales: 22 horas (Primaria).

Docente: Ligia Elena Guzmán
Áreas: Ética y Valores, Lengua Castellana y Lengua Extranjera.
Horas semanales: 30 horas (Secundaria)

Se verificó la **idoneidad de los docentes** mediante un conversatorio, asegurando que cada uno de ellos cumple con los requisitos académicos y profesionales para desempeñar su labor de manera efectiva. El docente Jhonatan Stiven Marulanda Ruíz, Licenciado en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deporte, egresado del Politécnico Jaime Isaza Cadavid, imparte clases en diferentes niveles, incluyendo primaria (1° a 5°), secundaria 1 (6° y 7°), secundaria 2 (8° y 9°), y media (10° y 11°). Por otro lado, el docente Jorge Ricardo Parra Maestre, Licenciado en Matemáticas y egresado de la Universidad de Sucre, imparte clases de matemáticas en secundaria 1 (6° y 7°), secundaria 2 (8° y 9°), y media (10° y 11°). Finalmente, la docente Ligia Elena Varela Guzmán, Licenciada en Educación Básica con Énfasis en Humanidades y Lengua Castellana, egresada de la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia, tiene a su cargo los grados de secundaria 1 (6° y 7°), secundaria 2 (8° y 9°), y media (10° y 11°) impartiendo clases de español y ética. Estos docentes demuestran una sólida formación académica, cumpliendo con los requisitos para enseñar en los diferentes niveles educativos asignados.

Se verificó en la sede que el contratista cumple con el adecuado diligenciamiento de los libros, registros y certificaciones conforme a la normatividad vigente.

- En el **libro de Matrícula** se revisaron detenidamente los folios 0129 # matrícula 240129, Folio 0136 # matrícula 240136, folio 0091# matrícula 240091 y folio 053 # matrícula 250053, los cuales contienen información fundamental sobre cada estudiante. En estos documentos se registran los nombres y apellidos completos del alumno, así como sus datos de identificación, que incluyen el número de documento de identidad, la fecha y lugar de nacimiento, y la dirección de residencia. También se

detallan aspectos relevantes como el barrio y la comuna en la que reside, así como un número de teléfono de contacto para facilitar la comunicación. Adicionalmente, se incluyen los nombres completos de los padres, junto con sus documentos de identidad y ocupaciones, lo que permite tener un contexto más amplio sobre la situación familiar de cada estudiante. En caso de que los padres no puedan ser los responsables en todo momento, se registra la información del acudiente, asegurando así que siempre haya una figura de apoyo y responsabilidad asignada. Asimismo, el libro también documenta el histórico de instituciones educativas donde ha estudiado cada alumno, lo que contribuye a entender su trayectoria académica y las experiencias previas que ha tenido en el ámbito educativo. Para validar y autenticar la información, se requiere la firma del estudiante, del acudiente, de la rectora y de la secretaria, lo que proporciona un respaldo formal a los datos allí consignados. Este proceso minucioso no solo garantiza la correcta gestión de la matrícula.

- En cuanto al **Certificado de Estudio**, se verificó que cumpla con todos los requisitos establecidos. El documento incluye correctamente el nombre de la Institución Educativa (IE), el logo institucional, las firmas pertinentes de los responsables directivos, así como el nombre completo y la identificación del estudiante. Esto asegura que el certificado sea válido y cumpla con los estándares oficiales requeridos.
- Se verificó el libro reglamentario del **Consejo Directivo,** el cual cuenta con dos actas. La última de ellas, identificada como Acta 002, tiene fecha del 17 de enero de 2025. El propósito de la reunión consignado en dicha acta fue la adopción y aprobación de la asignación académica de los y las docentes. El orden del día de la reunión incluyó los siguientes puntos: 1. Saludo y verificación del quórum, 2. Desarrollo de las temáticas propuestas para la presente reunión, y 3. Propuestas, sugerencias y acuerdos.
- Se verificó el **libro reglamentario del Consejo Académico**, el cual cuenta con una única acta registrada. Esta acta, identificada como Acta 001, tiene fecha del 16 de enero de 2025. El propósito de la reunión fue revisar la propuesta del Ministerio de Educación Nacional (MEN) sobre el calendario académico, así como abordar otros aspectos importantes, tales como: la revisión y análisis del Sistema de Evaluación de los Aprendizajes y la Promoción de los Estudiantes, la lista de útiles escolares, la adopción de las tarifas de matrículas y pensiones, la planeación curricular para la vigencia del año 2025, y la definición del material pedagógico y didáctico a utilizar durante la ejecución de los contenidos curriculares en el presente año. Además, se trató la asignación académica de los docentes y la jornada académica, incluyendo los horarios de ingreso y salida.

La Institución Educativa Andreas Peter Hauri ha diseñado y aprobado un total de 15 **proyectos obligatorios** y fundamentales para el año 2025, con el objetivo de fortalecer la formación integral de los estudiantes. Entre los proyectos más destacados se encuentran: Cátedra de la Paz, que promueve la convivencia pacífica y la resolución de conflictos; Cátedra de Emprendimiento, que impulsa la innovación y la creación de proyectos; Cátedra

de Estudios Afrocolombianos, que fomenta el respeto por la diversidad cultural; y Cátedra Escolar de Teatro y Artes Escénicas, que desarrolla las habilidades artísticas de los estudiantes. Además, se incluyen proyectos clave como Educación Sexual, que aborda la comprensión de la sexualidad responsable; Prevención de Drogadicción, enfocado en la protección integral de los jóvenes; Educación en Tránsito y Seguridad Vial, orientado a prevenir accidentes; y Prevención y Atención de Desastres y Emergencias, para preparar a la comunidad educativa ante situaciones de riesgo. Otros proyectos relevantes son Educación Ambiental, que sensibiliza sobre el cuidado del planeta, y Formación Ciudadana, Democracia y Constitución, que promueve los valores cívicos. Asimismo, se destacan los proyectos de Recreación y Manejo del Tiempo Libre, Formación en Valores Humanos para la Convivencia, y el Servicio Social Estudiantil. Cada uno de estos proyectos está alineado con el cronograma establecido, asegurando su implementación efectiva a lo largo del año.

La Institución Educativa Andreas Peter Hauri, cuenta con un plan estructurado de preparación para las **Pruebas Saber** 2025. Este plan incluye un cronograma detallado para cada grado, que abarca desde los estudiantes de primaria hasta los de media. Durante el primer período, se realizarán diversas actividades enfocadas en áreas clave como Lectura Crítica, Matemáticas, Ciencias Naturales, Competencias Ciudadanas, y el desarrollo de habilidades específicas para enfrentar las pruebas. Las actividades incluyen talleres con preguntas de opción única, donde se trabaja de manera grupal y con resolución individual, bajo la orientación de docentes responsables en cada área. Además, se llevará a cabo un simulacro general para todos los grados, que evaluará las competencias en todas las asignaturas mencionadas. Este proceso de preparación tiene como objetivo asegurar que los estudiantes se enfrenten a las pruebas con confianza y preparación, a través de metodologías participativas y dinámicas que faciliten su comprensión y desempeño.

En la institución educativa, se verificó la **correspondencia docente-grupo**, asegurando que cada docente esté asignado a un grupo específico. La institución cuenta con un total de 6 docentes, quienes cubren 6 grupos en distintos niveles educativos.
En el ciclo de primaria, se tiene un grupo multigrado que abarca desde primero hasta quinto grado. En secundaria, se organizan dos grupos para los grados 6° y 7°, y dos grupos para los grados 8° y 9°, denominados Secundaria 2. Finalmente, en la educación media, se asigna un solo grupo para los grados 10° y 11°. En total, la institución tiene matriculados 184 estudiantes, con 17 estudiantes adicionales en espera por parte del comité de cobertura educativa. Es importante destacar que todos los estudiantes se encuentran bajo la modalidad de cobertura educativa.

Durante la **semana de desarrollo institucional**, se llevaron a cabo diversas actividades de socialización y capacitación. Entre las principales actividades, se destacaron la socialización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus anexos, así como las inducciones y reinducciones en los aspectos académicos y

pedagógicos internos. Además, se compartió y socializó la asignación académica, se organizaron los espacios de aprendizaje y se realizó una capacitación en el uso del sistema Master 2000, con el fin de fortalecer el proceso educativo y la gestión institucional

La entidad reportó como **causas de ausentismo** para el mes de febrero problemas de salud con el 1.19 %, dentro de las estrategias que la entidad implementa están comunicación constante, se mantiene una comunicación fluida y constante con la estudiante, la familia, los docentes y equipo de líderes, trabajo académico en casa, uso de tecnología educativa, WhatsApp, correo electrónico, plataforma institucional, evaluación flexible y ajustes en el horario escolar, realización del PIAR, la Institución educativa trabaja en conjunto con la familia, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por los médicos del estudiante, se desarrolla un plan académico personalizado que considere las necesidades de salud y las ausencias frecuentes del estudiante. En este plan se incluye adaptaciones en el tiempo de entrega de tareas y demás responsabilidades académicas y pedagógicas, ajustes en las evaluaciones y la posibilidad de realizar exámenes de forma alternativa (como evaluaciones orales o virtuales).

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	CONSOLIDADO DE VISITAS
1	14/02/2025	INSTITUCION EDUCATIVA ANDREAS PETER HAUR (Sede Administrativa)	1
2	11/03/2025	INSTITUCION EDUCATIVA ANDREAS PETER HAUR (Sede Administrativa)	2
TOTAL VISITAS			2

En el mes de marzo se realizó la visita a la sede donde se presta el servicio educativo, esta verificación se hizo para los soportes entregados de la ejecución del contrato. Durante la visita se realizaron las observaciones necesarias, las cuales fueron subsanadas en campo, se realizó la elaboración del acta de visita y se procedió con su firma. La visita fue atendida por el señor Mauricio Villada Ruiz el Financiero y Alexandra Ma. Ochoa quien es la

secretaria académica , ambos cuentan con los conocimientos requeridos para la atención del 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 cobertura educativa)	DOCENTES (Pagados con recursos propios)	COORDINADORES (pagados con canasta educativa)	COORDINADORES (pagados con recusos propios)
INSTITUCION EDUCATIVA ANDREAS PETER HAURI	Preescolar	0	0	0	1	0	0
	Básica Primaria	1	26	1			
	Básica Secundaria	4	112	4			
	Media (académica o técnica)	2	29	1			
TOTAL		7	167	6	1	0	0

Se certifican 167 estudiantes en el mes de febrero distribuidos en 7 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

Se evidencia que la entidad no tiene coordinadores. Los docentes son 6 contratados con recursos de la canasta, y 1 con recursos propios, para garantizar la prestación del servicio educativo.

- **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	1
Personal docente	6

Personal administrativo	2
Personal de apoyo	0
Personal de servicios generales	0
Total Recurso Humano	**9**

Nota: Con respecto a la relación de personal se presenta que la entidad tiene contratado para prestar el servicio educativo 9 personas distribuidos en 1 personal directivo, 6 personal docente y 2 personal administrativo.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

Durante el mes de febrero no se presentaron novedades de ingresos, retiros u incapacidades del personal contratado.

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pago Parafiscales	Total pagado en el periodo
Enero	75863355	$ 2.261.200	$ 2.893.700	$ 86.400	$1.629.700	$ 6.871.000
febrero	76375205	$ 3.199.700	$ 4.095.200	$ 132.900	$2.287.000	$ 9.714.800

NOTA: Los valores de pago de la Planilla de Seguridad Social No.76375205 corresponden al personal contratista para el Programa de Cobertura Educativa Medellín para el Contrato No. 4600103507 correspondiente al periodo de febrero.

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)
04/02/2025	Enero 31 del 2025	Esteban Roldan Cadavid T.P: 237452-T
04/03/2025	Febrero 28 del 2025	Esteban Roldan Cadavid T.P: 237452-T

- **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. Así mismo, entregó a la interventoría el formato de inventario actualizado, aunque al mes de febrero no ha reportado compras por reposición durante la ejecución del contrato.

- **Modificaciones al contrato:**

A la fecha del presente informe no se han realizado modificaciones al contrato.

- **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 Especializada a los contratos de Cobertura Educativa de 2025	Enero 13 de 2025
Juan Pablo Arboleda Gaviria	Rector - Institución Universitaria Pascual Bravo	Interventor del Contrato Interadministrativo No. 4600103578 de 2025	Enero 23 de 2025
Karol Julieth Forero Páez	Directora de Vinculación y Transformación Social - Institución Universitaria Pascual Bravo	Interventora delegada (Resolución Rectoral 104 del 31 de enero de 2025)	Enero 31 de 2025

Nota: A partir del 23 de enero de 2025, fecha de suscripción del Contrato Interadministrativo No. 4600103578 de 2025, celebrado entre la Institución Universitaria Pascual Bravo y la Secretaría de Educación Municipal 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 31 de enero de los corrientes, mediante la Resolución Rectoral 104, delegó esta función en la Dirección de Vinculación y Transformación 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	188	18	$ 220.230	$ 24.841.944	0	0	$ 0	$ 24.841.944
Febrero	167	30	$ 220.230	$ 36.778.410	0	0	$ 0	$ 36.778.410
Total								$ 61.620.354

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)	Valor
110004225	71100000	2320202009	240069	4000119608	50100668	4900038455	$ 495.590.910
110000125	71100000	2320202009	240069	4000119608	50100668	4900038455	$ 14.204.835
TOTAL							**$ 509.795.745**

- **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	4900038455	110004225	$ 495.590.910	FE2676	20/02/2025	5000754476	$24.841.944	$470.748.966	$484.953.801	4,87%
		110090125	$ 14.204.835	N/A	N/A	N/A	$0	$14.204.835		
Febrero	4900038455	110004225	$ 495.590.910	FE2714	19/3/2025	5000756099	$30.171.510	$440.577.456	$448.175.391	12,09%
		110090125	$ 14.204.835	FE2715	19/3/2025	5000756100	$6.606.900	$7.597.935		
TOTAL							**$61.620.354**			

"Nota: Queda pendiente el recibo a satisfacción y fecha de contabilización debido que al momento de realizarse el informe aún no se tenía, en el próximo informe se ingresaran los datos".

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	$ 248.419	$ 248.419	$ 496.839	$ 993.677
Retención febrero	$ 0	$ 0	$ 367.784	$ 367.784	$ 735.568	$ 1.471.136
RETENCIÓN ACUMULADA	**$ 0**	**$ 0**	**$ 616.203**	**$ 616.203**	**$ 1.232.407**	**$ 2.464.813**

- **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		Disminución	Valor inejecutado	Porcentaje de inejecución
			Descontado	Reconocido			
Enero	$24.841.944	$28.409.670	$0	$0	$0	$ 3.567.726	0,70%
Febrero	$36.778.410	$47.349.450	$0	$ 0	$ 0	$ 10.571.040	2,07%
TOTAL	**$ 61.620.354**	**$ 75.759.120**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 14.138.766**	**2,77%**

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, al 28 de febrero se inejecutó el valor de **$ 14.138.766 (CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L).**

Proyección Canasta Educativa:

Esta proyección está concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un **91,57%** del total del presupuesto; para el **Material Educativo** se destinó **3,01%** para material apoyo a docentes; en el componente de **Gastos Generales** con un **4,17%** 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 **1,25%** del total de los recursos con el fin de cubrir el arriendo y materiales, papelería y elementos de oficina.

Componentes	Valor proyectado en la canasta educativa Inicial	Porcentaje actual
Recurso humano	$ 432.261.322	91,57%
Material educativo	$ 14.193.830	3,01%
Gastos generales	$ 19.678.328	4,17%
Gastos administrativos	$ 5.899.617	1,25%
Valor de la prestación del servicio	**$ 472.033.097**	100,00%
Honorarios 8%	**$ 37.762.648**	8,00%
Total presupuesto	**$ 509.795.745**	Cumple

NOTA: El valor total de la canasta y los honorarios difieren de los datos presentados tanto en la invitación como en los estudios previos (anexos del contrato) debido a la manera en que se realizó el cálculo inicial, pero esto no afecta el valor total del contrato.

Canasta Educativa

Componentes	Valor Certificado Acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución febrero	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Inejecución
Recurso humano	**$ 57.055.883**	$ 432.261.322	$ 39.571.824	$ 61.729.298	$ 370.532.024	**-$ 5.704.482**
Material Educativo		$ 14.193.830	$ 124.224	$ 124.224	$ 14.069.606	
Gastos generales		$ 19.678.328	$ 0	$ 123.554	$ 19.554.774	
Gastos administrativos		$ 5.899.617	$ 52.799	$ 783.289	$ 5.116.328	
Valor de la canasta educativa	**$ 57.055.883**	**$ 472.033.097**	**$ 39.748.847**	**$ 62.760.365**	**$ 409.272.732**	**-$ 5.704.482**

Honorarios 8%	$ 4.564.471	$ 37.762.648	$ 3.179.908	$ 5.020.829	$ 32.741.819	-$ 456.359
Total presupuesto	$ 61.620.354	$ 509.795.745	$ 42.928.755	$ 67.781.194	$ 442.014.551	-$ 6.160.841

Durante el mes de febrero se reportó una ejecución por valor de **$42.928.755,** para un total ejecutado acumulado de $**67.781.194** la cual es superior al valor de la atención certificada acumulada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos y pagados por valor de **$61.620.354**, por lo tanto, se presenta una sobreejecución de recursos por **$6.160.841.**

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

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos por valor de **$39.571.824** , relacionados con salarios del personal directivo docente,personal docente, personal administrativo y servicios generales, auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales.

En el componente de **Material educativo** se reportaron gastos por este rubro por valor de **$124.224** por concepto de fotocopias que serán entregadas a los estudiantes como material de apoyo.

En el componente de **Gastos Generales** no se reportaron gastos por este rubro.

En el componente de **Gastos Administrativos** se reportaron gastos por este rubro por valor de **$52.799** por concepto de Materiales, papelería y elementos de oficina.

- **Informe de la ejecución financiera del contrato por proyectos**

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación Grupo Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600103507	4900038455	207	Educación	240069	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA, MEDIA Y EDUCACIÓN DE ADULTOS MEDIANTE COBERTURA CONTRATADA	$ 509.795.745	$ 61.620.354	$ 448.175.391

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

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

Valor del contrato	$ 509.795.745
Valor del contrato después de modificaciones	$ 509.795.745
Pagos realizados	$ 61.620.354
Saldo del contrato	$ 448.175.391
Pago autorizado del mes de febrero	$ 36.778.410
Porcentaje de ejecución financiera	12,09%

4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** Para el mes de febrero 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 28 de febrero del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

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

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS GENERALES	4190134	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	13/01/25	5/04/26	13/01/25	50.979.575 COP

SURAMERICANA S.A.		Cumplimiento - Pago de salarios	13/01/25	5/12/28	13/01/25	50.979.575 COP
		Cumplimiento - Calidad del servicio	13/01/25	5/12/25	13/01/25	50.979.575 COP
	13000995708	Responsabilidad civil extra contractual	13/01/25	5/12/25	13/01/25	286.000.000 COP

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato 4600103507 la suscrita Interventora autoriza el pago parcial correspondiente al mes de febrero por valor de **$36.778.410 (TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIEZ Pesos M/L)** excluido de IVA.

Atentamente,

KAROL JULIETH FORERO PÁEZ
Interventora en el marco del contrato interadministrativo 4600103578 de 2025

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Santiago Vásquez Londoño	Profesional Cobertura	
Yesica Mejía Franco	Profesional Pedagógico	
Catalina Jaramillo Valencia	Profesional Administrativo - Financiero	
Maria Cristina Cortes	Profesional Jurídico	
Lady Yohanna Alvarez Bustamante	Profesional Facturación	

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Diego David Ochoa	Coordinador general	