CONTRATO No. 4600103474 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: julio de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 22 de agosto 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA
NIT:	890.981.749-5
REPRESENTANTE LEGAL:	CLARA LUZ AYALA PÉREZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	21.485.858
OBJETO:	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
VALOR INICIAL:	CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M.L ($424.434.597,00) EXCLUIDO DE IVA
ADICIONES:	No aplica
VALOR MÁS ADICIONES:	No aplica
DURACIÓN INICIAL:	Diez meses (10) y veintitrés (23) días
AMPLIACIONES:	No aplica
SUSPENSIONES:	No aplica
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

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 4600103474 de 2025, se presenta el séptimo Informe parcial de Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Generalidades

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

La Interventoría realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, pedagógico, 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 61,30%.

- **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 **Banco de Oferentes** lo cual se evidenció en el desarrollo de las actividades que se relacionan a continuación por cada uno de los componentes.

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

- **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 fueron encontrados 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 y el literal c del artículo 2.3.1.3.4.6 del Decreto 1851 de 2015.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2 AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) HDV - EN-JN-JL	SI	De acuerdo a la carpeta nombrada como HDV CANASTA EN-JN-JL, el contratista realizó el cargue de los contratos a término fijo inferior a un año firmados directamente entre la entidad y el empleado o contratista en el mes de enero, junio y julio, por lo cual no se evidenció subcontratación para la prestación del servicio público educativo. Durante el mes de julio, se evidenció la vinculación de una auxiliar de servicios generales para cubrir un cargo vacante, así como la incorporación de una psicóloga y una aprendiz al programa de cobertura educativa. Estas vinculaciones se realizaron con cargo a la disponibilidad presupuestal existente, la cual corresponde a un saldo a favor por ejecutar generado por la diferencia entre el valor efectivamente pagado en salarios y el ajuste salarial implementado en el mes de junio del año en curso. La contratación del nuevo personal tuvo como finalidad el fortalecimiento del equipo operativo del programa de cobertura educativa y el aprovechamiento eficiente de los recursos disponibles, en cumplimiento de la normativa vigente aplicable al proceso contractual y en general)
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 interventoria 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	Archivos en medio digital: (Carpeta 2 AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) FO RELACIÓN PERS JL_4600103474 FO NOVEDADES JL_4600103474	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 fondos de afiliación al sistema de riesgos laborales ARL y al sistema de seguridad social y parafiscales. Se revisó el 100% de los perfiles y los salarios bajo el decreto 2277 de 1979 y estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica. Se evidenció el ingreso de una persona, la Psicóloga, vinculada a la entidad y fue transferida bajo el marco del programa de

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. 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.			cobertura educativa, el ingreso de las otras dos (2) personas se hizo por convocatoria externa. La interventoría realizó la validación de las hojas de vida junto con sus respectivos soportes, verificando el cumplimiento a cabalidad de lo dispuesto en las obligaciones contractuales y en la normativa legal aplicable excepto en el REDAM de la aprendiz que fue expedido posterior a la fecha de inicio del contrato laboral, se recomendó a la entidad contratista realizar la expedición de este tipo de documentos antes de dar inicio a la relación laboral. Adicionalmente se observó el retiro de una (1) empleada del cargo auxiliar de servicios generales. El total de talento humano reportado es de 11 personas para la prestación del servicio.
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) SOP NOM_JL_4600103474 SS_JL_4600103474 DEDUCCIONES NOM_JL_4600103474 CERTIFICADO RECEPCIÓN DEDUCCIONES HONORARIOS PS _JL_4600103474 ACUERDO HONO_JL_4600103474 LIQUIDACION PERS_JL_4600103474 REDUCCION HORAS_JL_4600103474 MANIFES SS PS_JL_4600103474	SI	El contratista presentó el soporte de pago de la seguridad social del personal contratado correspondiente al mes de julio, mediante la planilla N° 79507451 pagada el 4 de agosto de 2025. Adicionalmente, se evidenció que los salarios fueron debidamente calculados y pagados de manera oportuna mediante transferencias bancarias realizadas a través del banco Bancolombia el día 30 de julio de 2025, cumpliendo con las obligaciones contractuales y las disposiciones legales vigentes. Por otro lado, se evidencio el cálculo y pago de la liquidación de las prestaciones sociales de la auxiliar de servicio generales retirada en el presente periodo cumpliendo con las obligaciones contractuales y las disposiciones legales vigentes. De igual manera se evidencio y validó las deducciones a los empleados que autorizan el descuento, como donación al proyecto de Líderes Alcirianos, durante la vigencia del contrato laboral. En los contratos del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y el personal. Dado lo anterior, la Directora está vinculada por prestación de servicios, se anexa soporte de pago de honorarios, por medio de

			transferencias bancaria Bancolombia del 30/07/2025. Se validó el pago de la planilla de seguridad social de esta persona, la planilla es: La N°78955526, valor pagado $496.400 en la fecha 04/08/2025. Dicho lo anterior, la entidad ejecutó por la canasta educativa de cobertura el valor de $4.000.000 conforme a lo estipulado en la solicitud de traslado presupuestal del 27/06/2025 por la entidad contratista y aprobada por la interventoría el 21/07/2025. Además, presentó acuerdo entre la empleada y la entidad explicando la forma de pago de los honorarios a partir del 01/07/2025. Para el caso de la Psicóloga, se anexa soporte de pago de honorarios, por medio de transferencias bancaria Bancolombia del 30/07/2025. Se validó el pago de la planilla de seguridad social de esta persona, la planilla es: La N°79559595, valor pagado $185.500 en la fecha 04/08/2025. En ambos casos se evidencio la manifestación de acuerdo de pago de la seguridad social entre la entidad contratista y el prestador del servicio donde, el último, comunica seguir pagando la seguridad social durante la vigencia del contrato laboral. En cumplimiento de la Ley 2101 de 2021, la cual establece la reducción gradual de la jornada laboral semanal y que para el presente año fija un máximo de 44 horas semanales, la entidad contratista presentó un soporte en el que registró el horario semanal de cada empleado al que le aplica, con la respectiva firma de la persona. Asimismo, se verificó que, en lo correspondiente a las afiliaciones al sistema de salud, los docentes y directivos docentes no pertenecían a ningún régimen de excepción o especial.
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 del Distrito de Medellín, pues estos no serán reconocidos.	BD CORTE SIMAT 31/07/2025	SI	El Sistema Integrado de Matrículas estuvo habilitado para las entidades educativas por parte del Ministerio de Educación durante el mes de julio; la información allí registrada por los operadores fue insumo fundamental para el proceso de certificación. El contratista registró los estudiantes efectivamente aprobados por la Secretaría de Educación Distrital y estos fueron reconocidos dentro de la certificación del mes de julio previo

			cruce de información y validaciones pertinentes de la Interventoría. Se realizó el cruce de información entre estudiantes matriculados en el SICO y en el SIMAT, garantizando que la entidad no exceda el cupo por nivel contratado.
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_JL_4600103474 CE_JL_4600103474 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 julio, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de julio no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO		
	Archivos en medio digital, carpetas. 2 AX ADMON FINANCIEROS	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de julio, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de julio no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	COMPONENTE PEDAGÓGICO		

	3. AX PEDAGÓGICOS	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de julio, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de julio, no se aperturaron 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 julio no se presentaron reclamaciones por incumplimientos en las obligaciones contractuales o afectaciones al objeto contrato.
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
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-JL-4600103474 Carpeta 1. AX COBERTURA CALENDARIO ACADEMIC Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO Mes febrero Se verificó en medio digital o/y físico Acta N°009 de 02 de diciembre del 2024 en libro de actas del Consejo Directivo custodiado en la oficina de secretaría académica de la sede.	SI	En el mes de 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 202450075695 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-JL 4600103474) Carpeta 1. AX COBERTURA AVI_03 Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO, mes junio ACTO ADMI_MC Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO, mes junio	SI	En el mes de junio se verificó el acto administrativo mediante el cual se aprobó y adoptó el Manual de Convivencia En visita realizada en el mes de abril 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.

	ACTO ADMI PEI_SIE 3. AX PEDAGÓGICO		En la visita del mes de abril se verificó los actos administrativos mediante aprobación y adopción del PEI y SIE
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	La entidad contratista no asignó presupuesto para la dotación didáctica y bibliográfica en la vigencia del presente año. La entidad contratista asumirá con recursos propios la disposición de 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 verificó en medio físico y/o digital el libro del Comité de Convivencia Escolar, custodiados en la oficina de secretaría de la institución, mes junio Se verificaron en medio físico y/o digital los libros del Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción y el registro de las actividades de apoyo custodiados en la oficina de secretaría de la institución, mes abril Se verificaron en medio digital y/o físico los libros del Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en la secretaria de la institución mes febrero Se verificó en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución mes febrero	SI	En el mes de junio se verificó libros correspondientes al Comité de Convivencia En la visita del mes de abril se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción, promoción anticipada y el registro de las actividades de apoyo. En el mes de febrero 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.

5. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingr permanencia, promoción (incluyendo anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objeto contrato.	Se verificó el SIE, la Comisión de Evaluación y Promoción (incluyendo la promoción anticipada) en archivo digital, mes de abril.	SI	En visita del mes de abril 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 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.	Herramienta Integrada en https://www.medellin.edu.co/herramienta/ abril	SI	Conforme lo establecido en la Resolución No 202450094858 de diciembre 12 de 2024, se verificó en visita del mes de abril el diligenciamiento de la Autoevaluación, plan de mejoramiento y plan de acción 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 interventoria y/o supervisión del contrato, que dé cuenta del proceso realizado a lo largo de la ejecución del contrato. En caso de que el ICFES no programe presentación de pruebas en alguno de los grados, la entidad deberá garantizar de igual forma la preparación de los estudiantes y presentación del Plan de Intervención Inmediata de refuerzo de conocimientos. Para las instituciones que prestan el servicio educativo en grado 11 deberán acreditar la inscripción de los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.	Se verificó archivo digital con el informe de resultados de actividades para la preparación de las Pruebas SABER, mes junio. Se verificó archivo digital Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER mes abril	SI	En el mes de junio se verificaron las actividades desarrolladas para la preparación de las pruebas Saber de los grados 3º, 5º. Se verificó en la visita del mes de abril las actividades desarrolladas para la preparación de las pruebas Saber de los grados 3º, 5º. En el mes de febrero 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. 1 RECURSOS HUMANOS RELACIÓN TÉCNICA JL_4600103474	SI	En el mes de julio se revisó la certificación de estudiantes y la relación del personal contratado para la prestación del servicio, cumpliendo así con la relación técnica requerida para el presente contrato.

9. Presentar a la interventoría y/o supervisión un informe mensual correspondiente al mes de certificación que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y alumnas 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 _JL en Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO	SI	El contratista presentó el formato de causas de ausentismo correspondiente al mes de julio.
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 la Secretaría 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. 1, subcarpeta 6. Obligaciones adicionales) VALLA EN	SI	El contratista cumple con la valla de acuerdo con las orientaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación. La valla institucional actualizada se encontró ubicada en la fachada del plantel educativo.
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 mes febrero	SI	En el mes de febrero se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del Establecimiento Educativo no oficial sin ningún costo.
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	SI	Para el presente periodo, no se evidenciaron ni se tuvo conocimiento por alguna reclamación que se hayan realizado cobros a los padres de familia por ningún concepto.
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) SEG EJECUCIÓN PPTAL EN_4600103474 (Hoja 3) APROB CANASTA EDU_MZ_4600103474	SI	Durante la presentación de documentación del mes de enero fue remitida por el contratista la canasta para su revisión y aprobación dentro de los primeros diez (10) días calendario de ejecución y ésta fue aprobada por parte de la Interventoría mediante radicado E2025000811 del 02/04/2025. Para el mes de julio, la entidad contratista solicitó traslado entre rubros por valor total de $22.306.784 y fue aprobado por la interventoría a través de radicado E2025002057 del 21/07/2025, de acuerdo a lo

	SOLICITUD TRASL PPTAL_JL_4600103474 APROB TRASLADO PPTAL JL_4600103474		anterior el presupuesto fue definido, por porcentaje, de la siguiente manera: • Recurso Humano con un 100,00% del porcentaje total. • Material Educativo no se destinó presupuesto. • Gastos Generales no se destinó presupuesto. • Gastos Administrativos no se destinó presupuesto. Todo esto es necesario para la prestación del servicio.
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 2.AX ADMON. FINANCIEROS, subcarpeta, subcarpeta 5 EJECUCION PRESUPUESTA) SEG EJECUCIÓN PPTAL JL_4600103474	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los recursos en el período de julio, 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 para el mes de julio.
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 SEG EJECUCIÓN PPTAL JL_4600103474	SI	El formato de inventario inicial fue presentado en el mes de enero por la entidad contratista. Para el presente periodo el inventario no sufrió modificación alguna, por tal motivo el registro continúa como el inicial.

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

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	El contratista no ejecutó gastos de mantenimiento para la planta física en cuanto a reparaciones locativas. Debido a que no asignó presupuesto para el rubro de mantenimiento y reparación de estructura física. En caso de presentarse alguna novedad frente a este rubro, estás serán realizadas y pagadas con recursos de la entidad contratista.
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 PTTAL) LIBAUX _JL_4600103474	SI	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos, del mes de julio, 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 durante el mes de julio de 2025, se siguieron los procedimientos establecidos en los estudios previos del contrato, considerando como fuentes de información los siguientes insumos: listados iniciales de continuidad y listados de estudiantes nuevos.

Actas del Comité de Cobertura, discriminadas así:

- **Enero:** Actas 001 a 006
- **Febrero:** Actas 007 (10 de febrero), 008 (14 de febrero), 009 (21 de febrero) y 010 (28 de febrero)

- **Marzo:** Actas 011 (05 de marzo), 012 (11 de marzo), 013 (14 de marzo), 015 (21 de marzo) y 016 (28 de marzo)
- **Abril:** Actas 017 (07 de abril), 018 (22 de abril) y 019 (25 de abril)
- **Mayo:** Acta 020 (06 de mayo), Acta 021 (09 de mayo), Acta 022 (21 de mayo), Acta 023 (23 de mayo), Acta 024 (30 de mayo)
- **Junio:** Acta 025 (06 de junio) y Acta 026 (16 de junio)
- **Julio:** Acta 027 (20 de junio), Acta 028 (01 de julio), Acta 029 (04 de julio), Acta 030 (11 de julio) y Acta 031 (18 de julio)

El proceso de conteo y validación en sitio se realizó en dos recorridos durante el mes de julio de 2025, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos del contrato. El primer recorrido se realizó entre el 07 y 17 de julio mientras que el segundo recorrido se realizó entre el 18 y 29 de julio, cubriendo las sedes y jornadas reportadas por el contratista.

Posterior a este recorrido, se adelantó el proceso de recolección de evidencias complementarias directamente en campo, por parte de los técnicos de cobertura, con el fin de respaldar la atención de aquellos estudiantes no encontrados durante ambos conteos. Las evidencias incluyeron listados de asistencia, notas parciales, talleres, trabajos, exámenes con retroalimentación y excusas justificadas. Este proceso se extendió hasta el 03 de agosto de 2025.

El 31 de julio, la Secretaría de Educación proporcionó una base de datos consolidada del Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT), la cual fue utilizada como insumo clave para contrastar la información registrada en el Sistema de Información de Cobertura Educativa (SICO).

La verificación de los estudiantes se efectuó mediante el uso del sistema SICO, en el cual se cargaron las actas de estudiantes aprobados por el Comité de Cobertura. Cada uno de los recorridos generó un acta de visita que fue incluida como soporte en los informes parciales. Estas actas sirvieron como base para que los técnicos de cobertura realizaran la verificación directa en las sedes educativas.

Posteriormente, se realizó el cruce de información entre las bases de datos de SIMAT y SICO. Con base en las novedades reportadas por los técnicos, se construyó un archivo matriz que sirvió como fundamento para la certificación de la efectiva atención de los estudiantes.

Durante esta etapa también se ejecutó una validación para garantizar que el número de estudiantes registrados en SICO no excediera los cupos autorizados en SIMAT. Para ello, se realizaron acciones de notificación e información a las entidades prestadoras, con el fin de asegurar la coherencia entre los cupos confirmados en el Formulario Único de Contratación (FUC) y los estudiantes efectivamente matriculados.

De acuerdo con lo anterior, la interventoría deja constancia de que el proceso de verificación y certificación se llevó a cabo de forma rigurosa, oportuna y en conformidad con los lineamientos contractuales establecidos.

CERTIFICACIÓN JULIO 2025				
PERIODO	OFERENTE	VERIFICADOS	CERTIFICADOS	NO CERTIFICADOS
JULIO	HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA	179	173	6
TOTAL		179	173	6

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

Para este periodo no se recibieron solicitudes de ajuste relacionadas con estudiantes no certificados durante el mes de junio, motivo por el cual no se efectuaron procesos de análisis, reconocimiento de cupos ni descuentos.

- **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	179	155	0	0	155	24	87%
Febrero	179	171	5	0	176	3	98.32%
Marzo	179	170	6	0	176	3	98.32%
Abril	179	177	0	0	177	2	98.88%

Mayo	179	179	0	0	179	0	100%
Junio	179	179	0	0	179	0	100%
Julio	179	173	0	0	173	6	96.65%

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

- Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (FOEA)
- Cobertura Educativa, Certificación de estudiantes (CE)
- Actas de recorrido y verificación (ACTAS CONTEO)

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
01	14/02/025	Escuela Hermana Alcira Castro Osorio	1
02	07/4/2025	Escuela Hermana Alcira Castro Osorio	1
03	11/6/2025	Escuela Hermana Alcira Castro Osorio	1
Total de visitas realizadas a la fecha			**3**
Total de visitas proyectadas durante la vigencia del contrato			**5**

La entidad contratista presta el servicio educativo en una única sede, por lo tanto, el seguimiento a la ejecución del contrato se cumple de manera bimestral. A la fecha se han realizado tres visitas, en las cuales se verificaron los siguientes aspectos:

Visita mes de marzo: adopción del calendario académico, intensidad horaria, asignación académica y jornada escolar, aprobación de la planeación curricular y del plan de estudios

incluyendo la descripción del material didáctico, desarrollo de la autoevaluación en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación, diligenciamiento de los libros correspondientes a matrícula, Consejo Directivo y Consejo Académico. Idoneidad de los docentes y primera semana de desarrollo institucional.

Visita mes de mayo: Proyecto Educativo Institucional – PEI, modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación - SIE, actos administrativos de adopción y aprobación del PEI y SIE, plan de deserción escolar con sus respectivas estrategias, actividades de preparación para la presentación de las pruebas SABER, diligenciamiento de los libros reglamentarios correspondientes a la Comisión de Evaluación y Promoción, registro de actividades de apoyo, Comité de Convivencia Escolar, el desarrollo de la autoevaluación, plan de mejoramiento y plan de acción en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación, el desarrollo de las actividades de la semana institucional de abril, la idoneidad de los docentes, jornada de democracia.

Visita mes de junio: manual de convivencia, sistema nacional de convivencia escolar, actos administrativos manual de convivencia, implementación de proyectos educativos obligatorios, informe de resultados de las actividades de preparación para las pruebas Saber, el libro reglamentario del comité de convivencia escolar e idoneidad.

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

La entidad reportó que, durante el mes de julio, no se presentaron registros de ausentismo. Igualmente, se recibió la certificación del total de cupos matriculados y contratados.

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	CENTRO EDUCATIVO HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA - SEDE ADMINISTRATIVA	1
2	12/03/2025	CENTRO EDUCATIVO HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA - SEDE ADMINISTRATIVA	2
3	07/04/2025	CENTRO EDUCATIVO HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA - SEDE ADMINISTRATIVA	3
4	09/05/2025	CENTRO EDUCATIVO HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA - SEDE ADMINISTRATIVA	4
5	09/06/2025	ESCUELA HERMANA ALCIRA OSORIO	5

6	11/07/2025	ESCUELA HERMANA ALCIRA OSORIO	6
7	11/08/2025	ESCUELA HERMANA ALCIRA OSORIO	7
Total de visitas realizadas durante la vigencia del contrato			7

En el mes de agosto, se realizó la visita en la estructura física donde se presta el servicio educativo, la cual fue atendida por Ubeimar Calderon Lucena, Contador, encargado de atender al componente administrativo y financiero para el contrato de cobertura educativa en el presente periodo, quien entregó los soportes requeridos de la ejecución del contrato del mes de julio, se procedió con la elaboración y firma del acta de visita correspondiente. Se realizó un recorrido por las instalaciones de la sede educativa donde se observó seis salones donde se presta el servicio educativo, los salones y en general toda la instalación se encuentra en buen estado. Además, se evidenció baños adecuados a la edad de los estudiantes, un patio y comedor para la alimentación de los estudiantes. Asimismo, se pudo observar que los docentes emitieron su conocimientos con el porte de los uniformes entregados como dotación por la entidad.

- **Relación Técnica:**

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

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES (Pagados con recursos de la canasta educativa)	COORDINADORES
ESCUELA HERMANA ALCIRA CASTRO OSORIO	Preescolar	1	28	6	0
	Básica Primaria	5	145		
TOTAL		6	173	6	0

Se certificaron 173 estudiantes en el mes de julio distribuidos en 6 grupos de diferentes niveles educativos: preescolar y primaria 1° a 5° grado. (ver anexos componentes de cobertura), dando cumplimiento a la relación técnica grupo/docente, 1 docente por cada grupo.

Se evidenció que la entidad no contó con coordinador; no obstante, dispuso de seis docentes contratados bajo el esquema de cobertura educativa, garantizando así el cumplimiento de la relación docente–estudiante establecida en el Decreto 3020 de 2002.

- **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	1
Personal de servicios generales	1
Total Recurso Humano	**11**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

Hasta el mes de julio, la entidad presentó las siguientes novedades para el personal contratado.

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**MOTIVO AUSENCIA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE REINTEGRO**	**TOTAL DÍAS**	**SEDE**
1	DORA LILIANA MONCADA RAMIREZ	Docente	Receso escolar junio	16/06/2025	1/07/2025	15	Escuela Hna Alcira Castro
2	LUISA MARIA CARDONA CANO	Docente	Receso escolar junio	16/06/2025	1/07/2025	15	Escuela Hna Alcira Castro
3	LEIDY TATIANA VALENCIA SUAZA	Docente	Receso escolar junio	16/06/2025	1/07/2025	15	Escuela Hna Alcira Castro
4	LAURA CRISTINA ROMERO LONDOÑO	Docente	Receso escolar junio	16/06/2025	1/07/2025	15	Escuela Hna Alcira Castro
5	MANUELA MANRIQUE RESTREPO	Docente	Receso escolar junio	16/06/2025	1/07/2025	15	Escuela Hna Alcira Castro
6	VALENTINA PEREZ CANO	Normalista	Receso escolar junio	16/06/2025	1/07/2025	15	Escuela Hna Alcira Castro
7	YESICA ALEXANDRA HERRERA MANCO	Aux Servicios Generales	Receso escolar junio	16/06/2025	1/07/2025	15	Escuela Hna Alcira Castro

REGISTRO DE RETIROS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL							
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA RETIRO	PERSONA QUE LO REEMPLAZA	FECHA DE INICIO REEMPLAZO	SEDE	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	N/A	N/A	N/A	Luisa Fernanda Rios Ortiz	1/06/2025	Escuela Hna Alcira Castro	La empleada ingresa como soporte para el área administrativa y para eficacia en la ejecución del presupuesto.
2	YESICA ALEXANDRA HERRERA MANCO	Aux Servicios Generales	18/07/2025	PAULA ANDREA AGUDELO MARIN	18/07/2025	Escuela Hna Alcira Castro	
3	N/A	N/A	N/A	NORELEN CARMONA RIOS	1/07/2025	Escuela Hna Alcira Castro	La empleada ingresa como apoyo a la prestación del servicio educativo y para eficacia en la ejecución del presupuesto.
4	N/A	N/A	N/A	SANDRA PATRICIA GARCIA PALACIOS	1/07/2025	Escuela Hna Alcira Castro	Ingresa aprendiz del Censa a apoyar labores del personal docente en su rol de Aprendiz de primera infancia.

- **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	75874603	$21.582.300	$26.543.200	$2.030.000	$14.725.700	$64.881.200
Febrero	76456063	$29.921.400	$37.343.900	$2.481.900	$20.723.100	$90.470.300
Marzo	77085100	$30.453.300	$37.621.400	$2.504.400	$20.675.700	$91.254.800
Abril	77622493	$30.849.900	$37.946.700	$2.549.500	$21.047.600	$92.393.700
Mayo	78271562	$30.583.000	$37.844.500	$2.535.400	$21.008.400	$91.971.300
Junio	78932426	$30.819.600	$38.302.600	$2.540.200	$21.464.000	$93.126.400
Julio	79507451	$30.921.400	$38.494.000	$2.592.500	$21.591.500	$93.599.400

Nota: Los valores de pago de la planilla No.79507451 corresponde al pago de seguridad social de todo el personal que maneja el contratista, en ella se encuentra incluido el personal del programa de cobertura educativa Medellín para el contrato No.4600103474.

Para el personal por honorarios presentó en el mes de julio la planilla No. 78955526 de Mariana Isabel Ocampo (Directora), con fecha de pago 04/08/2025 y valor de $496.400 correspondiente al pago del periodo del mes de julio.

En el caso de la Psicóloga, Hna. Norelen Carmona Rios, la planilla es la No. 79559595, con fecha 04/08/2025 y por valor de $185.500 correspondiente al periodo de julio.

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)
05/02/2025	Del 1 al 31 de enero de 2025	Antonio Jose Tamayo Buitrago - Revisor Fiscal designado
05/03/2025	Del 1 al 28 febrero de 2025	Antonio Jose Tamayo Buitrago - Revisor Fiscal designado
03/04/2025	Del 1 al 31 de marzo de 2025	Antonio Jose Tamayo Buitrago - Revisor Fiscal designado
06/05/2025	Del 1 al 30 de abril de 2025	Antonio Jose Tamayo Buitrago - Revisor Fiscal designado
06/06/2025	Del 1 al 31 de mayo de 2025	Antonio Jose Tamayo Buitrago - Revisor Fiscal designado
07/07/2025	Del 1 al 30 de junio de 2025	Antonio Jose Tamayo Buitrago - Revisor Fiscal designado
05/08/2025	Del 1 al 31 de julio de 2025	Antonio Jose Tamayo Buitrago - Revisor Fiscal designado

- **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, en el mes de julio entregó a la interventoría el formato de inventario, sin embargo, no reportó compras para reposición de equipos ni tiene presupuesto asignado para ejecutar, por tanto, no hubo modificaciones al inventario reportado.

- **Modificaciones al contrato:**

A la fecha del presente informe se han presentado las siguientes modificaciones al contrato:

Número de Modificación	Tipo de Modificación contractual	Fecha de Aprobación de la Modificación
1	**PRIMERO:** eliminar del estudio previo Estudio Previo 39135, el siguiente texto: "Cuando un estudiante sea certificado 2 meses consecutivos por evidencias de atención, y para el tercer mes tampoco se encuentre presente en los conteos, será descontado de los 2 meses anteriores" con el fin de que se entienda que no habrá lugar a la aplicación de descuentos en aquellos casos en que exista evidencia verificable de atención durante tres (3) meses consecutivos.	20/6/2025

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

Relación de 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
Carmen Elena Úsuga Osorio	Vicerrectora de CTi y Transformación Social - Institución Universitaria Pascual Bravo	Interventora delegada (Resolución Rectoral 973 de 2025)	Exclusivamente entre el 11 y 15 de agosto 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 del Distrito 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.

Posteriormente, el 11 de agosto de 2025, mediante la Resolución Rectoral 973, delegó esta función en la Vicerrectoría de CTi y Transformación Social a cargo de Carmen Elena Úsuga Osorio, identificada con cédula de ciudadanía 43.580.236 de Medellín, durante el período de vacaciones de la señora Karol Julieth Forero Páez, entre el 11 y el 15 de agosto de 2025.

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	155	18	$220.230	$20.481.390	0	0	$0	$20.481.390
Febrero	171	30	$220.230	$37.659.330	0	0	$0	$37.659.330
Marzo	170	30	$220.230	$37.439.100	0	5	$1.101.150	$38.540.250
Abril	177	30	$220.230	$38.980.710	0	6	$1.321.380	$40.302.090
Mayo	179	30	$220.230	$39.421.170	0	0	$0	$39.421.170
Junio	179	30	$220.230	$39.421.170	0	0	$0	$39.421.170
Julio	173	30	$220.230	$38.099.790	0	0	$0	$38.099.790
Total								**$253.925.190**

Nota: En el mes de marzo se reconocieron 5 estudiantes no certificados en el mes de febrero y en el mes de abril se reconocieron 6 no certificados en el mes de marzo.

- **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	4000119567	50100636	4900038400	$ 400.781.895
110000125	71100000	2320202009	240069	4000119567	50100636	4900038400	$ 23.652.702
TOTAL							**$ 424.434.597**

- **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	4900038400	110004225	$ 400.781.895	N/A	N/A	N/A	N/A	$400.781.895	$403.953.207	4,83%
		110000125	$ 23.652.702	FE 643	19/02/2025	5000754380	$20.481.390	$3.171.312		
Febrero	4900038400	110004225	$ 400.781.895	FE 646	19/03/2025	5000755989	$37.659.330	$363.122.565	$366.293.877	13,70%
		110000125	$ 23.652.702	N/A	N/A	N/A	N/A	$3.171.312		
Marzo	4900038400	110004225	$ 400.781.895	FE651	22/04/2025	5000758435	$38.540.250	$324.582.315	$327.753.627	22,78%
		110000125	$ 23.652.702	N/A	N/A	N/A	N/A	$3.171.312		
Abril	4900038400	110004225	$	FE 655	19/05/2025	5000760810	$40.302.090	$284.280.225	$287.451.537	32,27%

			400.781.895							
		110000125	$ 23.652.702	N/A	N/A	N/A	N/A	$3.171.312		
Mayo	4900038400	110004225	$ 400.781.895	FE 659	17/06/2025	5000763514	$39.421.170	$244.859.055	$248.030.367	41,56%
		110000125	$ 23.652.702	N/A	N/A	N/A	N/A	$3.171.312		
Junio	4900038400	110004225	$ 400.781.895	FE 662	18/07/2025	5000766201	$39.421.170	$205.437.885	$208.609.197	50,85%
		110000125	$ 23.652.702	N/A	N/A	N/A	N/A	$3.171.312		
Julio	4900038400	110004225	$ 400.781.895	FE 667	20/08/2025	5000769342	$38.099.790	$167.338.095	$170.509.407	59,.83%
		110000125	$ 23.652.702	N/A	N/A	N/A	N/A	$3.171.312		
TOTAL							**$253.925.190**			

- **Retenciones Practicadas**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	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	$ 37.000	$ 204.814	$ 204.814	$ 409.628	$ 856.256
Retención febrero	$ 68.000	$ 376.593	$ 376.593	$ 753.187	$ 1.574.373
Retención marzo	$ 69.000	$ 385.403	$ 385.403	$ 770.805	$ 1.610.611
Retención abril	$ 73.000	$ 403.021	$ 403.021	$ 806.042	$ 1.685.084
Retención mayo	$ 71.000	$ 394.212	$ 394.212	$ 788.423	$ 1.647.847
Retención junio	$ 71.000	$ 394.212	$ 394.212	$ 788.423	$ 1.647.847
Retención julio	$ 69.000	$ 380.998	$ 380.998	$ 761.996	$ 1.592.992
RETENCIÓN ACUMULADA	**$ 458.000**	**$ 2.539.253**	**$ 2.539.253**	**$ 5.078.504**	**$ 10.615.010**

Nota: Los valores presentados para el mes de julio fueron calculados, ya que no se cuenta con la información definitiva, por lo tanto, puede presentar diferencias que serán actualizadas en el siguiente mes.

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

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

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	$20.481.390	$23.652.702	$0	$0	$3.171.312	0,74%
Febrero	$37.659.330	$39.421.170	$0	$1.101.150	$660.690	0,16%
Marzo	$37.439.100	$39.421.170	$0	$1.321.380	$660.690	0,16%
Abril	$38.980.710	$39.421.170	$0	$0	$440.460	0,10%
Mayo	$39.421.170	$39.421.170	$0	$0	$0	0,00%
Junio	$39.421.170	$39.421.170	$0	$0	$0	0,00%
Julio	$38.099.790	$39.421.170	$0	$0	$1.321.380	0,31%
TOTAL	**$251.502.660**	**$260.179.722**	**$ 0**	**$2.422.530**	**$6.254.532**	**1,47%**

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, al 31 de julio se inejecutó un valor de **$6.254.532.**

Durante el primer semestre del año el contratista atendió un número inferior de estudiantes con respecto a los cupos contratados, por lo que, desde la interventoría se realizó certificado de los recursos no ejecutados con corte al 30 de junio por valor de $4.933.152, el cual fué aprobado por el Contratista, ver anexo (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) (INEJECUCIÓN_JN_4600103474).

Proyección Canasta Educativa:

Esta proyección está concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un **100%** del total del presupuesto; para los componentes de **Material Educativo, Gastos Generales y Gastos Administrativos** no se destinaron recursos.

La proyección de la canasta educativa quedó aprobada de la siguiente manera mediante radicado E2025000811 del 02/04/2025 y el traslado de varios rubros quedando aprobado el día 21 de julio de 2025 con radicado E2025002057, dicha aprobación no generó cambios en los totales del componente, ya que los movimientos fueron internos como se puede ver a continuación:

Componentes	Valor proyectado en la canasta educativa Inicial	Valor Traslado		Valor proyectado en la canasta educativa Final	Porcentaje Final
		Disminución	Adición		
Recurso humano	$ 392.994.997	-$22.306.784	$22.306.784	$ 392.994.997	100,00%
Material educativo	$ 0	$0	$0	$ 0	0,00%
Gastos generales	$ 0	$0	$0	$ 0	0,00%
Gastos administrativos	$ 0	$0	$0	$ 0	0,00%
Valor de la prestación del servicio	$ 392.994.997	-$22.306.784	$22.306.784	$ 392.994.997	100,00%
Honorarios 8%	$ 31.439.600	-$1.784.543	$1.784.543	$ 31.439.600	8,00%
Total presupuesto	$ 424.434.597	-$24.091.327	$24.091.327	$ 424.434.597	Cumple

Luego del traslado presupuestal, la proyección está concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un **100%** del total del presupuesto; para los componentes de **Material Educativo, Gastos Generales y Gastos Administrativos** no se destinaron recursos.

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

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

Componentes	Valor Certificado Acumulado	Presupuesto Actual	Ejecución Julio	Ejecución Acumulada	Saldo por ejecutar	Inejecución
Recurso humano	$235.115.917	$392.994.997	$39.857.693	$224.893.492	$168.101.505	$10.222.425
Material Educativo		$0	$0	$0	$0	
Gastos generales		$0	$0	$0	$0	
Gastos administrativos		$0	$0	$0	$0	
Valor de la canasta educativa	$235.115.917	$392.994.997	$39.857.693	$224.893.492	$168.101.505	$10.222.425
Honorarios 8%	$18.809.273	$31.439.600	$3.188.615	$17.991.479	$13.448.120	$817.794
Total presupuesto	$253.925.190	$424.434.597	$43.046.308	$242.884.971	$181.549.625	$11.040.219

Durante el mes de julio se reportó una ejecución por valor de **$43.046.308**, alcanzando una ejecución acumulada de **$242.884.971**, cifra inferior al valor de la atención certificada acumulada, que corresponde a **$253.925.190**. En consecuencia, se evidenció una **inejecución de recursos** por la suma de **$11.040.219**.

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

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos en el mes de julio por valor de **$39.857.693** relacionados con salarios del personal directivo docente, docente, personal administrativo, auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales. Así como honorarios por prestación de servicios (Directora y Psicóloga).

En el componente de **Material Educativo** no se asignaron recursos para su ejecución.

En el componente de **Gastos Generales** no se asignaron recursos para su ejecución.

En el componente de **Gastos Administrativos** no se asignaron recursos para su ejecución.

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

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

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación Grupo Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600103474	4900038400	207	Educación	240069	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA, MEDIA Y EDUCACIÓN DE ADULTOS MEDIANTE COBERTURA CONTRATADA	$ 424.434.597	$ 253.925.190	$ 170.509.407

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

Valor del contrato	$ 424.434.597
Pagos realizados (Acumulado)	$ 253.925.190
Saldo del contrato	$ 170.509.407
Pago autorizado del mes de Julio	$ 38.099.790
Porcentaje de ejecución financiera	59,83%

4. INFORME JURÍDICO:

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

Enero:

COMPONENTE	ASPECTO POR MEJORAR Y/O HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA DE APERTURA	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
Administrativo - Financiero	En los contratos laborales de los docentes licenciados se estableció un salario diferente a los fijados en el decreto 284 de 2024, que hace referencia a los salarios por escalafón para los docentes.	Realizar procedimiento jurídico donde se estipule los salarios correspondientes al decreto 284 de 2024	14/02/2025	19/02/2025	Cerrado.

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

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado el 14 de febrero de los corrientes por el Componente Administrativo - Financiero, para el 18 de febrero se evidencia en la Plataforma OwnCloud el otrosí de cada contrato suscrito con el personal docente, donde se aclara el valor del salario a devengar, conforme a lo dispuesto en el Decreto 284 de 2024. Por lo anterior, se dio cierre al plan de mejoramiento aperturado en tanto que, el contratista dio cumplimiento a las medidas correctivas solicitadas.

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

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

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros**; al corte del 31 de julio del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

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

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	496 - 47 - 994000020798	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	13/01/25	5/04/26	13/01/25	42.443.459,7 COP
		Cumplimiento - Pago de salarios	13/01/25	5/12/28	13/01/25	42.443.459,7 COP
		Cumplimiento - Calidad del servicio	13/01/25	5/12/25	13/01/25	42.443.459,7 COP
	496 -74 - 994000008787	Responsabilidad civil extra contractual	13/01/25	5/12/25	13/01/25	284.700.000 COP

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato 4600103474 la suscrita Interventora autoriza el pago parcial correspondiente al mes de **julio** por valor de **$38.099.790 (TREINTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA 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 Mejia Franco	Profesional Pedagógico	
Bladimir Mosquera Bejarano	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	

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