

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 2 A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
(Informe No. 2 de la vigencia 2019)

Fecha del Informe:	17 de junio de 2019
Periodo del Informe:	Del 1 de febrero al 12 de junio 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, Alejandro Monroy

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Contratista	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA
Institución Educativa	Colegio Bicentenario de la Independencia IED
NIT	860.006.744
Número de Contrato	684756
Fecha del Contrato	20 de diciembre de 2018
Fecha Acta de iniciación	09 de enero de 2019
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2028
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)	20/12/218	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
3. Valor del Contrato por año (AÑO 2019)	17/06/2019	N.A	N.A	\$334.942.790.00
4. Valor del Contrato por año (AÑO 2019)	09/09/2019	N.A		\$3.838.735.628.00
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-. 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 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, según el tipo de jornada al que corresponden 115 estudiantes en Jornada única.. 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.	Nohora Constanza Viloria Fonseca
	Acta No. 2	17/06/2019	\$100.482.837.	Nohora Constanza Viloria Fonseca
	Acta No. 3	17/06/2019	\$4.750.560	Nohora Constanza Viloria Fonseca
	Acta No. 4	09/09/2019	\$1.116.378.882.	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.
	331150107104904002	\$ 16.037.886.704.00	\$2.521.161.192.00	\$100.482.837.
	331150107104904002	\$ 16.037.886.704.00	\$2.521.161.192.00	\$4.750.560
		\$ 16.037.886.704.00	\$2.521.161.192.00	\$1.116.378.882.
	TOTAL	\$ 16.037.886.704.00	\$2.521.161.192.00	\$1.356.663.927

*(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	09 de enero de 2019	31 de diciembre de 2028	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	1.318	Reporte oficial generado en Agosto de 2019 por la Universidad Nacional de Colombia

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 el ejercicio de Supervisión ha realizado la verificación del cumplimiento de obligaciones Generales y Específicas del Contrato de Administración del Servicio Educativo No. 684756 de 2018 desde el 16 enero de 2019 hasta el mes de mayo de 2019 en el marco del manual de supervisión de la Secretaría de Educación; dejando constancia de este ejercicio en diez (10) informes de supervisión que están soportados en las evidencias respectivas. Los informes mencionados pueden ser consultados en el siguiente Link:

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-1-163350>

El presente documento registra específicamente la comprobación del cumplimiento de obligaciones del desarrollo del contrato con corte de evidencias a abril 30 (levantadas y remitidas por el administrador y el rector) y Junio 12 (levantadas por la SED – Dirección de Cobertura) de 2019.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO		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 Yuli Torres 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 anexo listado niño a niño, en las evidencias del primer informe de supervisión de la vigencia 2019. La Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa para la vigencia 2019, el 22 de mayo de 2019; para lo cual se presenta informe que incluye los resultados de la validación presencial de los estudiantes beneficiarios y su estado de matrícula. En total, se verificó la atención mediante administración del servicio educativo de 106 estudiantes, con corte al 16 de abril de 2019. Se anexa informe de visita de la Unal. Es de anotar que este resultado corresponde a los estudiantes validados en estado presente, ausente, nuevo, retirado e inexistente, como se observa en la base de verificación anexa.
2.) Prestar los servicios de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, en los términos y condiciones	X		Nohelia Peña Linda Molina Sandra Perico Lina Cárdenas	Se registra el cumplimiento de esta obligación así: Para la vigencia 2019, se evidenció que el calendario



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.				escolar cuenta con la aprobación del Consejo Directivo radicado en la Dirección Local de Bosa. El administrador presentó cronograma de actividades académicas para el año académico 2019: La verificación de cada uno de los componentes de la canasta educativa, entendida como el conjunto de insumos, bienes y servicios clasificados en componentes, que son requeridos para prestar el servicio educativo en condiciones de calidad, respondiendo a las necesidades propias de la población beneficiada (Recurso Humano, Material educativo, gastos generales), se realizó en visitas de supervisión durante el mes de mayo de 2019 como se detalla a continuación: <table><tr><th>Componente</th><th>Fecha de visita</th></tr><tr><td>Recurso Humano*</td><td>22/05/2019</td></tr><tr><td>Material educativo Tabla N.1</td><td>28/05/2019</td></tr><tr><td>Biblioteca escolar</td><td>28/05/2019</td></tr><tr><td>Gastos generales</td><td>28/05/2019</td></tr><tr><td>Jornada Única</td><td>28/05/2019</td></tr></table> *La visita de verificación del componente de Recurso Humano fue realizada por la Universidad Nacional –CID-, en desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 1850 de 2019	Componente	Fecha de visita	Recurso Humano*	22/05/2019	Material educativo Tabla N.1	28/05/2019	Biblioteca escolar	28/05/2019	Gastos generales	28/05/2019	Jornada Única	28/05/2019
Componente	Fecha de visita															
Recurso Humano*	22/05/2019															
Material educativo Tabla N.1	28/05/2019															
Biblioteca escolar	28/05/2019															
Gastos generales	28/05/2019															
Jornada Única	28/05/2019															
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 Lina Cárdenas	Para la vigencia 2019, se entregaron planes de estudio por áreas y avances del PEI. Estos documentos fueron radicados en la Dirección Local de Bosa y hacen parte de las evidencias primer pago de 2019. Adicionalmente, en visita de supervisión desarrollada el 28 de mayo de 2019 con el acompañamiento técnico de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, en el marco del plan de “seguimiento a la implementación de la jornada única” se realizó presentación de proyectos transversales al Colegio Soledad Acosta de Samper IED como a continuación se señala (Se anexa acta de visita): Por parte de la DEPB fue socializado el protocolo de inclusión al PEI del eje temático de patrimonio, se presentó información para el fortalecimiento del proyecto transversal de gestión del riesgo (eje social antrópico y antrópico intencional). Al ser un Colegio que empezó a operar en la vigencia 2019 fue socializado el formato de caracterización institucional, atendiendo los compromisos de la visita el colegio hizo remisión mediante correo electrónico del formato diligenciado el 10 de junio.												
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	X		Nohelia Peña Linda Molina Lina Cárdenas	Para la vigencia 2019, el colegio presentó planes de estudio por áreas y avances del PEI. Estos documentos fueron radicados en la Dirección Local de Bosa, los cuales hacen parte de las evidencias del primer informe 2019.												

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 define la Secretaría de Educación del Distrito.				Adicionalmente, en visita de supervisión desarrollada el 28 de mayo de 2019 con el acompañamiento técnico de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, en el marco del plan de "seguimiento a la implementación de la jornada única" se realizó presentación de proyectos transversales al Colegio San José de Maryland IED como a continuación se señala (Se anexa acta de visita): Por parte de la DEPB fue socializado el protocolo de inclusión al PEI del eje temático de patrimonio, se presentó información para el fortalecimiento del proyecto transversal de gestión del riesgo (eje social antrópico y antrópico intencional). Al ser un Colegio que empezó a operar en la vigencia 2019 fue socializado el formato de caracterización institucional, atendiendo los compromisos de la visita el colegio hizo remisión mediante correo electrónico del formato diligenciado el 10 de junio.
5.) El administrador deberá proponer una proyección de matrícula que permita el uso adecuado de la capacidad instalada de la infraestructura oficial y la transición a la jornada única, sin que sobrepase el número máximo de estudiantes a atender, establecidos en el Anexo No. 18. Proyección de Matrícula por Institución Educativa.	NA		Juan Carlos Cortes Nohelia Peña	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de agosto de 2019, de acuerdo con los procedimientos y cronograma establecidos en la Resolución de Gestión de la Cobertura 2019-2020
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 Bicentenario de la Independencia IED. Adicionalmente, el 21 de junio de 2019 mediante resolución N° 07-039 se realiza el proceso de cambio de nombre de San José Maryland al de Bicentenario de la Independencia IED.
46.) Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre la prestación del servicio educativo.	NA		Nohelia Peña Indira Goenaga	Para determinar el cumplimiento de la presente obligación se solicitó a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la SED, con corte al 15 de junio de 2019, base de datos de las IED que se encuentran con Procesos Administrativos Sancionatorios, no se



			evidencia proceso sancionatorio en contra del Colegio Bicentenario de la Independencia IED, es preciso señalar por parte de esta supervisión que hasta la fecha se ha dado cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales para la prestación del Servicio Educativo.
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 Linda Molina Lina 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 realizó la 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. 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 realizó 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. La Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, para lo cual se



			presenta informe que incluye los resultados de la validación presencial de los estudiantes beneficiarios y su estado de matrícula. En total, se verificó la atención mediante administración del servicio educativo de 106 estudiantes, con corte al 12 de junio de 2019. Se anexa informe de visita de la Unal. Es de anotar que este resultado corresponde a los estudiantes validados en estado presente, ausente, nuevo, retirado e inexistente, como se observa en la base de verificación anexa. Evidenciando el cumplimiento de lo pactado, donde se establece que se cumple con la matrícula contratada cuando: 1. El número de estudiantes Presentes nuevos y ausentes es superior o igual a la matrícula contratada. 2. En caso de faltar estudiantes se verifica si los estudiantes retirados o inexistentes figuran en estado matriculado en el SIMAT en el periodo del 1 de febrero al 12 de junio de 2019, por lo que se avalarán y se incluirán en el conteo para el cumplimiento de la matrícula. 3. En caso de que no se alcance se descontaran los faltantes en el pago por prestación del servicio educativo. Para el mes de mayo de 2019, el reporte remitido por el Ministerio de Educación Nacional con corte al mes de abril, refleja que el porcentaje de cargue de caracterización de estudiantes de la IED se ubicaba en 6,80%. Es importante mencionar que este porcentaje se ve afectado en el tiempo por novedades de matrícula de la IED. Se anexa como evidencia, correo de seguimiento del mes de junio de 2019 en el que la supervisión solicita adelantar las acciones correspondientes para llegar a la meta del 100% de los estudiantes caracterizados en la plataforma SIMPADE
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 anexo 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. La Universidad Nacional en el marco del contrato



			interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, para lo cual se presenta informe que incluye los resultados de la validación presencial de los estudiantes beneficiarios y su estado de matrícula. En total, se verificó la atención mediante administración del servicio educativo de 106 estudiantes, con corte al 16 de abril de 2019. Se anexa informe de visita de la Universidad Nacional, evidenciando el número de estudiantes nuevos en el periodo. Es de anotar que este resultado corresponde a los estudiantes validados en estado presente, ausente, nuevo y retirado, como se observa en la base de verificación anexa. Para el segundo pago La SED realizó la asignación de 14 estudiantes por novedad o traslado hasta completar el número de estudiantes contratado debido a la movilidad de los padres dentro y fuera de la ciudad. Por su parte, el contratista realizó proceso de matrícula una vez los estudiantes fueron asignados en el SIMAT, contactó al padre de familia/acudiente para que se acercara a oficializar la matrícula en la IED; verificó que la documentación presentada fuera la requerida y cumpliera con lo establecido para la formalización de la matrícula (diligenciando folio de matrícula que reposa en la IED). Adicionalmente, el personal designado por el administrador en la IED (Secretaría Académica) actualizó la información en el SIMAT con los documentos recibidos.
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.	X	Nohelia Peña Linda Molina	El contratista ha venido desarrollando las siguientes actividades en la IED: 1. Diligenciamiento, suscripción y organización de folios de matrícula de estudiantes. 2. Diligenciamiento diario de listados de asistencia por parte del personal docente. Los soportes de asistencia se consolidan físicamente y están centralizados en la Secretaría Académica de la institución educativa. 3. Seguimiento mediante llamadas telefónicas a padres de familia cuando los estudiantes no asisten a la institución solicitando motivo o la excusa pertinente para el control de registro. La Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, para lo cual se presenta informe que incluye los resultados del proceso de "Verificación de los soportes documentales de los estudiantes" que incluyó: validación presencial de estudiantes, validación documental (folio de matrícula, acta de entrega agenda y carné, documento de identidad del estudiante, listados de asistencia, boletín de notas del periodo académico, observador del alumno y atención a población con discapacidad, capacidad y talentos excepcionales).



			Para el caso de los 17 estudiantes ausentes durante la primera visita de verificación, se evidencia que el administrador ha adelantado el protocolo de acuerdo con la Resolución 1740 de 2009, dejando evidencia documental de cada caso. Se anexa informe de visita de la Unal
13.) Realizar seguimiento a las condiciones de acceso y permanencia escolar de los estudiantes de la Institución Educativa Distrital entregada en administración, a través del Sistema de Información de Matrícula y el SIMPADE, dando cumplimiento a la Resolución 1740 de 2009, por la cual se establecen medidas para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo de los niños, niñas y adolescentes de Bogotá D.C., o la norma que la modifique o sustituya, y los lineamientos establecidos por la SED en relación con la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar.	NA	Nohelia Peña Lina Cárdenas Sandra Perico	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. Durante el periodo 1 de febrero y 31 de mayo de 2019, el contratista permitió el seguimiento y supervisión del contrato mediante las siguientes actividades Para el mes de mayo de 2019, el reporte remitido por el Ministerio de Educación Nacional con corte al mes de abril, refleja que el porcentaje de cargue de caracterización de estudiantes de la IED se ubicaba en 6,80%. Es importante mencionar que este porcentaje se ve afectado en el tiempo por novedades de matrícula de la IED. Se anexa como evidencia, correo de seguimiento del mes de junio de 2019 en el que la supervisión solicita adelantar las acciones correspondientes para llegar a la meta del 100% de los estudiantes caracterizados en la plataforma SIMPADE El contratista ha cumplido con el procedimiento para garantizar la permanencia de la población en edad escolar y su retención en el sistema educativo por medio del seguimiento a la asistencia de estudiantes liderado por el dinamizador del grupo en cada aula y en los casos que es necesario por medio de la Coordinación de Convivencia y del Departamento de Bienestar Escolar (Trabajo Social y Psicología). Los soportes médicos o del ICBF referentes a estudiantes que presentan ausencias reposa en el archivo de gestión de la IED.
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	X	Nohelia Peña Linda Molina Lina 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.



será verificada en las respectivas visitas de verificación.			Para el segundo pago La SED realizó la asignación de 14 estudiantes por novedad o traslado hasta completar el número de estudiantes contratado debido a la movilidad de los padres dentro y fuera de la ciudad. Por su parte, el contratista realizó proceso de matrícula una vez los estudiantes fueron asignados en el SIMAT, contactó al padre de familia/acudiente para que se acercara a oficializar la matrícula en la IED; verificó que la documentación presentada fuera la requerida y cumpliera con lo establecido para la formalización de la matrícula (diligenciando folio de matrícula que reposa en la IED). Adicionalmente, el personal designado por el administrador en la IED (Secretaría Académica) actualizó la información en el SIMAT con los documentos recibidos. La Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, para lo cual se presenta informe que incluye los resultados del proceso de "Verificación de los soportes documentales de los estudiantes" que incluyó para los estudiantes verificados en estado retirado: validación documental (folio de matrícula, acta de entrega agenda y carné, documento de identidad del estudiante, soporte de primera asistencia, soporte última asistencia, boletín de notas del periodo académico, observador del alumno, fecha de retiro, certificado o carta de retiro y copia de la comunicación remitida por el colegio informando al padre/acudiente que el alumno ya no pertenece a la IED. Para el mes de mayo de 2019, el reporte remitido por el Ministerio de Educación Nacional con corte al mes de abril, refleja que el porcentaje de cargue de caracterización de estudiantes de la IED se ubicaba en 6,80%. Es importante mencionar que este porcentaje se ve afectado en el tiempo por novedades de matrícula de la IED. Se anexa como evidencia, correo de seguimiento del mes de junio de 2019 en el que la supervisión solicita adelantar las acciones correspondientes para llegar a la meta del 100% de los estudiantes caracterizados en la plataforma SIMPADE
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 Indira Goenaga	El cumplimiento de la obligación se evidencia así: En el Colegio Bicentenario de la Independencia el contratista con el apoyo de la Secretaría Académica garantiza el estado, conservación y organización de todos los insumos que constituyen el soporte documental del proceso de matrícula de estudiantes (organización, foliación y actualización de Formato Único de Información Documental) de la vigencia 2019, así: 1.Conformación carpeta de la hoja de vida del estudiante que incluye: folio de matrícula, documento de identidad del estudiante y acudiente, copia del

			recibo del servicio público. 2. Cada director de grupo mantiene actualizados los listados de asistencia para el control y seguimiento de la permanencia del estudiante de acuerdo al calendario escolar.
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 Lina Cárdenas Sandra Perico	Durante el periodo 1 de febrero y 31 de mayo de 2019, el contratista permitió el seguimiento y supervisión del contrato mediante las siguientes actividades: Para el mes de mayo de 2019, el reporte remitido por el Ministerio de Educación Nacional con corte al mes de abril, refleja que el porcentaje de cargue de caracterización de estudiantes de la IED se ubicaba en 6,80%. Es importante mencionar que este porcentaje se ve afectado en el tiempo por novedades de matrícula de la IED. Se anexa como evidencia, correo de seguimiento del mes de junio de 2019 en el que la supervisión solicita adelantar las acciones correspondientes para llegar a la meta del 100% de los estudiantes caracterizados en la plataforma SIMPADE. Frente al componente de actualización SIMPADE, el 27 de marzo se realizó 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 al Colegio Soledad Acosta de Samper, 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.

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 "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.	X	Yuly Torres Indira Goenaga María del Pilar Roja Linda Molina Nohelia Peña Sandra Perico Lina Cárdenas Juan Carlos Cortés	Con corte a 31 de enero de 2019 el cumplimiento de la obligación por parte del contratista se realizó permitiendo el seguimiento y supervisión del contrato mediante las siguientes actividades: - En relación con otros requerimientos contractuales material educativo (lúdico), el día 28 de mayo de 2019 se realizó visita de supervisión a la IE, donde se verificaron aspectos como: los materiales bi y tridimensionales (1. material didáctico y fungible 2. materiales musicales. 3. materiales para educación física. 4. Artes. 5. Danzas. 6. material para preescolar). Adicionalmente, durante el periodo 1 de febrero y 31 de mayo de 2019, el contratista permitió el seguimiento y supervisión del contrato mediante las siguientes actividades: - En relación con la matrícula se dio cumplimiento a esta obligación: (i) Mediante visita del día 28 de mayo de 2019 se observó que la matrícula registrada en el SIMAT
--	---	---	---



corresponde a la existente en la institución en cuanto al número de estudiante y distribución en grados y grupos, (ii) mediante diversos comunicados, que fueron atendidos por el colegio, se dio cumplimiento a los procesos establecidos en la resolución 1629 de 2018 gestión de la cobertura respecto a los procesos de traslado entre I.E. en las fechas establecidas y los procesos de novedades que se realizan en casos de fuerza mayor, modificando o ajustando la información de oferta en el sistema permitiendo la atención a la comunidad, y (iii) mediante comunicación telefónica permanente, mediante la cual se realiza monitoreo a la matrícula.

En relación con otros requerimientos contractuales material educativo (lúdico), el día 28 de mayo de 2019 se realizó visita de supervisión a la IE, donde se verificaron aspectos como: los materiales bi y tridimensionales (1. material didáctico y fungible 2. materiales musicales. 3. materiales para educación física. 4. Artes. 5. Danzas. 6. material para preescolar).

- **En relación con infraestructura:** Este componente se verificará una vez el colegio cuente con infraestructura propia.
- **En relación con dotaciones:** Este componente se verificará una vez el colegio cuente con infraestructura propia.
- **En relación con gestión documental** Este componente se verificará una vez el colegio cuente con infraestructura propia.
- **En relación con jornada única** se realizó visita de supervisión el 28 de mayo de 2019 con el acompañamiento técnico de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, en el marco del plan de "seguimiento a la implementación de la jornada única" en la cual se verificó el componente pedagógico de la institución educativa, el desarrollo de los programas curriculares y proyectos transversales, 1. Por parte de la DEPB fue socializado el protocolo de inclusión al PEI del eje temático de patrimonio, se presentó información para el fortalecimiento del proyecto transversal de gestión del riesgo (eje social antrópico y antrópico intencional). 2. Al ser un Colegio que empezó a operar en la vigencia 2019 fue socializado el formato de caracterización institucional, atendiendo los compromisos de la visita el colegio hizo remisión mediante correo electrónico del formato diligenciado el 10 de junio.
- **En relación con material educativo** (bibliotecas escolares), este componente se validará una vez sea entregada la infraestructura definitiva del Colegio. Entre tanto el Colegio tenía a su disposición la biblioteca del Colegio Soledad Acosta de Samper IED.
- **En relación con material educativo (lúdico),** el 28 de mayo de 2019 se realizó visita de supervisión a la IE, donde se verificaron aspectos

			como: los materiales bi y tridimensionales (1. material didáctico, 2. materiales musicales. 3. materiales para educación física. 4. Artes. 5. Danzas. 6. material para preescolar) y adicional, material para oficina. En relación con otros requerimientos: Durante el periodo 1 de febrero y 30 de mayo de 2019, el contratista suministró la siguiente información: a. Actas de Consejo académico b. Programa de formación docente c. Alianzas y/o convenios suscritos d. Plan de acompañamiento a IED oficiales e. Primera asamblea general de padres de familia f. Cronograma de actividades de integración entre la IED y el Colegio privado del administrador g. Informe sobre Programas de articulación con la media h. Formato único de contratación FUC 2019 i. Personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo vinculado para el año 2019 j. Documentación proyecto primera infancia La Dirección de Cobertura elaboró durante el segundo trimestre de 2019, estudios previos, estudios del sector para la línea base para evaluación de la Administración del Servicio Educativo que se ejecutará en el segundo semestre de 2019.
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	X	Nohelia Peña Linda Molina	La Dirección de Cobertura elaboró durante el segundo trimestre de 2019, estudios previos, estudios del sector para la línea base para evaluación de la Administración del Servicio Educativo que se ejecutará en el segundo semestre de 2019.

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.				
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. 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 es 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 contrafactuales (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.	X		Nohelia Peña Linda Molina	La Dirección de Cobertura elaboró durante el segundo trimestre de 2019, estudios previos, estudios del sector para la línea base para evaluación de la Administración del Servicio Educativo que se ejecutará en el segundo semestre de 2019.
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	El 17 de mayo de la presente vigencia se realiza visita de verificación gestión documental, así: Observaciones ✓ Se realizó la socialización en relación con los ajustes del documento que contiene los lineamientos consolidados para el manejo de la gestión documental, se resolvieron inquietudes y observaciones. ✓ Se realiza acompañamiento técnico en la verificación del estado actual del archivo y la documentación de la institución educativa. ✓ Se indica a la funcionaria proceso de



organización de la documentación de acuerdo a la producción documental de la institución.

- ✓ Se socializa los lineamientos de organización de archivos, informando proceso de identificación de la documentación, depuración, foliación, descripción de cajas y carpetas y diligenciamiento del formato de inventario documental.
- ✓ Se evidencia, un espacio acorde para la conservación de la documentación, el cual cuenta con archivadores, al momento de la visita no se evidencia la identificación de los módulos, por lo cual se indica a la funcionaria realizar la marcación o identificación de los mismos, lo que facilita el proceso de búsquedas y consultas para la atención de solicitudes.
- ✓ Se socializa e indica a la funcionaria proceso para el diligenciamiento del formato FUID, de manera que se identifique la documentación que actualmente conserva la institución.
- ✓ Actualmente se está realizando la ordenación de las Historias Académicas vigencia 2019, dado que institución es nueva, se indica a las funcionarias realizar su ordenación alfabéticamente de acuerdo a la lista que arroja el aplicativo SIMAT.
- ✓ Se socializa el formato Hoja de Control de los expedientes y se informa a la funcionaria como es el diligenciamiento del formato, este formato se debe implementar en toda la documentación que se genere en la institución a partir de 2019.
- ✓ Se aclaran dudas en cuanto la ordenación de las Actas de Auditoría, por lo cual se les informa a los funcionarios se debe dejar en un expediente las actas de auditoría de la Universidad Nacional y un expediente para las actas de auditoría de SED.
- ✓ Se indica que en los casos en los casos en los que la descripción de las cajas supere el campo de diligenciamiento, se deberá realizar un Check List, el cual estará al interior de la tapa de la caja, con el fin de obtener información de los documentos que se encuentran al interior de la caja.

Compromisos adquiridos por parte de la SED

- ✓ Averiguar si las circulares internas y externas se deben conservar y por cuanto tiempo, dicha información se enviará por correo electrónico.
- ✓ Confirmación para la conformación de un expediente de soportes de inasistencia o como se llevará la organización de esta documentación.
- ✓ Acompañar y brindar asistencia técnica a la institución educativa en lo referente al tema de Gestión Documental, por medio de visitas de seguimiento que se programen por parte de



			profesionales de la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito. ✓ Brindar capacitaciones referentes a la parte de la Gestión Documental de ser requerido. Informar a las funcionarias sobre cambios o ajustes referentes a la organización de documentos y o series documentales de las certificaciones de notas y actas de grado.
38) Suministrar la información o documentación que la SED y la supervisión requieran en relación con la ejecución del contrato.	X	Linda Molina Yuly Torres Lina Cárdenas Indira Goenaga María del Pilar Rojas Sandra Perico Nohelia Peña	Durante el periodo 1 de febrero y 30 de mayo de 2019, el contratista suministró la siguiente información: - Actas de Consejo académico - Programa de formación docente - Alianzas y/o convenios suscritos - Plan de acompañamiento a IED oficiales - Primera asamblea general de padres de familia - Cronograma de actividades de integración entre la IED y el Colegio privado del administrador - Informe sobre Programas de articulación con la media - Formato único de contratación FUC 2019 - Personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo vinculado para el año 2019 El colegio y el operador, en desarrollo de esta obligación remitieron correos electrónicos permanentes con la información necesaria para el cumplimiento de las metas establecidas en el contrato 684756 para la vigencia 2019, de acuerdo con la oferta presentada por la IE. Como se observa en las evidencias. - En relación con la matrícula se dio cumplimiento a esta obligación: (i) Mediante visita del día 28 de mayo de 2019 se observó que la matrícula registrada en el SIMAT corresponde a la existente en la institución en cuanto al número de estudiante y distribución en grados y grupos, (ii) mediante diversos comunicados, que fueron atendidos por el colegio, se dio cumplimiento a los procesos establecidos en la resolución 1629 de 2018 gestión de la cobertura respecto a los procesos de traslado entre I.E. en las fechas establecidas y los procesos de novedades que se realizan en casos de fuerza mayor, modificando o ajustando la información de oferta en el sistema permitiendo la atención a la comunidad, y (iii) mediante comunicación telefónica permanente, mediante la cual se realiza monitoreo a la matrícula. - En relación con otros requerimientos contractuales material educativo (lúdico), el día

			28 de mayo de 2019 se realizó visita de supervisión a la IE, donde se verificaron aspectos como: los materiales bi y tridimensionales (1. material didáctico y fungible 2. materiales musicales. 3. materiales para educación física. 4. Artes. 5. Danzas. 6. material para preescolar). - Respecto a Jornada Única. El colegio en visita del 28 de mayo 2019 aportó evidencia del desarrollo de los proyectos transversales.
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	Con corte al presente informe la Dirección de Cobertura no ha tenido conocimiento del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.
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 Lina Cárdenas Juan Carlos Cortés	Durante el periodo 1 de febrero y 31 de mayo de 2019, el contratista permitió el seguimiento y supervisión del contrato mediante las siguientes actividades: - En relación con la matrícula se dio cumplimiento a esta obligación: (i) Mediante visita del día 28 de mayo de 2019 se observó que la matrícula registrada en el SIMAT corresponde a la existente en la institución en cuanto al número de estudiante y distribución en grados y grupos, (ii) mediante diversos comunicados, que fueron atendidos por el colegio, se dio cumplimiento a los procesos establecidos en la resolución 1629 de 2017 gestión de la cobertura respecto a los procesos de traslado entre I.E. en las fechas establecidas y los procesos de novedades que se realizan en casos de fuerza mayor, modificando o ajustando la información de oferta en el sistema permitiendo la atención a la comunidad, y (iii) mediante comunicación telefónica permanente, mediante la cual se realiza monitoreo a la matrícula. - En relación con otros requerimientos contractuales material educativo (lúdico), el día 28 de mayo de 2019 se realizó visita de supervisión a la IE, donde se verificaron aspectos como: los materiales bi y tridimensionales (1. material didáctico y fungible 2. materiales musicales. 3. materiales para educación física. 4. Artes. 5. Danzas. 6. material para preescolar). - En relación con otros requerimientos contractuales material educativo (lúdico), el 28



			de mayo de 2019 se realizó visita de supervisión a la IE, verificando aspectos como: los materiales bi y tridimensionales (1. material didáctico, 2. materiales musicales. 3. material para preescolar) y adicional, material para oficina. - En relación con jornada única se realizó visita de supervisión el 28 de mayo de 2019 con el acompañamiento técnico de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, en el marco del plan de "seguimiento a la implementación de la jornada única" en la cual se verificó el componente pedagógico de la institución educativa, el desarrollo de los programas curriculares y proyectos transversales, 1. Por parte de la DEPB fue socializado el protocolo de inclusión al PEI del eje temático de patrimonio, se presentó información para el fortalecimiento del proyecto transversal de gestión del riesgo (eje social antrópico y antrópico intencional). 2. Al ser un Colegio que empezó a operar en la vigencia 2019 fue socializado el formato de caracterización institucional, atendiendo los compromisos de la visita el colegio hizo remisión mediante correo electrónico del formato diligenciado el 10 de junio. - En relación con material educativo (bibliotecas escolares), este componente se validará una vez sea entregada la infraestructura definitiva del Colegio. Entre tanto el Colegio tenía a su disposición la biblioteca del Colegio Soledad Acosta de Samper IED. - En relación con otros requerimientos: Durante el periodo 1 de febrero y 30 de mayo de 2019, el contratista suministró la siguiente información: a. Actas de Consejo académico b. Programa de formación docente c. Alianzas y/o convenios suscritos d. Plan de acompañamiento a IED oficiales e. Primera asamblea general de padres de familia f. Cronograma de actividades de integración entre la IED y el Colegio privado del administrador g. Informe sobre Programas de articulación con la media h. Formato único de contratación FUC 2019 i. Personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo vinculado para el año 2019 j. Documentación proyecto primera infancia
51.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según Matriz de obligaciones: "formulación e implementación de planes de mejoramiento"	X		Nohella Peña Linda Molina De acuerdo con el anexo de supervisión de los contratos de Administración del Servicio Educativo se plasmarán acciones de mejora, las cuales se formularán a partir del año 2020, en un documento de plan de mejoramiento, por parte del equipo de apoyo a la supervisión, informe con base en el cual se acordará entre las partes a final de junio de 2020 la realización de acciones de mejora para complementar el cumplimiento de obligaciones.

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.

X

Nohelia Peña
 Linda Molina
 Sandra Perico
 Lina Cárdenas
 Indira Goenaga
 Yuly Torres

De acuerdo al anexo 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, se evidencia que corresponde con lo pactado para la presente vigencia **120** estudiantes. Como soporte de lo mencionado se anexó listado niño a niño, en las evidencias del primer informe de supervisión de la vigencia 2019.

La Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa para la vigencia 2019, el 22 de mayo de 2019; para lo cual se presenta informe que incluye los resultados de la validación presencial de los estudiantes beneficiarios y su estado de matrícula. En total, se verificó la atención mediante administración del servicio educativo de 106 estudiantes, con corte al 16 de abril de 2019. Se anexa informe de visita de la Unal.

Es de anotar que este resultado corresponde a los estudiantes validados en estado presente, ausente, nuevo, retirado e inexistente, como se observa en la base de verificación anexa.

La verificación de cada uno de los componentes de la canasta educativa, entendida como el conjunto de insumos, bienes y servicios clasificados en componentes, que son requeridos para prestar el servicio educativo en condiciones de calidad, respondiendo a las necesidades propias de la población beneficiada (Recurso Humano, Material educativo, gastos generales), se realizó en visitas de supervisión durante el mes de mayo de 2019 como se detalla a continuación:

Componente	Fecha de visita
Recurso Humano*	22/05/2019
Material educativo Tabla N.1	28/05/2019
Biblioteca escolar	28/05/2019
Gastos generales	28/05/2019
Jornada Única	28/05/2019

*La visita de verificación del componente de Recurso Humano fue realizada por la Universidad Nacional –CID-, en desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 1850 de 2019.

Adicionalmente, durante el periodo 1 de febrero y 31 de mayo de 2019, el contratista permitió el seguimiento y supervisión a este componente del contrato mediante las siguientes actividades:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- **En relación con la matrícula** se dio cumplimiento a esta obligación: (i) Mediante visita del día 28 de mayo de 2019 se observó que la matrícula registrada en el SIMAT corresponde a la existente en la institución en cuanto al número de estudiante y distribución en grados y grupos, (ii) mediante diversos comunicados, que fueron atendidos por el colegio, se dio cumplimiento a los procesos establecidos en la resolución 1629 de 2018 gestión de la cobertura respecto a los procesos de traslado entre I.E. en las fechas establecidas y los procesos de novedades que se realizan en casos de fuerza mayor, modificando o ajustando la información de oferta en el sistema permitiendo la atención a la comunidad, y (iii) mediante comunicación telefónica permanente, mediante la cual se realiza monitoreo a la matrícula.
- **En relación con gestión documental** el contratista presto toda su colaboración, teniendo a disposición todo el personal encargado, la documentación requerida y organizada para el desarrollo de la visita de seguimiento y supervisión el 28 de mayo de 2018.
- **En relación con jornada única** se realizó visita de supervisión el 28 de mayo de 2019 con el acompañamiento técnico de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, en el marco del plan de "seguimiento a la implementación de la jornada única" en la cual se verificó el componente pedagógico de la institución educativa, el desarrollo de los programas curriculares y proyectos transversales, 1. Por parte de la DEPB fue socializado el protocolo de inclusión al PEI del eje temático de patrimonio, se presentó información para el fortalecimiento del proyecto transversal de gestión del riesgo (eje social antrópico y antrópico intencional). 2. Al ser un Colegio que empezó a operar en la vigencia 2019 fue socializado el formato de caracterización institucional, atendiendo los compromisos de la visita el colegio hizo remisión mediante correo electrónico del formato diligenciado el 10 de junio.
- **En relación con material educativo** (bibliotecas escolares), este componente se validará una vez sea entregada la infraestructura definitiva del Colegio. Entre tanto el Colegio tenía a su disposición la biblioteca del Colegio Soledad Acosta de Samper IED.
- **En relación con otros requerimientos contractuales** material educativo (lúdico), el día 28 de mayo de 2019 se realizó visita de supervisión a la IE, donde se verificaron



			aspectos como: los materiales bi y tridimensionales (1. material didáctico y fungible 2. materiales musicales. 3. materiales para educación física. 4. Artes. 5. Danzas. 6. material para preescolar). En el marco del Contrato Interadministrativo 1850 de 2019 suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, los resultados de verificación para la población DCT en la primera visita adelantada en el primer semestre de la vigencia 2019 son: El Colegio San José de Maryland IED atiende 1 estudiante activo caracterizado como población DCT, identificado así: limitación física (movilidad. El colegio hizo entrega del soporte diagnóstico, igualmente presentó el soporte de implementación progresiva PIAR. Como se observa en el informe No. 1 presentado por la UNAL el cual se adjunta a las evidencias.
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	Con corte al presente informe la dirección de Cobertura no ha evidenciado 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 Lina Cárdenas María del Pilar Rojas	Para la verificación del cumplimiento de la obligación señalada en el Anexo 14 del Contrato de Administración del Servicio Educativo, profesionales de la Dirección de Cobertura, con el acompañamiento técnico de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, realizaron visitas de supervisión así: - En relación con material educativo (bibliotecas escolares), este componente se validará una vez sea entregada la infraestructura definitiva del Colegio. - En relación con otros requerimientos contractuales material educativo (lúdico), el día 28 de mayo de 2019 se realizó visita de supervisión a la IE, donde se verificaron aspectos como: los materiales bi y tridimensionales (1. material didáctico y fungible 2. materiales musicales. 3. materiales para educación física. 4. Artes. 5. Danzas. 6. material para preescolar). 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	X	Nohelia Peña Linda Molina	Para la vigencia 2019, la Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, para lo cual se presenta informe que incluye los resultados de la "verificación de agenda y carné", donde se evidenció la entrega del carné a la totalidad de estudiantes atendidos mediante las respectivas listas y actas de entrega debidamente firmadas y fechadas. Igualmente, el informe de visita incluye el resultado de la validación de los requisitos que establecen las condiciones mínimas del carné, en el cual se evidencia que la totalidad de éstos fueron entregados a los estudiantes activos y cumplen con los requisitos de calidad. Se anexa informe de visita de la Unal.
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.	X	Nohelia Peña Linda Molina	Para la vigencia 2019, la Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, para lo cual se presenta informe que incluye los resultados de la "verificación de agenda y carné", donde se evidenció la entrega del carné a la totalidad de estudiantes atendidos mediante las respectivas listas y actas de entrega debidamente firmadas y fechadas. Igualmente, el informe de visita incluye el resultado de la validación de los requisitos que establecen las condiciones mínimas del carné, en el cual se evidencia que la totalidad de éstos fueron entregados a los estudiantes activos y cumplen con los requisitos de calidad. Se anexa informe de visita de la Unal.
51.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según matriz de obligaciones: "salidas pedagógicas"	NA	Nohelia Peña	El numeral 51 de la cláusula 3 – Obligaciones Específicas del Contrato será desarrollado como se describe en el numeral 6.2 del presente informe de acuerdo a Matriz de Seguimiento a la ejecución contractual concertada entre la SED y el Contratista por bloques obligacionales. En lo correspondiente al Bloque Obligacional 4 Canasta Educativa, el tema concertado es el relacionado con salidas pedagógicas programadas y realizadas por el contratista en cumplimiento de la prestación del servicio educativo. El contratista presenta soporte documental de la realización de salidas pedagógicas durante el 1 y 2 de noviembre de 2018 a la casa Fundación Servicio Juvenil en Bogotá, Dirección: carrera 28. # 78-12 (grados 4ª y 4B).

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.	X		Linda Molina Nohelia Peña	El contratista ha usado en forma exclusiva los bienes muebles e inmuebles entregados en administración para la prestación del servicio educativo. Durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de mayo de 2019 el supervisor no recibió 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	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

entregada por la Secretaría de Educación del Distrito de conformidad con lo establecido el Anexo No. 16 "Manual de mantenimiento de planta física".				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 provenga 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.	NA		Equipo de trabajo colegios en A.S.E.	El cumplimiento de la obligación será verificado una vez finalizado el contrato.
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 Nohella Peña	El contratista ha usado en forma exclusiva los bienes muebles e inmuebles entregados en administración para la prestación del servicio educativo. Durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de mayo de 2019 el supervisor no recibió solicitudes por parte del administrador para usar los bienes muebles e inmuebles recibidos con propósitos educativos y de capacitación adicionales al objeto contractual. El componente de tienda escolar, será verificado una vez la Institución Educativa cuente con infraestructura propia.
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.	X		Nohelia Peña Linda Molina Indira Goenaga	Primera visita de verificación Para la vigencia 2019, la Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, en la cual para llevar a cabo el proceso de verificación de información sobre personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo pedagógico, se



			desarrollaron actividades de tipo presencial y documental, sobre el personal vinculado por el administrador para el año 2019 y que fue reportado en la base de datos remitida por la institución educativa en administración al supervisor mediante correo electrónico del 2 de mayo de 2019, previa solicitud realizada por el supervisor en correo electrónico del 17 de abril de 2019. En esta base de datos se reporta un total de 14 personas vinculadas. Se anexan correos electrónicos. De acuerdo con la comunicación de la supervisión S2019 – 87851 del 7 de mayo de 2019 remitida al administrador, para la primera visita de verificación, el equipo de la UNAL recolectó la evidencia documental de los siguientes soportes (se anexa informe de visita): - Contrato laboral de todo el personal vinculado a la institución educativa con vigencia 2019. - Soporte de pago de seguridad social de los meses de enero, febrero y marzo de 2019. - Soporte de pago de nómina del personal vinculado. - Hoja de vida actualizada para el año 2019. - Documento de identidad. - Soportes académicos (actas de grado o diplomas) de: Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado, Postgrado u otros estudios. - Escalafón (si aplica) - Tarjeta Profesional (si aplica) - Soportes de experiencia laboral. - Permiso Laboral (extranjeros – si aplica)		
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.	X	Nohelia Peña Linda Molina	Primera visita de verificación Para la vigencia 2019, la Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, en la cual para llevar a cabo el proceso de verificación de información sobre personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo pedagógico, se desarrollaron actividades de tipo presencial y documental, sobre el personal vinculado por el administrador para el año 2019 y que fue reportado en la base de datos remitida por la institución educativa en administración al supervisor mediante correo electrónico del 2 de mayo de 2019, previa solicitud realizada por el supervisor en correo electrónico del 17 de abril de 2019. En esta base de datos se reporta un total de 14 personas vinculadas. Se anexan correos electrónicos. El informe de resultados presentado por la Unal incluye, sobre el particular, los siguientes aspectos: - Las 14 personas vinculadas por el administrador, están distribuidas de la siguiente manera: <table><tr><td>Tipo de cargo</td><td>No. personas vinculadas</td></tr></table>	Tipo de cargo	No. personas vinculadas
Tipo de cargo	No. personas vinculadas				

				<table><tr><td>Directivos docentes</td><td>2</td></tr><tr><td>Docentes</td><td>4</td></tr><tr><td>Personal de apoyo pedagógico DCT</td><td>0</td></tr><tr><td>Administrativos</td><td>2</td></tr><tr><td>Otros profesionales</td><td>2</td></tr><tr><td>Auxiliares académicos</td><td>4</td></tr><tr><td>TOTAL PERSONAL</td><td>14</td></tr></table> - Se reportan 7 novedades en duración del contrato en la primera visita de verificación, las cuales deben ser subsanadas antes de segunda visita de verificación. - Se reportan 8 novedades en seguridad social identificadas en la primera visitas, las cuales, deben ser subsanadas antes de la segunda visita de verificación. En el resultado del ejercicio de cruce de la base de la nómina de la planta de personal adscrito a la SED con corte al 16 de abril de 2019, versus la base de información sobre el personal vinculado y reportado por la institución educativa, se evidenció que no hay personal vinculado a la SED y contratado por el Administrador durante la primera visita (Se anexa informe de visita Unal)	Directivos docentes	2	Docentes	4	Personal de apoyo pedagógico DCT	0	Administrativos	2	Otros profesionales	2	Auxiliares académicos	4	TOTAL PERSONAL	14
Directivos docentes	2																	
Docentes	4																	
Personal de apoyo pedagógico DCT	0																	
Administrativos	2																	
Otros profesionales	2																	
Auxiliares académicos	4																	
TOTAL PERSONAL	14																	
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.	X		Nohelia Peña Linda Molina	Primera visita de verificación Para la vigencia 2019, la Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, en la cual para llevar a cabo el proceso de verificación de información sobre personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo pedagógico, se desarrollaron actividades de tipo presencial y documental, sobre el personal vinculado por el administrador para el año 2019 y que fue reportado en la base de datos remitida por la institución educativa en administración al supervisor mediante correo electrónico del 2 de mayo de 2019, previa solicitud realizada por el supervisor en correo electrónico del 17 de abril de 2019. En esta base de datos se reporta un total de 14 personas vinculadas. Se anexan correos electrónicos. De acuerdo con la comunicación de la supervisión S2019 – 87851 del 7 de mayo de 2019 remitida al administrador, para la primera visita de verificación, el equipo de la UNAL recolectó la evidencia documental de los siguientes soportes (se anexa informe de visita): - Contrato laboral de todo el personal vinculado a la institución educativa con vigencia 2019. - Soporte de pago de seguridad social de los meses de enero, febrero y marzo de 2019. - Soporte de pago de nómina del personal vinculado.														



			- Hoja de vida actualizada para el año 2019. - Documento de identidad. - Soportes académicos (actas de grado o diplomas) de: Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado, Postgrado u otros estudios. - Escalafón (si aplica) - Tarjeta Profesional (si aplica) - Soportes de experiencia laboral. - Permiso Laboral (extranjeros – si aplica) - Se reportan 7 novedades en duración del contrato en la primera visita de verificación, las cuales deben ser subsanadas antes de segunda visita de verificación. - Se reportan 8 novedades en seguridad social identificadas en la primera visitas, las cuales, deben ser subsanadas antes de la segunda visita de verificación.
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 superiores, profesionales no licenciados y licenciados). Sí los docentes están escalafonados, de acuerdo con el Decreto 2277 de 1979, como mínimo deben estar ubicados en el escalafón 7 u 8.	X	Nohella Peña Linda Molina	Primera visita de verificación Para la vigencia 2019, la Universidad Nacional en el marco del contrato interadministrativo No. 1850 de abril de 2019 realizó primera visita de verificación en la Institución Educativa el 22 de mayo de 2019, en la cual para llevar a cabo el proceso de verificación de información sobre personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo pedagógico, se desarrollaron actividades de tipo presencial y documental, sobre el personal vinculado por el administrador para el año 2019 y que fue reportado en la base de datos remitida por la institución educativa en administración al supervisor mediante correo electrónico del 2 de mayo de 2019, previa solicitud realizada por el supervisor en correo electrónico del 17 de abril de 2019. En esta base de datos se reporta un total de 14 personas vinculadas. Se anexan correos electrónicos. De acuerdo con la comunicación de la supervisión S2019 – 87851 del 7 de mayo de 2019 remitida al administrador, para la primera visita de verificación, el equipo de la UNAL recolectó la evidencia documental de los siguientes soportes (se anexa informe de visita): - Contrato laboral de todo el personal vinculado a la institución educativa con vigencia 2019. - Soporte de pago de seguridad social de los meses de enero, febrero y marzo de 2019. - Soporte de pago de nómina del personal vinculado. - Hoja de vida actualizada para el año 2019. - Documento de identidad. - Soportes académicos (actas de grado o diplomas) de: Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado, Postgrado u otros estudios. - Escalafón (si aplica) - Tarjeta Profesional (si aplica) - Soportes de experiencia laboral. - Permiso Laboral (extranjeros – si aplica)

			El resultado de la verificación documental que incluye el análisis de perfiles de acuerdo con lo establecido con el Anexo "Canasta educativa" fue entregado al supervisor por parte de la Universidad Nacional en el informe de resultados correspondientes a la visita de verificación realizada el 22 de mayo de 2019.
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.	X	Nohelia Peña Linda Molina	El administrador remitió al supervisor mediante correo electrónico del 2 de mayo de 2019, previa solicitud realizada mediante correo electrónico del 17 de abril de 2019, la base de datos del personal vinculado para la vigencia 2019. Se anexan correos electrónicos. En el resultado del ejercicio de cruce de la base de la nómina de la planta de personal adscrito a la SED con corte al 16 de abril de 2019, versus la base de información sobre el personal vinculado y reportado por la institución educativa, se evidenció que no hay personal vinculado a la SED y contratado por el Administrador durante la primera visita (Se anexa informe de visita Unal)
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	X	Nohelia Peña Linda Molina	El administrador remitió al supervisor mediante correo electrónico del 2 de mayo de 2019, previa solicitud realizada mediante correo electrónico del 17 de abril de 2019, la base de datos del personal vinculado para la vigencia 2019. Se anexan correos electrónicos. Con la información remitida por la IED, la Unal, mediante el formato VD1 verifica uno a uno el personal reportado por la IEA con el fin de definir los estados de verificación presencial, captura de información sobre atención a estudiantes beneficiarios de la SED, dirección de grupo, atención a estudiantes con discapacidad, capacidad y talentos excepcionales – DCT. Adicionalmente, actualiza la información como cargo, nombres y apellidos, documento de identidad y número telefónico de contacto. Al finalizar, como constancia y soporte de la información consignada se hace firmar el formato por la persona verificada (se anexa informe de visita).
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 Sandra Perico	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. El contratista presenta documentos a la supervisión como soporte del cumplimiento de la obligación donde menciona la realización de actividades en la IED como parte de la implementación del "programa de higiene y seguridad industrial": 1. Febrero 2 de 2018 - Socialización Política SST Reglamento Higiene y Seguridad Industrial. 2. Marzo 21 de 2018 - Investigación accidentes de trabajo. 3. Marzo 26 de 2018 - Inducción y Reinducción SGSST Riesgos en el Lugar de Trabajo. 4. Marzo 27 de 2018 - Sensibilización Hacia La Seguridad y el Autocuidado. 5. Abril 17 de 2018 - Capacitación Ruta Sanitaria. 6. Mayo 18 de 2018 - Capacitación Comité de

			Convivencia.
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 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 Sandra Perico	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. Durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 31 de mayo de 2019, la Dirección de Cobertura no ha tenido conocimiento del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista. Se realizó seguimiento permanente durante este periodo 2019, con el acompañamiento de los profesionales de la Dirección de Bienestar y la firma C&M Consultares S.A., entidad responsable de adelantar acciones de interventoría al proceso de distribución de complementos alimentarios, se anexa el informe de novedades de este periodo.
39.) Gestionar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas que permitan complementar o	X	Linda Molina Nohelia Peña	El cumplimiento de la obligación será verificado por la supervisión en los informes que presentará el

fortalecer las estrategias de permanencia y calidad que desarrolla la institución educativa.				administrador con las evidencias correspondientes, en los meses de 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, webinarios, 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.	X		Linda Molina Nohelia Peña	El administrador presentará durante el segundo trimestre de 2019 documentos 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.	X		Indira Goenaga Nohelia Peña	El administrador presenta informe de actividades de formación, interacción y comunicación con padres de familia y vecinos para lograr articulación del colegio con el entorno en aspectos de carácter cultural y social, enriqueciendo las relaciones con actividades como Escuela de Padres, actividades lúdicas, entre otras.
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		Lina Cárdenas Nohelia Peña	El administrador presenta informe sobre la primera asamblea general de padres de familia en la IE, llevada a cabo el 20 febrero de 2019, en la cual se trataron, entre otros, los siguientes temas: - Presentación del equipo directivo Colegio Marista SAS - Horario de entrada y salida para estudiantes - Recomendaciones generales - Proceso de carnetización institucional - Estado de salud de los estudiantes - Presentación proceso de evangelización: Carisma y misión marista. - Presentación modelos de aprendizaje - Elección consejo de padres - Recomendaciones sobre puntualidad y comportamiento - Normas de clase y dirección de grupo
43.) Abstenerse de emitir certificaciones o cualquier comunicación que genere en la comunidad	X		Nohelia Peña Linda Molina	Durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 31 de mayo de 2019, la Dirección de Cobertura no

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.				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.	X		Linda Molina Nohella 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 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		Nohella Peña Lina Cárdenas Sandra Perico	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.
13/06/2019	Miguel Humberto Rodríguez Herrera	Revisor Fiscal- Contador público T.P. No. 126354-T Designado por Amézquita & Cía. S.A.
05/09/2019	Miguel Humberto Rodríguez Herrera	Revisor Fiscal- Contador público T.P. No. 126354-T Designado por Amézquita & Cía. S.A.

10. PÓLIZAS

10.1 GARANTÍA 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 17 de junio 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
Alejandro Monroy -	Contratista Dirección de Cobertura
Linda Molina -	Contratista Dirección de Cobertura
Maria 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