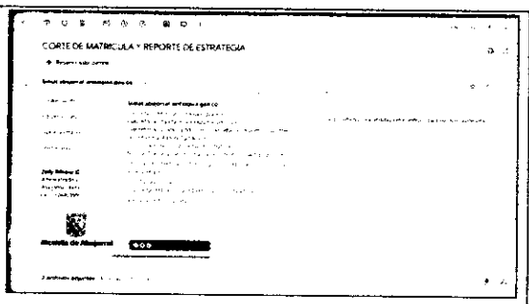
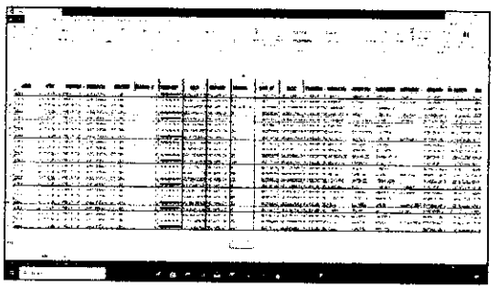
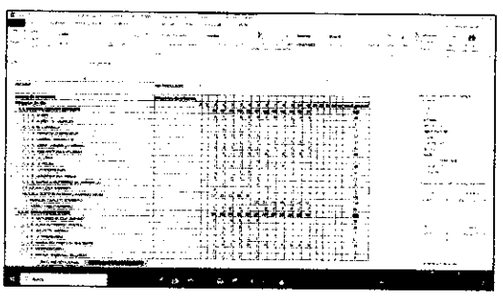
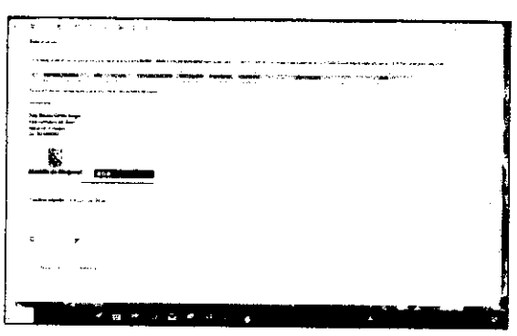
| Alcaldía de Abejorral | ETAPA CONTRACTUAL | Código: AA-2025-001 |
|---|---|---|
| | | Versión: 2025-1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL<br>ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL - ANTIOQUIA | Fecha aprobación: |
| | | |

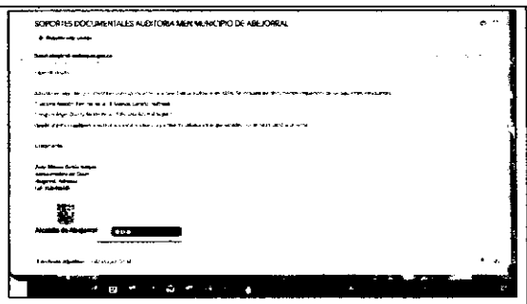
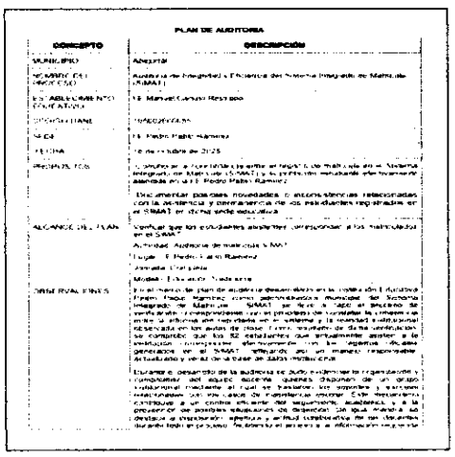
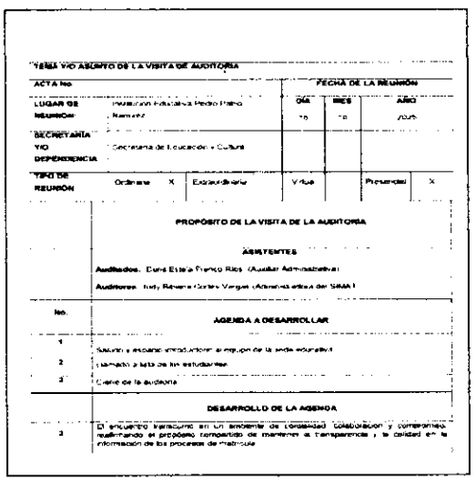
| | |
|---|---|
| FECHA | 31 de octubre de 2025 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO N° | 005 |
| PERIODO DE SEGUIMIENTO | Del 01 de octubre al 30 de octubre de 2025 |
| PERIODO DE PAGO | Del 01 de octubre al 30 de octubre de 2025 |

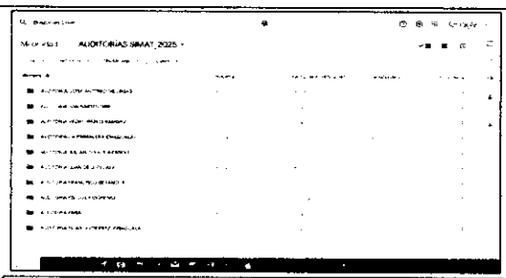
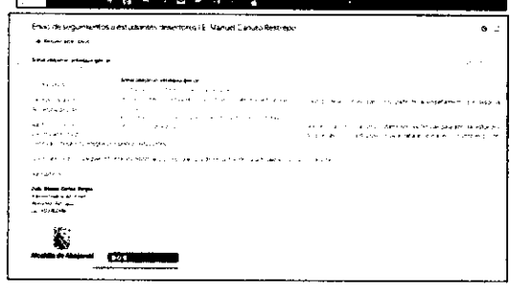
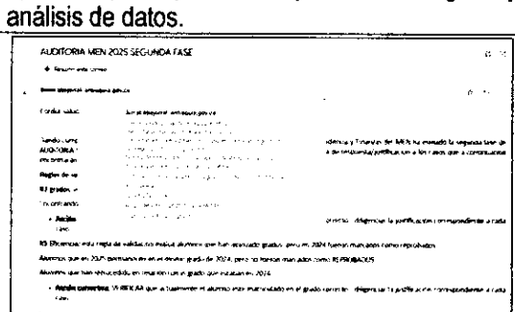
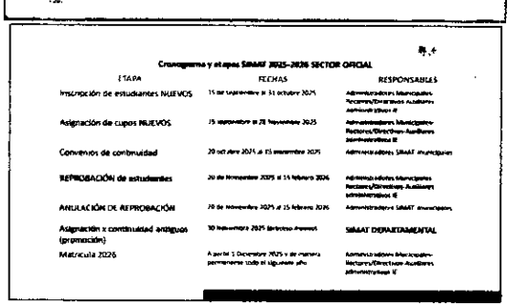
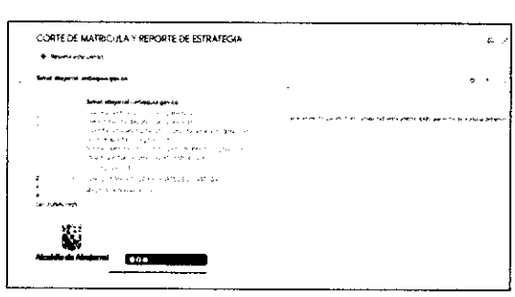
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | |
|---|---|---|---|
| CONTRATO | X | CONVENIO | N/A |
| NÚMERO | PS-S138-2025 | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | MES: Junio | AÑO: 2025 | DIA: 20 |
| OBJETO | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULAS SIMAT Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL MONITOREO, PREVENCIÓN Y ANÁLISIS DE LA DESERCIÓN ESCOLAR SIMPADE EN EL MUNICIPIO DE ABEJORRAL-ANTIOQUIA". | | |
| DEPENDENCIA | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA | | |
| CONTRATISTA | NOMBRE | Judy Bibiana Cortés Vargas | |
| | NIT/C.C | 1022032372 | |
| VALOR ($) | INICIAL | $16.638.000 M.L.C | |
| | ADICIONES | | |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | NÚMERO | 477 | |
| | FECHA | 17 DE JUNIO DE 2025 | |
| | VALOR | $16.638.000 | |
| REGISTRO PRESUPUESTAL | NÚMERO | 607 | |
| | FECHA | 17 DE JUNIO DE 2025 | |
| | VALOR | $ 16.638.000 | |
| FORMA DE PAGO | Se realizará el pago de **$ 16.638.000** en las cuotas indicadas en la CLAUSULA NOVENA a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros suministrada por el Contratista al diligenciar el formato "Pago por transferencia electrónica", previa presentación de la factura o cuenta de cobro o documento equivalente debidamente legalizado, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el municipio de Abejorral sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO 2: Los pagos se realizarán el último día del mes, días previstos por el Municipio de Abejorral, siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que no deberá superar los 25 días de cada mes en presentarse a la Secretaría de Hacienda del municipio. | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | INICIAL | HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2025 | |
| | PRÓRROGAS | N/A | |
| FECHA DE INICIO | | 20 DE JUNIO | 2025 |
| INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR | NOMBRE | Maribel Cristina Amariles Pérez | |
| | NIT/C.C | 43.766.179 | |
| | NÚMERO DE CONTRATO | Decreto Municipal N° 07 del 02 de enero de 2024 | |

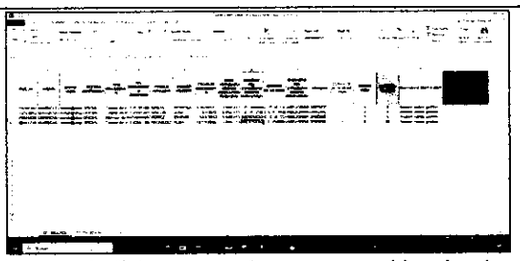
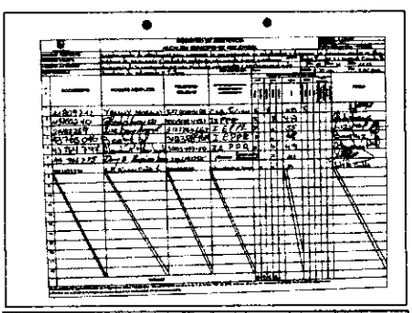
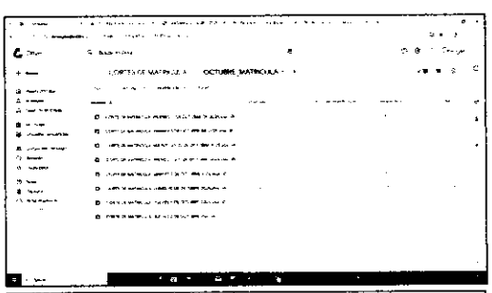
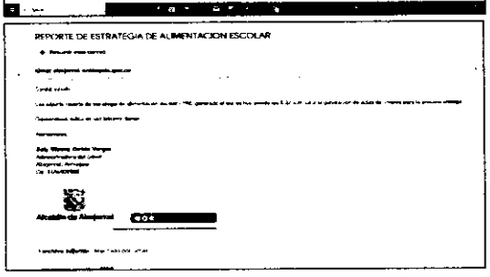
| 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| OBLIGACIONES | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | Cumple | No cumple | No Aplica | EVIDENCIAS |

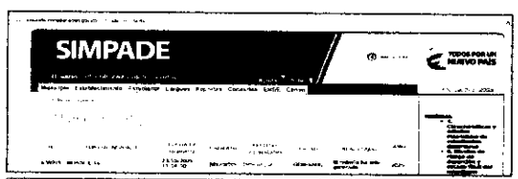
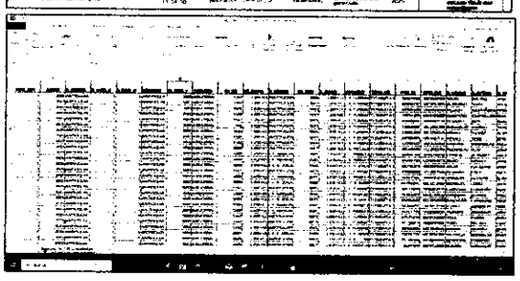
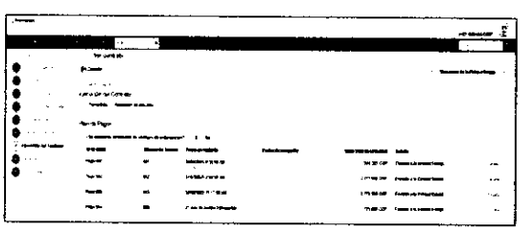
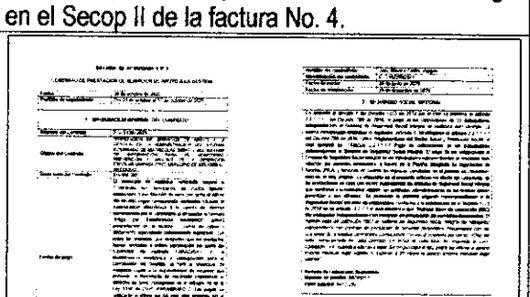
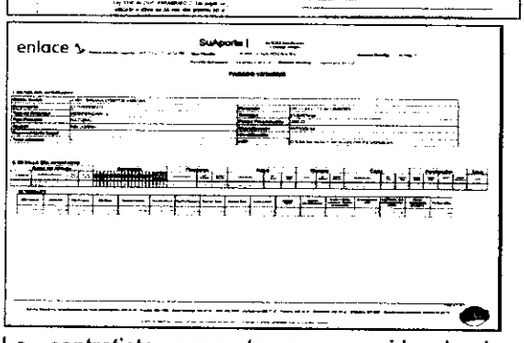
| Alcaldía de Abejorral | ETAPA CONTRACTUAL | Código: AA-2025-001 |
|---|---|---|
| | | Versión: 2025-1 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL<br>ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL - ANTIOQUIA | Fecha aprobación: |
| | | |

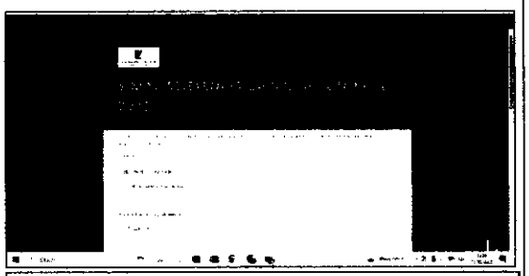
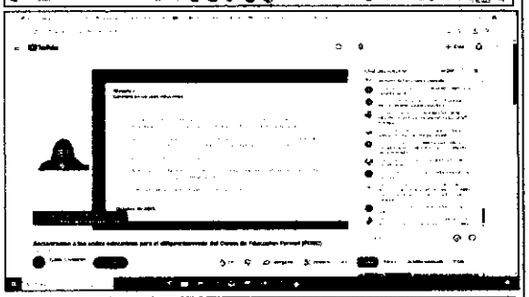
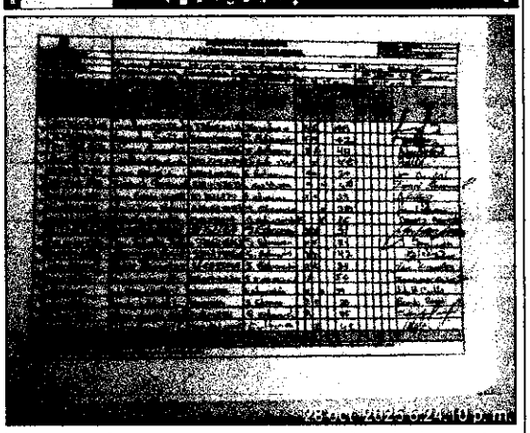
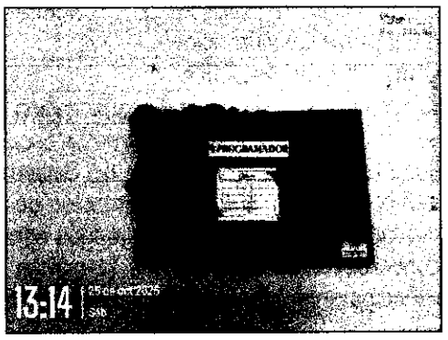
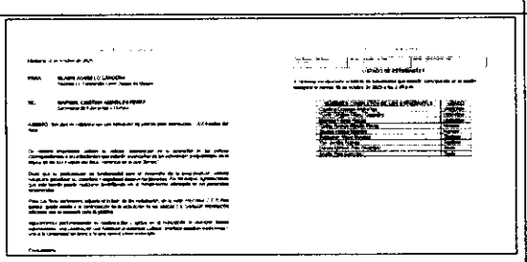
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Corte y carga de datos al SIMAT (Sistema Integrado de Matriculas) y SIMPADE (Sistema de Monitoreo para la Prevención y Análisis de la Deserción Escolar). | <br>La contratista efectúa cargue de los cortes de matrícula y reportes de estrategia de alimentación escolar -PAE, garantizando la actualización y veracidad de la información, con el cargue al drive y correos que envía a las instituciones educativas con copia a la secretaría de educación.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1-ky9Jf2JNiEcrgv-7SNIMOrsm3HSgekD?usp=sharing | X | | | **ANEXO N°1:**<br><br>Se comprueba la veracidad de la evidencia mediante los correos recibidos con copia a la Secretaria de Educación y los reportes del SIMAT y SIMPADE, a los cuales se puede acceder mediante el drive. Verificando que los cortes se encuentren debidamente cerrados en las fechas establecidas por el cronograma y que la información coincida con los listados de matrícula y de seguimiento al ausentismo y deserción. |
| 2. Registros de estadísticas, proyecciones, inscripciones, promoción, matrículas y reportes. | <br><br>La contratista comparte los cortes de matrícula, reportes de estrategia de alimentación y la habilitación y ampliación de cupos que se requiere. A la vez, que, en el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 de octubre de 2025 de acuerdo al cronograma de etapas de matrícula en el SIMAT. Adelantando la Pre- Inscripción de los estudiantes para el grado Transición en el 2026. | X | | | **ANEXO N°2:**<br><br>se verifica la validez de dicha evidencia mediante la revisión directa de los registros del SIMAT, contrastando la información con los reportes históricos, los listados de estudiantes y los indicadores de promoción y repitencia. Así mismo, se constata la coherencia de los reportes con los plazos establecidos en el cronograma de gestión académica socializado a todas las Secretarías de Educación y a lo cual, se le efectúa trazabilidad. |
| 3. Asesoría de la plataforma SIMAT y SIMPÁDE en cada uno de los centros educativos del municipio. |  | X | | | **ANEXO N°3:**<br>La pertinencia de esta evidencia se fundamenta en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión de matrícula y la prevención de la deserción escolar, de manera eficiente la información en los sistemas oficiales. |

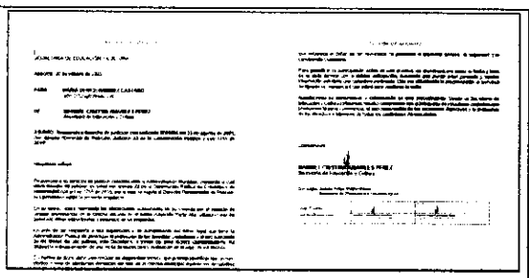
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | <br>La contratista presenta como evidencia los correos electrónicos de gestión administrativa, las actas de acompañamiento institucional, registros fotográficos, listados de asistencia, así como los informes de asesoría realizados a las Auxiliares Administrativas. | | | | |
| **4.** Implementar procesos de auditoría interna a las instituciones educativas y sus sedes de forma virtual o presencial según se requiera. | <br><br>La contratista en cumplimiento de la obligación contractual presenta las capturas de correos electrónicos, capturas de asesorías por WhatsApp a las Auxiliares Administrativas e informes que se levantan frente a los acompañamientos al ausentismo escolar a la vez que los planes y actas de auditorías efectuadas. | X | | | **ANEXO N°4:**<br>La pertinencia de esta obligación se fundamenta en el fortalecimiento de la gestión institucional, la transparencia y la confiabilidad de la información registrada en el SIMAT y el SIMPADE, garantizando que las instituciones educativas cumplan con los lineamientos normativos y administrativos. Es de anotar, que este archivo documental en físico se conserva en las instalaciones de la Secretaría de Educación y Cultura como fuente confiable y accesible que evidencia la transparencia en los procesos. |
| **5.** Fortalecer el sistema de información existente nivel institucional y municipal. | | X | | | **ANEXO N°5:**<br>Se realiza la validez mediante revisión de los sistemas actualizados, contraste con lineamientos del MEN y revalidación con las instituciones educativas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | <br><br>La contratista presenta como evidencia las solicitudes elevadas mediante correos electrónicos a las Auxiliares Administrativas, reportes comparativos de mejoras implementadas del manejo de la información y estrategias aplicadas para optimizar los procesos de registro y análisis de datos. | | | | sobre la aplicabilidad de las mejoras. La evidencia es pertinente porque garantiza datos confiables y oportunos para la planeación educativa municipal. |
| **6.** Realizar seguimiento a la gestión y cumplimiento de etapas de matrícula. | <br><br>La contratista entrega como evidencias de avance por etapas, listados de estudiantes inscritos para preescolar, información remitida a las auxiliares administrativas, correos y capturas de acompañamiento a las instituciones en cada fase del proceso de matrícula. | X | | | **ANEXO N°6:**<br><br>Se verifica la información analizando directamente los reportes del SIMAT, contrastando fechas y confirmando con las instituciones educativas el cumplimiento de cada etapa. |
| **7.** Entregar reportes oportunos a la secretaria de Educación Municipal, Departamental y Ministerio de Educación Nacional MEN. |  | X | | | **ANEXO N°7:**<br><br>Se verifica la oportunidad y coherencia de la información revisando los procesos, las copias de correos allegados a la secretaría y la correspondencia de los datos con los registros en SIMAT y SIMPADE. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | <br>La contratista presenta como evidencia los reportes generados y entregados en los tiempos establecidos a las instituciones educativas para trazabilidad de los procesos mediante correo electrónico con copia a la Secretaría de Educación y Cultura. | | | | |
| **8.** Brindar atención y orientación al público en temas relacionados con la Secretaría de Educación. | <br><br>La contratista aporta como evidencia registros de atención al público, fotografías, listados de asistencia y comunicaciones vía WhatsApp donde se refleja la respuesta a inquietudes de la comunidad educativa. | X | | | **ANEXO N°8:**<br><br>Se realiza la verificación y seguimiento de la información revisando las constancias de respuesta y confirmando la satisfacción de las auxiliares e instituciones frente al acompañamiento recibido. |
| **9.** Mantener informado al interventor, al contratante y el líder de proceso sobre las actividades desarrolladas, incluyendo novedades que merezcan atención. | <br><br>La contratista presenta como evidencia los reportes periódicos generados desde el SIMAT, | X | | | **ANEXO N°9:**<br><br>Se verifica esta evidencia revisando la trazabilidad de los correos, los reportes entregados y la coherencia entre las acciones informadas y las ejecutadas en el marco del contrato. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | junto con correos enviados con copia a la Secretaría de Educación, donde se comunican procesos y acciones realizadas. | | | | |
| **10.** Realizar seguimiento (caracterización, acudientes, datos y estados de matrícula) a las Instituciones Educativas y estudiantes en la plataforma SIMAT y SIMPADE. | <br>La contratista presenta como evidencia los reportes de caracterización de estudiantes, la actualización de acudientes, datos personales y estados de matrícula registrados en las plataformas SIMAT y SIMPADE. | X | | | **ANEXO N°10:**<br>Se valida la coherencia entre los datos cargados en SIMAT y SIMPADE con la información suministrada por las instituciones educativas, asegurando que la caracterización corresponda a la realidad y sirva como base confiable para la planeación y el seguimiento a la permanencia escolar. |
| **11.** Realizar el registro de los pagos recibidos por parte del municipio de Abejorral, en la plataforma de SECOP II (Informe de actividades, seguridad social y factura) | <br>La contratista ha presentado como evidencia los registros realizados en la plataforma SECOP II, donde se incluyen informes de actividades, soportes de seguridad social y factura correspondientes a los pagos recibidos por parte del municipio de Abejorral. Evidenciando la carga en el Secop II de la factura No. 4. | X | | | **ANEXO N°11:**<br><br>Se verifica esta información revisando que las facturas cargadas estén completas y coincidan con los soportes físicos en cumplimiento con los requisitos legales y contractuales. |
| **12.** Presentar de manera oportuna los informes de actividades a la Secretaría de Educación y Cultura de acuerdo a las orientaciones dadas. | <br>La contratista presenta como evidencia los informes de actividades entregados en las fechas establecidas, siguiendo las orientaciones de la Secretaría de Educación y Cultura. | X | | | **ANEXO N°12:**<br><br>Se verifica la coherencia del informe presentado, revisando que la información plasmada sea coherente con las acciones ejecutadas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **13.** Asistir a las reuniones técnicas e informativas y demás actividades convocadas por la Secretaría de Educación y Cultura y demás entes del municipio. | <br><br><br>La contratista presenta como evidencia las actas de asistencia y en algunos casos registros fotográficos de las reuniones técnicas convocadas por Simat Departamental o por la Secretaría de Educación y Cultura u otros entes del municipio. | X | | | **ANEXO N°13:**<br><br>Se revisan los soportes de participación confirmando la presencia de la contratista en los espacios relacionados. |
| **14.** Apoyar las actividades logísticas desarrolladas en la Secretaría de Educación y demás secretarías de la Administración Municipal de Abejorral, Antioquia. | <br>La contratista presenta como evidencia el programador de las reservas de las aulas del Parque Educativo "Astillero del Saber". | X | | | **ANEXO N°14:**<br><br>Se verifica que la evidencia corresponda a la participación efectiva en dichas actividades, revisando los soportes entregados. |
| **15.** Y las demás actividades encaminadas al logro de los objetivos de las diferentes dependencias de la Administración |  | X | | | **ANEXO N°15:**<br><br>Se confirma la validez de las evidencias revisando la veracidad entre las actividades reportadas y las solicitudes realizadas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Municipal. (Apoyar diferentes actividades cada vez que se le solicite). | <br><br>La contratista ha presentado como soportes algunos oficios elevados por solicitud de la supervisora, correos electrónicos y demás procesos de acompañamiento. | | | | |

**2.1. OBSERVACIONES**

Durante el presente período de seguimiento se evidencia el compromiso y cumplimiento de la contratista frente a las diferentes obligaciones asignadas en el contrato, reflejado en la entrega oportuna de reportes, el acompañamiento constante a las instituciones educativas y la disposición para atender los requerimientos de la Secretaría de Educación y Cultura. Se destaca su capacidad para mantener una comunicación clara y permanente con la supervisión, lo cual ha facilitado la verificación de los procesos y el flujo de información necesario para la toma de decisiones.

Es importante señalar que, aunque la gestión ha sido positiva, se recomienda continuar fortaleciendo los tiempos de respuesta frente a solicitudes imprevistas y mantener actualizados de manera sistemática los registros en las plataformas, con el fin de garantizar siempre la coherencia entre los datos institucionales y la realidad educativa del municipio.

**2.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Se identifica como oportunidad de mejora fortalecer la participación activa en los espacios de capacitación, formación y cualificación convocados por el área de Talento Humano de la Administración Municipal. La asistencia a estos escenarios permite actualizar conocimientos, unificar criterios técnicos y administrativos, y mejorar la eficiencia en la gestión del Sistema Integrado de Matrícula. Además, estos espacios contribuyen al desarrollo profesional del contratista y a la implementación de buenas prácticas en los procesos institucionales, lo que redunda en un servicio más articulado y de mayor calidad para las comunidades educativas del municipio. La participación constante en dichas actividades consolida el compromiso con la mejora continua y fortalece las competencias requeridas para garantizar una gestión pública transparente, efectiva y alineada con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal

**2.3 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

Se realizó verificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, constatando la calidad de los productos y servicios entregados. Se revisaron los soportes para pago y los aportes a seguridad social integral, confirmando que se encuentran al día de acuerdo con la normatividad vigente. Se llevó control del expediente contractual y se elaboró la certificación de recibido a satisfacción para el período reportado.

**2.4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).**

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado. En atención al artículo 1 del Decreto 1273 de 2018 por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, el pago de las cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad social integral se realizará mes vencido. La norma mencionada establece lo siguiente: Artículo 1. Modifíquese el artículo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, el cual quedará así: "Articulo 2.2.1.1.1.7 Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. Lo dispuesto en el presente artículo no afecta las coberturas de las prestaciones de cada uno de los Subsistemas del Sistema de Seguridad Social Integral que, conforme a la normativa vigente, las entidades administradoras de los mismos deben garantizar a sus afiliados. "*Se presenta la planilla pagada correspondiente a la seguridad social del mes de* ***septiembre de 2025*** *se compromete a pagar el mes de* ***octubre****, conforme a lo establecido en el* Decreto 1273 de 2018 en su artículo. 3.2.7.1 el cual establece que el *ingreso base de cotización (IBC) del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales. el ingreso base de cotización (IBC) al sistema de seguridad social integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del impuesto al valor agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salaria mínimo mensual legal vigente.*

**Periodo de cotización:** Septiembre
**Número de planilla:** 80709217
**Valor pagado:** $413.300

## 2.5 NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre de 2025 no se han presentado novedades o situaciones anormales como parte del desarrollo del contrato.

## 2.6 SEGUIMIENTO FINANCIERO

### BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

De acuerdo con la ejecución del contrato, los recursos presentan el siguiente balance financiero:

| BALANCE GENERAL DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **CONCEPTO** | **VALOR** |
| **Valor inicial del contrato** | $16.638.000 |
| **Valor adiciones** | 0 |
| **Valor total del contrato** | $16.638.000 |
| **Valor pagado** | $9.243.333 |
| **Valor causado que no se ha pagado** | $ 2.773.000 |
| **Valor total ejecutado** | $12.016.333 |
| **Valor saldo por ejecutar** | $4.621.667 |

| PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| **CONCEPTO** | **NRO. COMPROBANTE DE EGRESO** | **FECHA DEL COMPROBANTE DE EGRESO** | **VALOR** |
| PAGO N°001 | 1226 | 07/07/2025 | $924.333 |
| PAGO N°002 | 1526 | 08/08/2025 | $ 2.773.000 |
| PAGO N°003 | 1742 | 03/09/2025 | $ 2.773.000 |
| PAGO N° 004 | 1945 | 02/10/2025 | $2.773.000 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 3 GARANTÍAS

### 3.1 AMPAROS

| PÓLIZA NO. | AMPAROS | VALORES ASEGURADOS | VIGENCIAS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

### 3.2 ESTADO DE LA GARANTÍA

| VIGENTE | SI | N/A | NO | N/A |
|---|---|---|---|---|

| 3.3 AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SI** | N/A | **NO** | | N/A |
| **3.4 SEGUIMIENTO A LA MATÍRZ DE RIESGOS** | | | | |
| **Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?** | SÍ | | NO | |
| **¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?** | SI | | NO | |
| **Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:** | Ninguno | | | |

| 4 SANCIONES IMPUESTAS AL CONTRATISTA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista. | | | | |
| **Tipo de Sanción (seleccionar con una x)** | **Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.** | **Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)** | **Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.** | **Valor de la sanción impuesta** |
| Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007) | N/A | N/A | N/A | N/A |

| 5. EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA | |
|---|---|
| Cumplimiento al objeto contractual | Satisfactorio |
| Calidad de las especificaciones del bien o servicio | Satisfactorio |
| Cumplimiento de la entrega | Satisfactorio |
| Atención y cumplimiento a los requerimientos | Satisfactorio |

**6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA**

1. Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
2. Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
3. Verificación de la ejecución de las actividades especificas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
4. Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
6. Autorización para pago.

El presente informe se firma en Abejorral - Antioquia, a los treinta y uno (31) días del mes de octubre de 2025.

Cordialmente,

**MARIBEL CRISTINA AMARILES PÉREZ**
Secretaria de Educación y Cultura
Supervisora