**CONTRATO No.4600084162 DE 2020**

**Periodo del informe: 01 de julio al 31 de julio**

**Fecha de elaboración del informe: 20 de agosto**

| | |
|---|---|
| **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 |




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

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato **4600084162** de 2020, se presenta el **séptimo** 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 mayo 31 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.

- **Porcentaje de ejecución física:**

De acuerdo con la duración del contrato a la fecha de corte del periodo el porcentaje de ejecución física corresponde al 62,81%.

- **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.



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

- **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. | Cobertura Educativa, Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) | Si | De acuerdo con el reporte del Sistema de Matrícula SIMAT del mes, se evidencia que la entidad viene registrando los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación de forma adecuada, teniendo en cuenta las orientaciones dadas por la misma, de igual forma realiza las correcciones a que haya lugar cuando desde la Interventoría se le solicita, esto con el fin de realizar una apropiada certificación de los estudiantes atendidos por la entidad. |

| 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)<br><br>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 y se evidenció que los docentes cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica. Asimismo, su asignación salarial está acorde al decreto 2277 de 1979 en vigencia 2020.<br><br>Además, se revisó las afiliaciones al sistema de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales aportadas por el contratista<br><br>Para el mes de julio no se presentaron novedades con relación al personal docente y directivo docente. |
| 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)<br><br>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 en el primer encuentro presencial realizado en la sede administrativa en el mes de febrero, el cumplimiento de esta obligación revisando los contratos laborales de cada uno de los empleados, donde se corroboró que el contratista no tiene contratado personal de la planta territorial. |
| 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.<br>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 las mismas realizada en el mes de febrero.<br><br>Para el mes de julio se presentó una modificación entre rubros del mismo componente de material educativo. (traslado de rubros). |



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 |
|---|---|---|---|
| 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. | Informes febrero, abril y junio | Si | El contratista se encuentra ejecutando el calendario académico según Resolución 202050022586 del 16 de marzo de 2020 de la SEM, establecida como consecuencia de la emergencia decretada por el gobierno nacional, por el COVID-19.<br>La planeación curricular aprobada por el Consejo Académico al inicio del año, ha sido ajustada como consecuencia del trabajo académico en casa, según Directiva N° 11 del 29 de mayo de 2020, hasta el 31 de julio de 2020 del MEN. |
| 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 encuentro virtual y Conteo (AEVI-ACO) | Si | A la fecha de cierre del presente informe, la Interventoría no recibió solicitud alguna de reclamación frente a las obligaciones contractuales |
| 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. | Acta de encuentro virtual Y Conteo (AEVI-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. |

| Obligaciones de Orden Legal | Medio de verificación | Cumple | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 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 el encuentro virtual verificó que la relación alumno/grupo y alumno/docente se ajuste al proyecto educativo institucional. |
| 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 correspondiente al periodo julio-agosto con la planilla Nº 45532139.<br><br>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. | Informes abril y junio | Si | El Contratista cuenta con un PEI y un SIE actualizados y debidamente aprobados, ambos documentos se presentaron en medio digital y se verificó que, contienen todos los aspectos establecidos en el Decreto 1075 de 2015, sección 4, artículo 2.3.3.1.4.1 y sección 3, art 2.3.3.3.3.4 respectivamente. |

| Obligaciones de Orden Técnico | Medio de verificación | Cumple | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 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. | Informes febrero, abril y junio | Si | Se verificó que, el contratista presta el servicio educativo en jornadas de trabajo académico en casa conforme con las directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación durante la emergencia sanitaria por el COVID-19. |
| 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. | Informes abril y junio | Si | Se verificó que, el contratista dispone de recursos humanos y tecnológicos y utiliza las herramientas digitales necesarias para el desarrollo del PEI, durante el cumplimiento de las actividades académicas en casa. |
| 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. | Informe mes de abril | Si | Se verificaron los actos administrativos mediante los cuales se aprobó y adoptó el Proyecto Educativo Institucional – PEI.<br>De igual manera se verificó el modelo pedagógico adoptado por la entidad contratista. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Informes febrero, abril y junio | Si | Se verificó en el mes de febrero que, el plan de estudios contiene la descripción del material didáctico para el desarrollo de la gestión pedagógica.<br><br>De acuerdo a las dinámicas del componente y teniendo en cuenta que el contrato se desarrolla en una sola sede, la verificación del material educativo se realiza de manera bimestral y mes vencido. La interventoría ha verificado el material adquirido según lo reportado en la canasta educativa. |
| 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. | Informes febrero y junio | Si | Durante el 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.<br>Asimismo, se verificó que el contratista registra los seguimientos de las actividades ejecutadas en cada una de las gestiones. |
| 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. | Informes febrero, abril y junio | Si | A la fecha no se han presentado aspectos por mejorar. |



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 Técnico | Medio de verificación | Cumple | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 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. | Informe mes de abril | Si | En la verificación realizada al Proyecto Educativo Institucional – PEI se evidenció el modelo pedagógico adoptado por la entidad contratista. |
| 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 …*<br>*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 ".*<br>La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación una vez se defina el calendario por parte del ICFES. |



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 |
|---|---|---|---|
| 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. | Informes febrero, abril y junio | Si | A la fecha de ejecución del contrato la interventoría ha verificado el diligenciamiento del libro de actas del Consejo Directivo, Consejo Académico, comisiones de promoción y evaluación, libro de matrículas, registro de certificado de estudio, Proyecto Educativo Institucional – PEI y el sistema institucional de evaluación. |
| 2. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Contratista sin ningún costo. | Informe mes de febrero | Si | En visita realizada en el mes de febrero se verificó 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.<br>A la fecha no se han presentado reclamaciones por cobros realizados. |
| 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 encuentro virtual y Conteo (AEVI-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 se verificará en el segundo semestre del año, cuando el DANE habilite la plataforma. |
| 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. | Informes febrero y junio | Si | En el mes de febrero se evidencio la cartelera institucional con los horarios de clase por grupo, con el respectivo docente y el cronograma institucional.<br><br>Para el mes de junio se presentaron en medio digital los horarios de actividades sincrónicos y asincrónicos. establecidos para las jornadas académicas en casa durante el periodo de contingencia. |
| 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 | Con la puesta en funcionamiento del sistema de información de la interventoría las entidades podrán realizar el registro y actualización de los datos de los estudiantes atendidos por cada una de ellas, asimismo podrán reportar el retiro de los estudiantes de forma mensual para el respectivo análisis de las causas y motivos de retiro 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. | Informes abril y junio | Si | La interventoría verificó en medio digital el Plan de deserción escolar institucional y el formato de ausentismo dispuesto por el componente pedagógico. |

| 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 encuentros virtuales (AEVI) | 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. | Informe mes de junio | Si | Se verificaron en el Sistema Institucional de Evaluación – SIE, los criterios de evaluación, promoción, repitencia y egreso de los estudiantes. |
| 10. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento. | Actas de encuentro virtual y Conteo (AEVI-ACO) | Si | Se verifica que la licencia de funcionamiento está ubicada en un lugar visible dentro la institución. Esto se verificó en el primer encuentro presencial en el mes de febrero. Asimismo, en el drive se encuentra una carpeta con las copias de las licencias. |
| 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 en la página web del SECOP II y se evidenció que la información contractual del desarrollo del contrato se encuentra en la plataforma. |



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 |
|---|---|---|---|
| 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 encuentro virtual y Conteo (AEVI-ACO) | Si | El contratista presenta el plan de capacitación del primer semestre del año. Para el periodo de julio se efectuó una capacitación la cual no tiene costo dentro de la canasta educativa. Tema:<br><br>Reflexiones pedagógicas metodológicas en torno a las guías de aprendizaje escolar: una conversación entre educadores y educadoras<br>Fecha: julio 15 de 2020. |
| 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, el cual solo reportó la incapacidad de un (1) día de la docente Mayra Alejandra Delgado Huertas. |
| **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 el encuentro virtual administrativo y financiero correspondientes a la ejecución del periodo. |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. " Con el fin de mantener la(s) planta(s) física(s) donde se presta el servicio educativo en las debidas condiciones de Higiene, seguridad y ornato, el contratista podrá ejecutar recursos en reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y grifería, siempre y cuando el rubro este proyectado en la canasta educativa aprobada por la interventoría y teniendo en cuenta la tenencia de la(s) sede(s) (propia, arrendada, en convenio, comodato, entre otros). La interventoría reconocerá los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes que demuestren la inversión en los ítems antes descritos". | Administrativos Financieros (AX-AD-FN) | Si | El contratista durante el período realizó mantenimiento, dando cumplimiento a mantener en debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato la sede donde presta el servicio educativo, presentado a la interventoría los gastos debidamente soportados con los siguientes números de facturas 1499,1519,1522 y la factura MED 206208 |

| **Obligaciones de Orden Financiero** | **Medio de verificación** | **Cumple** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 los soportes de pago de seguridad social del personal adscrito al contrato correspondiente al periodo julio-agosto con la planilla Nº 45532139.<br><br>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 | Para el periodo del mes de julio no se realizaron compras de material didáctico. |
| 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. | Cobertura Educativa, Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) | Si | De acuerdo con las reclamaciones realizadas por las entidades contratistas de estudiantes no certificados del mes anterior, se procede con la verificación de la información reportada y con el respectivo reconocimiento cuando de ello se requiera, además se hacen los descuentos a que haya lugar cuando la interventoría encuentra inconsistencias en las certificaciones de meses anteriores, según la información plasmada en la tabla de certificación de cupos, reconocimientos y descuentos mensuales. |

## 1.2. Componente de cobertura

- **Certificación de estudiantes del mes de julio de 2020.**

Para la verificación y la certificación correspondiente a la efectiva atención de los estudiantes durante el mes de julio de 2020, la interventoría viene implementando de manera excepcional desde el mes de marzo un sistema de tramitación temporal de forma

virtual como enlace para el reporte de evidencias, asimismo se habilitó desde el mes de junio el sistema de información de la interventoría para el registro, actualización, modificación o retiro de los estudiantes que vienen siendo atendidos por las entidades contratistas.

El día 11 de julio de 2020 se emitió y se envió a la entidad contratista el Acta No 02, informando el proceso a realizar para la verificación y certificación de los estudiantes efectivamente atendidos durante el mes de julio de 2020 y para lo cual debió seguir el siguiente procedimiento para reporte de la información:

1. Exportar o descargar del sistema de información de la interventoría, el listado de los estudiantes registrados en el contrato, el cual debió estar actualizado con todos los datos de los mismos, grado, grupo y sede asignada, esto de acuerdo con las indicaciones dadas en el oficio con radicado No.OFG-03-202000166 del 19 de junio de 2020.
2. Incluir una columna adicional al archivo de Excel, en la cual indicó el medio a través del cual se está realizando la atención o interacción con cada estudiante, encuentros sincrónicos, WhatsApp, correo electrónico o contacto telefónico entre otros.
3. Anexar oficio firmado por el representante legal de cada entidad, declarando bajo gravedad de juramento la veracidad de la información reportada en el archivo de Excel de los estudiantes efectivamente atendidos por la entidad contratista durante el periodo de julio de 2020 debidamente registrados en el sistema de la interventoría y SIMAT.

Una vez reportada la información por las entidades contratistas hasta el día 27 de julio de 2020 a través del sistema de información de la interventoría, se procedió con la verificación de los datos reportados, posteriormente se realizó el cruce con el listado de estudiantes aprobados y autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín desde el inicio del calendario académico escolar hasta el acta No 027 del 20 de julio de 2020 y el reporte de registro de los estudiantes en el Sistema de Matrícula SIMAT con corte al 27

del mes de julio del mismo año, generando la siguiente información para la respectiva certificación y reconocimiento de los estudiantes efectivamente atendidos:

| Estudiantes Reportados | Estudiantes sin evidencia de atención, no válida o en estado retirado / cancelado | Estudiantes Certificados |
|---|---|---|
| 183 | 3 | 180 |

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

Una vez realizada la verificación y certificación de los estudiantes atendidos en el mes de junio, la interventoría emitió el oficio con radicado No OFG-03-202000196 con fecha del 07 de julio de 2020, solicitando a las entidades contratistas el reporte y evidencias de los estudiantes no certificados en el mes de junio que por alguna circunstancia no se presentaron las evidencias de atención en el tiempo establecido por la interventoría, por errores en los documentos de identificación o por no estar registrados en el sistema de matrícula SIMAT, con el fin de validar la información reportada, dar respuesta y reconocer si es del caso en el mes siguiente los estudiantes efectivamente atendidos por la entidad contratista sin superar el total de cupos contratados por la Secretaría de Educación de Medellín.

De acuerdo con lo anterior y una vez verificada la información enviada por las entidades contratistas, se evidencia que la entidad en el mes de julio no presentó solicitud de reconocimiento por estudiantes no certificados en los periodos anteriores.

| CONTRATO | ENTIDAD CONTRATISTA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4600084162 | CORPORACIÓN EDUCATIVA "COMBOS" COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE | | | | | |
| **Mes de atención** | **Cupos contratados** | **Cupos certificados del mes** | **Cupos reconocidos** | **Mes de reconocimiento** | **Cupos descontados** | **Mes de descuento** |
| ENERO | 180 | 141 | 0 | N.A. | 0 | N.A. |
| FEBRERO | 180 | 180 | 0 | Enero | 0 | Enero |
| MARZO | 180 | 171 | 0<br>0 | Enero<br>Febrero | 0<br>0 | Enero<br>Febrero |
| ABRIL | 180 | 180 | 0<br>0<br>3 | Enero<br>Febrero<br>Marzo | 0<br>0<br>0 | Enero<br>Febrero<br>Marzo |
| MAYO | 180 | 180 | 0<br>0<br>0<br>0 | Enero<br>Febrero<br>Marzo<br>Abril | 0<br>0<br>0<br>0 | Enero<br>Febrero<br>Marzo<br>Abril |
| JUNIO | 180 | 179 | 0<br>0<br>0<br>0<br>0 | Enero<br>Febrero<br>Marzo<br>Abril<br>Mayo | 0<br>0<br>0<br>0<br>0 | Enero<br>Febrero<br>Marzo<br>Abril<br>Mayo |
| JULIO | 180 | 180 | 0 | 0 | 0 | 0 |

- **Certificación de cupos mensuales con reconocimientos y descuentos aplicados.**

A continuación, se muestra el comportamiento de la certificación mensual durante la vigencia 2020, información actualizada al mes de julio de acuerdo con las reclamaciones que haya presentado la entidad para el reconocimiento de estudiante de periodos anteriores, asimismo si se hicieron descuentos, según verificaciones por parte de la interventoría y reportados de forma oficial a la entidad.

| Mes de atención | Cupos contratados | Cupos certificados ajustados | Diferencia | % de certificación |
|---|---|---|---|---|
| ENERO | 180 | 141 | -39 | 78,3% |
| FEBRERO | 180 | 180 | 0 | 100,0% |
| MARZO | 180 | 174 | -6 | 96,7% |
| ABRIL | 180 | 180 | 0 | 100,0% |
| MAYO | 180 | 180 | 0 | 100,0% |
| JUNIO | 180 | 179 | -1 | 99,4% |
| JULIO | 180 | 180 | 0 | 100,0% |

Ver Anexos

Actas de Verificación de la Atención (AVE)

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 y encuentros virtuales.**

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

| Acta N° | Fecha visita | Sede visitada | Total sedes verificadas |
|---|---|---|---|
| 1 | 27/02/2020 | Colegio Combos | 1 |
| **Acta N°** | **Fecha del encuentro virtual** | **Sedes a las que se aplica el encuentro virtual** | **Total sedes verificadas en el encuentro** |
| 2 | 29/04/2020 | Colegio Combos | 1 |
| 3 | 23/06/2020 | Colegio Combos | 1 |
| **Total, de visitas y encuentros virtuales programadas durante la vigencia del contrato** | | | 5 |
| **Porcentaje de visitas y encuentros virtuales ejecutados del contrato** | | | 60% |

Conforme con la programación del componente pedagógico y en consideración a las diferentes situaciones y ajustes establecidos por la contingencia del COVID-19, la interventoría está realizando y realizará la verificación de la prestación del servicio educativo a través de encuentros sincrónicos virtuales mientras perduren las jornadas de trabajo académico en casa, y mediante correo electrónico realizará la recepción de las evidencias necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato.

En atención a que, el contratista presta el servicio en una única sede, el seguimiento se realiza de manera bimestral y la información verificada hasta el momento se encuentra detallada en los informes de los meses de febrero, abril y junio en los cuales se implementaron las actas pedagógicas mediante las cuales se realizó seguimiento a los siguientes aspectos:

Acta N°1

- 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.

Acta N°2

- Proyecto Educativo Institucional - PEI
- Actos administrativos de adopción del PEI (acta, Acuerdo Directivo y Resolución rectoral).
- Actos administrativos de adopción del nuevo calendario académico (acta, Acuerdo Directivo y Resolución rectoral), según Resolución 202050022586 del 16 de marzo de 2020. (acta, acuerdo directivo y resolución rectoral).
- Plan de trabajo para la atención de los estudiantes ante la eventualidad de continuidad de la emergencia sanitaria por el COVID-19, según circular 202060000081 del 17 de marzo de 2020 y circular 202060000085 del 18 de marzo de 2020.
- Plan de deserción escolar.
- Formato de ausentismo correspondiente al periodo febrero – marzo.
- Compra de material didáctico de acuerdo a lo reportado en la canasta educativa.

Acta Nº3

- Sistema institucional de evaluación evidenciando que contiene los diferentes aspectos establecidos en el Decreto 1075 de 2015.
- Acto administrativo de adopción del SIE (acuerdo del consejo directivo y la resolución rectoral)
- Se revisó acta de la comisión de promoción y evaluación para analizar el desempeño académico de los estudiantes correspondiente con el primer periodo académico
- Formato de ausentismo correspondiente al bimestre abril – mayo.

- Se realizó seguimiento al plan de acción institucional en la herramienta integrada de la SEM, en relación con la ejecución de actividades y/ o ajustes en el mismo debido a la contingencia sanitaria.
- Seguimiento al plan de trabajo Plan de trabajo para la atención de los estudiantes ante la eventualidad de continuidad de la emergencia sanitaria por el COVID-19, según circular 202060000081 del 17 de marzo de 2020 y circular 202060000085 del 18 de marzo de 2020.

  Para el mes de junio se indagó sobre la prestación del servicio para estudiantes pertenecientes al sector rural o con algún tipo de discapacidad o diagnóstico, el relacionamiento y comunicación familiar, los logros obtenidos durante la contingencia y también las dificultades, horarios de actividades sincrónicas y asincrónicas y actividades de seguimiento a los procesos durante el trabajo académico en casa.
- Compra de material didáctico de acuerdo a lo reportado en la canasta educativa
- Registro de entrega de material (talleres o guías) para el trabajo académico en casa.

### 1.4. Componente Administrativo

- **Consolidado de visitas y encuentros virtuales realizadas al contratista**

En concordancia con la siguiente tabla, se detalla cada una de las visitas y encuentros virtuales realizadas por el profesional administrativo- financiero al contratista.

| Acta N° | Fecha visita y encuentros virtuales | Sede | N° visita |
|---|---|---|---|
| 1 | feb-21 | Administrativa | 1 |
| 2 | mar-26 | Encuentro Virtual | 2 |
| 3 | abr-24 | Encuentro Virtual | 3 |
| 4 | may-11 | Encuentro Virtual | 4 |
| 5 | jun-08 | Encuentro Virtual | 5 |
| 6 | jul-08 | Encuentro Virtual | 6 |
| 7 | ago-05 | Encuentro Virtual | 7 |
| **Total, de visitas y encuentros virtuales a realizar durante la vigencia del contrato** | | | 10 |
| **porcentaje de visitas y encuentros virtuales ejecutadas del contrato** | | | 70% |



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

Antes de realizar el encuentro virtual se envió mediante correo electrónico el cronograma al contratista indicando el día y los aspectos generales a verificar durante la misma.

El encuentro virtual con el contratista se realizó el 05 de agosto a través de la plataforma Google meet **link: meet.google.com/bwh-hudw-xax** teniendo en cuenta que en el momento estamos en una contingencia a nivel nacional debido al COVID-19, lo que impide realizar el encuentro de forma presencial; por lo tanto, las firmas de la presente acta se realizarán de forma digital.

- **Relación Técnica:**

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

| Sede | Nivel Educativo | Grupos | Estudiantes Cobertura | Docentes | Coordinadores |
|---|---|---|---|---|---|
| CORPORACIÓN EDUCATIVA COMBOS | Preescolar | 1 | 11 | 1 | 1 |
| | Básica Primaria | 3 | 86 | 3 | |
| | Básica Secundaria | 3 | 83 | 3 | |
| | **Total** | **7** | **180** | **7** | |

Se evidenció durante el encuentro virtual 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 la entidad tiene 3 grupos en básica primaria y 3 grupos en secundaria. En la división 4 docentes tienen mayor número de horas cátedra en primaria y 3 en secundaria.

- **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** |

La canasta educativa solo cubre el 50% de los salarios correspondientes a la coordinadora académica Carolina Benjumea Herrera y la docente Camila Flórez Quintero, el otro 50% es asumido por el contratista con recursos propios. Los demás docentes están cargados a la canasta educativa al 100%.

## 2. INFORME ADMINISTRATIVO

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

Durante el periodo se presentaron las siguientes novedades con relación al personal adscrito al contrato.

En la siguiente tabla se relacionan las novedades que se presentaron en el periodo:

| **Registro de Novedades Del Personal** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº** | **Nombres y Apellidos** | **Cargo** | **Motivo Ausencia** | **Fecha de Inicio** | **Fecha de Reintegro** | **Total, Días** | **Sede** |
| 1 | Mayra Alejandra Delgado Huertas | Educadora | Incap. Enfer. Gral | 06 de julio de 2020 | 07 de julio 2020 | 1 | 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<br>Febrero- Salud y Riesgos | 43233693 | 1.017.600 | 1.302.600 | 41.700 | 734.300 | 3.096.200 |
| febrero-Pensión<br>marzo- Salud y Riesgos | 43637561 | 2.105.700 | 2.694.700 | 86.100 | 1.478.000 | 6.364.500 |
| Marzo-Pensión<br>abril- Salud y Riesgos | 43971849 | 2.105.700 | 2.694.800 | 86.600 | 1.501.900 | 6.389.000 |
| abril-Pensión<br>Mayo- Salud y Riesgos | 44338882 | 2.116.000 | 508.100 | 88.900 | 1.571.100 | 4.284.100 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mayo-Pensión<br>Junio- Salud y Riesgos | 44716888 | 1.763.000 | 2.256.000 | 73.100 | 1.281.700 | 5.373.800 |
| Junio-Pensión<br>Julio- Salud y Riesgos | 45143640 | 2.116.100 | 2.708.100 | 89.000 | 1.555.800 | 6.469.000 |
| Julio-Pensión<br>Agosto- Salud y Riesgos | 45532139 | 2.105.700 | 2.694.800 | 88.300 | 1.512.700 | 6.401.500 |

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 |
| 08/05/2020 | Hasta 30/04/2020 | Ana María Calle - Revisora Fiscal |
| 05/06/2020 | Hasta 31/05/2020 | Ana María Calle - Revisora Fiscal |
| 06/07/2020 | Hasta 30/06/2020 | Ana María Calle - Revisora Fiscal |
| 03/08/2020 | Hasta 31/07/2020 | 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. El contratista no ha reportado compras a la interventoría durante la ejecución del contrato.

- **Modificaciones al Contrato**

| Número Modificación | Tipo de Modificación Contractual | Numeral 4º de Orden Financiero de la Cláusula Novena del contrato | Parágrafo 2 de la Cláusula Segunda | Fecha de Modificación |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Modificación del numeral 4º de orden financiero de la cláusula novena y modificación del parágrafo 2º de la cláusula segunda del contrato. | " Con el fin de mantener la(s) planta(s) física(s) donde se presta el servicio educativo en las debidas condiciones de Higiene, seguridad y ornato, el contratista podrá ejecutar recursos en reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y grifería, siempre y cuando el rubro este proyectado en la canasta educativa aprobada por la interventoría y teniendo en cuenta la tenencia de la(s) sede(s) (propia, arrendada, en convenio, comodato, entre otros). La interventoría reconocerá los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes que demuestren la inversión en los ítems antes descritos". | Del contrato Nº 4600084162 de 2020, en el sentido de eliminar y dejar sin efecto para las partes el siguiente texto que se indicó por error involuntario. ***"Nota:*** *De conformidad con el numeral número 8 del artículo 2.3.1.3.5.4 del Decreto 1851 de 2015, el CONTRATISTA podrá vincular el personal docente, directivo docente, y administrativo necesario para asegurar la implementación y el desarrollo del PEI O del PEC".* | 13 de abril de 2020 |

- **Relación de designaciones de supervisión.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Sandra Liliana Posada Muñoz | Secretaria 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 |
| Johanna Quiroz Gil | I.U. Pascual Bravo | Interventor delegado | Julio 22 de 2020 |

**Nota:**

Bajo Resolución Rectoral Nº159 del 11 de febrero de 2020 de la Institución Universitaria Pascual Bravo, se resuelve delegar a la Vicerrectora de Investigación y Extensión de la institución o 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.

Bajo Resolución Rectoral Nº573 del 22 de julio de 2020 de la Institución Universitaria Pascual Bravo, se resuelve delegar a la Directora de Extensión y Proyección Social de la institución o quien haga sus veces, doctora **JOHANNA QUIROZ GIL**, identificada con CC 32.351.008, 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 |
| Abril | 180 | 30 | 158.760 | 28.576.800 | 0 | **3** | 476.280 | 29.053.080 |
| Mayo | 180 | 30 | 158.760 | 28.576.800 | 0 | **0** | 0 | 28.576.800 |
| Junio | 179 | 30 | 158.760 | 28.418.040 | 0 | **0** | 0 | 28.418.040 |
| Julio | 180 | 30 | 158.760 | 28.576.800 | 0 | **0** | 0 | 28.576.800 |
| **Total** | | | | | | | | **183.780.576** |

**Nota:** de acuerdo a la tabla anterior se explican los descuentos y/o reconocimientos realizados y que corresponden a periodos anteriores con relación a la certificación.

**En la certificación del mes de abril se reconoció:**

Tres (3) estudiantes correspondientes al mes de marzo por valor de $ 476.800

- **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 | 5000603347 | 0 | 225.756.720 | 230.900.544 | 23,05% |
| | | 110070120 | 45.722.880 | | | | 27.147.960 | 5.143.824 | | |
| Abril | 4900025842 | 110004220 | 254.333.520 | FE 144 | 11/05/2020 | 5000605553 | 29.053.080 | 196.703.640 | 201.847.464 | 32,73% |
| | | 110070120 | 45.722.880 | | | | 0 | 5.143.824 | | |
| Mayo | 4900025842 | 110004220 | 254.333.520 | FE 154 | 10/06/2020 | 5000608084 | 28.576.800 | 168.126.840 | 173.270.664 | 42,25% |
| | | 110070120 | 45.722.880 | | | | 0 | 5.143.824 | | |
| Junio | 4900025842 | 110004220 | 254.333.520 | FE 157 | 08/07/2020 | 5000610202 | 28.418.040 | 139.708.800 | 144.852.624 | 51,72% |
| | | 110070120 | 45.722.880 | | | | 0 | 5.143.824 | | |
| Julio | 4900025842 | 110004220 | 254.333.520 | FE 162 | 05/08/2020 | En trámite | 28.576.800 | 111.132.000 | 116.275.824 | 61,25% |
| | | 110070120 | 45.722.880 | | | | 0 | 5.143.824 | | |
| **TOTA** | | | | | | | **$183.780.576** | | | |

- **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 de Enero a Mayo | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 | $476.280 | 952.560 | 0,32% |
| **Abril** | $28.576.800 | $28.576.800 | **0** | **0** | 0 | 0,00% |
| **Mayo** | $28.576.800 | $28.576.800 | **0** | **0** | 0 | 0,00% |
| **TOTAL** | **126.309.456** | **131.453.280** | **0** | **476.280** | **4.667.544** | **1,56%** |

**En la certificación del mes de abril se reconoció:**

Se le reconocieron 3 estudiantes del mes de marzo por valor de $ 476.800

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, al 31 de mayo, primer corte de las inejecuciones, se ha inejecutado el valor de **$ 4.667.544 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L)**

| Estado de la Ejecución e Inejecución Financiera del Contrato Desde Junio | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Mes De Certificación** | **Valor Certificado** | **Valor esperado** | **AJUSTES** | | **Valor inejecutado** | **Porcentaje de inejecución** |
| | | | **Descontado** | **Reconocido** | | |
| **Junio** | 28.418.040 | 28.576.800 | **0** | **0** | 158.760 | 0,05% |
| **Julio** | 28.576.800 | 28.576.800 | **0** | **0** | 0 | 0,00% |
| **TOTAL** | **56.994.840** | **57.153.600** | **0** | **0** | **158.760** | **0,05%** |

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, durante los meses de junio y julio, se ha inejecutado del contrato el valor **$158.760 (CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/L)**

- **Canasta Educativa:**

| Componentes | Valor certificado acumulado | Ejecución acumulada presupuesto inicial | Traslados adición / disminución | Presupuesto Final | Ejecución acumulada a junio | Ejecución julio | Ejecución acumulada | Saldo por ejecutar | Inejecuciones/Sobre ejecuciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Recurso humano** | **170.167.200** | 238.183.644 | 0 | 238.183.644 | 116.264.361 | 22.173.755 | 138.438.116 | 99.745.528 | **$13.027.013** |
| **Material educativo** | | 3.606.419 | 0 | 3.606.419 | 1.528.572 | 0 | 1.528.572 | 2.077.847 | |
| **Gastos generales** | | 29.888.836 | 0 | 29.888.836 | 7.465.407 | 4.378.598 | 11.844.005 | 18.044.831 | |
| **Gastos administrativos** | | 6.151.101 | 0 | 6.151.101 | 4.655.855 | 673.639 | 5.329.494 | 821.607 | |
| **Valor de la canasta educativa** | **170.167.200** | **277.830.000** | **0** | **277.830.000** | **129.914.195** | **27.225.992** | **157.140.187** | **120.689.813** | **$13.027.013** |
| **Honorarios 8%** | **13.613.376** | **22.226.400** | **0** | **22.226.400** | **10.393.136** | **2.178.079** | **12.571.215** | **9.655.185** | **1.042.161** |
| **Total, presupuesto** | **183.780.576** | **300.056.400** | **0** | **300.056.400** | **140.307.331** | **29.404.071** | **169.711.402** | **130.344.998** | **14.069.174** |

- **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) | 155.203.776 |
| Pago autorizado del mes de julio | 28.576.800 |
| Valor pagado | 183.780.576 |
| Saldo del contrato | 116.275.824 |
| Porcentaje de ejecución financiera | 61,25% |

## 4. INFORME JURÍDICO

- **Aspectos por mejorar:** durante la verificación del presente periodo no se presentaron aspectos a mejorar por parte de ningún componente.
- **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**: Para el mes de julio 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:**

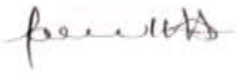
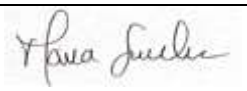
| Nombre Aseguradora | No. Póliza | Tipo de Amparo | Cobertura de la Póliza | | Fecha de Aprobación de la Garantía | Valor Amparado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta | | |
| Liberty Seguros S. A | 3117978 | Calidad | 13/ 01/ 2020 | 28/ 11/ 2020 | 13/ 01/ 2020 | 60.011.280 |
| | | 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)

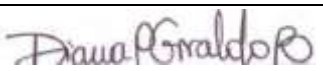
Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero, jurídico y los demás aspectos señalados del contrato **N°4600084162**, el suscrito interventor autoriza el pago parcial correspondiente al mes de **julio** por valor **de $ 28.576.800, (VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L)** excluido de IVA según lo establecido en la cláusula tercera del contrato en referencia.

Atentamente,

**JOHANNA QUIROZ GIL**
Interventora delegada.
Institución Universitaria Pascual Bravo

| Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|
| Yony Morales Rivera | Profesional de Cobertura |  |
| Jessica Monsalve Correa | 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<br>Educación regular- extra-edad y adultos |  |

## Anexos:

- Actas de encuentros virtuales (AEVI)
- 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