| ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO No. 4600096341 de 2023

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
CONTRATISTA:	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA
NIT:	890.902.401-0
REPRESENTANTE LEGAL Suplente:	BEATRIZ ACOSTA MESA
CEDULA DEL REPRESENTANTE:	32.472.939
OBJETO:	PROMOVER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL SANTA JUANA DE LESTONAC
VALOR INICIAL:	MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO TRECE PESOS M/L ($1.193.263.113) EXCLUIDO DE IVA.
Adición N°1	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($15.321.344) EXCLUIDO DE IVA.
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	MIL DOSCIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($1.208.584.457) EXCLUIDO DE IVA.
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS
MODIFICACIÓN:	MODIFICAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN DIEZ (10) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS
DURACIÓN DESPUÉS DE LA MODIFICACIÓN:	DIEZ (10) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS
AMPLIACIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	11 DE ENERO DE 2023

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

FECHA DE TERMINACIÓN:	01 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR EJECUTADO:	MIL CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M.L ($1.166.847.557).
SUPERVISORA	SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ

Entre los suscritos, **CAROLINA FRANCO GIRALDO**, mayor de edad y vecina de Medellín, identificada con la cédula de Ciudadanía **32.255.164**, Secretaria de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, según Decreto de nombramiento Número 0209 de 10 de marzo de 2025 y Acta de Posesión No 0778 del 12 de marzo de 2025 quien actúa en representación del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLIN**, según delegación del señor Alcalde del Distrito de Medellín, que en adelante se denominará **EL DISTRITO** de una parte y de otra parte **BEATRIZ ACOSTA MESA**, identificada con la cédula de ciudadanía **32.472.939**, quien actúa en calidad de Representante Legal Suplente de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA**, quien para efectos de la presente acta se denomina **EL CONTRATISTA**, y con la asistencia de **SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ**, identificada con cédula número **42.777.593**, quien actuó en el presente contrato en calidad de Supervisora se reunieron a efectos de liquidar en forma bilateral y de mutuo acuerdo el presente contrato, con fundamento en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto Nacional 019 del 2012 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 2015 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 0835 de 2021 (Manual de Contratación) https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, y demás normas que regulan la materia, previas las siguientes consideraciones.

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

a. Cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato:

El contratista prestó el servicio público educativo para Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Santa Juana De Lestonac, de acuerdo con el listado inicial de estudiantes entregado por la Secretaría Distrital de Educación y los listados de estudiantes que fueron aprobados por el comité

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de Gestión de la Cobertura durante el año escolar; la prestación del servicio fue verificada por parte de la Supervisión, en cada una de las visitas realizadas desde los diferentes componentes: administrativo, financiero, pedagógico y de cobertura, contando además, con el apoyo jurídico; lo que permitió consolidar la información de cada uno de los aspectos estipulados en las obligaciones contractuales durante toda su vigencia, cuenta de ello se presentó en las actas y los informes elaborados de manera mensual con sus respectivos soportes, con lo cual se dio cumplimiento al objeto del contrato. En los informes de supervisión mensuales se reportan los estudiantes atendidos y certificados cada mes, así como en el cuadro del ítem de cobertura.

b. Cumplimiento final de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas:

El Contratista cumplió con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato con fundamento en la Ley 115 de 1994 y Decreto Único Reglamentario de Educación, Decreto 1075 de 2015, lo cual se evidenció en el desarrollo de las actividades pactadas tanto en los estudios previos como en la propuesta económica por cada uno de los componentes acorde con la modalidad Confesiones Religiosas.

- **Componente Cobertura:**

Desde la Supervisión, se estableció el proceso mensual para la verificación y certificación de los estudiantes atendiendo las especificaciones técnicas del contrato. Los estudios previos establecen que, una vez realizada la validación de los estudiantes a certificar cada mes por parte de la supervisión, se genera la respectiva certificación y el contratista procede a presentar los documentos de cobro en el tiempo establecido por la Secretaría de Hacienda. El contratista puede hacer reclamaciones posteriores a la certificación para lo cual la supervisión debe revisar la solicitud y los soportes para resolver dicha reclamación, Por lo anterior, durante la ejecución del contrato no se generaron ajustes de estudiantes en meses posteriores a la certificación.

A continuación, se presenta el consolidado de los estudiantes verificados y certificados mensualmente que dan cuenta del cumplimiento del objeto del contrato:

Mes	Número de estudiantes a certificar mes	N° de días a certificar	Costo estudiante mes canasta	Valor total atención del mes	Ajuste de cupos meses anteriores		Valor total ajuste	Total, valor a facturar después de ajustes
					Descontados	Reconocidos		
Enero	1222	20	$ 81.926	$ 66.742.381	0	0	$ 0	$ 66.742.381
Febrero	1329	30	$ 81.926	$ 108.879.654	0	0	$ 0	$ 108.879.654
Marzo	1314	30	$ 81.926	$ 107.650.764	0	1	$ 81.926	$ 107.732.690
Abril	1321	30	$ 81.926	$ 108.224.246	0	9	$ 737.334	$ 108.961.580

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Mayo	1319	30	$ 81.926	$ 108.060.394	0	0	$ 0	$ 108.060.394
Junio	1317	30	$ 84.250	$ 110.957.250	0	0	$ 0	$ 110.957.250
Julio	1316	30	$ 84.250	$ 110.873.000	0	0	$ 0	$ 110.873.000
Agosto	1315	30	$ 84.250	$ 110.788.750	0	0	$ 0	$ 110.788.750
Septiembre	1304	30	$ 84.250	$ 109.862.000	0	0	$ 0	$ 109.862.000
Octubre	1306	30	$ 84.250	$ 110.030.500	0	0	$ 0	$ 110.030.500
Noviembre	1309	30	$ 84.250	$ 110.283.250	0	0	$ 0	$ 110.283.250
Diciembre	1309	1	$ 84.250	$ 3.676.108	0	0	$ 0	$ 3.676.108
Total								**$ 1.166.847.557**

- **Componente Pedagógico:**

La entidad contratista prestó servicio en una única sede y durante el ejercicio de la supervisión se realizaron cuatro visitas bimensuales, en cada visita se aplicó un acta de verificación diferente, mediante la cual se realizó seguimiento a la prestación del servicio y al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista. Los informes de supervisión mensuales tienen en sus anexos las actas de visita firmadas por las partes, y los documentos entregados por el contratista.

- **Componente administrativo:**

Durante la ejecución del contrato se realizaron 11 visitas a la institución educativa con el fin de hacer seguimiento a la ejecución de la canasta educativa, con las cuales se cumplieron las visitas proyectadas desde el inicio del contrato, no se reportaron novedades, estas fueron agendadas previamente con el contratista mediante cronograma enviado vía email cada mes antes de su realización.

En estas visitas se revisaron, ajustaron y socializaron los documentos entregados por la entidad contratista y revisados por equipo de apoyo de la supervisión. Los informes de supervisión mensuales tienen en sus anexos las actas de visita firmadas por las partes, y los documentos entregados por el contratista.

c. Cumplimiento final de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato:

De conformidad con los objetivos y las obligaciones establecidas para el contratista se estima que su cumplimiento fue conforme a las especificaciones estipuladas en el contrato las cuales se detallan a continuación:

1.3.1. Cumplimiento final de las obligaciones del contratista:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DE ORDEN LEGAL	CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Actualizar todo el trámite contractual a través de plataforma de Colombia Compra Eficiente Secop II, requerido para la legalización y ejecución del presente contrato, incluyendo las modificaciones que se realicen al mismo.	SI	Los trámites por parte del contratista para la legalización, inicio, ejecución y modificación del contrato se encuentran debidamente registrados en SECOP II.
2. El contratista deberá garantizar que, al momento de la aceptación del contrato, contará con todo el personal requerido para la ejecución del contrato y suministrará a la interventoría y/o supervisión la relación de todo el personal contratado, de acuerdo con el formato que para ello suministre la Secretaría de Educación, dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendario. Después de iniciada la ejecución del contrato el CONTRATISTA deberá garantizar, además, la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales a cada uno de sus contratistas, o demostrar el aporte que estos hagan a este sistema, independientemente si el servicio que se presta es por asesorías o por cátedras, de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia. Igualmente, los salarios deberán estar acorde 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 2023, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación."	SI	Se recibió el formato de relación del personal adscrito al contrato de cobertura educativa donde el contratista reportó las novedades presentadas periódicamente. Se validaron los perfiles y la asignación salarial de los directivos docentes, administrativo y de apoyo. Además, se revisaron las afiliaciones al sistema de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales aportadas por el contratista. Al momento del inicio del contrato, la entidad contaba con la planta de docentes requerida por la relación técnica necesaria para dar inicio a la prestación del servicio educativo. El contratista no requirió hacer ajuste retroactivo que rige el decreto número 0887 de 2023 ya que al inicio del contrato se hizo el aumento salarial correspondiente a cada uno de los empleados. A las personas contratadas por honorarios/prestación de servicios se les revisaron en toda la ejecución del contrato, el pago de aportes a la seguridad Social y sus respectivos soportes. No se presentaron novedades para esta obligación que impidieran su cumplimiento.
3. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, el cual deberá estar siempre en concordancia con los listados de estudiantes autorizados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar de la Secretaría de Educación, con lo asentado en el libro de matrículas y en el listado de control de asistencia y los reportes periódicos de calificaciones de cada estudiante, sin superar los cupos contratados. Igualmente registrar de forma adecuada en el SIMAT la caracterización de la población atendida. 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	SI	Durante la ejecución del contrato, la supervisión realizo los cruces respectivos a fin de verificar el registro de los estudiantes de forma adecuada en el Sistema Integrado de Matriculas SIMAT y la entidad realizó las correcciones a que hubo lugar cuando desde la supervisión se le solicitó. El contratista durante la ejecución del contrato cumplió con esta obligación.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

hayan sido aprobados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar, pues estos no serán reconocidos sin la debida autorización del comité.		
4. EL CONTRATISTA deberá reportar y mantener actualizada semanalmente la información de los estudiantes autorizados para ser atendidos a través del contrato en el sistema de información que disponga la Interventoría y/o supervisión, además deberá atender las orientaciones que se den frente al proceso de verificación de la atención y certificación de los estudiantes.	SI	De acuerdo con las indicaciones dadas por la supervisión para la verificación y la certificación de los estudiantes durante la vigencia del contrato, la entidad realizó los registros y retiros de los estudiantes en el sistema de información de la supervisión - SICO indicando el motivo de los mismos. De igual forma la entidad realizó el respectivo retiro de los estudiantes en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, de acuerdo con las verificaciones realizadas por la supervisión.
5. En caso de alguna reclamación relacionada con la certificación y reconocimiento de pago, EL CONTRATISTA tendrá un plazo no mayor a tres (3) 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 correspondientes soportes. La reclamación será resuelta por la interventoría y/o supervisión dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo de la misma y se realizarán los ajustes a los que haya lugar en la certificación del mes siguiente. Las reclamaciones se deberán realizar por estudiantes no certificados 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.	SI	Durante la vigencia del contrato la supervisión atendió las reclamaciones presentadas por la entidad contratista y realizó los ajustes a los que hubo lugar dentro de los tiempos establecidos como se puede observar en el cuadro reconocimiento de cupos y descuentos mensuales.
6. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación y/o la interventoría y/o supervisión y aportar la información o documentación que el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación y/o la interventoría y/o supervisión requiera en relación con la ejecución del contrato, para el efecto. Además, es necesario que se cumpla en los términos solicitados, con los correctivos o requerimientos que se realicen para subsanar los hallazgos y el cumplimiento estricto de los planes de mejoramiento, que surjan para garantizar la prestación del servicio educativo de calidad.	SI	Durante la ejecución del contrato, el contratista entregó la información requerida, la cual fue verificada por parte de la supervisión conforme a los formatos y tiempos establecidos. Asimismo, se llevó a cabo el seguimiento y control de la información suministrada por la entidad. Se verificó el cumplimiento y la ejecución correspondiente, con el fin de realizar los correctivos necesarios para subsanar las observaciones realizadas por la supervisión y garantizar la prestación del servicio educativo con calidad.
7. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	SI	Desde el inicio y hasta el cierre del contrato, la supervisión evidenció que no se subcontrató el servicio público educativo. Lo anterior por medio de la verificación de los contratos de las personas que laboraron para el proyecto de cobertura educativa.
8. No suscribir contratos con 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 de Colombia.	SI	Durante la vigencia del contrato la supervisión verificó, por medio de la revisión de las carpetas del personal adscrito al contrato, que el contratista no contrató personal de la planta territorial.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

9. Preparar y entregar a la interventoría y/o supervisión, antes de cumplir los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el formato de la canasta educativa suministrado por la Secretaría de Educación, que se ofertará según la matrícula registrada. Los recursos de la canasta solo podrán ser invertidos en las sedes donde se presta el servicio educativo. La interventoría y/o supervisión del contrato será quien apruebe la canasta propuesta. Para las modificaciones o ajustes a la misma, se debe solicitar aprobación a la supervisión y/o interventoría previa a la ejecución.	SI	El contratista entregó la canasta educativa para su aprobación por parte de la supervisión dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato. Durante el mes de junio, el contratista presentó la proyección de redistribución de canasta como respuesta a la adición N° 1 por valor de $15.321.344 excluido de IVA quedando el contrato con un valor final de $1.208.584.457. Esta redistribución de la canasta fue aprobada por parte de la supervisión en el mes de julio. La entidad solicitó el 16 de agosto de 2023 un traslado interno de rubros entre los componentes de recurso humano, material educativo, y gastos generales por valor de $82.630.81, Para cubrir o adicionar presupuesto entre los mismos componentes ya mencionados, y adicionalmente en gasto administrativo, el cual se aprobó por parte de la supervisión el día 18 de agosto. El día 17 de octubre la entidad realizó la segunda solicitud de traslado interno entre los componentes de recurso humano, material educativo, y gastos generales por valor de $35.501.313, Para cubrir o adicionar presupuesto entre los mismos componentes ya mencionados, y adicionalmente en gasto administrativo, el cual se aprobó por parte de la supervisión el día 27 de octubre
10. Cumplir estrictamente con el calendario académico escolar 2023 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución No 202250102064 del 27 de septiembre de 2022 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y a las semanas curriculares. Asimismo, deberá cumplir con la planeación curricular aprobada por el Consejo Académico para la vigencia 2023, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	SI	Se verificó que el Contratista cumplió con la ejecución del calendario escolar, atendiendo los tiempos establecidos para las semanas lectivas, semanas de desarrollo institucional y semanas de receso. Así mismo, se verificó la aprobación de la planeación curricular por parte del Consejo Académico, en visitas realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Mantener indemne al Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación frente a cualquier reclamación que resultare de la ejecución y/o el cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato, según lo dispuesto en el manual de contratación del Distrito.	SI	Durante toda la vigencia del contrato no se recibió solicitud alguna de reclamación frente a las obligaciones contractuales manteniendo indemne al Distrito de Medellín.
12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones e indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley, de conformidad a lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las Reformas Laboral y Pensional y	SI	Durante la vigencia del contrato, la entidad entregó el informe detallado y los soportes a la supervisión de todos los pagos de honorarios y/o salarios, seguridad social, parafiscales que corresponden de acuerdo con el personal contratado. La supervisión verificó que los honorarios y/o salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencia bancaria.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

según lo dispuesto por la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993, según sea el caso. Bajo ninguna circunstancia el personal que preste sus servicios para el contratista, tendrá vinculación alguna con el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente.		
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. El contratista deberá contar con el Proyecto Educativo Institucional - PEI o el Proyecto Educativo 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 sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	SI	Se evidenció el Proyecto Educativo Institucional – PEI, Sistema de Evaluación Institucional – SIE y Manual de Convivencia Escolar actualizados y acordes con lo establecido en la normatividad educativa vigente, y se evidenció en campo la aplicación de los mismos y el reconocimiento por parte de la comunidad educativa.
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios y los Proyectos Educativos Obligatorios, el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	Durante la ejecución del contrato la supervisión evidenció la prestación del servicio conforme a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, mediante la verificación del calendario académico, implementación del PEI, SIE, Manual de Convivencia, Proyectos y Cátedras obligatorias, diligenciamiento de libros reglamentarios, desarrollo de la Herramienta integrada y seguimiento al ausentismo.
3. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir de manera adecuada con los registros, libros reglamentarios y certificaciones a los cuales haya lugar acorde a la normatividad vigente. La interventoría y/o supervisión velará por su debido cumplimiento.	SI	Durante la ejecución del contrato la supervisión verificó el diligenciamiento de los libros y registros correspondientes a: Libro de matrículas, Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Convivencia Escolar, comisiones de evaluación y promoción, actividades de apoyo, certificado de estudio. Para el cierre del contrato se verificó el libro de actas de graduación y registro de diplomas.
4. El contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o sus modificaciones, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	SI	El contratista cumplió con los actos administrativos mediante los cuales se aprobó y adoptó el Proyecto Educativo Institucional – PEI.
5. El plan de estudios deberá contener claramente la descripción del material didáctico y pedagógico para el desarrollo de la gestión pedagógica, lo cual	SI	Durante la ejecución del contrato se verificó que el contratista entregó a los estudiantes el material

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

deberá estar acorde con lo proyectado en la canasta educativa. La interventoría y/o supervisión verificará lo anterior durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.		adquirido para el desarrollo de las actividades formativas. La aprobación del plan de estudios y la descripción del material didáctico utilizado durante el año lectivo 2023 fueron verificadas en el mes de febrero.
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 última semana del mes de enero de 2023 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2023 según la Resolución No.202250103811 del 3 de octubre de 2022. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	SI	De acuerdo a los tiempos establecidos en la Resolución No.202250103811 del 3 de octubre de 2022, se verificó el diligenciamiento de la autoevaluación institucional plan de mejoramiento y plan de acción. Asimismo, se verificó el registro de las actividades ejecutadas, previamente propuestas en el Plan de acción según fechas establecidas por el contratista.
7. EL CONTRATISTA deberá presentar en el primer mes de ejecución del contrato un plan de preparación para la presentación de las pruebas SABER 3°,5°,9° y 11° definidas por el ICFES en la vigencia 2023, así mismo deberá presentar antes de finalizar el primer semestre del año un informe que de cuenta del análisis de los resultados del proceso de preparación para la presentación de las pruebas, y con éste un plan de intervención inmediata que consiste en la formulación de estrategias para el refuerzo de conocimientos. Así mismo deberá realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2023 el Ministerio de Educación Nacional y presentar un informe a la interventoría y/o supervisión del contrato, que dé cuenta del proceso realizado a lo largo de la ejecución del contrato. En caso de que el ICFES no programe presentación de pruebas en alguno de los grados, la entidad deberá garantizar de igual forma la preparación de los estudiantes y presentación del Plan de Intervención Inmediata de refuerzo de conocimientos. Para las instituciones que prestan el servicio educativo en grado 11 deberán acreditar la inscripción de los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.	SI	La supervisión verificó que el contratista desarrolló actividades de preparación para la presentación de las pruebas SABER, y presentó antes de finalizar el primer semestre del año el informe que dio cuenta del análisis de los resultados del proceso de preparación para la presentación de las pruebas, y el plan de intervención inmediata con las respectivas estrategias para el refuerzo de conocimientos y realizó la inscripción de los estudiantes para la jornada SABER 11° de acuerdo a lo establecido por el ICFES mediante Resolución 000421 de 25 de agosto de 2023.
8. Garantizar que la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos de conformidad con lo establecido en el Decreto 3020 de 2002, se ajuste a lo establecido en el proyecto educativo institucional, sin sobrepasar en ningún caso el valor del contrato.	SI	Durante la ejecución del contrato se verificó periódicamente que el contratista cumplió con la relación técnica de personal y no sobrepasó el presupuesto proyectado.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

9. 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.	SI	Se verificó en el mes de noviembre el diligenciamiento del formulario estadístico por plantel – DANE – C600
10. Fijar en un lugar visible de la institución, incluyendo sus sedes, durante toda la vigencia del contrato, el horario general de todos los grupos en el que se evidencie el docente responsable de cada asignatura y grupo. Así mismo, exhibir el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares que se tengan previstas en cada período. Lo anterior estará sujeto a verificación mediante visita de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	SI	La supervisión durante la ejecución del contrato verificó en cartelera institucional la exhibición de los horarios y el cronograma de actividades institucionales.
11. Reportar a la interventoría y/o supervisión, mes vencido, los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos. Igualmente realizar la actualización de la novedad en el SIMAT de forma oportuna y en el sistema de información que establezca la interventoría y/o supervisión.	SI	De acuerdo con las indicaciones dadas por la supervisión para la verificación y la certificación de los estudiantes durante la vigencia del contrato, la entidad realizó el retiro de los estudiantes en el Sistema de Información de la Supervisión, indicando la fecha y el motivo de los mismos. De igual forma, la entidad realizó el respectivo retiro de los estudiantes en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, de acuerdo con las verificaciones realizadas por la supervisión.
12. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo Oficial sin ningún costo.	SI	La supervisión verificó que, tanto el certificado de estudio, como los diplomas se expiden bajo el nombre del Establecimiento Educativo Oficial y se confirmó con los estudiantes la gratuidad del mismo.
13. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objeto del contrato.	SI	Mediante la revisión del Sistema Institucional de Evaluación – SIE, Proyecto Educativo Institucional – PEI y actas de la comisión y evaluación, se verificaron los lineamientos de ingreso, permanencia, promoción, repitencia y egreso de los estudiantes.
OBLIGACIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. En caso de que la entidad contratista deba contar con los servicios de personas naturales o jurídicas adicionales a la relación de personal contratado y reportado al inicio de la ejecución del contrato, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, por el tiempo que ejerza la labor contratada. Para el caso de personal extranjero contratado, deberá acogerse a la normatividad vigente respecto a la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales y de igual manera deberá demostrar sus respectivos aportes	SI	Durante el mes de febrero, la entidad contrató servicios prestados por personas adicionales a las informadas en la relación de personal, específicamente a la señora María Josefa Restrepo, con el fin de cubrir la incapacidad de la secretaria Mary Luz Guevara. A partir del mes de mayo, la entidad también contrató servicios adicionales a los informados en la relación de personal, correspondientes al concepto de clases de música. Se certificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de la Seguridad Social.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2. Instalar o mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución y sus sedes, una valla en la cual se indique el nombre de la institución educativa del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por la Secretaría de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	SI	Durante la vigencia del contrato la supervisión verificó que el contratista dispuso de la valla conforme a las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría Distrital de Educación.
3. 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.	SI	Durante toda la ejecución del contrato, la supervisión recibió la información requerida en los tiempos y periodos establecidos, de manera correcta, conforme al instructivo remitido por la supervisión mediante oficio al inicio del año.
4. Presentar a la interventoría y/o supervisión un informe mensual correspondiente al mes de certificación que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y alumnas atendidos mediante el contrato de Cobertura Educativa, expresada también en términos de número de estudiantes y porcentaje, además el diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.	SI	El contratista presentó información de causas de ausentismo durante la ejecución del contrato. El plan de deserción escolar se verificó en el mes de abril y se realizó seguimiento durante la ejecución del contrato.
5. Abstenerse de exigir o sugerir a los padres de familia, acudientes o estudiantes atendidos por cobertura, valor económico alguno por cualquier tipo de concepto y/o derechos académicos (matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos, derechos de grado u otros conceptos). La interventoría y/o supervisión velará por el cumplimiento de esta disposición con el fin de que no se afecte la gratuidad del servicio de educación a la comunidad educativa.	SI	Durante la vigencia del contrato, no se evidenciaron cobros económicos a los padres de familia, acudientes o estudiantes atendidos por cobertura por la prestación del servicio educativo, ni se presentaron reclamaciones al respecto ante la supervisión.
6. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	SI	Durante la ejecución del contrato, y mediante visita presencial a la sede educativa, la supervisión verificó que la licencia de funcionamiento estuvo ubicada en un lugar visible dentro de la institución.
7. Informar a la interventoría y/o supervisión mensualmente cualquier cambio en la planta de personal que se lleve a cabo durante la ejecución del contrato con relación al personal docente y directivo docente. La entidad contratista garantizará que se cumplan los requisitos de formación de los mismos y la interventoría y/o supervisión realizará el seguimiento correspondiente.	SI	Durante la ejecución del contrato, las novedades de personal fueron reportadas oportunamente y presentadas periódicamente a la supervisión.
OBLIGACIONES DE ORDEN FINANCIERO	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Responder ante el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación por la correcta y oportuna inversión de los dineros únicamente en la(s) sede(s) en donde se presta el servicio educativo, no incluye sedes administrativas, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa básica	SI	Durante la vigencia del contrato, el contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los recursos, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Dichas inversiones fueron detalladas en el control de compras y gastos, y verificadas mediante soportes físicos durante las

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

aprobada previamente por la supervisión y/o interventoría, presentando para ello un balance mensual del contrato con el correspondiente estado de la inversión. Los componentes de la canasta educativa se invertirán en los rubros discriminados y aprobados, salvo recomendación en sentido diferente por parte de la interventoría y/o supervisión del contrato.		visitas realizadas por la supervisión. Es importante resaltar que la gestión presupuestal del contratista se enfocó en el talento humano, material educativo, gastos generales y administrativos.
2. De conformidad con el artículo 2.3.1.3.5.6 del Decreto 1851 de 2015, los bienes nuevos adquiridos por el contratista siguen en custodia de la institución educativa oficial. Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, El contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario solo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del servicio educativo, teniendo en cuenta el inventario de bienes presentado con la aceptación de la propuesta; la supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista. Adicionalmente, la entidad deberá adelantar los trámites correspondientes para dar de baja los bienes ante la Oficina de Bienes Muebles.	SI	Durante la vigencia el contratista no realizó compras de bienes por reposición.
3. La entidad podrá realizar todas aquellas reparaciones locativas que tengan como finalidad arreglar los daños que se producen de forma directa por el uso del inmueble por parte de la población estudiantil, con el fin de mantenerlo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato sin afectar su estructura portante, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías. La supervisión y/o interventoría aprobará en la canasta 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, como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por la entidad con el Municipio de Medellín establecidos en la tenencia de la sede de atención.	SI	Durante el mes de enero, el contratista ejecutó labores de reparación y mantenimiento en el techo del bloque nuevo, así como la compra de tomas eléctricas para la adecuación de algunas oficinas. En febrero, realizó trabajos de reparación en las puertas peatonales, efectuó el mantenimiento del baño e instaló baldosas en reemplazo de las que se encontraban en mal estado. En marzo, llevó a cabo reparaciones y mantenimiento en la instalación de candados, switches de encendido, plafones y tomas dobles, además del cambio de chapas en algunas aulas. También realizó mantenimiento de las zonas verdes de la entidad y efectuó la compra de bloques de ladrillo, cemento, arena de concreto y otros materiales destinados a la construcción de un mariposario como parte de un proyecto del área de ciencias. Adicionalmente, adecuó el terreno donde ya existía una huerta. En abril, ejecutó reparaciones por daño en el alcantarillado de uno de los baños de la institución. Durante el mes de mayo, realizó mantenimiento en el techo del salón sensorial, donde corrigió una filtración de agua. Asimismo, efectuó mantenimiento en uno de los baños, el cual fue adecuado para que los hombres asistentes a la institución educativa contaran con un servicio independiente al de las mujeres. En junio, llevó a cabo mantenimiento de la loza en mal estado, mantenimiento general de las unidades sanitarias y cambio de chapa en un aula que presentaba deterioro. De igual forma, realizó mantenimiento del sistema eléctrico de la institución.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		En julio, efectuó mantenimiento en varios baños que presentaban deterioro, reemplazó accesorios en mal estado, reparó tuberías y reinstaló el piso. Durante el mes de agosto, mejoró el servicio sanitario masculino, realizó mantenimiento al orinal y reparó tres tapas de los baños de las docentes. Además, cambió switches en la alarma, reemplazó bisagras en el salón de la leche, efectuó mantenimiento en el cerramiento del parque infantil y desatascó un tanque en la pieza del personal de aseo. En septiembre, cambió un breaker en la caja de energía ubicada en el corredor de la rectoría, y realizó otros mantenimientos eléctricos en tomas corrientes. También organizó el lavaplatos de la cafetería, rellenó con cemento algunos huecos en el piso de la tienda principal y continuó con el mantenimiento del mariposario, adquiriendo varilla, cemento y demás insumos. Adicionalmente, dio mantenimiento a la cancha de baloncesto, donde pintó las líneas de juego. Tras la tala y poda de árboles, realizó la evacuación de los residuos vegetales. En octubre, ejecutó trabajos adicionales de demarcación en la cancha cubierta de la institución, reparó el sanitario del baño de empleados y varios lavamanos, además de instalar bombillas en los bloques 3 y 4 y una canilla en el lava traperos. También reparó lámparas, adquirió brecket, rollo dúplex, tejas y cemento para el proyecto del mariposario, y efectuó mantenimiento eléctrico en los corredores de los bloques 1, 2, 3 y 4. Finalmente, en noviembre, realizó mantenimiento de diversas obras civiles, diagnóstico eléctrico y levantamiento de planos, así como la adecuación de la sala de cómputo. También finalizó la adecuación del mariposario (obra blanca y pintura), mantuvo la puerta de ingreso y reemplazó los vidrios de las ventanas de la sala de profesores.
4. EL CONTRATISTA deberá realizar la inversión respectiva para la dotación didáctica y bibliográfica dentro de los primeros seis (6) meses contados a partir de la aceptación del contrato en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar acorde con lo descrito en el plan de estudios y la proyección de ejecución de la canasta educativa.	SI	Durante la vigencia del contrato, el contratista reportó la compra de material de apoyo para los docentes, material educativo y material de bibliobanco. Se verificó por parte de la supervisión que se realizara en los términos de tiempos y presupuesto que exige el contrato de cobertura.
5. Llevar y presentar a la interventoría y/o supervisión la contabilidad por contrato o por centro de costos, donde se identifiquen de manera explícita los recursos del contrato al interior de la contabilidad de la entidad.	SI	Durante la vigencia del contrato el contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos con el cual se validaron los recursos ejecutados al contrato y asentados en la canasta educativa, lo cual se verificó de manera mensual durante la vigencia del contrato.

Los informes mensuales de supervisión dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contratista y sus respectivos soportes, los cuales reposan en el expediente físico del contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1.3.2 Cumplimiento final de las obligaciones del contratante

OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre que cumplan las condiciones para ello.	Cumple	El Contratante realizó los pagos en la forma y oportunidad establecidas.
2. Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente.	Cumple	Se realizó seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.	Cumple	El contratante brindó de manera oportuna, toda la información que fue requerida, en el marco de la ejecución del contrato.
4. La Secretaría de Educación de Medellín entregará el listado oficial de estudiantes autorizados por continuidad educativa del año inmediatamente anterior de conformidad con el procedimiento establecido por la misma.	Cumple	Al inicio del contrato de entregó el listado de estudiantes beneficiarios por continuidad.
5. Autorizar las modificaciones al listado oficial de estudiantes autorizados conforme al procedimiento determinado para ello.	Cumple	La Secretaria de Educación, por medio del Comité de Gestión de la Cobertura Educativa autorizó periódicamente las modificaciones al listado inicial
6. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad, vigilando que, durante la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores de conformidad con las disposiciones que desde el Gobierno Nacional y Local se establezcan para la protección de la población.	Cumple	En cada una de las visitas presenciales se verificó el cumplimiento del protocolo de seguridad por parte del contratista.
7. Verificar el cumplimiento de los dispuesto en el decreto 1072 de 2015, en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cumple	La supervisión verificó durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015, en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los informes mensuales de supervisión dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contratante, los informes con sus respectivos soportes reposan en el expediente físico del contrato y en SECOP II.

1.4 Registro final de la entrega de productos e informes por parte del contratista:

El contratista entregó periódicamente toda la información que le fue requerida, en el marco de la ejecución del contrato y que fue a su vez el insumo para la realización de los informes mensuales de supervisión por parte de los diferentes componentes como lo son: cobertura, pedagógico, jurídico, administrativo y financiero.

Desde la supervisión se generaron 11 informes mensuales incluido el informe final, en los cuales se detalla el cumplimiento de las obligaciones atendiendo las especificaciones técnicas del contrato, así mismo, cada mes se generó un pago de acuerdo con el número de estudiantes atendidos, los soportes de pago mensuales así como los informes

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

mensuales, se encuentran publicados en la plataforma SECOP II y en los anexos físicos de cada informe mensual de supervisión se encuentra el listado de los estudiantes que fueron atendidos por parte del contratista.

1.5. Porcentaje final y consolidado de ejecución física del contrato:

De acuerdo con la duración del contrato el porcentaje de ejecución física fue del 100%

1.6. Cumplimiento final y consolidado del Plan de Acción del Proyecto asociado a este contrato, en el Plan de Desarrollo:

PLAN DE DESARROLLO

Línea: 2. Transformación educativa y cultura
Componente: 2.3. Educación para todos
Programa: 2.3.1 A clase vamos todos y todas

Código	Nombre Proyecto	Meta 2023	Logro 2023	Eficacia	Observación
200395	Prestación del servicio educativo por cobertura	36.180	33.506	92,6	Corresponde al total de estudiantes matriculados en el Sistema Integrado de Matrícula con corte a diciembre de 2023, que recibieron la prestación del servicio educativo por Cobertura, en las modalidades Banco de Oferentes, Confesiones Religiosas, Otras Poblaciones y Adultos.

Fuente: Informe de seguimiento al Plan de Acción con corte a diciembre 31 de 2023.

El logro es inferior a la meta planeada, toda vez que la demanda fue inferior a la oferta dispuesta por la Entidad Territorial.

1.7. Registro final de las obligaciones del contratista en materia de impuestos y contribuciones:

De acuerdo con el reporte en SAP, el siguiente cuadro evidencia el valor total de las retenciones aplicadas durante la ejecución del contrato.

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 11.668.478
Total general	**$ 11.668.478**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2.1 Verificación final de las novedades de personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral:

Entre las funciones y procedimientos establecidos como obligaciones de las partes mencionadas anteriormente, el contratista acreditó estar a paz y salvo por concepto de pagos a la seguridad social integral y parafiscales en relación con el personal contratado en la ejecución del contrato 4600096341 de 2023, los cuales son respaldados por los documentos en mención y soportados por el seguimiento de la supervisión, dando así validez a la información presentada.

A continuación, son detallados los pagos al sistema de seguridad social, soportes que fueron entregados por el contratista y reposan en el expediente del contrato.

PERIODO DE COTIZACIÓN	N° PLANILLA	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL	PAGO PARAFISCALES	TOTAL PAGADO EN EL PERIODO
Enero	61031994	$ 60.594.200	$ 69.103.800	$ 4.672.200	$ 42.157.700	$ 176.527.900
Febrero	61683311	$ 67.936.800	$ 77.721.300	$ 5.558.800	$ 47.559.300	$ 198.776.200
Marzo	62331413	$ 65.896.700	$ 75.198.300	$ 5.407.400	$ 46.206.600	$ 192.709.000
Abril	62970349	$ 65.196.100	$ 74.205.300	$ 5.340.300	$ 45.774.200	$ 190.515.900
Mayo	63588623	$ 67.184.600	$ 76.773.000	$ 5.538.900	$ 47.250.700	$ 196.747.200
Junio	64165993	$ 64.082.000	$ 71.800.500	$ 5.114.300	$ 45.533.000	$ 186.529.800
Julio	64816496	$ 65.881.900	$ 75.230.400	5.375.300	$ 46.503.500	$ 192.991.100
Agosto	65444228	$ 65.113.100	$ 73.787.500	$ 5.388.900	$ 45.890.000	$ 190.179.500
Septiembre	65906469	$ 66.476.300	$ 75.774.300	$ 5.370.500	$ 45.952.000	$ 193.573.100
Octubre	66614361	$ 66.462.300	$ 74.957.700	$ 5.411.900	$ 46.225.300	$ 193.057.200
Noviembre	67269245	$ 66.033.600	$ 73.746.100	$ 5.364.600	$ 45.731.400	$ 190.875.700
Diciembre	67656660	$ 64.504.800	71.499.700	$ 2.840.400	$ 48.163.800	$ 187.008.700

El contratista presentó los documentos que acreditaron que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

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)
13/02/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3/03/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
4/04/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
2/05/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
6/06/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
4/07/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
3/08/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
1/09/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
3/10/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
1/11/2023	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
4/12/2023	11 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente
8/02/2024	6 meses anteriores al certificado	Hna. Lucila Velásquez Uribe - Representante Legal Suplente

2.2 Información final de bienes adquiridos:

Durante la ejecución del contrato no se llevaron a cabo compras de bienes objeto de marcación por parte del Distrito.

2.3 Modificaciones al contrato

Durante la vigencia del contrato se realizaron las siguientes modificaciones:

Número de Modificación	Tipo de Modificación contractual	Fecha de Aprobación de la Modificación
1.	1. ADICIONAR el valor del contrato en la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($15.321.344) Excluido de IVA, que no supera el 50% del valor inicial. 2. MODIFICAR el plazo del contrato en Diez (10) meses y Veintiún (21) días.	01 de junio de 2023.

2.4 Informe final de designaciones de supervisión:

Nombre y Apellido	Entidad/Cargo	Rol	Fecha
Sandra Liliana Posada Muñoz	Profesional Universitaria	Supervisión Unipersonal con apoyos	Enero 10 de 2023
Bibiana María Álvarez Holguín	Profesional Especializada	Supervisión Unipersonal Suplente con apoyos	Del 15 junio al 30 de junio
Juan Camilo Parra Yepes	Subsecretario Planeación Educativa	Supervisión Unipersonal Principal con apoyos	Del 22 de agosto al 12 de septiembre

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En comunicado interno del 10 de enero de 2023 se designó a Sandra Liliana Posada Muñoz la supervisión unipersonal con apoyos para los contratos de cobertura educativa 2023, así mismo, se designó como supervisor suplente a Bibiana María Alvarez Holguín para reemplazar a la supervisora principal en las faltas temporales o absolutas; es así como durante el periodo de vacaciones de la supervisora principal entre 15 de junio de 2023 y el 30 de junio asumió el rol de la supervisión Bibiana María Alvarez Holguín. El comunicado también indica que la función de la supervisión abarca hasta la finalización y liquidación del contrato.

Asimismo, entre el 22 de agosto al 12 de septiembre de 2023, Juan Camilo Parra Yepes asumió la supervisión principal temporal, toda vez que se le concedieron vacaciones a la profesional Sandra Liliana Posada Muñoz.

2.5 Informe final y consolidado de la materialización de riesgos y su mitigación

Durante la ejecución del contrato, no se presentó, ni se observó ninguna de las situaciones planteadas como riesgos en los estudios previos; por lo que no hubo necesidad de afectar los amparos establecidos en las garantías constituidas por el Prestador del Servicio.

2.6. Informe final y consolidado de si el contrato fue auditado, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.

El contrato fue auditado por la Contraloría General de la República en desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento CGR-CDSECTCRD N° 56 Diciembre de 2024, a los recursos del Sistema General de Participaciones de Alimentación Escolar PAE e Infraestructura Educativa, Deportiva, Cultural y de Ciencia, Tecnología e Innovación – Distrito Especial de Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín Vigencia 2023, en el que con base al **Hallazgo No.4 COH_11117_2024 Registro de estudiantes de matrícula contratada en SIMAT (D)** "En los contratos suscritos de prestación del servicio educativo para la población en edad escolar, jóvenes en "extra-edad" y adultos, se constató que varios estudiantes no aparecen registrados en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT. Lo anterior, por falta de gestión y control por parte de la Secretaría de Educación del Distrito respecto a la actualización del SIMAT, lo que no permite tener una base real para la toma de decisiones, y además genera incertidumbre en los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula"

Por parte de la Contraloría General de la República se pidió un plan de mejoramiento, el cual se desarrolló por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, atendiendo al requerimiento del ente de control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3.1 Relación final de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
110004223	71100000	2320202009	200395	4000112111	50094800	4900033616	$ 989.865.991
110090123	71100000	2320202009	200395	4000112111	50094800	4900033616	$ 203.397.122
110000123	71100000	2320202009	200395	4000113991	50096219	4900034920	$ 15.321.344
TOTAL							**$ 1.208.584.457**

3.2 Relación final de los pagos realizados:

Número de Pedido	Número de Factura	Fecha de Contabilización	Número Recibo a Satisfacción	Valor Autorizado
4900033616	07CM21027	18/02/2023	5000697297	66.742.381
4900033616	07CM21736	17/03/2023	5000698917	108.879.654
4900033616	07CM22432	21/04/2023	5000702095	27.772.914
4900033616	07CM22431	21/04/2023	5000702089	79.959.776
4900033616	07CM23132	18/05/2023	5000704463	108.961.580
4900033616	07CM23821	21/06/2023	5000707479	108.060.394
4900033616	07CM24510	17/07/2023	5000708992	110.957.250
4900033616	07CM25485	17/08/2023	5000711643	110.873.000
4900033616	07CM26175	27/09/2023	5000714994	110.788.750
4900033616	07CM26858	18/10/2023	5000716784	109.862.000
4900033616	07CM27539	20/11/2023	5000719803	110.030.500
4900033616	07CM27573	16/12/2023	5000725761	110.283.250
4900033616	07CM27574	16/12/2023	5000725762	3.676.108
TOTAL				**$ 1.166.847.557**

3.3. Informe de la ejecución financiera del contrato por proyectos

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación Grupo Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600096341	4900033616	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	1.193.263.113	1.166.847.557	26.415.556
4600096341	4900034920	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	15.321.344	$ 0	15.321.344

3.4. Resumen final de la ejecución de los recursos:

Valor inicial del contrato	$1.193.263.113
Adición 1	$15.321.344
Valor del contrato después de adiciones	$1.208.584.457
Pagos realizados	$1.166.847.557
Valor ejecutado	$1.166.847.557
Recursos no ejecutados y no pagados	$41.736.900
Recursos a liberar	$41.736.900
Porcentaje de ejecución financiera	96.55%

3.5 Resumen del estado de ejecución final y consolidada del contrato

3.5.1. Canasta Educativa

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Traslado Interno N 1	Traslado Interno N 2	Adiciones	Presupuesto Final	Ejecución acumulada	Mayor valor reportado en ejecución
Recurso humano	1.080.414.405	939.764.827	-31.976.760	8.453.207	1.886.430	918.127.704	918.127.704	-38.645.277
Material educativo		12.000.000	7.281.405	-11.184.770	0	8.096.635	8.096.635	

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Gastos generales		36.108.425	19.619.355	1.215.809	4.500.000	61.443.589	61.443.589	
Gastos administrativos		117.000.000	5.076.000	1.515.754	7.800.000	131.391.754	131.391.754	
Valor de la canasta educativa	**1.080.414.405**	**1.104.873.252**	**0**	**0**	**14.186.430**	**1.119.059.682**	**1.119.059.682**	**-38.645.277**
Honorarios 8%	**86.433.152**	**88.389.860**	**0**	**0**	**1.134.914**	**89.524.775**	**89.524.775**	**-3.091.623**
Total presupuesto	**1.166.847.557**	**1.193.263.112**	**0**	**0**	**15.321.344**	**1.208.584.457**	**1.208.584.457**	**-41.736.900**

De acuerdo con los informes de ejecución presupuestal presentados mensualmente por el contratista en los formatos diseñados por la supervisión, se presentó una ejecución acumulada de la canasta educativa por valor de **$1.208.584.457** la cual es superior al valor acumulado de la atención certificada de acuerdo con los cupos efectivamente atendidos por valor de **$1.166.847.557**; por lo tanto, presenta una mayor ejecución de recursos en la canasta por la suma **$41.736.900**, la cual corresponde al valor agregado que fue asumido por el contratista, tal y como consta en los anexos de los informes mensuales del expediente físico del contrato, en los cuales reposan las actas de visita mensuales del componente financiero y en el documento de cierre financiero que reposa en SECOP II .

3.5.2. Ejecución e inejecución financiera del contrato:

MES DE ATENCIÓN	VALOR PAGADO	VALOR PROYECTADO	VALOR INEJECUTADO
Enero	$ 66.742.381	$ 74.115.721	$ 7.373.340
Febrero	$ 108.879.654	$ 111.173.582	$ 2.293.928
Marzo	$ 107.732.690	$ 111.173.582	$ 3.440.892
Abril	$ 108.961.580	$ 111.173.582	$ 2.212.002
Mayo	$ 108.060.394	$ 111.173.582	$ 3.113.188
Junio	$ 110.957.250	$ 114.327.250	$ 3.370.000
Julio	$ 110.873.000	$ 114.327.250	$ 3.454.250
Agosto	$ 110.788.750	$ 114.327.250	$ 3.538.500
Septiembre	$ 109.862.000	$ 114.327.250	$ 4.465.250

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Octubre	$ 110.030.500	$ 114.327.250	$ 4.296.750
Noviembre	$ 110.283.250	$ 114.327.250	$ 4.044.000
Diciembre	$ 3.676.108	$ 3.810.908	$ 134.800
TOTALES	**$ 1.166.847.557**	**$ 1.208.584.457**	**$ 41.736.900**

El valor total del contrato fue **$1.208.584.457** y el valor total pagado fue **$ 1.166.847.557** por tanto quedó un saldo sin ejecutar y sin pagar de **$ 41.736.900**. **(CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M.L.)**

4. INFORME JURÍDICO:

- **Debido Proceso**: Desde el inicio de la ejecución hasta la fecha de terminación del contrato, al Contratista no se le inició proceso alguno con fines sancionatorios, puesto que no se presentaron posibles incumplimientos que quebrantaran de manera directa las obligaciones contractuales.

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

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros**; Al corte del 30 de diciembre del 2023 no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín

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

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Suramericana	3530625--8	Calidad	10/01/2023	2/04/2024	11/01/2023	$ 119.326.311

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Cumplimiento	10/01/2023	2/04/2024	11/01/2023	$ 119.326.311
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	10/01/2023	2/12/2026	11/01/2023	$ 59.663.156
Suramericana	0890445-1	Responsabilidad civil extracontractual	10/01/2023	2/12/2023	11/01/2023	$ 232.000.000

Modificación 1

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Suramericana	3530625-8	Calidad	10/01/2023	1/04/2024	2006/2023	$ 120.858.445,70
		Cumplimiento	10/01/2023	1/04/2024	20/06/2023	$ 120.858.445,70
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	10/01/2023	1/12/2026	20/06/2023	$ 60.429.222,85
Suramericana	0890445-1	Responsabilidad civil extracontractual	10/01/2023	1/12/2023	26/06/2023	$ 232.000.000

Durante la ejecución del contrato no se concretó ningún riesgo que derivara en la necesidad de afectar las garantías constituidas para el cumplimiento del contrato.

El Distrito se reserva la revisión de los servicios durante la vigencia de las garantías y realizar las reclamaciones de ley a que haya lugar.

En consecuencia, las partes declaran que se encuentran aprobados y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión, los servicios objeto de contrato No. **4600096341 de 2023** así como los pagos generados por los mismos. Por tanto, las partes se declaran a Paz y Salvo por todo concepto y el contratista renuncia a instaurar cualquier reclamación en contra del Distrito de Medellín.

Hacen parte integral de la presente los formatos Acta de Liquidación, los siguientes documentos. a) FO-GECO Informe Final de Supervisión o Interventoría, b) FO-GECO Acta de Terminación. Los documentos soporte de los datos registrados reposan en el expediente contractual y en SECOP en el siguiente enlace:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3726332&isFromPublicArea=True&isModal=False

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron a los: 30 ABR 2026

CAROLINA FRANCO GIRALDO
Secretaria de Educación
Distrito de Medellín

BEATRIZ ACOSTA MESA
Representante Legal Suplente
Orden de la Compañía de María
Nuestra Señora

SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ
Supervisora del Contrato 4600096341de 2023

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Sandra Liliana Posada Muñoz Supervisora Juan Sebastian Valencia Aguirre Apoyo Administrativo Jorge Iván Muñoz Gómez Apoyo Jurídico	Javier Montoya Urán Asesor Jurídico José Hilario Vélez Quintero Rol Jurídico George Skeliy Morales Rodriguez Rol Logístico Blanca Norela Ochoa Jaramillo Coordinadora Contratación	Mónica Marcela Giraldo Molina Subsecretaria de Planeación Educativa Natalia Toro González Asesora Jurídica Despacho

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia