CONTRATO No. 4600084162 DE 2020
Periodo del informe: 13 de enero al 31 de enero
Fecha de elaboración del informe: 14 de febrero

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN
CONTRATISTA:	CORPORACION EDUCATIVA "COMBOS" COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE
NIT:	800221133-1
REPRESENTANTE LEGAL:	GLORIA AMPARO HENAO MEDINA
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	42.894.896
OBJETO:	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
VALOR INICIAL:	trescientos millones cincuenta y seis mil cuatrocientos Pesos m.l.excluido IVA $300.056.400
DURACIÓN INICIAL:	Diez (10) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO:	13 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de noviembre de 2020

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato **4600084162** de 2020, se presenta el primer Informe parcial de Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 1920 de diciembre 01 de 2015 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

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

La Interventoría realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero y de cobertura durante el periodo comprendido del **13 al 31 de enero** al contrato, procurando que se encuentre conforme a las obligaciones establecidas para El Contratista y que su alcance se logre a entera satisfacción para la totalidad de los cupos que han sido contratados para brindar el servicio público educativo.

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

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

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

Obligaciones de Orden Legal	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
1. Suscribir el acta de inicio al día hábil siguiente a la legalización del contrato.	Acta de inicio	Si	El contratista suscribió el acta de inicio del contrato
2. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula –SIMAT, la cual deberá estar siempre en concordancia con los listados de estudiantes autorizados por el Comité de Cobertura de la Secretaría de Educación y con lo asentado en el libro de matrícula y en el listado de control de asistencia y los reportes periódicos de calificaciones de cada Institución. Igualmente registrar de forma adecuada en el SIMAT la caracterización de la población atendida cuando de ello se requiera. Asimismo, El Contratista deberá atender las orientaciones que de la Secretaría de Educación sobre el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT como herramienta que			Para el mes de enero no se encontraba disponible la plataforma SIMAT, el seguimiento a esta obligación se realizará a partir del mes de febrero.

permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones. En ningún caso el contratista podrá cargar información en SIMAT de estudiantes sin que estos hayan sido aprobados por el comité de cobertura, pues estos no serán reconocidos sin la debida autorización del comité.			
3. El contratista deberá garantizar que a la firma del acta de inicio, contará con todo el personal requerido para la ejecución del contrato. Una vez firmada el acta de inicio, suministrará a la interventoría y/o supervisión la relación de todo el personal contratado para la ejecución del contrato de acuerdo con el formato que para ello suministre la Secretaría de Educación, dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendario. EL CONTRATISTA deberá garantizar, además, la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales - ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales. Igualmente, los salarios de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos. En todo caso, el personal docente y directivo docente contratado debe cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del Estado para la vinculación de educadores oficiales. La asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2020.	Anexo 4 Formato relación del personal Anexo 5 Planilla de seguridad social	Si	El contratista entregó el formato de relación del personal correspondiente al recurso humano adscrito al contrato de cobertura educativa y el soporte de pago de seguridad social del mes de enero. El perfil de los docentes y directivos docentes serán verificados en la visita programada para el mes de febrero.
4. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el MUNICIPIO DE MEDELLÍN y/o la Interventoría y/o Supervisión y aportar la información o documentación que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN y/o la Interventoría y/o Supervisión requiera en relación con la ejecución del contrato, cuando sea requerida para el efecto.	Anexo 1. Certificación de Estudiantes Anexo 2. Listado de autorizados Anexo 3. Acta comité de cobertura Anexo 4. Relación de Personal	Si	El Contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de enero en los formatos y tiempos establecidos.

	Anexo 5. Planilla de Seguridad Social Anexo 6. Canasta educativa. Anexo 7. Inventario Anexo 8 Soporte de pago de nómina		
5. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Anexo 4 Relación de personal	Si	La institución entregó oportunamente el formato de relación de personal donde se observó el tipo de contrato que tiene cada empleado y que se encuentran vinculados con la institución educativa, el cual se corroborará en la visita programada para el mes de febrero con el contrato laboral.
6. No vincular docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato, ni mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo, de conformidad con el artículo 128 de la constitución política colombiana			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita a la sede administrativa programada para el mes de febrero, teniendo como base el contrato laboral.
7. Preparar y entregar a la Interventoría y/o Supervisión, antes de cumplir los primeros cinco (5) días calendario de ejecución del contrato el formato de la canasta educativa que ofertará según la matrícula registrada. La Interventoría y/o Supervisión del contrato será quien apruebe la canasta propuesta y las modificaciones y ajustes a la misma solicitados durante la ejecución del contrato, verificando que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo.	Anexo 6. Formato Canasta educativa	Si	El Contratista entregó el formato de canasta educativa en el plazo establecido. Será verificada y aprobada en el mes de febrero.
8. Cumplir con el calendario académico 2020 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución 201950101005 de 21 de			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita

octubre de 2019, de acuerdo con la duración de contrato de tal forma que garantice los objetivos educativos. Asimismo, deberá cumplir con la planeación curricular semestral aprobada por el Consejo Académico, la cual estará sujeta a verificación de la Interventoría y/o Supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.			pedagógica según cronograma establecido.
9. Mantener indemne al MUNICIPIO DE MEDELLÍN frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato. Según lo dispuesto en el manual de contratación del MUNICIPIO DE MEDELLÍN.		Si	Con corte al 31 de enero no se conoció notificación judicial o reclamación alguna derivada del cumplimiento de las obligaciones del contratista.
10. El Contratista deberá aportar a la Interventoría en los primero quince (15) días calendario de ejecución del contrato, el respectivo convenio o cualquier otro documento equivalente con las sedes en las que prestara el servicio educativo diferente a las autorizadas en la licencia de funcionamiento, que garantice la adecuada prestación del servicio a la formación en condiciones de vulnerabilidad en establecimiento de derechos o bajo el sistema de responsabilidad penal adolescente SRPA.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita a la sede administrativa programada para el mes de febrero.
11. Garantizar que la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos se ajuste a lo establecido en el proyecto educativo institucional			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en las visitas administrativas y pedagógicas según cronograma establecido
12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegara a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por ley y oportunamente. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el municipio de Medellín o cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este, en	Anexo 5. Planilla de seguridad social Anexo 8. Soporte de pago de nómina	Si	Para efectos de pago el contratista presenta el soporte de pago de seguridad social correspondiente al mes de enero del personal relacionado en el formato *"relación de personal"* El perfil, tipo de contrato y salario del personal serán verificados en la visita programada para el mes de febrero con la hoja de vida y contrato laboral.

consecuencia, el municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.			Se recibió el soporte de pago de salarios, el cual fue cotejado con la relación de personal y se observa que pago 7 empleados de los 8 presupuestados.
Obligaciones de Orden Técnico	**Medio de verificación**	**Cumple**	**Observaciones**
1. El Contratista deberá contar con el Proyecto Educativo Institucional - PEI o el Proyecto Educativo de Comunitario - PEC actualizado del establecimiento educativo objeto del contrato. Igualmente, deberá contar con el Sistema de Evaluación Institucional conforme lo previsto en el Decreto 1075 de 2015, lo cual estará sujeta a verificación de la Interventoría y/o Supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto contractual.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.
3. El Contratista deberá disponer de los recursos y servicios exigidos por el Decreto Nacional 1860 de 1994 en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios y los Proyectos Educativos Obligatorios.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.
4. El Contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o sus modificaciones, en el cual se visualice el modelo pedagógico no convencional para la población específica a atender, lo cual estará sujeto a la verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realzadas al contrato.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.
5. El plan de estudios deberá contener claramente la descripción del material didáctico y pedagógico para el desarrollo de la gestión pedagógica, lo cual deberá estar acorde con lo proyectado en la canasta educativa.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.

6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación para el proceso de autoevaluación institucional, a más tardar la cuarta semana del mes de febrero de 2020 y para el proceso de plan de mejoramiento y plan de acción institucional a más tardar la cuarta se mana del mes de febrero del 2020, según la resolución de 2019 564996 del 17de julio de 2019. La Interventoría y/o Supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.
7. Realizar los correctivos exigidos por la Secretaría de Educación, a través de la Interventoría y/o Supervisión, en materia de disciplina, periodicidad de los horarios, desarrollo curricular (en concordancia con los estándares nacionales), estrategias pedagógicas, lo que se encuentre en el sistema de información que se disponga para tal fin por la Supervisión y/o Interventoría y los demás contenidos o metodologías que determine la Secretaría de Educación.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.
8. El Contratista deberá contar con el Modelo Pedagógico y la estrategia para la promoción, implementación y desarrollo del PEI o del PEC del establecimiento educativo objeto del contrato. Lo cual estará sujeto a verificación de la Interventoría y/o Supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.

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

9. Preparar a todos los alumnos y alumnas para la presentación de las pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11°, realizar pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2020 el Ministerio de Educación Nacional y tramitar la inscripción de todos los alumnos a dichas pruebas, siguiendo el procedimiento que establezca el ICFES. Igualmente se debe presentar un informe a la Interventoría y/o Supervisión del contrato, de los alumnos y alumnas preparados y matriculados por jornadas; así como también la acreditación de la inscripción de los mismos ante el ICFES, por cada una de las jornadas que se realicen. Cabe anotar que la preparación a dichas pruebas no genera ningún costo para los estudiantes.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.
Obligaciones de Orden Administrativo	**Medio de verificación**	**Cumple**	**Observaciones**
1. El Contratista se obliga a cumplir de manera adecuada con los registros, libros y certificaciones a los cuales haya lugar acorde con la normatividad vigente. La Interventoría y/o Supervisión velará por su debido cumplimiento.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita según cronograma establecido.
2. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Contratista sin ningún costo.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.
3. Instalar o mantener de forma visible en la entrada principal de la institución, una valla en la cual se indique la prestación del servicio educativo - Programa Cobertura Educativa - del MUNICIPIO DE MEDELLÍN y otros datos, según formato que para el efecto entregue el interventor y/o supervisor, en los dos (2) meses siguientes a la firma del acta de inicio.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita administrativa según cronograma establecido.
4. Rendir informes periódicos, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, sobre la ejecución y desarrollo del contrato, según criterios y cronograma que establezca para tal fin la Interventoría y/o Supervisión. Los informes serán del mes inmediatamente anterior.	Anexo 1. Certificación de Estudiantes Anexo 2. Listado de autorizados Anexo 3. Acta comité de cobertura Anexo 4.	Si	La institución presentó los documentos requeridos por la interventoría

	Relación de Personal Anexo 5. Planilla de Seguridad Social Anexo 6. Canasta educativa. Anexo 7. Inventario Anexo 8. Soporte de pago de nómina		
5. Presentar a la Interventoría y/o Supervisión la evidencia de la remisión del formulario estadístico por plantel — DANE — C600, en los términos y condiciones establecidos por el DANE para el efecto.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación bajo solicitud del profesional administrativo.
6. Fijar en un lugar visible de la institución, durante toda la vigencia del contrato, el horario general de todos los grupos en el que se evidencia el docente responsable de cada asignatura y grupo. Asimismo, exhibir el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares que se tengan previstas en cada semestre.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.
7. Reportar a la Interventoría y/o Supervisión, mes vencido, los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos, y presentar un informe cada dos (2) meses que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y del diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.			El componente de cobertura verificará esta obligación a partir del mes de febrero.
8. Abstenerse de exigir a los padres de familia, o acudientes, valor alguno por concepto de derechos académicos (matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos, derechos de grado u otros conceptos) a los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación para ser atendidos con la ejecución del contrato. La Interventoría y/o Supervisión velará por el cumplimiento de esta disposición.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.
9. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los alumnos y alumnas objeto del contrato.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita pedagógica según cronograma establecido.

10. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita administrativa según cronograma establecido.
11. Toda vez que el trámite contractual se adelanta a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, El Contratista deberá realizar todos los trámites propios de dicha plataforma requeridos para la legalización y ejecución del presente contrato.			El profesional jurídico de la interventoría verificara el cumplimiento de esta obligación.
12. Presentar a la Interventoría y/o Supervisión el Plan de Capacitación al Personal dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio. Asimismo, deberá garantizar la ejecución del dicho plan al personal contratado para la prestación del servicio en concordancia con la propuesta institucional. El plan y su ejecución estarán sujetos a verificación de la Interventoría y/o Supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita administrativa según cronograma establecido.
13. Informar a la Interventoría y/o Supervisión cualquier cambio en la planta de personal que se lleve a cabo durante la ejecución del contrato, para personal docente y directivo docente de la Interventoría y/o Supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos de formación de los mismos.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en las visitas administrativas durante la vigencia del contrato.
Obligaciones de Orden Financiero	**Medio de verificación**	**Cumple**	**Observaciones**
1. Responder ante el MUNICIPIO DE MEDELLÍN por la correcta y oportuna inversión de los dineros, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa básica y complementaria, presentando para ello un balance mensual a la interventoría y/o supervisión del contrato con su correspondiente estado de la inversión. Los componentes de la canasta educativa se invertirán en los rubros discriminados para ella, salvo recomendación en sentido diferente de la Interventoría y/o Supervisión del contrato.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en la visita financiera del mes de febrero.

2. Para la compra de bienes por **reposición**, El Contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliarios solo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y no sean útiles para la prestación del servicio educativo previa justificación por escrito de dicha compra. La interventoría y/o supervisión no reconocerá la compra de bienes por reposición que no estén debidamente justificadas y aprobadas, tampoco reconocerá a compra de bienes que no estén sujetos a reposición. La justificación de la reposición estará sujeta al inventario de bienes presentado con la aceptación de la propuesta.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en las visitas financieras a partir del mes de febrero durante la ejecución del contrato.
3. El Contratista deberá presentar a la Interventoría y/o Supervisión mensualmente el inventario de los bienes de **reposición** adquiridos y aprobados con los recursos de la canasta educativa, la presentación deberá ir acompañada de las facturas soporte de la compra y discriminar cada uno de los bienes.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en las visitas financieras a partir del mes de febrero durante la ejecución del contrato.
4. para la ejecución de recursos en reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías, con el fin de mantenerla en las debidas condiciones de higiene seguridad y ornato, El Contratista deberá solicitar a la interventoría y/o supervisión la aprobación previa justificación por escrito de dicho gasto, quien teniendo en cuenta la tenencia de la sede (propia, arrendada, en convenio, comodato, etc) dará respuesta dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de dicha solicitud. La interventoría y/o supervisión no reconocerá los gastos por reparación y mantenimiento de la infraestructura física que no estén debidamente justificados y aprobados.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en las visitas financieras a partir del mes de febrero durante la ejecución del contrato.
5. Rendir informe detallado a la Interventoría y/o Supervisión del contrato de todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de	Anexo 5. Planilla de seguridad social Anexo 8	Si	Para efectos de pago el contratista presenta el soporte de pago de seguridad

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

acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley. Asimismo, de la exigencia del cumplimiento, de lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicio por las reformas laboral y pensional.	Soporte de pago de nómina		social correspondiente al mes de enero. Se recibió el soporte de pago de salarios, el cual fue cotejado con la relación de personal y se observa que pago 7 empleados de los 8 presupuestados.
6. EL CONTRATISTA deberá realizar la inversión respectiva para la dotación didáctica y bibliográfica dentro de los primeros tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual deberá estar acorde con lo descrito en el plan de estudios y la proyección de la ejecución de la canasta educativa.			En el primer trimestre de ejecución del contrato la interventoría verificará la adquisición de material didáctico de acuerdo con lo estipulado conceptualmente.
7. Llevar y presentar a la Interventoría y/o Supervisión, la contabilidad por contrato o por centro de costos, donde se identifiquen los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación en las visitas financieras a partir del mes de febrero durante la ejecución del contrato.
8. En caso de alguna reclamación relacionada con la certificación o reconocimiento de pago, EL CONTRATISTA tendrá un plazo no mayor a treinta (30) días corrientes a partir del recibo de la misma para efectuar dichas reclamaciones por escrito ante la interventoría y/o supervisión, la cual debe contener sus respectivos soportes. La reclamación será resuelta por la interventoría dentro de los quince días hábiles siguiente al recibo de la misa, y se realizará los ajustes a los que haya lugar en la certificación del mes siguiente. Las reclamaciones se deberán realizar por estudiante no certificado del mes inmediatamente anterior por lo que no se podrán realizar de otros meses, es de anotar que si el contratista no presenta la reclamación dentro del término aquí señalado no habrá lugar a ningún reconocimiento con posterioridad.			La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.

1.1. Componente Pedagógico:

De acuerdo con la dinámica de visitas estipulada para el componente pedagógico, la verificación se realizará en campo a partir del mes de febrero, según cronograma establecido.

1.2. Componente de Cobertura.

- **Certificación de cupos del mes de enero:**

Para llevar a cabo el proceso de la certificación del mes de enero de la prestación del servicio educativo, se tomó como base el listado de estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín, el acta del comité de cobertura N° 02 del 20/01/20, y los folios con fechas de matrícula de los estudiantes, los cuales determinaron el total de cupos a certificar para el presente mes.

Se aclara que los estudiantes certificados en este periodo serán objeto de verificación en los conteos del mes de febrero con el fin de establecer si hay lugar a descuento por estudiante no atendido.

Mes de atención	Cupos contratados	Estudiantes listados de autorizados	Estudiantes aprobados comité cobertura	Estudiantes atendidos	Estudiantes ajustados	Cupos certificados para pago	Días certificados
Enero	180	109	32	141	0	141	18

Ver Anexo 1. Certificación de Estudiantes
Ver anexo 2. Listado de autorizados
Ver anexo 3. Actas de comité de cobertura.

2. INFORME ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

Componente Administrativo:

En el mes de enero, el Contratista entregó el formato de relación de personal, en el cual se relacionó el recurso humano con su respectiva asignación salarial, perfil, tipo de contrato y las entidades correspondientes a EPS, Pensión, ARL y Caja de Compensación.

La información contenida en el formato correspondiente al perfil, tipo de contrato y asignación salarial, será verificada en la visita programada por la interventoría en el mes de febrero.

Relación de personal contratado	
Cargo	**Personal contratado**
Personal directivo docente	1
Personal docente	7
Personal administrativo	0
Personal de apoyo	0
Personal de servicios generales	0
Total, Recurso Humano	**8**

Ver Anexo 4. Relación de Personal

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

Para efectos del primer pago el contratista remitió a la interventoría el soporte de pago de la seguridad social y parafiscales correspondiente al mes de enero y acreditó estar a paz y salvo por este concepto. Información que será revisada y cotejada en la visita programada del mes de febrero por la interventoría.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pagos parafiscales	Total, pagado en el periodo
Enero -Pensión Febrero- Salud y Riesgos	43233693	$1.017.600	$1.302.600	$41.700	$734.300	$3.096.200

Nota: Los valores de pago de la planilla de seguridad social corresponde a todo el personal que maneja el contratista en los diferentes frentes de trabajo incluyendo el personal de cobertura educativa Medellín para el contrato 4600084162

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
13/02/2020	Hasta 31/01/2020	**Nombre Ana María Calle** Revisor Fiscal

Ver Anexo 5. Planilla de Seguridad Social

- **Relación de designaciones de supervisión.**

Nombre y Apellido	Entidad /Cargo	Rol	Fecha
Sandra Liliana Posada Muñoz	Secretaría de educación	**Supervisor Unipersonal**	Enero 13 de 2020.
Juan Pablo Arboleda Gaviria	I.U. Pascual Bravo	Interventor	Enero 31 de 2020.
Carmen Elena Úsuga Osorio	I.U. Pascual Bravo	Interventor delegado	Febrero 11 de 2020

Nota:
Bajo resolución rectoral Nº159 del 11 de febrero de 2020 de la Institución Universitaria Pascual Bravo, resuelve delegar a la vicerrectora de investigación y extensión de la institución a quien haga sus veces, doctora CARMEN ELENA USUGA OSORIO, identificada con CC 43.580.236, las funciones, facultades y deberes como interventora en el marco del contrato interadministrativo 460008448487 suscrito con el municipio de Medellín.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

3.1 Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
110070120	71100000	23360310	160272	4000099792	50084903	4900025842	45.722.880
110004220	71100000	23360310	160272	4000099792	50084903	4900025842	254.333.520

3.2 Relación de los pagos realizados:

No. Pedido	V/r Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado	Valor Pagado	Saldo	Porcentaje de pagos
4900025842	$ 300.056.400	FE 93	14/02/2020	En Tramite	$ 13.431.096	$ 13.431.096	$ 286.625.304	4,5%
TOTAL					**$13.431.096**		**$ 286.625.304**	**4,5%**

El Contratista entregó de forma oportuna la Canasta inicial en el formato establecido por la Secretaría de Educación de Medellín, la cual está pendiente de aprobación por parte de la interventoría y su ejecución del mes de enero será verificada en la visita programada en el mes de febrero.

Ver Anexo 6. Canasta Educativa

El contratista entregó de forma oportuna el formato de inventario a la secretaría de educación, dando cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contractuales.

Ver Anexo 7. Inventario

El contratista entregó el soporte de pago de la nómina de todo el personal adscrito al contrato el cual fue pagada por medio de transferencia bancaria del banco Bancolombia y cotejado con el formato de relación de personal enviado por la institución, y se observa que solo realizó el pago a 7 empleados de los 8 presupuestados.

Ver Anexo 8. Soporte de pago de nómina

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

Valor del contrato	$ 300.056.400
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 300.056.400
Pagos realizados (Acumulado)	$ 0
Pago autorizado para el mes de Enero	$ 13.431.096
Saldo del Contrato	$ 286.625.304
Porcentaje de ejecución financiera	4,5%

4. INFORME JURÍDICO DEL CONTRATO:

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

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

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros**: al corte del 30 de enero del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

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

Nombre asegurador	No. Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Liberty Seguros S.A	3117978	Calidad	13/ 01/ 2020	28/ 11/ 2020	13/ 01/ 2020	60.011.280
		Cumplimiento	13/ 01/ 2020	28/ 03/ 2021	13/ 01/ 2020	60.011.280
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	13/ 01/ 2020	28/ 11/ 2023	13/ 01/ 2020	60.011.280
Liberty Seguros S.A	748853	Responsabilidad Civil Extracontractual	13/ 01/ 2020	28/ 11/ 2020	13/ 01/ 2020	175.560.600

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero, jurídico y los demás aspectos señalados del contrato N°**4600084162**, el suscrito interventor autoriza el pago parcial correspondiente al mes de enero por valor de **$ 13.431.096, trece millones cuatrocientos treinta y un mil noventa y seis Pesos m.l. excluido IVA** según lo establecido en la cláusula tercera del contrato en referencia.

Atentamente,

CARMEN ELENA USUGA
Interventora Delegada.
Institución Universitaria Pascual Bravo

Nombre	Cargo	Firma
EDWIN FERIA	Profesional de Cobertura	
LUZ DARY MORALES GALVIS	Profesional Pedagógico	
JOHANA CRISTINA HERNANDEZ GALLO	Profesional Administrativo - Financiero	
MARIA INMACULADA SANCHEZ A.	Profesional jurídico	

Revisó y aprobó

DIANA PATRICIA GIRALDO BEDOYA	Coordinador Cobertura Educativa educación regular- extra edad y adultos	

Anexos:

Anexo 1. Certificación de Estudiantes
Anexo 2. Listado de autorizados
Anexo 3. Acta comité de cobertura
Anexo 4. Relación de Personal
Anexo 5. Planilla de Seguridad Social
Anexo 6. Canasta educativa.
Anexo 7. Inventario
Anexo 8. Soporte de pago de nómina