CONTRATO No.4600084162 DE 2020
Periodo del informe: 01 de septiembre al 30 de septiembre
Fecha de elaboración del informe: 20 de octubre

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

MODIFICACIÓN 1	Modificación del numeral 4º de orden financiero de la cláusula novena del contrato Y y modificación parágrafo 2º de la cláusula segunda del contrato.
MODIFICACIÓN 2	Parágrafo segundo de la cláusula tercera del contrato, para incluir la virtualidad en la prestación del servicio
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 **noveno** 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 81,88%.

- **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.	Sistema de Información Owncloud - Carpeta COBER 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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09 Certificaciones y Pagos owncloud GINST DOC Facturación	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. Además, se revisó las afiliaciones al sistema de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales aportadas por el contratista. En el mes de septiembre se verificó que el personal nuevo que ingresó en reemplazo de una licencia de maternidad , se encuentre afiliado al sistema de seguridad social, así como a riesgos profesionales; de igual forma, que cumpla con los requisitos de experiencia y formación académica y que su salario está acorde a lo estipulado por la ley.
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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09 Certificaciones y Pagos owncloud GINST	Si	El contratista entregó la información requerida en los formatos y tiempos establecidos. Para el mes de septiembre se solicitó presentar la información el día 05 de octubre.

	DOC Facturación		
5. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Administrativos Financieros owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09	Si	Se verifica que los contratos laborales se encuentren firmados por el docente y el representante legal.

Obligaciones de Orden Legal	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09	SI	La interventoría verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato, de cada uno de los docentes; en donde se corroboró, que el contratista no contrató al personal por medio de cooperativas y tampoco hace parte 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. 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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -02	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. Para el mes de septiembre no se presentó modificación dentro de la canasta educativa.

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.	Sistema de información owncloud PEDAG: AX-Pantallazos AX-Comisiones AX-Entrega material AX-Actos administrativos	Si	El contratista se encuentra ejecutando el calendario académico según Resolución 202050022586 del 16 de marzo de 2020, establecida como consecuencia de la emergencia decretada por el gobierno nacional, por el COVID-19. La interventoría realizó el seguimiento mediante, desarrollo de actividades asincrónicas y actas de la comisión de evaluación y promoción. La planeación curricular aprobada por el Consejo Académico al inicio del año, ha sido ajustada según población atendida para el trabajo académico en casa. .

Obligaciones de Orden Legal	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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.	N/A	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.	Administrativos Financieros owncloud GINST Evidencias AX AD FN -03	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	Actas de visita y encuentros virtuales owncloud GINST Actas AVI AEVI09	Si	La interventoría en el encuentro virtual realizado el 09 de septiembre 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.	Administrativos Financieros owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09 Certificaciones y Pagos owncloud GINST DOC Facturación	Si	El contratista entregó los soportes de pago de seguridad social del personal adscrito al contrato correspondiente al periodo sept-octubre nº 45901983. 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.	Sistema de información owncloud PEDAG: AX-PEI, SIE, Manual C.	Si	El Contratista cuenta con un PEI, SIE y Manual de convivencia actualizados y debidamente aprobados, Los documentos se presentaron en medio digital y se verificó que, contienen todos los aspectos establecidos en el Decreto 1075 de 2015, sección 4, art.2.3.3.1.4.1 y sección 3, art. 2.3.3.3.3.4, sección 5, art. 2.3.3.1.4.4 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.	Ver informes febrero, abr**il,** junio y agosto	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.	Sistema de información owncloud PEDAG: AX-Entrega material AX-material didáctico AX-Pantallazos	Si	Se verificó que, el contratista dispone de recursos humanos, físicos, 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.	Ver informe mes de abril Sistema de información owncloud PEDAG: AX-Actos administrativos	Si	Se verificaron los actos administrativos mediante los cuales se aprobó y adoptó el Proyecto Educativo Institucional – PEI. 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.	Ver informe mes de febrero Sistema de información owncloud PEDAG: AX-Entrega material AX-material didáctico AX-Pantallazos	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. La interventoría ha verificado que, la entidad contratista dispone de los recursos necesarios y acordes a las particularidades de los estudiantes atendidos. Además, de las compras realizadas de material didáctico de acuerdo a lo reportado en la canasta educativa.

Obligaciones de Orden Técnico	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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 www.medellin.edu.co/ herramienta integrada	Si	En 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. 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.	Ver informes febrero, abril, junio y agosto	Si	Desde el componente pedagógico 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.	Ver informe mes de abril Sistema de información owncloud PEDAG: AX-PEI, SIE, Manual C.	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.	Sistema de información owncloud PEDAG: AX-ICFES	Si	Toda vez que, el servicio se presta hasta básica secundaria, se verificaron las actividades de preparación realizadas por la entidad contratista para los grados 3°, 5° y 9°,

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, junio y agosto	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 evaluación y promoción, libro de matrículas, registro de certificado de estudio, Proyecto Educativo Institucional – PEI, el sistema institucional de evaluación y el manual de convivencia.
2. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Contratista sin ningún costo.	Informes febrero, abril, junio y agosto	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. 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.	Administrativos Financieros -owncloud -GINST -Evidencias AX AD FN -03	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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09 Certificaciones y Pagos owncloud GINST DOC Facturación	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.	Aún no se tiene por parte de la institución	N/A	El contratista aún no ha realizado el proceso en su totalidad. Según información del DANE, tiene plazo para realizar el proceso hasta el 16 de octubre, según oficio expedido por Secretaría de educación con radicado 202060000214.
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.	Sistema de información owncloud PEDAG: AX-Horarios Ver 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. 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.

Obligaciones de Orden Administrativo	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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.	Sistema de información owncloud PEDAG: AX-Causas ausentismo AX-Plan deserción Ver informes abril, junio y agosto.	Si	La interventoría verificó en medio digital el Plan de deserción escolar institucional, y ha verificado los informes de causas de ausentismo correspondientes a los bimestres febrero – marzo, abril – mayo y junio – julio, en el formato dispuesto por el componente pedagógico.
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 encuentros virtuales owncloud GINST Actas AVI AEVI09	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.	Sistema de información owncloud PEDAG: AX-PEI, SIE, Manual C. AX-Comisiones Ver informe junio	Si	Se verificaron en el Sistema Institucional de Evaluación – SIE, los criterios de evaluación, promoción, repitencia y egreso de los estudiantes. Además, la interventoría ha verificado mediante la revisión de las comisiones de evaluación y promoción el cumplimiento a dichos aspectos.

Obligaciones de Orden Administrativo	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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 encuentros virtuales owncloud GINST Actas AVIAVI 03	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.	Sistema de información owncloud JURID Evidencia_AX_JD/ AX-JD-SECOPII	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.
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 encuentros virtuales own cloud GINST Actas AVI AEVI 09	Si	El contratista presenta el plan de capacitación. Para el periodo de septiembre se efectuó una capacitación la cual no tiene costo dentro de la canasta educativa. Tema: La decisión es MÍA: Campaña por los derechos sexuales y derechos reproductivos. Libre opción por la maternidad Fecha: 25 de septiembre 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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09	Si	El contratista entrega el formato de novedades en donde reporta las incapacidades y licencias, que se presentaron en el mes de septiembre

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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09)	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.
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 la 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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09	Si	El contratista no presentó solicitudes para reposición de inventario, se verifica que la canasta educativa en esos rubros no se haya ejecutado.

Obligaciones de Orden Financiero	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09	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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09	Si	El contratista no presentó gastos 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.	Administrativos Financieros owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09 Certificaciones y Pagos owncloud GINST DOC Facturación	Si.	El contratista entregó los soportes de pago de seguridad social del personal adscrito al contrato correspondiente al periodo septiembre-octubre nº 45901983. 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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09	Si	El contratista durante el periodo adquiere fotocopias de talleres para entregar a los alumnos por valor de $903.407 cuenta de cobro Nª 6000
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 owncloud GINST Evidencias AX AD FN -09)	Si	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos con el cual se validan los recursos aplicados al proyecto.

Obligaciones de Orden Financiero	Medio de verificación	Cumple	Observaciones
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 siguientes 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 para este periodo.	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 septiembre de 2020.**

Para llevar a cabo la verificación de la atención de los estudiantes correspondiente al mes de septiembre de 2020 de forma virtual a causa de la emergencia sanitaria del país, como consecuencia del COVID-19, y en virtud de los lineamientos contenidos en la Resolución No 202050026115 del 29 de abril de 2020 y la Resolución No 202050029944 del 09 de junio de 2020, ambas expedidas por la Secretaría de Educación de Medellín, se procedió con la emisión del acta No 04 con fecha del 10 de septiembre del año en curso, indicando a la entidad contratista el proceso a realizar para llevar a cabo la verificación de la atención de los estudiantes del mes, solicitando a las mismas, soportes documentales como evidencias de atención (listados de asistencia a los encuentros sincrónicos, constancias de entrega de módulos o material educativo, boletín de notas parciales, reportes de seguimiento y de interacción o reportes que permitieran evidenciar la atención y el desarrollo de actividades académicas de los estudiantes durante el mes de septiembre de 2020.

Las entidades contratistas remitieron la documentación solicitada en el transcurso y hasta el día 27 de septiembre a los correos electrónicos de los técnicos de la interventoría asignados a cada contrato para su verificación, evidencias que se encuentran dentro del

sistema de la interventoría para su respectiva consulta y archivo. Se verificó que los estudiantes a los cuales las entidades contratistas aportaron las evidencias de atención, también estuviesen aprobados por la Secretaría de Educación de Medellín a través del comité de cobertura desde el inicio del calendario académico escolar hasta el acta No 36 del 21 de septiembre de 2020, asimismo que estuviesen debidamente registrados en el sistema de información de la interventoría y el sistema de matrícula SIMAT, este último con corte al día 28 de septiembre del año en curso, generando la siguiente información para la certificación y reconocimiento de los estudiantes efectivamente atendidos por la entidad contratista:

Estudiantes Reportados Verificados	Estudiantes sin evidencia de atención, no válida o en estado retirado / cancelado	Estudiantes Certificados
183	4	179

Entre los estudiantes reportados y verificados se pueden presentar un mayor número a los cupos contratados, dado que se encuentran aquellos estudiantes que por alguna circunstancia se retiraron o no continuaron con sus estudios académicos y a su vez fueron reemplazados por la entidad contratista en el mismo mes de septiembre, por lo que y de acuerdo con la fecha de retiro o fecha de ingreso del nuevo estudiante, la interventoría evalúa la posibilidad del reconocimiento de la prestación del servicio de cada uno de ellos, esto sin superar el número de cupos contratados.

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

En el mes de septiembre de 2020, la entidad no presentó solicitud de reconocimiento por estudiantes no certificados en periodos anteriores, teniendo en cuenta las indicaciones dadas en el Acta No 03 del 14 de agosto de 2020.

CONTRATO	**ENTIDAD CONTRATISTA**					
4600084162	CORPOR CIÓN 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 0	Enero Febrero	0 0	Enero Febrero
ABRIL	180	180	0 0 3	Enero Febrero Marzo	0 0 0	Enero Febrero Marzo
MAYO	180	180	0 0 0 0	Enero Febrero Marzo Abril	0 0 0 0	Enero Febrero Marzo Abril
JUNIO	180	179	0 0 0 0 0	Enero Febrero Marzo Abril Mayo	0 0 0 0 0	Enero Febrero Marzo Abril Mayo
JULIO	180	180	0	0	0	0
AGOSTO	180	180	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	180	179	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 septiembre de acuerdo con las reclamaciones que haya presentado la entidad para el reconocimiento de estudiante no certificados en periodos anteriores o por descuentos realizados según las verificaciones realizadas por parte de la interventoría y que fueron 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%
AGOSTO	180	180	0	100,0%
SEPTIEMBRE	180	179	-1	99,4%

Ver anexos en la carpeta COBER del contrato en el sistema de información de la interventoría Owncloud.

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
4	25/08/2020	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			80%

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, junio y agosto en los cuales se implementaron los instrumentos pedagógicos mediante los 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 la entidad 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 causas 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)

- Acta de la comisión de evaluación y promoción para analizar el desempeño académico de los estudiantes correspondiente con el primer periodo académico
- Formato causas 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.
- Registro de entrega de material (talleres o guías) para el trabajo académico en casa.
- Compra de material didáctico de acuerdo a lo reportado en la canasta educativa

Acta N° 4

- Manual de convivencia escolar según Decreto 1075 de 2015 y Ley 1620 de 2013
- Actos administrativos de adopción del Manual de convivencia (Acuerdo Directivo y Resolución rectoral).
- Formato de causas ausentismo correspondiente al bimestre junio – julio.
- Actas de la comisión de evaluación y promoción para analizar el desempeño académico de los estudiantes correspondiente con el segundo periodo académico.
- Actividades de preparación para las pruebas Saber.
- Seguimiento al plan de trabajo mediante la entrega de guías a los estudiantes y desarrollo de actividades sincrónicas y/o asincrónicas.
- Compra de material didáctico de acuerdo a lo reportado en la canasta educativa

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
8	Sep-09	Encuentro Virtual	8
9	oct-08	Encuentro Virtual	9
Total, de visitas y encuentros virtuales a realizar durante la vigencia del contrato			10
porcentaje de visitas y encuentros virtuales ejecutadas del contrato			90%

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 08 de octubre a través de la plataforma Google meet **link: meet.google.com/qas-gagm-fnq** 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	9	1	1
	Básica Primaria	3	87	3	
	Básica Secundaria	3	83	3	
	Total	**7**	**179**	**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 Retiros Y Reemplazos Del Personal							
N.º	**Nombres y Apellidos**	**Cargo**	**Fecha Retiro**	**Persona que lo Reemplaza**	**Fecha de Inicio Reemplazo**	**Sede**	**Observaciones**
1	Camila Flores Quintero	Docente	Diana Carolina Guzman Vanegas	N/A	28-09.-2020	San Benito	No es un retiro, el motivo del reemplazo es porque la empleada inició su licencia de maternidad el 28 de septiembre de 2020.

Registro de Novedades Del Personal							
Nº	**Nombres y Apellidos**	**Cargo**	**Motivo Ausencia**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Reintegro**	**Total Días**	**Sede**
1	Mónica María Metaute Muñoz	Docente	Incap. Enfer. Gral	25-sept.-2020	24-oct.-2020	30	Combos
2	Camila Flores Quintero	Docente	Licencia de maternidad	28-sept.-2020	31-ene.-2021	126	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
abril-Pensión Mayo- Salud y Riesgos	44338882	2.116.000	508.100	88.900	1.571.100	4.284.100
Mayo-Pensión Junio- Salud y Riesgos	44716888	1.763.000	2.256.000	73.100	1.281.700	5.373.800
Junio-Pensión Julio- Salud y Riesgos	45143640	2.116.100	2.708.100	89.000	1.555.800	6.469.000
Julio-Pensión Agosto- Salud y Riesgos	45532139	2.105.700	2.694.800	88.300	1.512.700	6.401.500
agosto-Pensión septiembre- Salud y Riesgos	45901983	2.079.900	2.661.800	85.000	1.456.800	6.283.500
septiembre-Pensión octubre- Salud y Riesgos	45901983	2.079.900	2.661.800	85.000	1.456.800	6.283.500

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
02/09/2020	Hasta 31/08/2020	Ana María Calle - Revisora Fiscal
05/10/2020	Hasta 30/09/2020	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 09)

- **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 09)

- **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".*	13/04/20

Número Modificación	Tipo de Modificación Contractual	Modificación parágrafo 2 de la cláusula tercera del contrato	Fecha de Modificación
2	Con Relación al parágrafo segundo de la cláusula tercera del contrato, para incluir la virtualidad en la prestación de la prestación	"La Interventoría y/o Supervisión verificará mensualmente efectivamente la atención de los estudiantes autorizados por la secretaría de educación mediante evidencias de atención (listas de asistencias, calificaciones, entrega de talleres entre otros) en cada una de las sede o instituciones educativas en la que se presta el servicio educativo por cobertura. El Interventor y/o Supervisor registrará en el acta de verificación de atención todas aquellas novedades encontradas durante el proceso y llevará el control mensual de todas las evidencias de atención presentadas por el contratista, estableciendo procesos de mejoras continuo que se ajusten a la virtualidad y que garanticen la calidad educativa. Para ello, el CONTRATISTA deberá disponer del personal encargado de recibir y suministrar la información requerida por la Interventoría y/o Supervisión. Para llevar a cabo dicho proceso. Luego de la verificación de atención de los estudiantes, la Interventoría y/o Supervisión validará que los estudiantes estén correctamente registrados en el sistema integrado de matrícula – SIMAT"	150/9/2020

- **Relación de designaciones de supervisión.**

Nombre y Apellido	Entidad /Cargo	Rol	Fecha
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, 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.

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
Agosto	180	30	158.760	28.576.800	0	**0**	0	28.576.800
Septiembre	179	30	158.760	28.418.040	0	**0**	0	28.418.040
Total								**240.775.416**

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:
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	14/2/2020	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	12/3/2020	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	FE 117	6/4/2020	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	11/5/2020	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	10/6/2020	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	8/7/2020	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	5/8/2020	5000612628	28.576.800	111.132.000	116.275.824	61,25%
		110070120	45.722.880				0	5.143.824		
Agosto	4900025842	110004220	254.333.520	FE 192	8/9/2020	En trámite	28.576.800	82.555.200	87.699.024	70,77%
		110070120	45.722.880				0	5.143.824		
Septiembre	4900025842	110004220	254.333.520	FE 199	9/10/2020	En trámite	23.274.216	59.280.984	59.280.984	80,24%
		110070120	45.722.880	FE 198	9/10/2020		5.143.824	0		
TOTAL							**240.775.416**			

- **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%**

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 De junio-agosto						
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%
Agosto	28.576.800	28.576.800	**0**	**0**	0	0,00%
TOTAL	**85.571.640**	**85.730.400**	**0**	**0**	**158.760**	**0,05%**

Al Contratista se le han certificado y reconocido un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, para los meses de junio, julio y agosto ,al segundo corte de inejecuciones, al 31 de agosto, se ha inejecutado el valor de **$ 158.760 (CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/L)**

Estado de la Ejecución e Inejecución Financiera del Contrato Desde septiembre						
Mes De Certificación	**Valor Certificado**	**Valor esperado**	**AJUSTES**		**Valor inejecutado**	**Porcentaje de inejecución**
			Descontado	**Reconocido**		
Septiembre	28.418.040	28.576.800	**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 el mes de septiembre, se han inejecutado del contrato el valor **$ 158.760 (CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/L)**

Por la anterior al contratista se le han certificado y reconocido un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados durante todo el año, por lo que, de enero a septiembre, se ha inejecutado el valor de $ 4.985.064 cuatro millones novecientos ochenta y cinco mil sesenta y cuatro pesos ML.

RESUMEN DE LA EJECUCIÒN DE ENERO A SEPTIEMBRE			
Mes de Atenciòn	**Valor Pagado**	**Valor esperado**	**Valor inejecutado**
Enero	13.431.096	17.146.080	3.714.984
Febrero	28.576.800	28.576.800	0
Marzo	27.624.240	28.576.800	952.560
Abril	28.576.800	28.576.800	0
Mayo	28.576.800	28.576.800	0
Junio	28.418.040	28.576.800	158.760
julio	28.576.800	28.576.800	0
Agosto	28.576.800	28.576.800	0
Septiembre	28.418.040	28.576.800	158.760
TOTAL	**240.775.416**	**245.760.480**	**4.985.064**

- **Canasta Educativa:**

Componentes	Valor certificado acumulado	Ejecución acumulada presupuesto inicial	Traslados adición / disminución	Presupuesto Final	Ejecución acumulada agosto	Ejecución septiembre	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Inejecuciones/Sobre ejecuciones
Recurso humano	**222.940.200**	238.183.644	0	238.183.644	160.410.838	22.423.942	182.834.780	55.348.864	**$15.017.740**
Material educativo		3.606.419	0	3.606.419	1.886.272	903.407	2.789.679	816.740	
Gastos generales		29.888.836	0	29.888.836	12.900.980	3.870.618	16.771.598	13.117.238	
Gastos administrativos		6.151.101	0	6.151.101	5.370.764	155.639	5.526.403	624.698	
Valor de la canasta educativa	**222.940.200**	**277.830.000**	**0**	**277.830.000**	**180.568.854**	**27.353.606**	**207.922.460**	**69.907.540**	**$15.017.740**
Honorarios 8%	**17.835.216**	**22.226.400**	**0**	**22.226.400**	**14.445.508**	**2.188.288**	**16.633.797**	**5.592.603**	**1.201.419**
Total presupuesto	**240.775.416**	**300.056.400**	**0**	**300.056.400**	**195.014.362**	**29.541.894**	**224.556.257**	**75.500.143**	**16.219.159**

El contratista reportó gastos por valor de **$224.556.257**, lo cual es inferior al valor de la atención certificada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos por el valor de **$240.775.416**, por lo tanto, presentó una inejecución de recursos por la suma de **$ 16.219.159**.Esta inejecución se presenta debido a la contingencia actual del COVID19 por lo que el contratista, se ha visto perjudicado en el desarrollo de sus actividades de acuerdo a su planeación financiera inicial, siendo el componente de gastos generales con el saldo más alto pendiente por ejecutar a la fecha; de igual forma las compras realizadas en mantenimiento de infraestructura física han sido muy pocas. Asimismo, no ha utilizado a la fecha el rubro de dotación de empleados por valor de $367.500 y el rubro de mantenimiento inmobiliario por valor de $300.000.

Dentro de la canasta se reportan los siguientes gastos:

En el componente de recursos humanos se reportan gastos de salarios de personal docente y administrativos con sus respectivas prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales por valor de $17.877.219

En el componente de material educativo reportó gastos de fotocopias de talleres para entregar a los estudiantes por valor de $903.407

En el componente de gastos generales reporta gastos de servicios públicos por valor de $2.752.979 el cual presenta un incremento con relación al mes anterior, debido a que se realizó recarga de datos a varios estudiantes para tener acceso a internet, el cual tuvo un costo de $2.292.631 se anexan evidencia de las recargas realizadas. De igual forma se adquieren elementos de de aseo y bioseguridad por valor de $1.117.639

En el componente de gastos administrativos reporta gastos por servicio de vigilancia, por valor de $82.539, así como gastos de papelería por valor de $73.100

Todos estos gastos fueron debidamente soportados con las facturas y cotejados contra el libro auxiliar los cuales no presentan ninguna novedad.

Ver anexo Administrativos Financieros (AX AD FN 09)

- **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)	212.357.376
Pago autorizado del mes de septiembre	28.418.040
Valor pagado	240.775.416
Saldo del contrato	59.280.984
Porcentaje de ejecución financiera	80,24%

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 septiembre 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:**

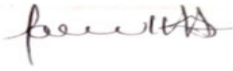
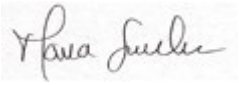
Nombre Aseguradora	No. Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Liberty Seguros S. A	3117978	Calidad	13/ 01/ 2020	28/ 11/ 2020	13/ 01/ 2020	60.011.280
		Cumplimiento	13/ 01/ 2020	28/ 03/ 2021	13/ 01/ 2020	60.011.280
		Pago de Salarios 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-GARANTÍAS)

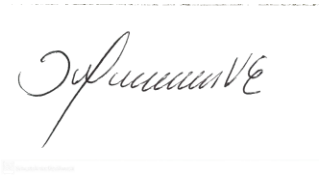
Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero, jurídico y los demás aspectos señalados del contrato **N°4600084162,** el suscrito interventor autoriza el pago parcial correspondiente al mes de **septiembre** por valor de **$28.418.040, (VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL CUARENTA 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

Juliana Vargas Echeverri	Coordinador Cobertura Educativa Educación regular- extra-edad y adultos	

Anexos:

OwnCloud

- COBER: **Componente Cobertura**

Actas: AVE_ Actas de verificación
Anexos: AX-CE (Certificación) AX_FOEA (09) Formato estudiantes atendidos
Oficios: Actas, oficios ajustes (09)

- GINST: **Componente Administrativo Financiero**

Actas: AVI_Actas de Encuentro Virtual
Doc Facturación: CE-PG
Evidencias: AX-AD-FN (09)

- PEDAG: **Componente Pedagógico**

Actas: AVI_Actas de Encuentro Virtual
Anexos AX_ Actos administrativos
Causas Ausentismos
Comisiones
Horarios
ICFES
Pantallazos
PEI, SIE, Manual C
Plan deserción
Entrega de material
Material didáctico

- JURID: **Anexo Jurídicos**

Actas: ARE_ Actas de reunión
Evidencias: AX-JD-PQRSD
AX-JD-RESPUESTAPQRSD
AX-JD-GARANTIAS
AX-JD-SECOPII

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