		<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>INFORME PARCIAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN N° 5</b>	
		MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 05-03-2016 2:20:26 PM Al contestar cite este No. 2016-IE-020766 FOL:0 ANEX:0 Origen: Dirección de Fomento de la Educación Superior Destino: Subdirección de Contratación LUZ KARIME JAIMES BONILLA Asunto: REMISIÓN INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN N° 5 CONVENIO 771 DE 2014 CON 1 CD Espacio para registro CORDIS	
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>			
Marque con una X el tipo de documento:			
<b>CONTRATO</b>	<b>CONVENIO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ORDEN DE ACEPTACIÓN</b>
Número:	771	de	2014
<b>Objeto:</b> Aunar esfuerzos entre el Ministerio de Educación Nacional y el ICETEX para fortalecer estrategias que permitan fomentar la excelencia y calidad de la educación superior a estudiantes con menores recursos económicos y destacados con excelentes puntajes en las pruebas saber 11 del año 2014 y en adelante.			
<b>Contratista:</b>	INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" - ICETEX		

<b>INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN</b>					
<b>Registro Presupuestal (artículo 42 ley 80):</b>	N/A	de	N/A	de	N/A
<b>Fecha aprobación de Pólizas Garantías:</b>	N/A	de	N/A	de	N/A
<b>Fecha de inicio:</b> Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	23	de	OCTUBRE	de	2014
<b>Duración total:</b>	No. de días calendario/meses totales de ejecución				
<b>Fecha de terminación:</b>	23	de	OCTUBRE	de	2019

<b>Prórrogas</b>					
Adicional No.		Tiempo (días calendario)			
1					
2					
<b>Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:</b>		día	de	mes	año

<b>Adiciones</b>	
Adicional No.	Valor (\$)
1	
2	
<b>Valor total:</b>	<b>\$ Valor suscrito en números</b>

<b>Suspensiones</b>					
Adicional No.		Tiempo (días calendario)			
1					
2					
<b>Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:</b>		día	de	mes	año

CEISMA-  
06 MAY 2016  
05:22 PM




Cláusula N°		Breve descripción de la modificación
1		
2		

**El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo:** Si \_\_\_\_\_ No X

Cuenta	Corriente		Ahorros		Número Cuenta:	Banco:
--------	-----------	--	---------	--	----------------	--------

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo*		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

Anticipo Inicial % (1)	0,00%	Valor anticipo inicial (5)	\$					
Fecha de Desembolso del anticipo (2)	DD/MM/AAAA	Valor anticipo adiciones (6)	\$					
No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)	\$					
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)	\$					
Balance General		Pagos realizados al contratista/entidad						
Concepto	Valor	Concepto (16)	Orden de pago (17)	Fecha (18)	Valor total factura (19)	Valor amortización anticipo (20)	Valor neto (21)	% (22)
Valor inicial (9)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Adiciones (10)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Reducciones (11)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Total (12)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor pagado (13)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor causado que no se ha pagado (14)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor total ejecutado (15)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor por ejecutar (16)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
					\$ -	\$ -	\$ -	0%
		TOTALES			\$ -	\$ -	\$ -	0%

	<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>INFORME PARCIAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN N° 5</b>
---	--

#### INSTRUCTIVO PARA DILGNCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo. Si no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **Anticipo de Adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo de las adiciones. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor del anticipo Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) \* Casilla (9)
6. **Valor del anticipo adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) \* Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo:** Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) ( $\Sigma$  Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo -  $\Sigma$  De la casilla (21) Valor total amortización anticipos.
9. **Valor Inicial:** Este es valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial principal sin adiciones.
10. **Valor Adiciones:** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas
11. **Valor Reducciones:** En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas
12. **Valor Total:** Es la suma de la casilla (9) + (10)
13. **Valor Pagado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
14. **Valor Causado no Pagado:** Este corresponde al valor bruto (sin incluir amortizaciones) de la factura que se está radicando para pago.
15. **Valor Total Ejecutado:** Es la sumatoria de la casilla (12) + (13) ( $\Sigma$  Valor pagado + Valor causado no pagado).
16. **Valor por ejecutar diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.**
17. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
18. **Orden de Pago:** Registre el Número de la orden de pago.
19. **Fecha:** Registre la fecha de la Número de orden de pago.
20. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
21. **Valor Amortización anticipo:** Registre el valor de amortización del anticipo para la factura, tenga en cuenta que este debe estar de acuerdo con la forma de amortización estipulada en el contrato/convenio/orden de aceptación inicial.
22. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor de la factura (19) y Valor Amortización anticipo (20)
23. **%:** Es la División entre el valor total del (11) y el valor total de la factura (19)

**Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:**

<b>Valor aporte contrapartida</b>	\$
<b>Valor ejecutado contrapartida a la fecha</b>	\$
<b>% de Ejecución contrapartida a la fecha</b>	%

**Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos, debe adjuntarse el "Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración" A-FM-CN-AC-02-06.**

#### RENDIMIENTOS


El contrato/convenio/orden de aceptación generó rendimientos: SI \_\_\_\_\_ No X

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio - Fecha de corte)	Valor de Rendimientos	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)


#### PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APARTES PARAFISCALES

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.


SI	NO
Marque con una X	

	<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>INFORME PARCIAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN N° 5</b>
---	--

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO		
Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)		30%
Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente *Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.		
<b>Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):</b>		
N°	Obligaciones Generales del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
1	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones en este convenio.	% de Avance: 30%
		Descripción del avance: Se da cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
		Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
		Ubicación:
2	Entregar al Ministerio de Educación Nacional una vez finalizado el plazo del convenio, los documentos que en desarrollo del mismo se haya producido, e igualmente todos los archivos que se haya generado en cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con la Ley General de Archivo y los procedimientos de la Unidad de Atención al Ciudadano del Ministerio de Educación Nacional, debidamente escaneados, y a la Subdirección de Gestión Administrativa los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.	% de Avance: 0%
		Descripción del avance: No se ha finalizado el convenio, por lo tanto no se ha cumplido con esta obligación.
		Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
		Ubicación: N/A
3	Participar y apoyar al MINISTERIO en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del convenio.	% de Avance: 30%
		Descripción del avance: Como se trata de un Convenio, no se ha requerido adelantar reuniones.
		Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
		Ubicación: N/A
4	Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente convenio.	% de Avance: 30%
		Descripción del avance: Se dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación asignada por el área.
		Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
		Ubicación: N/A
5	Colaborar con el Ministerio de Educación Nacional en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio.	% de Avance: 0%
		Descripción del avance: A la fecha no se han recibido requerimientos por parte de los organismos de control en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio.
		Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
		Ubicación: N/A
6	Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.	% de Avance: 30%
		Descripción del avance: Se han realizado oportunamente los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social.



	<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>INFORME PARCIAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN N° 5</b>
---	--

		Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Ubicación: N/A
N°	Obligaciones Específicas del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
1	Establecer incentivos como créditos condonables y subsidios de sostenimiento a los estudiantes que obtengan los mejores bachilleres, que se encuentren clasificados dentro del grupo poblacional que muestra las menores condiciones socioeconómicas del país, y desean acceder a la educación superior en instituciones de educación superior reconocidas por su alta calidad.	<p>% de Avance: 40%</p> <p><b>Descripción del avance:</b> La creación del Programa Ser Pilo Paga se estructuró bajo tres criterios: excelencia académica (Medida a través de los resultados de las Pruebas Saber 11), menores condiciones socioeconómicas (Puntaje Sisben) y admisión a un programa académico en una Institución de Educación Superior de alta calidad; en ese sentido, los jóvenes que cumplieron con los tres requisitos mencionados anteriormente, pudieron acceder como beneficiarios al Programa SPP.</p> <p>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>Ubicación: Carpeta del Convenio 771 de 2014, ubicada en la Dirección de Fomento de la Educación Superior.</p>
2	Crear Fondos comunes para la administración de estos créditos y subsidios.	<p>% de Avance: 30%</p> <p><b>Descripción del avance:</b> Se creó un Fondo mediante el Contrato Interadministrativo 77 de 2015 cuyo objeto es "Constituir el Fondo de Administración denominado Ser Pilo Paga con recursos del Ministerio de Educación Nacional, que permita fortalecer las estrategias de financiación de la demanda de Educación Superior para fomentar la excelencia y calidad de la educación superior a estudiantes con menores recursos económicos y destacados con excelentes puntajes en las Pruebas Saber 11 del año 2014 y en adelante"; estos recursos serán destinados para el pago del valor total de la matrícula del programa académico y un apoyo de sostenimiento que varía de 1 a 4 salarios mínimos legales vigentes para los beneficiarios seleccionados en cada una de las convocatorias definidas para el Programa Ser Pilo Paga. De igual forma, se suscribió el Convenio Interadministrativo 042 de 2016, cuyo objeto es "Constituir el Fondo de Administración denominado Ser Pilo Paga versión 2, con recursos del Ministerio de Educación Nacional, que permita fortalecer las estrategias de financiación de la demanda de educación superior para fomentar la excelencia y calidad de la educación superior a jóvenes con menores recursos económicos y destacados con excelentes puntajes en las pruebas saber 11.</p> <p>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>Ubicación: Carpeta del Convenio 771 de 2014, ubicada en la Dirección de Fomento de la Educación Superior.</p>
3	Fomentar un Sistema de Educación Superior que responda con calidad, equidad y eficiencia a los requerimientos de formación de los individuos de la sociedad.	<p>% de Avance: 30%</p> <p><b>Descripción del avance:</b> identificando la necesidad de brindar posibilidades de acceso a la educación superior de calidad a los estudiantes con resultados sobresalientes en las Pruebas Saber 11 y de menores condiciones socioeconómicas, se creó el Programa Ser Pilo Paga. Durante el tercer trimestre de 2015, los beneficiarios de SPP iniciaron su formación académica del segundo semestre del</p>

	<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>INFORME PARCIAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN N° 5</b>
---	--

		año, por lo cual el ICETEX realizó el giro de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios y también realizó el giro de los valores de matrícula a las Instituciones de Educación Superior.
		Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Ubicación: N.A.
4	Revisar el cumplimiento de los requisitos por parte de los beneficiarios para acceder al Crédito condonable de pregrado, en programas de formación profesional de alta calidad o que se ofrezcan en instituciones de educación de superior con acreditación de alta calidad, con los procedimientos para otorgar el crédito condonable.	% de Avance: 30% <b>Descripción del avance:</b> De acuerdo a las políticas exigidas por ICETEX, se ha realizado la verificación del cumplimiento de los requisitos de los beneficiarios para acceder al crédito condonable. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato interadministrativo 77 de 2015, derivado del presente convenio marco. Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: Carpeta del Convenio 771 de 2014, ubicada en la Dirección de Fomento de la Educación Superior.
5	Presentar informes mensuales que requiere EL MINISTERIO en función de la supervisión que ejerce, respecto de la ejecución del presente convenio.	% de Avance: 30% <b>Descripción del avance:</b> el ICETEX ha enviado al Ministerio de Educación Nacional los informes con la caracterización y desagregación requerida, en los tiempos solicitados. Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: Carpeta del Convenio 771 de 2014, ubicada en la Dirección de Fomento de la Educación Superior.
6	Poner a disposición de los potenciales beneficiarios el apoyo requerido para acceder al crédito condonable de forma satisfactoria.	% de Avance: 30% <b>Descripción del avance:</b> El ICETEX ha brindado el apoyo necesario a los potenciales beneficiarios durante el proceso de renovación del crédito, giro del apoyo de sostenimiento y proceso de formación de los beneficiarios, de acuerdo a lo establecido en el contrato 077 de 2015. Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Ubicación: N.A.
N°	Obligaciones Ambientales del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
1...	El interventor/supervisor debe describir la verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones ambientales mediante el control operacional respectivo.	% de Avance: N.A. <b>Descripción del avance:</b> N.A. Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: N.A.

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)			
N°	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados
1			

 	<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>INFORME PARCIAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN N° 5</b>
---	--

2			
3			

OBSERVACIONES (Presente en este apartado aspectos importantes de la ejecución contractual)					
Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X)			SI	NO	X
¿Por qué? - Anexar Soportes					
¿Se debe declarar el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes			SI	NO	X
¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes			SI	NO	X

RECOMENDACIONES	
1	
2	
3	

Este informe corresponde al periodo comprendido entre 24 de octubre de 2015 al 23 de enero de 2016. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los (25) días del mes de abril de 2016.

ANEXOS	OBSERVACIÓN	✓
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Personas Naturales	
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal	Persona Jurídica	X
Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración	Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos	



INTERVENTOR/SUPERVISOR

Nombre: DIANA PAOLA BASTO CASTRO

Directora de

Cargo: Fomento de la Educación Superior

Fecha: 25/04/2016

Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor