CONTRATO No.4600084162 DE 2020
Periodo del informe: 01 de marzo al 31 de marzo
Fecha de elaboración del informe: 13 de abril

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN EDUCATIVA "COMBOS" COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE
NIT:	800221133-1
REPRESENTANTE LEGAL:	GLORIA AMPARO HENAO MEDINA
CÉDULA 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 sin exceder el calendario académico oficial 2020
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 **tercer** 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 0455 de 2019 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO:

1.1. Generalidades.

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

La Interventoría realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, pedagógico, de cobertura y legal durante el periodo, 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 **Otra población escolar**, 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	Se verificó que el acta de inicio se encuentra suscrita.
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 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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) Cobertura Educativa, Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA)	Si	Para el periodo de marzo se contó con una consulta del SIMAT con corte al 31 de marzo de 2020, recibida ésta el 01 de abril por parte de los representantes de SIMAT. La información de SIMAT fue contrastada con los listados iniciales y actas de comité celebradas hasta el 09 de marzo con el acta 09.

Obligaciones de Orden Legal	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN) Certificaciones y Pagos (CE-PG)	Si	Se recibió el formato de relación del personal adscrito al contrato de cobertura educativa donde el contratista reporta las novedades presentadas durante este periodo. Se validan los perfiles y la asignación salarial de los docentes y directivos docentes Además, se revisó las afiliaciones al sistema de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales aportadas por el contratista
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN) Certificaciones y Pagos (CE-PG)	Si	El contratista entrega la información requerida en los formatos y tiempos establecidos.
5. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	Se recibió oportunamente el formato de relación de personal el cual se cotejó con el contrato laboral y se observó que los docentes se encuentran vinculados a la institución educativa evidenciando que el contratista no está subcontratando la prestación del servicio.
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	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	SI	La interventoría verificó el cumplimiento de esta obligación en la visita a la sede administrativa, revisando los contratos laborales de cada uno de los empleados, con el fin de corroborar que el contratista no tiene contratado personal de la planta territorial.

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

Obligaciones de Orden Legal	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	El contratista entregó el formato de canasta educativa en el plazo establecido, Se realizó la verificación correspondiente y se emitió la aprobación de estas.
8. Cumplir con el calendario académico 2020 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución 201950101005 de 21 de 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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) mes de febrero	Si	Conforme con la dinámica del componente en el mes de marzo no se visitó la entidad contratista. En el mes de febrero se verificó que, el contratista está ejecutando el calendario académico 2020, establecido por la Secretaria de Educación - SEM; así como el cumplimiento de la planeación curricular aprobada por el Consejo Académico. No obstante, la SEM emitió una nueva Resolución de calendario en el mes de marzo y la respectiva adopción por parte del contratista será verificada por la interventoría en el mes de abril.
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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO)	Si	Durante el periodo no se reciben reclamaciones sobre los estudiantes certificados en el mes de febrero de 2020.
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 prestará 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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO)	Si	Se evidenció que el contratista no tiene convenios con entidades públicas de uso de espacio para la prestación de servicio, debido a que cuenta con sede propia.
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	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	La interventoría en la visita administrativa verificó que la relación alumno/grupo y alumno/docente se ajuste al proyecto educativo institucional.

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

Obligaciones de Orden Legal	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegará 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 tendrá 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 consecuencia, el municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.	Certificaciones y Pagos (CE-PG)	Si	El contratista entregó los soportes de pago de seguridad social del personal adscrito al contrato. Se verificó que, los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencia bancaria.
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.	Pendiente por verificar	cumplimiento pendiente por verificar	De acuerdo a los instrumentos de verificación establecidos por el componente pedagógico esta obligación será verificada en los meses de abril y mayo.
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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) mes de febrero	Si	Conforme con la dinámica del componente en el mes de marzo no se visitó la entidad contratista. De acuerdo con la verificación realizada durante la visita del mes de febrero, el contratista viene prestando el servicio Educativo según normatividad vigente.
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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) mes de febrero	Si	Conforme con la dinámica del componente en el mes de marzo no se visitó la entidad contratista. Durante la visita del mes de febrero la interventoría verificó la aprobación del plan de estudios y el cumplimiento de las áreas obligatorias y fundamentales, además del personal docente para el desarrollo de las mismas.
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 realizadas al contrato.	Pendiente por verificar	cumplimiento pendiente por verificar	De acuerdo a los instrumentos de verificación establecidos por el componente pedagógico esta obligación será verificada en los meses de abril y mayo.

Obligaciones de Orden Técnico	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) mes de febrero	Si	Conforme con la dinámica del componente en el mes de marzo no se visitó la entidad contratista. En visita realizada en el mes de febrero se verificó la descripción del material didáctico para el desarrollo de la gestión pedagógica y se realizará seguimiento durante la ejecución del contrato.
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 semana del mes de febrero del 2020, según la resolución de 2019 564996 del 17 de 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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) mes de febrero	Si	Conforme con la dinámica del componente en el mes de marzo no se visitó la entidad contratista. Durante la visita del mes de febrero se verificó el desarrollo de los tres procesos en la Herramienta Integrada, dando cumplimiento a los plazos establecidos por la Secretaría de Educación. El seguimiento a las actividades se realizará durante la ejecución del contrato.
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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) mes de febrero	Si	A la fecha no se han presentado aspectos por mejorar.
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.	Pendiente por verificar	cumplimiento pendiente por verificar	De acuerdo a los instrumentos de verificación establecidos por el componente pedagógico esta obligación será verificada en los meses de abril y mayo.

Obligaciones de Orden Técnico	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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.	Pendiente por verificar	cumplimiento pendiente por verificar	En atención al Decreto 532 del 8 de abril de 2020, del Ministerio de Educación Nacional, *"Artículo 1, Parágrafo: en el evento que las condiciones de salud pública impidieran la realización del examen de estado …* *Los estudiantes inscritos para presentar el examen de estado el 9 de agosto de 2020 deberán presentar el examen de conformidad con el calendario de aplicación que para el efecto expida el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES ".* La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación una vez se defina el calendario por parte del ICFES.
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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) mes de febrero	Si	Conforme con la dinámica del componente en el mes de marzo no se visitó la entidad contratista. Durante la visita del mes de febrero se verificó el diligenciamiento del libro del consejo Directivo, consejo Académico, libro de matrículas y el registro de certificado de estudio.
2. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Contratista sin ningún costo.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) mes de febrero	Si	Conforme con la dinámica del componente en el mes de marzo no se visitó la entidad contratista. En visita realizada en el mes de febrero se evidenció que el certificado de estudio se emite bajo nombre de la entidad contratista y se confirmó con los estudiantes que es gratuito. No se verificó certificado de diplomas porque el servicio se presta únicamente para preescolar, básica primaria y básica secundaria.

Obligaciones de Orden Administrativo	Medio de verificación	Cumple	Observaciones

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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO)	Si	El contratista tiene instalada una valla en la entrada de la institución en la parte superior donde se indica la prestación de servicio educativo por cobertura.
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN) Certificaciones y Pagos (CE-PG)	Si	El contratista presentó los documentos requeridos en los tiempos establecidos por la Interventoría
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.	No aplica medio de verificación para este periodo	Si	Esta obligación no aplica medio de verificación para el primer semestre, debido a que la plataforma DANE es actualizada en el segundo semestre del año.
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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO) mes de febrero	Si	Conforme con la dinámica del componente en el mes de marzo no se visitó la entidad contratista. Durante la visita del mes de febrero se verificó en cartelera institucional el horario de clase por grupo, con el respectivo docente y cronograma institucional.
7. Reportar a la interventoría y/o supervisión, mes vencido, los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de estos.	Herramienta informática dispuesta al contratista.	Si	Para incluir esta información en los informes, es necesario de una mejora en la herramienta informática ya solicitada para capturar esta información directamente por parte del contratista, dado a que en los instrumentos de conteo no se contempló dicho insumo o campo a diligenciar necesario para los informes.
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.	Pendiente por verificar	cumplimiento pendiente por verificar	Esta obligación será verificada a partir de la segunda visita y de manera bimestral por el componente pedagógico.

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

Obligaciones de Orden Administrativo	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO)	Si	Durante la ejecución del contrato, no se han evidenciado cobros económicos a los padres de familia o acudientes por la prestación del servicio educativo, ni se ha presentado reclamación al respecto.
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.	Pendiente por verificar	cumplimiento pendiente por verificar	De acuerdo a los instrumentos de verificación establecidos por el componente pedagógico esta obligación será verificada en los meses de mayo y julio.
10. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO)	Si	Se verifica que la licencia de funcionamiento está ubicada en un lugar visible dentro la institución.
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.	Secop II (AX-JD)	Si	Se cotejó la información contractual en la página del SECOP II .
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.	Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO)	Si	El contratista presenta el plan de capacitación del primer trimestre del año. El cual se ha realizado de forma gratuita.
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 y directivo docentes de la Interventoría y/o Supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos de formación de estos.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	El prestador del servicio presenta el formato de novedades informando el retiro de 2 docentes; así mismo reporto las incapacidades, licencias remuneradas y licencias por calamidad.
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	El contratista cumple con la correcta y oportuna inversión de los dineros de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes físicos en la visita correspondiente a la ejecución del periodo.

Obligaciones de Orden Financiero	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	El contratista no presentó solicitudes para reposición de inventario, se verifica que la canasta educativa en esos rubros no se haya ejecutado.
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	El contratista no reportó bienes aprobados y/o adquiridos por reposición durante el periodo.
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	El contratista no presentó solicitudes de reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física, durante el periodo.
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 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.	Certificaciones y Pagos (CE-PG)	Si.	El contratista entregó el soporte de pago de seguridad social del personal adscrito al contrato. Se verificó que, los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencia bancaria.
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	El contratista no presentó adquisiciones de material didáctico durante el periodo.

Obligaciones de Orden Financiero	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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.	Administrativos Financieros (AX-AD-FN)	Si	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos con el cual se validan los recursos aplicados al proyecto.
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.	No aplica medio de verificación para este periodo	Si	Durante el periodo no se reciben reclamaciones sobre los estudiantes certificados en el mes de febrero de 2020.

1.2. Componente de cobertura

- **Certificación de cupos del periodo correspondiente.**

Para la certificación de la atención de los estudiantes del mes de marzo no se realizó el proceso de verificación por medio de conteo presencial, esto debido a la medida preventiva del Estado de Emergencia Sanitaria Nacional a partir del 15 de marzo del presente año, por lo que la interventoría, implementó de manera excepcional una metodología de tramitación temporal y solicitó a las entidades contratistas evidencias de atención para la respectiva certificación, entre ellas el listado de asistencia, registro de calificaciones y entrega de material educativo.

Una vez recibida la información por las entidades contratistas, se procedió con la verificación de la misma, asimismo la realización del cruce de la información con los listados de estudiantes autorizados y aprobados por la Secretaría de Educación de Medellín desde el inicio del calendario académico escolar hasta el acta No 09 del 09 de marzo de 2020 y el reporte del registro de los estudiantes en el Sistema de Matrícula SIMAT con corte al 31 de marzo de 2020, entregado este reporte a la Interventoría el 01 de abril de 2020, generando la siguiente información para la certificación y reconocimiento de los estudiantes atendidos en el mes de marzo.

Estudiantes verificados	Estudiantes no registrados en SIMAT	Estudiantes no válidos para certificación	Total de Estudiantes certificados
176	0	5	171

Nota: En los 5 estudiantes no validos para el proceso de certificación, 1 está en estado retirado o cancelado y 4 registros donde no se logró evidenciar soporte de atención quedando por ende en estado ausente sin excusa.

En las actas de verificación de atención o conteo, se pueden evidenciar un mayor o menor número de estudiantes a los contratados, dado a que se parte de una población a verificar de todos los habilitados en atención por las entidades contratista, a carencia no contar con un sistema de información que nos garantice la oportuna legalización de matrícula para la cual fue autorizado como nuevos estudiantes aprobado por comité, teniendo en cuenta que un estudiante puede postularse a una o varias instituciones educativas circundantes al lugar de residencia, es por esta medida que no es debido descartar ningún registro suministrado por la secretaria de educación hasta tanto no se constate con el contratista la legalización de su atención en el momento mismo de diligenciar el acta de verificación.
Después de obtenida la información de estudiantes verificados, se procede al cruce de información donde se consolida una nueva base de datos con todos aquellos registros que hacen cruce efectivo con SIMAT, para efectuar con esta el proceso de certificación.

Contrato	Operador			
4600084162	CORPORACION EDUCATIVA COMBOS COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE			
Mes de atención	**Cupos contratados**	**Cupos certificados para pago**	**Cupos ajustados factura enero**	**Cupos ajustados factura febrero**
ENERO	180	141	0	0
FEBRERO	180	180	0	0
MARZO	180	171	0	0

Ver Anexos
Ver anexo Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO)
Cobertura Educativa, Certificaciones (AX-CE)
Cobertura Educativa, Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA)

1.3. Componente Pedagógico

- **Consolidado de visitas realizadas a las sedes de atención del contratista**

En concordancia con la siguiente tabla, se detalla cada una de las visitas realizadas por la profesional de pedagogía al contratista.

Acta N°	Fecha visita	Sede	Número visita
1	Febrero 27	Colegio Combos	1
Total de visitas programadas durante la vigencia 2020			5
porcentaje de visitas ejecutadas del contrato			20%

Conforme con la dinámica de visitas del componente (bimestral) y dado que el servicio se presta en una única sede, en el mes de marzo no se realizó visita a la entidad contratista, la información verificada hasta el momento se encuentra detallada en el informe del mes de febrero, periodo en el cual se implementó el primer instrumento pedagógico (Acta de visita N.º 1), mediante el cual se realizó seguimiento a los siguientes aspectos:

- Adopción del calendario académico definido por la Secretaría de Educación de Medellín, mediante Resolución 201950101005 del 21 de octubre de 2019.
- Planeación curricular aprobada por el Consejo Académico.
- Plan de estudios con la descripción del material didáctico que se utilizará para el desarrollo de la gestión pedagógica durante el año lectivo 2020.
- Registro de la Autoevaluación, Plan de Mejoramiento y Plan de acción Institucional en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación, según Resolución 201950064996 del 17 de julio de 2019.
- Intensidad horaria, según modalidad adoptada por el Contratista.
- Asignación académica docente.
- Revisión de los libros reglamentarios del consejo directivo, consejo académico, matrículas y de los certificados de estudio.

Por otro lado, y en atención a la circular interna N° 202060000085 del 18 de marzo del 2020 de la Secretaría de Educación, el 25 de marzo la entidad contratista presentó vía correo electrónico el plan de trabajo a desarrollar una vez finalice el receso estudiantil, en el cual se evidenciaron las actividades propuestas para cada una de las áreas, tiempos, recursos humanos y tecnológicos a través de los cuales se pretende establecer comunicación con los estudiantes durante el periodo de trabajo en casa. La interventoría realizará el respectivo seguimiento mediante encuentros virtuales y hasta que el gobierno nacional autorice reanudar las actividades académicas presenciales.

1.4. Componente Administrativo

- **Consolidado de visitas realizadas a las sedes de atención del contratista**

Acta N°	Fecha visita	Sede	N° visita
1	feb-21	Administrativa	1
2	mar-26	Visita Virtual	2
Total, de visitas a realizar durante la vigencia del contrato			10

porcentaje de visitas ejecutadas del contrato	20%

Teniendo en cuenta que en el momento estamos en una contingencia a nivel nacional debido al COVID-19, la visita se realizó de forma virtual, por medio de una video llamada, realizada por aplicación de Gmail hangoust el día 26 de marzo.

- **Relación Técnica:**

A continuación, se presenta la relación alumno/grupo y alumno/docente, para el periodo correspondiente.

Sede	Nivel Educativo	Grupos	Estudiantes Cobertura	Total, Docentes	Coordinadores
CORPORACIÓN EDUCATIVA COMBOS	Preescolar	1	9	1	1
	Básica Primaria	3	82	1	
	Básica Secundaria	3	80	5	
	Total	**7**	**171**	**7**	1

Se evidenció durante la visita y la documentación presentada por el contratista que se garantiza la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos, esto, ajustándose a lo establecido en el proyecto educativo institucional.

Por ser un modelo educativo flexible el número de estudiantes por aula es máximo de 30 alumnos; contando con 7 docentes los cuales se encuentran distribuidos en 6 grupos.
La corporación asume de sus recursos 5 estudiantes más de preescolar, 8 estudiantes de primaria, y 1 estudiantes más de secundaria, para un total de población atendida de 193 estudiantes.

- **Relación de personal**

En la siguiente tabla se evidencia el personal adscrito al contrato de cobertura educativa por cargo:

Relación De Personal Contratado	
Cargo	**Personal contratado**
Personal directivo docente	1
Personal docente	7
Personal administrativo	1
Personal de apoyo	0

Personal de servicios generales	0
Total, Recurso Humano	**9**

El contratista tiene convenio con la Corporación Internacional Thalita Koum, donde los recursos que entrega esta entidad una parte de ellos están destinados para el pago de los salarios de la docente Laura Gómez Herrera y la coordinadora académica Carolina Benjumea Herrera. La otra parte del recurso de estos 2 empleados se paga con la canasta educativa de cobertura.

Ver anexo - Acta aclaratoria Interventoría

2. INFORME ADMINISTRATIVO

- **Novedades del personal adscrito al contrato:**

Durante este periodo se presentaron novedades del personal adscrito al contrato.

Registro De Ausencias Del Personal							
N.º	**Nombres Y Apellidos**	**Cargo**	**Motivo Ausencia**	**Fecha De Inicio**	**Fecha De Reintegro**	**Total, Días**	**Sede**
1	Jenny Julieth David Cano	Educadora	Incapacidad X Enfermedad Gral.	09/03/2020	11/03/2020	2	Colegio Combos
2	Mayra Alejandra Delgado Huertas	Educadora	Incapacidad X Enfermedad Gral.	10/03/2020	12/03/2020	2	Colegio Combos
3	Nubia Cecilia Henao Medina	Secretaria Académica	Vacaciones	03/03/2020	07/03/2020	4	Colegio Combos

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El contratista presentó a la interventoría el soporte de pago de la seguridad social y parafiscales correspondiente al periodo de revisión y acreditó estar a paz y salvo por dicho concepto.

Periodo de Cotización	**N° Planilla**	**Pago Salud**	**Pago Pensión**	**Pago ARL**	**Pago 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
febrero-Pensión marzo- Salud y Riesgos	43637561	2.105.700	2.694.700	86.100	1.478.000	6.364.500
Marzo-Pensión abril- Salud y Riesgos	43971849	2.105.700	2.694.800	86.600	1.501.900	6.389.000

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	Ana María Calle - Revisora Fiscal
05/03/2020	Hasta 29/02/2020	Ana María Calle - Revisora Fiscal
03/04/2020	Hasta 31/03/2020	Ana María Calle - Revisora Fiscal

Ver Anexo Certificaciones y Pagos (CE-PG)

- **Nómina:**

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 y fue cotejado con el formato de la relación de personal enviado por el contratista.

Ver anexo Administrativos Financieros (AX-AD-FN).

- **Libro auxiliar**

El Contratista entregó a la interventoría el libro auxiliar por centro de costos, en el cual se verifica la contabilización de los movimientos financieros que se ejecutaron durante el periodo. Se le recuerda al contratista que los movimientos reportados en el auxiliar son los que realmente se están cargando a la canasta.

Ver anexo Administrativos Financieros (AX-AD-FN)

- **Inventario**

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

Durante el periodo no se presentaron compras de bienes por reposición de inventario.

- **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 4600084487 suscrito con el municipio de Medellín.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE.

- **Cobertura y certificación**

Mes	Número de estudiantes a certificar mes	N° de días a certificar	Costo estudiante mes	Valor total atención del mes	Ajuste de cupos meses anteriores		Valor total ajuste	Total valor a facturar después de ajustes
					Descontado	Reconocido		
Enero	141	18	158.760	13.431.096	0	0	0	**13.431.096**
Febrero	180	30	158.760	28.576.800	0	0	0	**28.576.800**
Marzo	171	30	158.760	27.147.960	0	0	0	**27.147.960**
Total								**69.155.856**

- **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**

- **Relación de los pagos realizados:**

Mes	Número de Pedido	Fondo	Valor Pedido	Número de Factura	Fecha de Contabilización	Número Recibo a Satisfacción	Valor Pagado	Saldo	Saldo general	Porcentaje de Ejecución
Enero	4900025842	110004220	254.333.520	FE93	14/02/2020	5000598771	0	254.333.520	286.625.304	4,48%
		110070120	45.722.880				13.431.096	32.291.784		
Febrero	4900025842	110004220	254.333.520	FE 111	12/03/2020	5000600441	28.576.800	225.756.720	258.048.504	14,00%
		110070120	45.722.880				0	32.291.784		
Marzo	4900025842	110004220	254.333.520	FE117	06/04/2020	En tramite	0	225.756.720	230.900.544	23,05%
		110070120	45.722.880				27.147.960	5.143.824		
TOTAL							**69.155.856**	0	0	**23,05%**

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

El siguiente cuadro detalla los valores certificados y no certificados durante la ejecución del contrato.

Para mejor comprensión de esta información se describe la siguiente convención:
Valor Certificado: valor de los estudiantes certificados del mes y a los ajustes realizados en meses posteriores.
Valor Esperado: Recursos presupuestados para la atención del 100% de los cupos contratados por mes.
Valor Inejecutado: Diferencia entre el valor esperado y el valor certificado por mes
Porcentaje de Inejecución: Corresponde a la diferencia porcentual entre el valor esperado y valor certificado por mes.

Estado de la Ejecución E Inejecución Financiera del Contrato						
Mes De Certificación	**Valor Certificado**	**Valor esperado**	**AJUSTES**		**Valor Inejecutado**	**Porcentaje de inejecución**
			Descontado	**Reconocido**		
Enero	$13.431.096	$17.146.080	**0**	**0**	3.714.984	1,24%
Febrero	$28.576.800	$28.576.800	**0**	**0**	0	0,00%
Marzo	$27.147.960	$28.576.800	**0**	**0**	1.428.840	0,48%
TOTAL	**69.155.856**	**74.299.680**	**0**	**0**	**5.143.824**	**1,71%**

Al Contratista se le han certificado y reconocido un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, a la fecha del periodo se ha Inejecutado del contrato el valor **$ 5.143.824 (CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L);** sin embargo, este valor quedará sujeto a cambio por reconocimiento o descuentos de cupos de meses anteriores.

- **Canasta Educativa:**

Componentes	**Valor certificado acumulado**	**Ejecución acumulada presupuesto inicial**	**Traslados adición / disminución**	**Presupuesto Final**	**Ejecución enero**	**Ejecución febrero**	**Ejecución marzo**	**Ejecución acumulada**	**Saldo por ejecutar**	**Inejecuciones/Sobre ejecuciones**
Recurso humano	**64.033.200**	238.183.644	0	238.183.644	10.015.014	22.460.631	22.092.332	54.567.977	183.615.667	**1.622.443**
Material educativo		3.606.419	0	3.606.419	0	19.500	0	19.500	3.586.919	
Gastos generales		29.888.836	0	29.888.836	1.148.806	1.138.239	1.137.947	3.424.992	26.463.844	
Gastos administrativos		6.151.101	0	6.151.101	57.600	140.889	4.199.799	4.398.288	1.752.813	
Valor de la canasta educativa	**64.033.200**	**277.830.000**	**0**	**277.830.000**	**11.221.420**	**23.759.259**	**27.430.078**	**62.410.757**	**215.419.243**	**1.622.443**
Honorarios 8%	**5.122.656**	**22.226.400**	**0**	**22.226.400**	**897.714**	**1.900.741**	**2.194.406**	**4.992.861**	**17.233.539**	**129.795**
Total, presupuesto	**69.155.856**	**300.056.400**	**0**	**300.056.400**	**12.119.134**	**25.660.000**	**29.624.484**	**67.403.618**	**232.652.783**	**1.752.238**

El contratista reporto gastos por valor de **$67.403.618**, lo cual es inferior al valor de la atención certificada de acuerdo con los cupos efectivamente atendidos por el valor de **$69.155.856**, por lo tanto, presento una inejecución de recursos por la suma de

$1.752.238; debido a que, para el periodo del mes de marzo, el contratista no realizó las compras que tenía presupuestada en el componente de material educativo, a causa de la contingencia presentada por el Covid-19.

Ver Anexo Administrativos Financieros (AX-AD-FN)

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

Valor del contrato	300.056.400
Adiciones y/o disminuciones	0
Valor del contrato después de modificaciones	300.056.400
Pagos realizados (Acumulado)	$42.007.896
Pago autorizado del mes de Marzo	$27.147.960
Valor pagado	$69.155.856
Saldo del contrato	$230.900.544
Porcentaje de ejecución financiera	23,05%

4. INFORME JURÍDICO

- **Aspectos por mejorar:** durante el periodo verificado, se presentaron aspectos por mejorar en el componente de cobertura en relación con la atención de las PQRS, D, donde se le suministro una tabla de Excel para identificar y clasificar cada una de ellas y así mismo, incluyendo dentro de la misma, una fórmula que automáticamente les muestra el día en que se vence los términos de respuesta; frente a los demás componentes no se presentaron aspectos a mejorar.

Ver Anexo Jurídico Tabla de Excel (AX-JD)

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

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

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

- **Garantías del contrato:**

Nombre Aseguradora	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

Ver Anexo Jurídico Garantías (AX-JD)

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 **marzo** por valor de **$ 27.147.960 (VEINTISIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/L)** excluido de 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 Alberto Feria V.	Profesional de Cobertura	
Luz Dary Morales Galvis	Profesional Pedagógico	
Johana Cristina Hernández Gallo	Profesional Administrativo - Financiero	
María Inmaculada Sánchez A.	Profesional jurídico	

Revisó y aprobó

Diana Patricia Giraldo Bedoya	Coordinador Cobertura Educativa Educación regular- extra-edad y adultos	

Anexos:

- Actas de Visita y Conteo (AVI-ACO)
- Cobertura Educativa, Certificaciones (AX-CE)
- Cobertura Educativa, Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA)
- Administrativos Financieros (AX-AD-FN)
- Certificaciones y Pagos (CE-PG)
- Jurídico (AX-JD)

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