

SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA
Dirección de Cobertura
COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA
No. 684756 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2018
INFORME DE SUPERVISIÓN 1 A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
(Informe No. 1 de la vigencia 2019)

Fecha del informe:	14 de marzo de 2019
Periodo del Informe:	9 de enero de 2019 a 30 de enero de 2019
Informe preparado por:	Nohelia Peña, Linda Molina, María del Pilar Rojas, Sandra Perico, Indira Goenaga, Juan Carlos Cortes M., Yuly Torres, Lina María Cárdenas

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Contratista	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA
Institución Educativa	Colegio San José de Maryland IED
NIT	860.006.744
Número de Contrato	684756
Fecha del Contrato	20 de diciembre de 2018
Fecha Acta de iniciación	9 de enero de 2019
Fecha de Terminación	9 de enero de 2029
Objeto	" Administrar el servicio educativo en las instituciones educativas oficiales distritales, realizando la respectiva organización, coordinación, dirección y prestación del servicio público de educación bajo su propio PEI, brindando la correspondiente orientación pedagógica y atendiendo a la totalidad de los estudiantes matriculados en dicha institución, en la infraestructura física oficial y con la dotación que le entregue la Secretaría de Educación del Distrito, bajo su riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones establecidas en el contrato.

2. TRAMITES DE SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

TRÁMITE	FECHA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Elaboración de SOC y estudios previos	2/10/2018	Dirección de Cobertura Carlos Alberto Reverón Peña	No Aplica
Elaboración de la solicitud de CDP	01/10/2018	Carlos Julio Martínez Bello Dirección de Cobertura	No Aplica
Firma del ordenador del gasto de la solicitud de CDP	28/10/2018	Adriana María González Subsecretaría de Acceso y Permanencia	No Aplica
Radicación de la solicitud de CDP en la Dirección financiera	28/10/2018	Carlos Julio Martínez Bello Dirección de Cobertura	No Aplica
Expedición de CDP	2/10/2018	Derly González Ariza Oficina de Presupuesto	No Aplica
Radicación en la Dirección Contratos/ Expedición Resolución de Adjudicación	11/12/2018	Indira Goenaga Ariza Dirección de Cobertura	No Aplica
Minuta del contrato Secop II	13/12/2018	Subsecretaría de Acceso y Permanencia	No Aplica
Firma del ordenador del gasto de la minuta del contrato	20/12/2018	Adriana María González - Subsecretaría de Acceso y Permanencia	No Aplica
Firma del contratista de la minuta del contrato	20/12/2018	Adriana María González - Subsecretaría de Acceso y Permanencia	No Aplica
Radicación de las pólizas	20/12/2018	Patricia Daza Marrugo Jefe Oficina de Contratación	No Aplica
Aprobación de las pólizas	9/01/2019	Patricia Daza Marrugo Jefe Oficina de Contratación	No Aplica

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

3.1 Rubros

NOMBRE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE AMPARAN EL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	CÓDIGO DEL PROYECTO O RUBRO	META VIGENCIA ESTUDIANTES (Anexo VII)	APORTE PACTADO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A LA META (*)
Cobertura con equidad- Componente 04 Administración del servicio educativo	1049	34.699	840

(*) Niños, niñas y jóvenes

3.2 Certificados de Disponibilidades Presupuestales

FUENTE	No.	VALOR	FECHA EXPEDICIÓN	INICIAL / ADICIÓN / REEMPLAZO
12 –Otros Distrito Inversión	2	\$6.896.291.282.00	01/01/2019	N.A
167-S.G.P Educación	2	\$9.141.595.422.00	01/01/2019	N.A

3.3 Registros Presupuestales

FUENTE	No.	VALOR	FECHA EXPEDICIÓN	INICIAL / ADICIÓN / REEMPLAZO
12 –Otros Distrito Inversión	29	\$1.084.099.311.00	01/01/2019	N.A.
167-S.G.P Educación	29	\$1.437.061.881.00	01/01/2019	N.A.

3.4 Valor del contrato

DESCRIPCIÓN	FECHA	APORTE SED (EN CASO DE CONTRATO)	APORTE EXTERNO (EN CASO DE CONTRATO)	VALOR
1. Valor inicial del Contrato (10 AÑOS) (A precios constantes 2018)	20/12/2018	N.A	N.A	\$47.877.387.190.00
2. Valor del Contrato por año (AÑO 2019)	14/03/2019	N.A	N.A	\$337.629.120.00
6. Forma de desembolso		N.A	N.A	“Un primer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total anual del contrato calculado multiplicando el valor de la canasta educativa vigente para la respectiva anualidad, por el número de alumnos inicialmente matriculados en la institución educativa oficial para la respectiva vigencia. Para estos efectos la Secretaría de Educación del Distrito verificará y validará la información de alumnos matriculados en el Sistema Integrado de Matrícula –SIMAT-, según el tipo de jornada al que correspondan, 120 estudiantes en jornada única. Dicho pago se realizará dentro de los primeros treinta (30) días hábiles del año calendario siempre y cuando EL ADMINISTRADOR cumpla con los requisitos antes mencionados. En el evento en que el valor definitivo de la canasta educativa a aplicarse en este año de vigencia del contrato no pueda ser establecido en los primeros 15 días calendario por no haberse expedido a esa fecha el acto administrativo en virtud del cual se modifique la

			la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media, este pago se liquidará con el valor establecido para este componente de la canasta para el año inmediatamente anterior. Una vez se expida el respectivo acto administrativo, se liquidará el reajuste respectivo, y dicho valor adicional se pagará dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de expedición del precitado acto administrativo”.
	N.A	N.A	2) Un segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total anual del contrato, calculado multiplicando el valor de la canasta educativa vigente para la respectiva anualidad, por el número de estudiantes efectivamente atendidos según los resultados de la primera visita de verificación y el informe favorable por parte del supervisor. Este pago se realizará a más tardar en el mes de junio del año calendario.
	N.A	N.A	3) Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total anual del contrato, calculado multiplicando el valor de la canasta educativa vigente para la respectiva anualidad, por el número de estudiantes efectivamente atendidos según los resultados de la segunda visita de verificación y el informe favorable por parte del supervisor. Este pago se realizará a más tardar en el mes de septiembre del año calendario.
	N.A	N.A	4) Un cuarto y último pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor total anual del contrato, calculado multiplicando el valor de la canasta educativa vigente para la respectiva anualidad, por el número de estudiantes efectivamente atendidos según los resultados de la tercera visita de verificación y el informe favorable por parte del supervisor. Este pago se realizará a más tardar en el mes de diciembre del año calendario. Para cada pago se requerirá además de la verificación del cumplimiento de EL ADMINISTRADOR, frente a las obligaciones que le corresponden en relación con el Sistema General de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, de conformidad con el marco normativo vigente, la presentación del Formato Único de Radicación de Cuentas (FURC) debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

3.5 Actas de supervisión parciales de pago

ACTAS PRESENTADAS		FECHA DE SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL	SUPERVISOR
Año 2019	Acta No. 1	14/03/2019	\$135.051.648.00	Nohora Constanza Viloria Fonseca

3.6. Ejecución presupuestal SED

Año	RUBROS DE GASTO	PRESUPUESTO *(1)	TOTAL COMPROMISOS *(2)	TOTAL DE PAGOS *(3)
2019	331150107104904002	\$ 16.037.886.704.00	\$2.521.161.192.00	\$135.051.648.00
	TOTAL	\$ 16.037.886.704.00	\$2.521.161.192.00	\$135.051.648.00

- *(1) CDP Global para los colegios en Administración del Servicio Educativo.,
*(2) RP'S del contrato de Administración del Servicio Educativo N 684756 de 2019
*(3) Total pagado del contrato de Administración del Servicio Educativo N.684756 de 2018

4. PLAZO Y SUSPENSIONES

4.1 Plazo inicial y modificaciones en plazo

DESCRIPCIÓN	FECHA	PLAZO	OBSERVACIONES
Acta de Inicio	16 de enero de 2019	15 de enero de 2029	Ninguna
Modificación en tiempo	N.A	N.A	Ninguna
PLAZO FINAL TOTAL (Inicial + Modificaciones en tiempo)			Ninguna

4.2 Acta de suspensión, actas de prórroga de suspensiones y reinicio

DESCRIPCIÓN	FECHA	TIEMPO / DÍAS	OBSERVACIONES
Acta de suspensión	N/A	N/A	N/A
Acta de reinicio	N/A	N/A	N/A

TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN MAS SUSPENSIONES	
--	--

5. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES CONTRACTUALES

NUMERO DE MODIFICACIÓN/ ACLARACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	DETALLE DE LA ACLARACIÓN	PLAZO ADICIONADO	VALOR ADICIONADO
N.A	N.A	N.A	N.A	N.A

6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (%)

6.1 Atención a la población objetivo

POBLACIÓN OBJETIVO	CANTIDAD PACTADA EN EL CONTRATO	CANTIDAD ATENDIDA A LA FECHA	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EVIDENCIA (REGISTRAR DOCUMENTOS QUE SOPORTAN SU CUMPLIMIENTO)
Niños, niñas y adolescentes del Distrito Capital, beneficiarios del Proyecto 1049 –Cobertura con Equidad	840	120	Reporte oficial generado en marzo de 2019 de acuerdo con información registrada en Sistema de Matrícula SIMAT.

6.2. Cumplimiento de las actividades pactadas tal como está en el CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO una a una y relacionadas de acuerdo a la Matriz de Obligaciones concertada entre la Secretaría de Educación del Distrito y el Contratista para el seguimiento a la ejecución contractual, la cual está conformada por siete bloques donde se agrupan por temas las obligaciones del contrato.

En desarrollo del esquema de seguimiento a los colegios en administración del servicio educativo, la Dirección de Cobertura en calidad de Supervisor ha realizado la verificación del cumplimiento de obligaciones Generales y Específicas del Contrato de Administración del Servicio Educativo No 684756 de 2018, desde el 9 de enero de 2019 hasta el 25 de marzo de 2019, en el marco del manual de supervisión de la Secretaría de Educación; dejando constancia de este ejercicio en el presente informe de supervisión, el cual está soportado en las evidencias respectivas y que se han causado a la fecha.

En este documento se registra la comprobación del cumplimiento de obligaciones del desarrollo del contrato las cuales, por el tiempo de ejecución del mismo, corresponden principalmente a la formalización de la matrícula contratada y a la documentación inicial requerida para la aprobación del inicio de la prestación del servicio educativo.

ACTIVIDADES	CUMPLIM ENTO		QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA																								
	SI	NO																										
BLOQUE OBLIGACIONAL 1: PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO																												
1) Prestar el servicio de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media a los estudiantes matriculados en la Institución Educativa Oficial entregada en administración, o aquellos que sean autorizados expresamente por la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito durante cada uno de los años de vigencia del contrato, con el fin de utilizar de manera plena la capacidad de la infraestructura física, dentro de los límites presupuestales y contractuales existentes, en consonancia con en el inciso 3 del artículo 2.3.1.3.2.15 del Decreto 1075 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 1851 de 2015. La Secretaría de Educación del Distrito no reconocerá valor alguno por estudiantes que no hagan parte de esta población.	X		Nohelia Peña Juan Carlos Cortes Linda Molina	De acuerdo al Anexo No.18 del Contrato 684756 de Administración del Servicio Educativo la población a atender para la vigencia 2019 son 840 estudiantes. Una vez realizado el proceso de verificación en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT de la información del número de alumnos efectivamente matriculados en la institución educativa por parte del supervisor en el primer semestre, es de 120 estudiantes, se evidencia que corresponde con lo pactado. Como soporte de lo mencionado se anexa listado niño a niño, en las evidencias del primer informe de supervisión de la vigencia 2019.																								
2.) Prestar los servicios de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y de acuerdo a la canasta educativa vigente para cada uno de los años de ejecución del contrato, canasta para jornada única, en la infraestructura de la Institución Educativa Oficial entregada en administración, de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito garantizando las cuarenta (40) semanas lectivas de clase con los estudiantes al año, o proporcional por fracción de año para las instituciones educativas que sólo operaran en el último período académico en el año 2019, y en otros lugares elegidos para la realización de actividades educativas complementarias y como mínimo las condiciones de planta y de dotación que constan en el acta de entrega, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y la normatividad relacionada.	X		Nohelia Peña Linda Molina	Se registra el cumplimiento de esta obligación así: Para la vigencia 2019, se evidencia que el calendario escolar está publicado mediante Resolución Rectoral No. 001 del 21 de enero de 2019, estableciendo el inicio de actividades académicas a partir del 8 de enero. Radicada en la Dirección Local de Bosa el 26 de marzo de 2019 con radicado E-2019-56938. El administrador presenta cronograma de actividades académicas así: <table><tr><th colspan="4">Periodos académicos</th></tr><tr><th>Periodo</th><th>Inicio</th><th>Finalización</th><th>No. Semanas</th></tr><tr><td>Primero</td><td>21/01/2019</td><td>28/03/2019</td><td>10</td></tr><tr><td>Segundo</td><td>01/04/2019</td><td>14/06/2019</td><td>10</td></tr><tr><td>Tercero</td><td>02/07/2019</td><td>06/09/2019</td><td>10</td></tr><tr><td>Cuarto</td><td>09/09/2019</td><td>22/11/2019</td><td>10</td></tr></table>	Periodos académicos				Periodo	Inicio	Finalización	No. Semanas	Primero	21/01/2019	28/03/2019	10	Segundo	01/04/2019	14/06/2019	10	Tercero	02/07/2019	06/09/2019	10	Cuarto	09/09/2019	22/11/2019	10
Periodos académicos																												
Periodo	Inicio	Finalización	No. Semanas																									
Primero	21/01/2019	28/03/2019	10																									
Segundo	01/04/2019	14/06/2019	10																									
Tercero	02/07/2019	06/09/2019	10																									
Cuarto	09/09/2019	22/11/2019	10																									
3.) Desarrollar los programas curriculares y planes de estudio de los grados y niveles determinados en el Proyecto Educativo Institucional para los estudiantes del establecimiento educativo entregado en administración, con el fin de prestar adecuadamente el servicio educativo.	X		Nohelia Peña Linda Molina	Para la vigencia 2019, se entregan planes de estudio por áreas y avances del PEI. Estos documentos fueron radicados en la Dirección Local de Educación de Bosa con el número E-2019-56938 del 26 de marzo de 2019. Durante los meses de abril y mayo se desarrollará visita de supervisión de la implementación de jornada única con el acompañamiento técnico de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, donde se verificarán tanto el componente pedagógico como el																								

				desarrollo de los programas curriculares de la IED.
4.) Ajustar el PEI, programas curriculares, planes de estudio y oferta educativa, con el fin de brindar las condiciones necesarias para la implementación de la jornada única en el establecimiento educativo, en consonancia con la normatividad nacional vigente (Decreto 1075 de 2015, adicionado en esta materia por el Decreto 501 de 2016 y modificado por el Decreto 2105 de 2017) y los lineamientos que sobre el tema defina la Secretaría de Educación del Distrito.	X		Nohelia Peña Linda Molina	Para la vigencia 2019, se entregan planes de estudio por áreas y avances del PEI. Estos documentos fueron radicados en la Dirección Local de Educación de Bosa con el número E-2019-56938 del 26 de marzo de 2019.
15.) Promover a los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en la ley, y reportar dicha promoción en el Sistema y formatos que defina la Secretaría de Educación del Distrito.	NA		Juan Carlos Cortes Nohelia Peña	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de septiembre/octubre de 2019 por profesionales de la Dirección de Cobertura de la SED, de acuerdo con los procedimientos y cronograma establecidos en la Resolución de Gestión de la Cobertura 2019-2020. Lo anterior, por medio de la generación de reporte del sistema de matrícula SIMAT y del acompañamiento a la IED por parte de la Dirección de Cobertura con el propósito de verificar la actualización del estado de los estudiantes en el mismo.
30.) Tramitar, obtener y mantener vigentes durante la ejecución del contrato, todos los permisos, licencias y autorizaciones requeridos para la prestación del servicio de educación formal.	X		Indira Goenaga Nohelia Peña	El cumplimiento de la presente obligación se evidencia a partir de la información solicitada y entregada por el administrador para adelantar ante la Dirección Local de Bosa, el trámite de expedición de la Resolución N° 07-011 del 30 de enero de 2019, mediante la cual se otorga la Licencia de Funcionamiento de la Institución Educativa, de naturaleza oficial, denominado Colegio San José de Maryland IED.
46.) Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre la prestación del servicio educativo.	NA		Nohelia Peña Indira Goenaga	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.

BLOQUE OBLIGACIONAL 2: ACCESO Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES

9.) Matricular anualmente a los estudiantes asignados durante el proceso de matrícula, en concordancia con el artículo 2.3.1.3.2.15 del Decreto 1851 de 2015 y la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, o la que la modifique o sustituya, realizando el respectivo registro en los sistemas de gestión de la cobertura (SIMAT y SIMPADE).	X		Nohelia Peña Lina Ma. Cárdenas Juan Carlos Cortes	La verificación del cumplimiento de esta obligación se efectúa así: La SED-Dirección de Cobertura coordinó acciones para realizar el proceso de formalización de la matrícula, entre los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, para los cupos con los cuales se cumplió con la matrícula inicial de la Institución Educativa San José de Maryland, en la Dirección Local de Educación correspondiente. La SED-Dirección de Cobertura realiza entrega oficial, en el mes de febrero de 2019, de la matrícula inicial con la documentación parcial levantada con padres de familia, en la formalización en Dirección Local de Educación. En el mes de febrero la IED termina el proceso de formalización documental, estableciendo comunicación con los padres de familia. En el mes de febrero de 2019, la Dirección de Cobertura realiza análisis junto con el administrador del colegio y el rector, de la matrícula efectiva
--	---	--	---	--

			considerando que la demanda de cupos es superior en los grados de primaria. Conforme a este análisis, se realiza proceso para completar la matrícula de acuerdo con la redefinición de la misma, en el marco de la cantidad total contratada. La Dirección de Cobertura organizó base de datos de quienes solicitaron cupo en el proceso formal en 2018, y que a enero de 2019 no estaban asignados en el sistema distrital, la IED establece contacto con ellos y formaliza matrícula con quienes aceptan el cupo, informando a la SED-Dirección de Cobertura. De acuerdo al anexo 18 del Contrato de Administración del Servicio Educativo, la población a atender para la vigencia 2019 son 840 estudiantes. Una vez realizado el proceso de verificación en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT de la información del número de alumnos efectivamente matriculados en la institución educativa por parte del supervisor en el primer semestre es de 120 estudiantes, se evidencia que corresponde con lo pactado. Como soporte de lo mencionado se anexa listado niño a niño, en las evidencias del primer informe de supervisión de la vigencia 2019. Frente al componente de actualización SIMPADE, en el mes de marzo se realizará la capacitación frente al monitoreo y registro de información en el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar. A lo largo de la vigencia desde la SED se efectuará seguimiento de acuerdo con los reportes que sean remitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
10.) Verificar y validar la información de los estudiantes matriculados en el Sistema de Información de Matrícula SIMAT en cada institución educativa entregada en administración, en forma permanente, y especialmente para realizar el primer pago de cada anualidad.	X	Juan Carlos Cortes Nohelia Peña Linda Molina	Se evidencia el cumplimiento de esta obligación así: De acuerdo al anexo 18 del Contrato de Administración del Servicio Educativo y la matrícula para 2019, la población a atender para la vigencia 2019 son 840 estudiantes. Una vez realizado el proceso de verificación en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT de la información del número de alumnos efectivamente matriculados en la institución educativa por parte del supervisor en el primer semestre es de 120 estudiantes, se evidencia que corresponde con lo pactado. Como soporte de lo mencionado se anexa listado niño a niño, en las evidencias del primer informe de supervisión de la vigencia 2019. El proceso se realizó conforme a la resolución de gestión de la cobertura 2018-2019 y en el marco de la resolución 7797 de mayo 29 de 2015.
12.) Realizar seguimiento a la asistencia de los estudiantes matriculados, durante la ejecución del contrato y conservar la documentación pertinente sobre la atención educativa de los mismos para ser presentados durante las respectivas visitas de verificación al respecto que realice la Secretaría de Educación del Distrito.	NA	Nohelia Peña Linda Molina	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.



13) entregada en administración, a través del Sistema de Información de Matrícula y el SIMPADE, dando cumplimiento, en lo pertinente, a la Resolución 1629 del 13 de septiembre de 2018, por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2018 - 2019 en el sistema educativo oficial de Bogotá D.C., o la norma que la modifique o sustituya, y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito en relación con la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar.	NA		Nohelia Peña Lina María Cárdenas	Frente a este componente, en el mes de marzo se realizará la capacitación frente al monitoreo y registro de información en el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar. A lo largo de la vigencia desde la SED se efectuará seguimiento de acuerdo con los reportes que sean remitidos por el Ministerio de Educación Nacional. El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.
14.) Reportar oportunamente a través del Sistema de Información de Matrícula -SIMAT y el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar-SIMPADE, la novedad del retiro de los estudiantes del establecimiento educativo, y las causas del mismo, una vez surtido el procedimiento que establezca la Secretaría de Educación del Distrito para realizar el seguimiento a la permanencia en el sistema educativo. La institución deberá conservar la documentación del proceso de seguimiento a la permanencia y retiro de los estudiantes, la cual será verificada en las respectivas visitas de verificación.	NA		Nohelia Peña Lina María Cárdenas	Frente a este componente, en el mes de marzo se realizará la capacitación frente al monitoreo y registro de información en el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar. A lo largo de la vigencia desde la SED se efectuará seguimiento de acuerdo con los reportes que sean remitidos por el Ministerio de Educación Nacional. El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.
16.) Tener a disposición de la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito o a quien ella determine, los soportes documentales de los estudiantes y que mínimamente incluirán: a) folio de matrícula establecido por la Secretaría de Educación del Distrito, b) control de asistencia, c) boletín de calificaciones, d) observador del alumno, y e) demás reportes que la institución haya implementado.	NA		Nohelia Peña Índira Goenaga	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019
17.) Establecer mecanismos y estrategias que busquen garantizar la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educativo, en particular la articulación con los programas que desarrolle la Secretaría de Educación del Distrito para el fortalecimiento de la permanencia, el clima escolar y la calidad educativa.	NA		Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019
BLOQUE OBLIGACIONAL 3: EVALUACIÓN				
6.) Permitir la realización del seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato que adelante la Secretaría de Educación del Distrito a través del supervisor del contrato, en los términos y condiciones que se establecen en el Anexo No. 14	NA		Yuly Torres Índira Goenaga María del Pilar Roja Linda Molina Nohelia Peña	La Dirección de Cobertura proyectó estudios previos de la línea base para evaluación de la Administración del Servicio Educativo, proceso que será desarrollado durante el primer semestre del año 2019.

"Manual de Supervisión y seguimiento". Igualmente, deberá permitir la realización de evaluaciones y estudios que sean contratados por la Secretaría de Educación del Distrito o autorizados por ésta.			Sandra Perico Juan Carlos Cortés	
7.) Cumplir con los lineamientos de calidad previstos en la normatividad vigente y en específico con las metas anuales de calidad, clima y permanencia escolar previstas en el Anexo No. 13 establecido para cada IED. El administrador deberá garantizar el cumplimiento anual de por lo menos el 60% de las metas previstas en el Anexo 13. En el evento en que el Administrador no logre el cumplimiento del sesenta por ciento (60%) de las metas anuales establecidas en una vigencia, se deberá implementar acciones específicas en un plan de mejoramiento de la Institución educativa a ejecutarse en la vigencia siguiente hasta lograr el cumplimiento del porcentaje señalado del 60%. En caso de que por tres años consecutivos se presente el incumplimiento del sesenta por ciento (60%) de las metas anuales establecidas, a pesar de tener plan de mejoramiento durante los dos años siguientes a aquel en que se presentó el incumplimiento del 60 % de las metas anuales establecidas, el Supervisor adelantará el procedimiento tendiente a la imposición de la respectiva multa por incumplimiento contractual, siempre y cuando sea imputable al administrador, con sujeción a lo previsto en la Ley. En caso de que en algún año no se mida o calcule la respectiva prueba/indicador, se utilizará para el cálculo, el número de indicadores disponibles. En todo caso, para cualquier seguimiento anual o decisión posterior, la Secretaría de Educación del Distrito deberá realizar las gestiones pertinentes para tener disponibilidad de información para el cálculo de por lo menos 8 indicadores. Para los efectos previstos en la presente obligación, los años 2019 y 2020 se consideran años de aprendizaje y adaptación inicial del ADMINISTRADOR. En ese marco, el incumplimiento contractual eventual por este motivo sólo podrá realizarse a partir del incumplimiento consecutivo de metas en 2021, 2022, y 2023, imponiéndose la sanción en el año 2024.	NA		Nohelia Peña Linda Molina	La Dirección de Cobertura proyectó estudios previos de la línea base para evaluación de la Administración del Servicio Educativo, proceso que será desarrollado durante el primer semestre del año 2019.
8.) Permitir la realización de evaluaciones de gestión/impacto a lo largo de la ejecución del proyecto, conforme a lo previsto en el Anexo 14, por parte de personas jurídicas independientes de la Secretaría de Educación del Distrito, con experiencia mínima de 10 años en procesos de evaluación educativa, previo proceso de selección conforme a la normatividad vigente.	NA		Nohelia Peña Linda Molina	La Dirección de Cobertura proyectó estudios previos de la línea base para evaluación de la Administración del Servicio Educativo, proceso que será desarrollado durante el primer semestre del año 2019.

Se considerará como incumplida la evaluación de gestión si el puntaje obtenido por la respectiva institución educativa administrada es inferior al 60% del logro esperado para todas las gestiones evaluadas (gestión directiva, académica, administrativa y de la comunidad). Se considerará como incumplida cada una de las evaluaciones de impacto si en más del 50% de los indicadores evaluados, existen diferencias con significancia estadística a favor de los colegios oficiales contractuales (administrados por la Secretaría de Educación del Distrito) en comparación con el respectivo colegio en administración. Cuando quiera que dichos incumplimientos sean imputables al ADMINISTRADOR se aplicarán las estipulaciones que regulan la imposición de multas ante el incumplimiento del ADMINISTRADOR.				
37.) Realizar la organización de la documentación de la institución educativa conforme a las normas distritales de archivo y gestión documental.	NA		Indira Goenaga Nohelia Peña	La Dirección de Cobertura con el acompañamiento de la Dirección de Servicios Administrativos – Grupo de Archivo, en el marco del Anexo N° 14 “Manual de Supervisión, Seguimiento y Evaluación a los Contratos de Administración del Servicio Educativo” numeral 1 “Supervisión y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales” en lo relacionado con el proceso de Gestión Documental, se realizó la primera capacitación por parte de la SED, el 14 de marzo de 2019, en una jornada de 3:00 a 5:00 p.m., donde se capacitó en lo relacionado con Organización de Archivos Nivel Institucional y se socializaron los Lineamientos de Organización de Archivo Colegios en Administración. El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.
38) Suministrar la información o documentación que la SED y la supervisión requieran en relación con la ejecución del contrato.	NA		Yuly Torres Indira Goenaga María del Pilar Rojas Linda Molina Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019
44.) Iniciar la ejecución del contrato una vez se hayan aprobado las garantías y firmado el acta de inicio.	X		Nohelia Peña Indira Goenaga	El contratista presentó las garantías que soportan el cumplimiento de la ejecución del Contrato 684756 del 20 de diciembre de 2018 con acta de inicio del 9 de enero 2019. Fueron presentadas para su aprobación (Garantías de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual N° 21-44-101286979 y N° 21-40-101130441 respectivamente para la vigencia 2019, con fecha de aprobación 9 de enero de 2019, de la aseguradora Seguros del Estado S.A.
45.) No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado por la SED.	X		Nohelia Peña Linda Molina	La Dirección de Cobertura desde el inicio de ejecución del contrato y hasta la fecha del presente informe no ha tenido conocimiento del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista. Se realizará seguimiento a la obligación en las visitas



				de supervisión realizadas durante el año 2019.
47.) Facilitar el seguimiento y supervisión al contrato por parte de la SED.	X		Indira Goenaga Linda Molina Nohelia Peña Ma del Pilar Rojas Sandra Perico Yuli Torres Juan Carlos Cortés	Durante el desarrollo del contrato y a la fecha del presente informe, el contratista ha remitido la información que la Supervisión ha requerido y ha permitido la verificación de las obligaciones que a la fecha le competen.
51.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según Matriz de obligaciones: "formulación e implementación de planes de mejoramiento"	NA		Nohelia Peña Indira Goenaga	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019
BLOQUE OBLIGACIONAL 4: CANASTA EDUCATIVA				
2.) Prestar los servicios de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y de acuerdo a la canasta educativa vigente para cada uno de los años de ejecución del contrato, canasta para jornada única, en la infraestructura de la Institución Educativa Oficial entregada en administración, de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito garantizando las cuarenta (40) semanas lectivas de clase con los estudiantes al año, o proporcional por fracción de año para las instituciones educativas que sólo operaran en el último período académico en el año 2019, y en otros lugares elegidos para la realización de actividades educativas complementarias y como mínimo las condiciones de planta y de dotación que constan en el acta de entrega, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y la normatividad relacionada.	NA		Nohelia Peña Linda Molina Lina Ma Cárdenas Indira Goenaga Yuly Torres	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019. Adicionalmente se evidenciará mediante visitas de verificación durante la vigencia 2019.
11.) Abstenerse de pactar y realizar a la población atendida, cobros correspondientes a derechos académicos, servicios complementarios, por alguno de los componentes de la canasta educativa pactados en el contrato o por cualquier otro concepto; entre ellos se incluye carné, agenda, manual de convivencia, sistematización de boletines, salidas pedagógicas, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, cobros periódicos u otros conceptos, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 4 Capítulo 6, Título 1, de la Parte 3 del Decreto 1075 de 2015.	X		Nohelia Peña Linda Molina	La Dirección de Cobertura no ha evidenciado o recibido evidencia a la fecha de corte del presente informe el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.
26.) Entregar oportunamente el material educativo según los parámetros descritos en el anexo correspondiente (Anexo No. 12), durante el término de ejecución del contrato.	NA		Nohelia Peña Sandra Perico Linda Molina Lina Ma Cárdena María del Pilar Rojas	En el mes de marzo la SED realizará charla informativa dando lineamientos técnicos para el proceso de adquisición del material educativo pertinente. Durante los meses de abril y mayo se desarrollará primera visita de supervisión para evidenciar el cumplimiento de lo establecido en el anexo "material educativo" con el acompañamiento técnico de la

			Dirección de Ciencias, tecnologías y medios educativos donde se verificarán temáticas relacionadas con el plan de biblioteca escolar y adquisición de material educativo y bibliográfico.
27.) Entregar el respectivo carné a cada uno de los estudiantes matriculados, el cual deberá contener los siguientes datos: a) Nombre completo del establecimiento educativo, b) Nombres y apellidos completos del estudiante, c) Grado que cursa, d) Número de identificación, e) Foto reciente, f) Fecha de expedición y vigencia, g) Dirección y teléfono del domicilio del estudiante. El carné deberá entregarse en plastificación dura. No se aceptan stickers de actualización de datos, salvo para dirección y teléfono del estudiante. Dicho carné deberá ser entregado a los estudiantes como plazo máximo antes de la primera visita de seguimiento y/o supervisión	NA	Nohelia Peña Sandra Perico Linda Molina	El cumplimiento de esta obligación será evidenciado mediante visitas de verificación que adelante la entidad designada por la Secretaría de Educación - Dirección de Cobertura como apoyo a la supervisión, en las cuales se comprobará, por un lado, la entrega de carné a todos los estudiantes y por otro, que este documento cuente con las especificaciones de carácter técnico definidas en el contrato.
28.) Suministrar anualmente a los estudiantes matriculados una agenda escolar. La agenda deberá ser cosida/argollada y con el logo del colegio. En ningún caso se podrá entregar como agenda un cuaderno convencional. La agenda deberá ser entregada a los estudiantes al inicio del año escolar.	NA	Nohelia Peña Sandra Perico Linda Molina	El cumplimiento de esta obligación será evidenciado mediante visitas de verificación que adelante la entidad designada por la Secretaría de Educación - Dirección de Cobertura, como apoyo a la supervisión, en las cuales se comprobará, por un lado, la entrega de la agenda a todos los estudiantes y por otro, que éstas cuenten con las especificaciones de carácter técnico definidas en el contrato.
51.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según matriz de obligaciones: "salidas pedagógicas"	NA	Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.
BLOQUE OBLIGACIONAL 5: BIENES			
5.) El ADMINISTRADOR deberá hacer uso adecuado a la infraestructura oficial de acuerdo con la capacidad instalada, sin que sobrepase el número máximo de estudiantes a atender, establecidos en lo pertinente en el Anexo No. 18. "Oferta Educativa".	NA	Nohelia Peña Juan Carlos Cortes	Esta obligación se verificará en primeras visitas de seguimiento y supervisión, las cuales se realizarán durante los meses de abril y mayo de 2019.
18.) Realizar el mantenimiento oportuno y adecuado que permita la conservación de la infraestructura y dotación entregada por la Secretaría de Educación del Distrito, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo No. 16 "Manual de mantenimiento de planta física" y Anexo No. 19 "Manual de mantenimiento de las dotaciones".	NA	Nohelia Peña	Durante la vigencia 2019 se desarrollarán visitas de supervisión con el acompañamiento técnico de las Direcciones de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y de Dotaciones Escolares de la SED.
25) Realizar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos del establecimiento educativo y demás pagos por otros conceptos cuya mora pueda afectar la prestación del servicio educativo.	NA	Indira Goenaga Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.

32.) Utilizar, custodiar, mantener y operar la infraestructura educativa a que hace referencia el Anexo No. 8 "Descripción de planta física por colegio" en el aparte pertinente, entregada por la Secretaría de Educación del Distrito, dándole el uso normal y manteniéndola en condiciones óptimas de operación, de acuerdo con lo determinado en el Anexo No. 16. "Manual de mantenimiento de planta física".	NA		Nohelia Peña	Durante la vigencia 2019 se desarrollarán visitas de supervisión con el acompañamiento técnico de las Direcciones de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y de Dotaciones Escolares de la SED, verificando el cumplimiento de esta obligación.
33.) Utilizar, custodiar y mantener los bienes muebles a que hace referencia el Anexo No. 21 "Inventario de bienes", entregados por la Secretaría de Educación del Distrito, dándole el uso normal y manteniéndolos en condiciones óptimas de operación, a excepción del mantenimiento y renovación de los equipos de cómputo, los cuales serán atendidos por el área competente de la Secretaría de Educación del Distrito.	NA		Nohelia Peña	Durante la vigencia 2019 se desarrollarán visitas de supervisión con el acompañamiento técnico de la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED.
34.) Usar los bienes muebles e inmuebles recibidos, en forma exclusiva para los fines previstos, o con autorización previa del supervisor para propósitos educativos y de capacitación adicionales a la comunidad educativa, siempre que estos servicios adicionales no interfieran con el desarrollo del objeto contractual.	NA		Linda Molina Nohelia Peña	Con corte al presente informe el supervisor no ha tramitado solicitudes por parte del administrador para usar los bienes muebles e inmuebles recibidos con propósitos educativos y de capacitación adicionales al objeto contractual.
35.) Efectuar las reparaciones locativas a que haya lugar y permitir la realización de las mejoras que la Secretaría de Educación del Distrito considere procedentes en la infraestructura entregada por la Secretaría de Educación del Distrito de conformidad con lo establecido el Anexo No. 16 "Manual de mantenimiento de planta física".	NA		Nohelia Peña	Durante la vigencia 2019 se desarrollarán visitas de supervisión con el acompañamiento técnico de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, en las cuales se verificará esta obligación.
36.) Tener inventarios al día, en consonancia con el procedimiento y sistema que defina la Secretaría de Educación del Distrito, de todos los bienes que reciba, adquiera, construya o destine para la ejecución del contrato. En cumplimiento de lo previsto en el literal g) del artículo 2.3.1.3.4.3. del Decreto 1075 de 2015, los bienes devolutivos que se adquieran por EL ADMINISTRADOR con cargo a los recursos del contrato serán inmediatamente incluidos en el inventario de la Secretaría de Educación del Distrito, quien suscribirá acta de entrega de los mismos al ADMINISTRADOR.	NA		Nohelia Peña	Durante la vigencia 2019 se desarrollarán visitas de supervisión con el acompañamiento técnico de la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED, generando los informes correspondientes.
48.) Restituir a la Secretaría de Educación del Distrito una vez finalizado el contrato, la tenencia de todos los bienes entregados como dotación o adquiridos con cargo a los recursos del contrato, sin recibir compensación alguna. Estos bienes deberán devolverse en condiciones de normal funcionamiento y conforme fueron entregadas por la Secretaría de Educación del Distrito al inicio del contrato, salvo el deterioro natural por su uso, libres de cualquier gravamen, o de límites en el dominio y posesión que no hubieren existido al momento de celebrarse el contrato y que no	NA		Equipo de trabajo colegios en A.S.E.	El cumplimiento de la obligación será verificado una vez finalizado el contrato.



provenza de decisión de autoridad judicial o administrativa. No son susceptibles de la obligación de restitución, aquellos bienes que sea necesario retirar del servicio por obsolescencia o deterioro, previa autorización de la Dirección de Dotaciones de la Secretaría de Educación del Distrito.				
50) EL ADMINISTRADOR puede, siempre que exista autorización previa del Supervisor, utilizar los bienes entregados a título de tenencia en desarrollo del presente contrato para prestar servicios educativos, de capacitación adicionales a la comunidad educativa, o para otros fines sociales, bajo las condiciones que apruebe el supervisor del contrato. En ningún caso EL ADMINISTRADOR puede cobrar a terceros, o a otras instituciones públicas o privadas, suma alguna por la utilización de las instalaciones.	X		Linda Molina Nohelia Peña	Con corte al presente informe el supervisor no ha tramitado solicitudes por parte del administrador para usar los bienes muebles e inmuebles recibidos con propósitos educativos y de capacitación adicionales al objeto contractual.

BLOQUE OBLIGACIONAL 6: PERSONAL

19.) Proporcionar el personal calificado para la ejecución del contrato, garantizando que cuente con la experiencia y los conocimientos técnicos que se requieren para la adecuada ejecución del Contrato.	NA		Nohelia Peña Linda Molina Indira Goenaga	El cumplimiento de esta obligación será evidenciado durante las visitas de verificación que realice la entidad que apoyará a la SED en la supervisión de la estrategia de administración del servicio educativo, especialmente en el análisis de información que soporte la vinculación del personal contratado por el administrador, en consonancia con los perfiles y parámetros establecidos en el anexo "canasta educativa" del contrato.
20.) Vincular y remunerar al personal docente y administrativo acorde con lo establecido en la normatividad vigente. El ADMINISTRADOR no podrá vincular docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la Secretaría de Educación del Distrito, para la ejecución del respectivo contrato.	NA		Nohelia Peña Linda Molina	El cumplimiento de esta obligación será evidenciado durante las visitas de verificación que realice la entidad que apoyará a la SED en la supervisión de la estrategia de administración del servicio educativo, en especial las condiciones de vinculación y remuneración del personal que apoya la prestación del servicio educativo.
21.) Realizar directamente la contratación del personal, con una duración mínima de once y medio meses al año, exceptuando el personal administrativo, cuyas condiciones de contratación se encuentran establecidas en el Anexo 11, numeral 2.1.4. El costo del personal debe incluir el salario y sus respectivas prestaciones sociales. El ADMINISTRADOR no podrá vincular al personal para la ejecución del contrato a través de cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo.	NA		Nohelia Peña Linda Molina	El administrador presentará en el mes de marzo la base de datos con el detalle de la totalidad del personal vinculado para la vigencia 2019. Por otro lado, el cumplimiento de esta obligación será evidenciado, además, durante las visitas de verificación en campo que realice la entidad que apoyará a la SED en la supervisión de la estrategia de administración del servicio educativo, especialmente en relación con el tiempo y datos del empleador.
22.) Cumplir en cuanto a la contratación del personal docente y directivo docente los perfiles mencionados en el Anexo No. 11 "Canasta Educativa", teniendo en cuenta que todos los docentes deben cumplir con los requisitos de formación académica mínimos previstos en el artículo 115 de la Ley 115 de 1994 y en el Acuerdo 314 de 2013 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Tecnólogos en educación, normalistas	NA		Nohelia Peña Linda Molina	El cumplimiento de esta obligación será evidenciado durante las visitas de verificación en campo que realice la entidad que apoyará a la SED en la supervisión de la estrategia de administración del servicio educativo, en especial para el análisis de la información que soporte la vinculación del personal contratado por el administrador, en consonancia con los perfiles establecidos en el anexo "canasta educativa" del contrato.

superiores, profesionales no licenciados y licenciados). Si los docentes están escalafonados, de acuerdo con el Decreto 2277 de 1979, como mínimo deben estar ubicados en el escalafón 7 u 8.				
23.) Presentar en la primera visita de verificación, la relación del personal docente contratado por parte del ADMINISTRADOR, para lo cual deberá diligenciar el formato que será entregado por el supervisor del contrato. En ningún caso este personal hará parte de la planta oficial de la Secretaría de Educación del Distrito, en consecuencia, el vínculo jurídico de dicho personal se contrae única y exclusivamente con EL ADMINISTRADOR.	NA		Nohelia Peña Linda Molina	El administrador presentará en el mes de marzo la base de datos con el detalle de la totalidad del personal vinculado para la vigencia 2019. Durante visita que realice la entidad que apoyará a la SED en la supervisión de la estrategia de administración del servicio educativo, en especial para el análisis de la información que soporte la vinculación del personal contratado por el administrador, realizará entrega de las evidencias en medio magnético de la vinculación del personal.
24.) Mantener actualizada la base de datos que contenga los perfiles de cada una de las personas que prestan sus servicios al ADMINISTRADOR (personal administrativo, técnico y docente), en los formatos que defina la Secretaría de Educación del Distrito	NA		Nohelia Peña Linda Molina	El administrador presentará en el mes de marzo la base de datos con el detalle de la totalidad del personal vinculado para la vigencia 2019. Por otro lado, el cumplimiento de esta obligación será evidenciado, además, durante las visitas de verificación en campo que realice la entidad que apoyará a la SED en la supervisión de la estrategia de administración del servicio educativo, especialmente con la actualización de la base del personal vinculado.
31.) Diseñar e implementar un programa de higiene y seguridad industrial o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad vigente que se aplicará durante la ejecución del contrato, el cual deberá ser presentado al respectivo supervisor del contrato durante el primer trimestre del año lectivo.	NA		Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.
51.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según matriz de obligaciones: "Programa de formación de docentes"	NA		Nohelia Peña Linda Molina	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.
BLOQUE OBLIGACIONAL 7: OBLIGACIONES ESPECIALES				
29.) El ADMINISTRADOR deberá garantizar la distribución de la alimentación entregada por la Secretaría de Educación del Distrito o el respectivo proveedor, de conformidad con los términos de la Resolución 685 del 19 de abril de 2018 o de la reglamentación que la modifique o sustituya.	X		Nohelia Peña	El administrador realizó todas las acciones y gestiones necesarias que garantizaron la distribución de alimentación (refrigerios), entregados por el proveedor designado por la SED. El administrador realizó control y monitoreo diario del proceso de distribución durante lo corrido de 2019. Las actividades que realiza el administrador relacionadas con la distribución de la alimentación incluyen: 1. Designación de personal para coordinar la distribución de la alimentación (reporte novedades técnicas y/o administrativas a la SED). 2. Suscripción de formato donde consta el número de complementos alimentarios recibidos/entregados. 3. Conteo y organización de refrigerios en canastillas por grado. 4. Seguimiento a la entrega y consumo de refrigerios.

			Adicionalmente el administrador diligencia formato diario de seguimiento que incluye: hora de llegada del refrigerio, menú, cantidades recibidas y observaciones. De igual manera, la SED verificó el cumplimiento de la obligación por parte del contratista por medio del seguimiento realizado por profesionales de la firma C&M Consultares S.A., entidad actualmente responsable de adelantar acciones de interventoría al proceso de distribución de complementos alimentarios en IED.
39.) Gestionar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas que permitan complementar o fortalecer las estrategias de permanencia y calidad que desarrolla la institución educativa.	NA	Linda Molina Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.
40.) Realizar acompañamiento y compartir buenas prácticas relativas al modelo de gestión educativa a por lo menos tres colegios oficiales administrados por la Secretaría de Educación del Distrito, previa aprobación del plan de acción anual presentado al supervisor, el cual se ejecutará con el apoyo de su personal administrativo, docente y directivo docente. El administrador podrá compartir y acompañar a las instituciones educativas de manera virtual y presencial, completando 300 horas por vigencia, siempre y cuando las horas virtuales no superen el 50% del total. En el marco del cumplimiento de esta obligación, el administrador podrá desarrollar entre otras las siguientes actividades: Participación en redes de instituciones educativas, diplomados, talleres, simposios, capacitaciones, ferias educativas, cursos virtuales, foros, encuentros, seminarios, video conferencias, plataformas de la Secretaría de Educación del Distrito, webinars, etc. Los administradores en coordinación con la Secretaría de Educación del Distrito socializarán y acompañarán a los colegios oficiales interesados en este proceso y además, la Secretaría de Educación del Distrito brindará recursos adicionales a los colegios oficiales interesados para la respectiva implementación y planes de mejoramiento.	NA	Linda Molina Nohelia Peña Indira Goenaga Sandra Perico Yuly Torres María del Pilar Rojas Juan Carlos Cortes	El administrador presentará en el mes de marzo, para el trámite de aprobación por parte de la supervisión, el plan de acompañamiento para la vigencia 2019.
41.) Generar espacios de formación, interacción y comunicación con los padres de familia y los vecinos, permitiendo que la institución educativa se articule de manera permanente con el entorno cultural y social en el que está ubicado.	NA	Indira Goenaga Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.
42.) Informar al comienzo del año escolar, a los padres de familia o acudientes las condiciones y características de la prestación del servicio educativo, en el marco de la normatividad vigente para las Instituciones Educativas Distritales.	NA	Linda Molina Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en informe que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en el mes de mayo de 2019.

43.) Abstenerse de emitir certificaciones o cualquier comunicación que genere en la comunidad educativa (en los padres de familia, acudientes o terceros) expectativas sobre la asignación de nuevos cupos o la continuidad del contrato más allá de su vigencia inicial.	NA		Nohelia Peña Linda Molina	La supervisión durante la ejecución del contrato, no ha tenido conocimiento del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.
49.) Promover la realización de actividades de integración entre la institución educativa objeto del presente contrato y la institución privada presentada por el ADMINISTRADOR para acreditar la experiencia general habilitante.	NA		Linda Molina Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.
51.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según matriz de obligaciones: "1. Programa pedagógico articulado con la formación técnica laboral o articulación con SENA o Instituciones de Educación Superior. 2. Programa de bienestar estudiantil"	X		Nohelia Peña Linda Molina	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de mayo, agosto y noviembre de 2019.

7. VERIFICACIÓN DE INFORMES Y SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERÍODO ENTREGA	BLOQUE Y OBLIGACIÓN B-(O)	ENTREGADO		SOPORTES ENTREGADOS	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EVIDENCIA (DOCUMENTOS QUE SOPORTAN SU CUMPLIMIENTO O LA CAUSAL DEL NO CUMPLIMIENTO)
		SI	NO		
Enero de 2019	1-1	X		Calendario escolar aprobado por el Consejo Directivo y radicado en la Dirección Local de Educación correspondiente	La evidencia documental que soporta el cumplimiento de cada una de las obligaciones del Contrato de Administración del Servicio Educativo corresponde a correos de seguimiento y supervisión, Reporte de SIMAT y documentos generados por el contratista en desarrollo del contrato. Información que puede ser consultada en: 1. CD que se anexa al informe físico. 2. Carpeta compartida Y:\ADMON DEL SERVICIO EDUCATIVO\AÑO 2019\1. SUPERVISIÓN\INFORMES DE SUPERVISIÓN
	1-2	X		Acta de inicio de actividades académicas Cronograma de actividades académicas	
	1-3	X		Planes y programas de estudio por área según propuesta educativa presentada por el administrador	
	1-4	X		Copia del radicado de presentación de planes de estudios a la Dirección Local	
	3-44	X		Pólizas presentadas y CAP	

8. VERIFICACIÓN EN EL LUGAR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1 Cumplimiento de las obligaciones específicas pactadas en el contrato

NO	DETALLE DE LA OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO		CON QUIÉN SE VERIFICA (NOMBRE)	OBSERVACIONES
		SI	NO		
N/A	N/A	N/A		N/A	N/A

8.2 Cumplimiento del cronograma pactado tal como está en el cronograma una a una

ACTIVIDAD	PLANEADA		EJECUTADA		CON QUIÉN SE VERIFICA	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EVIDENCIA
	FECHA INICIO	FECHA FINAL	SI	NO		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

8.3 Entrega de productos pactados en el contrato

No	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	ENTREGADO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
N/A	N/A			N/A

9. VERIFICACIÓN OBLIGACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RECURSOS PARAFISCALES.

Certificación expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo a los requerimientos de Ley.

Fecha (día/mes/año)	Nombre	Cargo
11/03/2019	Miguel Humberto Rodríguez Herrera	Revisor Fiscal- Contador público T.P. No. 126354-T Designado por Amézquita & Cía. S.A.

10. PÓLIZAS

10.1 GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Expedida el 20 de diciembre de 2018

DESCRIPCIÓN PÓLIZA	ASEGURADORA	No. PÓLIZA	VIGENCIA		MONTO
			DESDE	HASTA	
Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A.	Nº 21-44-101286979	01/01/2019	30/06/2020	\$ 244.772.931.30
Salarios y Prestaciones Sociales legales E indemnizaciones laborales	Seguros del Estado S.A.	Nº 21-44-101286979	01/01/2019	31/12/2022	\$ 122.386.465.65
Calidad del Servicio	Seguros del Estado S.A.	Nº 21-44-101286979	01/01/2019	30/06/2020	\$ 244.772.931.30

10.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

DESCRIPCIÓN PÓLIZA	ASEGURADORA	No. PÓLIZA	VIGENCIA		MONTO
			DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	Seguros del Estado S.A.	Nº 21-40-101130441	01/01/2019	30/06/2020	\$ 122.386.465.65

10.3 SEGURO TODO RIESGO DE BIENES.

DESCRIPCIÓN PÓLIZA	ASEGURADORA	No. PÓLIZA	VIGENCIA		MONTO
			DESDE	HASTA	
Edificio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Muebles y Enseres	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Maquinaria y Equipos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Equipos eléctricos y electrónicos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Mercancías Fijas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

FIRMA RESPONSABLE DEL INFORME

Nombre: **NOHORA CONSTANZA VILORIA FONSECA**
 Cargo: **Directora de Cobertura
SUPERVISOR**

Fecha de firma 14 de marzo de 2019

Aprobó:	Nohora Constanza Viloria F. -	Directora de Cobertura
Revisó:	Nohelia Peña Franco -	Contratista Dirección de Cobertura
Elaboró:	Nohelia Peña Franco -	Contratista Dirección de Cobertura
	Linda Molina -	Contratista Dirección de Cobertura
	María del Pilar Rojas C.-	Contratista Dirección de Cobertura
	Sandra Jimena Perico-	Contratista Dirección de Cobertura
	Indira Goenaga-	Contratista Dirección de Cobertura
	Juan Carlos Cortes M.	Contratista Dirección de Cobertura
	Lina María Cárdenas	Contratista Dirección de Cobertura
	Yuly Torres	Contratista Dirección de Cobertura