CONTRATO No. 4600105604 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 01/09/2025 a 27/11/2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 27/11/2025

MANDANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACION.
MANDATARIO:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO PARA LATINO AMÉRICA
NIT:	890.980-150-1
REPRESENTANTE LEGAL:	ESTEBAN GIRALDO GONZALEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	98.709.698
OBJETO:	"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA CARACTERIZACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN".
VALOR INICIAL:	DOS MIL CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($ 2.041.529.762).
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	CUATRO (4) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA DE 2025.
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	01/09/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2025

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato N° 4600105604 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de juliode2007,https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:**

De acuerdo con el seguimiento de la supervisión y el Informe Parcial de Avance N° 01 del contrato 4600105604 de 2025, presentado por el Mandatario, cuyo objeto es: "*Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la caracterización y el fortalecimiento integral de las bibliotecas escolares en el Distrito de Medellín*", en términos generales se ha continuado su cumplimiento.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los Estudios Previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica:**

De acuerdo con el seguimiento de la supervisión y el Informe Parcial de Avance N° 01 presentado por el Mandatario, la ejecución de las actividades y productos definidos en el contrato ha ido avanzando en correspondencia con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, en el periodo de ejecución referido. De los tres componentes del contrato: *Caracterización, diagnóstico y planificación; Evaluación y sostenibilidad; y Adquisición de herramientas pedagógicas*; el primero de ellos se empezó a estructurar y a ejecutar sólidamente con todo el desarrollo metodológico para establecer la ruta de trabajo de los tres componentes, garantizando inicialmente la construcción conceptual y prueba de instrumentos de recolección de información pertinentes, que permitan obtener

los datos diagnósticos suficientes y necesarios sobre las bibliotecas escolares, de las 229 Instituciones Educativas oficiales principales (con o sin biblioteca) priorizadas en el Distrito.

Así mismo, se valida la selección y configuración de un equipo de trabajo de altas calidades profesionales y experiencia: a la fecha nueve profesionales y 10 Auxiliares de campo contratados, de 21 personas estimadas para la ejecución del contrato. Según el Mandatario, se estima que en los próximos días serán contratados los dos Analistas de datos faltantes, para garantizar que, una vez los Auxiliares de campo recolecten toda la información, esté el personal requerido para analizar la misma y crear flujos dinámicos para su interpretación, presentación y socialización.

Los 10 Auxiliares de campo ya fueron entrenados por los profesionales estructuradores de los instrumentos, para que a partir del 4 de noviembre empiecen su intervención en las Instituciones Educativas. Como parte del entrenamiento, el 30 de octubre participaron de la prueba piloto en donde los instrumentos fueron puestos a prueba en siete Instituciones Educativas. Así mismo, el Mandatario avanzó en la asignación de entre 22 y 23 Instituciones Educativas a cada Auxiliar de campo, así como en la programación de visitas a las mismas, acción que pudo ser posible gracias a la socialización virtual previa del proyecto que el equipo realizó el 22 de octubre con rectores, Directores de Núcleo Educativo y Auxiliares de bibliotecas, a la cual se estima que se conectaron más de 400 personas, con el apoyo de Gerencia Educativa de la Secretaría de Educación.

Los productos asociados al componente dos y al Pago 2: "*Evaluación y sostenibilidad*", aún no presentan avance pues, como se estimó desde el inicio, dependen exclusivamente de la recolección total de la información en las 229 Instituciones Educativas y del resultado del Diagnóstico.

Respecto al componente tres: "Adquisición de herramientas pedagógicas", por ahora el contratista se encuentra en proceso de contratación de la adquisición de la novena colección de libros de la Fundación "Secretos para contar", para fortalecer y promover los procesos educativos rurales con 3.875 ejemplares de la colección, en cuanto al mejoramiento de las competencias lectoras, en tres corregimientos del Distrito: San Antonio de Prado, San Cristóbal y Altavista. En perspectiva de la finalización del calendario escolar 2025, se analizó que no es posible llegar oportunamente con la entrega de esta colección a los otros dos corregimientos de Medellín, Santa Elena y San Sebastián de Palmitas, debido a la dispersión de los Centros Educativos ubicados en los mismos. Las demás adquisiciones que se planeen están sujetas al análisis de la

información proporcionada por el Diagnóstico.

Es importante mencionar que, aunque se tenía una estimación inicial en el cronograma de actividades para la planeación, desarrollo y entrega de los diferentes productos (en concordancia con el calendario escolar 2025), este se ha visto afectado toda vez que el Decreto de Incorporación de Recursos por parte del Distrito tomó más tiempo del considerado inicialmente, debido a un error numérico, en la posición presupuestal, presentado en el Decreto 0778 de 2025 (09 de septiembre) firmado por la Secretaría de Hacienda y del DAP, el cual fue corregido mediante Decreto 0801 de 2025 (19 de septiembre). Finalmente, la incorporación de recursos se hizo efectiva para la Biblioteca Pública Piloto el 10 de octubre del presente año.

- **Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Mandatario y del Mandante establecidas en el contrato:**

La Biblioteca Pública Piloto deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato realice la Secretaría de Educación, y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales descritas de la siguiente forma:

1. **Cumplir con el alcance del objeto, las especificaciones técnicas y con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta presentada y por las normas vigentes**: el avance en el alcance del objeto del contrato se evidencia de acuerdo a lo narrado en el Informe Parcial de Avance N° 01 entregado por el Mandatario.

2. **Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual**: salvo por el retraso causado por el error citado en el Decreto de incorporación de recursos a la BPP, una vez iniciadas las actividades avanzan de acuerdo al cronograma con una alta presión por el cierre del calendario escolar.

3. **Suministrar al Distrito Especial de Medellín o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales, como los legales a que haya lugar debido al contrato**: el Mandatario ha suministrado toda la

1152688095

información que le ha sido requerida en términos jurídicos, financieros y técnicos.

4. **Una vez se suscriba el contrato interadministrativo, el Mandatario informará al Distrito Especial de Medellín una cuenta bancaria separada a nombre del Mandatario, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este contrato le efectúe el Distrito de Medellín**: el Mandatario relacionó la cuenta de ahorros del Banco Popular 500-807-778691 para todos los movimientos bancarios atinentes a este contrato.

5. **Coordinar y planear los procesos administrativos y logísticos que se requieran para la ejecución de las actividades del proyecto**: la Biblioteca Pública Piloto ha planeado y coordinado todos los procesos administrativos y logísticos internos y externos para avanzar en la ejecución de las actividades del contrato, particularmente las del componente 1.

6. **Garantizar los pagos de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de todo el personal que sea necesario vincular para el desarrollo del presente contrato**: se constató esta garantía a través de la Minuta de los contratos de prestación de servicio de los diferentes contratistas que están apoyando las actividades del contrato interadministrativo y a través de los procesos previos exigidos que tiene diseñados el Mandatario para autorizar los pagos de honorarios a los contratistas.

7. **Realizar reuniones periódicas de seguimiento con el enlace y el supervisor del contrato**: se han realizado reuniones y se ha tenido comunicación permanente entre el enlace, la supervisión y la entidad para analizar, gestionar y resolver las situaciones particulares presentadas a la fecha, referentes al avance en el desarrollo de las actividades.

8. **Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este, así como la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso**: a la fecha de corte del Informe Parcial de Avance N° 01 entregado por el Mandatario no han sido informadas situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato, más allá del retraso causado por el error citado en el Decreto de incorporación de recursos a la BPP.

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

9. **Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato**: se ha proporcionado desde la supervisión la información requerida para el desarrollo del contrato y el Mandatario la salvaguarda en estricta confidencialidad.

10. **Garantizar que los recursos asignados por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín sean ejecutados en desarrollo del objeto contractual**: los recursos para el desarrollo del contrato empezarán a ser ejecutados en noviembre con el primer pago de honorarios a los contratistas vinculados al desarrollo del contrato interadministrativo.

11. **Disponer del personal requerido para satisfacer cualquier actividad, objeto de este contrato, requerido por la Secretaría de Educación**: a la fecha de entrega del Informe Parcial de Avance N° 01, el Mandatario había contratado 19 de las 21 personas estimadas para el desarrollo del objeto del contrato.

12. **Informar de manera escrita al supervisor del contrato y/o quien se delegue por parte de la Secretaría de Educación, con tres (03) días antes de la publicación o gestión de los procesos que se adelanten para dar cumplimiento al objeto contractual, remitiendo link, condiciones y demás, donde se evidencie la trazabilidad de los procesos que tengan que ver con convocatorias, invitaciones u otras a las organizaciones que ejecuten el componente**: a la fecha no se han emprendido convocatorias o invitaciones a otras organizaciones para ejecutar el componente tres: "*Adquisición de herramientas pedagógicas*", solo se ha realizado recientemente la contratación directa de la Fundación Secretos para contar, por tratarse de un único oferente.

13. **Contratar con cargo al recurso del presente contrato el personal idóneo que se requiere para su normal ejecución en donde La Biblioteca Pública Piloto, deberá disponer el espacio físico y condiciones tecnológicas adecuadas para desarrollar las actividades que garanticen el cumplimiento del objeto contractual**: como se mencionó en la Obligación 11, a la fecha el Mandatario ha contratado 19 de las 21 personas estimadas para el desarrollo del objeto del contrato: 1 coordinador general, 1 gestor administrativo y financiero, 1 gestora jurídica, 1 apoyo a la supervisión, 1 comunicadora, 1 analista de datos, 1 bibliotecóloga, 1 articulador territorial, 1 profesional en competencias lectoras y 10 auxiliares de campo. Así mismo, ha dispuesto de los diferentes espacios físicos de la Biblioteca Pública Piloto para desarrollar todas las actividades y reuniones requeridas para el avance en el

cumplimiento del objeto contractual, y ha puesto a disposición de los contratistas las redes de internet y equipos de eficiente rendimiento.

14. **El personal contratado por la Biblioteca Pública Piloto debe asistir a las reuniones que convoque el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la planeación, ejecución y evaluación de las actividades. Estas reuniones estarán cubiertas dentro de la remuneración del Mandatario**: el personal contratado para el desarrollo del contrato ha asistido a las reuniones programadas por la Secretaría de Educación del Distrito, entre ellas, la Rendición de cuentas públicas realizada por esta dependencia el 22 de octubre.

15. **Asumir las obligaciones tributarias a que haya lugar y que se deriven del desarrollo de las actividades, si estos los requieren, los cuales serán cargados al contrato**: el presupuesto del contrato contempló el pago de la Estampilla Pro-Justicia Familiar (2%).

16. **El cien por ciento (100%) de los rendimientos financieros que generen los recursos entregados con cargo a este contrato serán reintegrados mensualmente al Distrito de Medellín. Los costos y gastos bancarios serán asumidos con cargo al recurso a administrar**: como los recursos fueron incorporados a la BPP el 10 de octubre como se ha mencionado más arriba, a la fecha de corte de entrega del Informe Parcial de Avance N° 01 aún no se tenía reporte mensual de rendimientos, este se conocerá en los próximos días y el Mandatario procederá con el respectivo reintegro.

17. **Elaborar y presentar mensualmente y/o cuando se le requiera, todos informes con las actividades relacionadas de su contrato, incluyendo lo acontecido en el desarrollo de este, además de la información financiera, técnica, contable, jurídica y demás necesarios que den cuenta de la ejecución del contrato, indicando el valor detallado de cado una de las estrategias implementadas**: el Informe Parcial de Avance N° 01 y el presente informe de supervisión dan cuenta del cumplimiento de esta Obligación.

18. **Presentar Informe final de ejecución presupuestal y técnico, de servicios prestados, con los soportes necesarios, listados de entrega de material, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato**: para este periodo no aplica; se solicitará y entregará por parte del Mandatario una vez se desarrollen los tres componentes del contrato.

1152688095

19. **Acatar todas las directrices de la Secretaría de Educación sobre la aplicación de las diferentes estrategias de creación de piezas y difusión establecidas para el proyecto, así como suministrar la información de toda la programación que se desarrolle a través del contratō como proveedores, lugares y fechas**: gracias a la contratación de una comunicadora para divulgar y poner en valor todas las actividades del contrato, así como para servir de enlace en materia de comunicaciones con la Secretaría de Educación, esta Obligación se ha cumplido de manera armónica y estructurada, tal y como se relata en el Informe Parcial de Avance N° 01, producto 1.3: Plan de comunicaciones.

20. **Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**: como se relata más abajo, en el ítem del presente informe destinado a relacionar este tema, el Mandatario ha cumplido con esta Obligación.

21. **Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, presentado mensualmente el certificado de este cumplimiento**: el Mandatario presenta como Anexo No. 18 del Informe Parcial de Avance N° 01, el Certificado de Parafiscales.

22. **Conservar las evidencias de la ejecución del contrato, tales como: informes, fotos, videos, planillas, entre otros y remitir una copia en medio digital como anexos en cada informe a la Secretaría de Educación con cargo al recurso administrar**: para la entrega del Informe Parcial de Avance N° 01, el Mandatario comparte la carpeta digital "ANEXOS_Pago1_Biblio. Escolares 2025" en la cual reposan 19 archivos en PDF que respaldan las diferentes actividades relacionadas en dicho Informe.

23. **Constituir las garantías que sean exigidas por el contratante para la celebración del contrato interadministrativo**: como se relaciona en el punto 4 de este informe (INFORME JURÍDICO), se constituyeron las garantías requeridas para la celebración del contrato interadministrativo.

24. **Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las**

gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas: el Mandatario, gestionó las pólizas requeridas y el 2 de septiembre solicitó a la Secretaría de Hacienda la incorporación de recursos, dentro del tiempo estimado.

25. **En ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el Mandatario, tendrán vinculación alguna con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el Mandatario, será exclusivamente contra este, en consecuencia, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el MANDATARIO**: no se ha presentado novedad alguna en este sentido y el Mandatario ha asegurado esta Obligación a través de las cláusulas del personal contratado para el desarrollo del contrato interadministrativo.

26. **Los títulos y materiales adquiridos en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo la impresión y encuadernación de material bibliográfico en alta calidad, así como adquisición de material didáctico, se deberá entregar en las 229 Instituciones Educativas del Distrito, los cuales quedarán como inventario de las bibliotecas escolares**: no aplica para el momento de ejecución actual del contrato.

27. **Los títulos que respalden el desarrollo del Modelo de educación rural Escuela Nueva y otros recursos que priorice la Secretaría de Educación, deberán ser entregados a la población estudiantil para fortalecer los objetivos de dicho Modelo**: no aplica para el momento de ejecución actual del contrato.

Obligaciones de las partes conjuntamente:

- **Seleccionar y conformar el equipo de trabajo requerido para el óptimo desarrollo del contrato en los términos acordados por las partes:** como se expresó en la parte inicial del presente informe, a la fecha, el equipo de trabajo está contratado en un 90% (19 de 21 contratistas estimados para la correcta ejecución del contrato), evidenciando las calidades técnicas y de experiencia requeridas.

- **Planear y coordinar el desarrollo del Plan Operativo del contrato:** el producto "*1.2 Un*

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

1152688095

plan de trabajo en donde pueda evidenciarse la metodología a utilizar para desarrollar cada uno de los tres componentes del contrato", del Informe Parcial de Avance N° 01 del contrato entregado por el Mandatario, es la materialización de los acuerdos y reflexiones conjuntas en este sentido.

- **Dar cumplimiento a la ruta metodológica que se plantee una vez inicie el contrato:** la ruta metodológica con todas sus variables ha sido diseñada, ajustada y cumplida por el Mandatario, según se evidencia en lo descrito en el Informe Parcial de Avance N° 01 del contrato entregado por este.

Obligaciones del contratista referente al cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST): El CONTRATISTA debe cumplir las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

a) La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, sus obligaciones serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
b) Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
c) En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

Conforme al seguimiento por parte de la supervisión del contrato y al Informe Parcial de Avance N° 01 del Mandatario, a la fecha se evidencia el cumplimento de los primeros dos ítems pues el tercer ítem (dotación de elementos de protección personal) no aplica para este caso.

Obligaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

- **Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las obligaciones del objeto contractual y acorde a la normativa vigente en el Distrito**

Especial de Medellín: el equipo de Supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera, ha cumplido con sus obligaciones y tareas asignadas para la correcta ejecución del contrato. El presente informe y lo narrado en el mismo dan cuenta de ello.

- **Suministrar la información necesaria y disponible relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, bajo acuerdo de confidencialidad**: se ha suministrado la información necesaria y correspondiente a cada una de las Instituciones Educativas Oficiales conforme a los compromisos contractuales, las reuniones de seguimiento y supervisión, y las acciones necesarias a implementar en el marco de la ejecución, lo que se reporta como avance en el Informe Parcial de Supervisión N° 01.

- **Realizar oportunamente los pagos estipulados dentro del contrato por el servicio prestado por el mandatario, previa presentación oportuna de la documentación requerida, el recibo a satisfacción y la autorización por parte del supervisor designado:** el Decreto de Incorporación de Recursos por parte del Distrito tomó más tiempo del considerado inicialmente, debido a un error numérico, en la posición presupuestal, presentado en el Decreto 0778 de 2025 (09 de septiembre) firmado el Alcalde(E), por la Secretaría de Hacienda y del DAP, el cual fue corregido mediante Decreto 0801 de 2025 (19 de septiembre). Finalmente, la incorporación de recursos se hizo efectiva para la Biblioteca Pública Piloto el 10 de octubre del presente año.

- **Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales:** el presente informe y lo narrado en el mismo dan cuenta de ello.

- **Aprobar los informes y cotizaciones en el plazo previamente acordado por las partes:** el presente informe y lo narrado en el mismo dan cuenta de ello.

- **Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del mandatario:** conforme y se indica en el ítem: "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)", esta obligación ha sido cubierta.

- **Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata:** se desarrollaron reuniones de seguimiento y supervisión; acciones de articulación entre los directivos de la Secretaría de Educación, los Directivos Docentes de las Instituciones Educativas oficiales

principales priorizadas; revisiones técnicas y de verificación de avance a los productos; y acompañamiento permanente a través de los enlaces técnicos designados por la Secretaría de Educación.

- **Elaborar el acta de recibo y terminación, así como el acta de liquidación del contrato en los términos que establece la ley para ello:** para este momento de la ejecución contractual no aplica, se realizará una vez finalice el contrato.

  - **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista:** con el Informe Parcial de Avance N° 01 el Mandatario hizo la debida entrega de:

A. Informe técnico de avance No. 1 con corte al 31 de octubre de 2025

Este informe contiene toda la información referida a los **siete productos** de las especificaciones técnicas establecidas para el Pago No.1 de los Honorarios del Mandatario, así:

1. ***Relación del equipo de trabajo con los respectivos anexos de sus hojas de vida*:** El equipo técnico requerido para desarrollar los tres componentes se ha conformado por 20 personas, a la fecha, entre profesionales, tecnólogos, técnicos y bachilleres. (1) Coordinador general con experiencia en la gestión de proyectos educativos, (1) Profesional en procesos de competencias lectoras, (1) Profesional en gestión de colecciones y servicios bibliotecarios, (1) Gestor de articulación territorial con el SBPM, (2) Profesionales Gesis: diseñadores de instrumentos y analistas de datos y/o economistas y/o estadistas, con experiencia en sistematización y análisis cuantitativo y cualitativo de la información; (1) Gestor jurídico, con experiencia en Contratación Estatal; (1) Gestor administrativo y financiero, con experiencia en Finanzas Pública y/o Contratación Estatal, (1) Profesional comunicador, con experiencia en proyectos educativos y/o culturales, (1) Profesional de apoyo a la supervisión y (10) Auxiliares para la recolección y sistematización de insumos de campo. El Analista de datos faltante para completar los tres estimados en el contrato, será contratado en los próximos días.Para la visualización detallada equipo de trabajo con los respectivos anexos de sus hojas de vida, ver Anexo: 1_CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO Biblio. Escolares MDE 2025.
   El mandatario cumple con el producto.

2. ***Un plan de trabajo en donde pueda evidenciarse la metodología a utilizar para desarrollar cada uno de los tres componentes del contrato:***
   Este plan de trabajo fue presentado por cada uno de los tres componentes del

contrato, a saber:

COMPONENTE 1: Caracterización, diagnóstico y planificación

Para este componente estructuró una metodología mixta que combina la aplicación de un instrumento diagnóstico de tipo encuesta en Formulario de Google Forms, orientado a caracterizar de manera sistemática las condiciones actuales de las bibliotecas escolares del Distrito. Además plantea la realización de grupos focales, concebidos como espacios participativos de diálogo de saberes y validación estratégica, asegurando así que las decisiones técnicas se sustentan en evidencia contextual, saber experto y participación territorial.

- Diseño de instrumentos, recolección y análisis de información diagnóstica de las bibliotecas escolares del Distrito, con énfasis en condiciones de infraestructura física (en lo referente del estado del mobiliario, de las condiciones bibliográficas y de las condiciones del espacio en donde se ofrece el servicio de las bibliotecas de las instituciones educativas del Distrito y a su vez el equipamiento tecnológico), perfil profesional de los bibliotecarios (número y funciones), servicios bibliotecarios actualmente prestados, inventario y estado de los fondos documentales y colecciones bibliográficas, niveles de integración pedagógica y tecnológica de los recursos disponibles, frecuencia y modalidades de uso por parte de la comunidad educativa.
- Socialización del proyecto con rectores, bibliotecarios y jefes de Núcleos Educativos
- Identificación de necesidades específicas en las dimensiones técnica, administrativa, pedagógica y tecnológica.
- Elaboración de protocolos de comunicación para las visitas a las instituciones educativas.
- Asignación inicial de Instituciones Educativas por Auxiliar de campo (23 cada uno).
- Aplicación de una prueba piloto desarrollada por casi todos los integrantes del equipo de trabajo, no solo los Auxiliares de campo, en siete Instituciones Educativas (IE) del Distrito: IE Manuel J Betancur (Altavista), Institución Técnico Industrial Pascual Bravo (Robledo), Ie Pradito (San Antonio de Prado), IE Merceditas Gómez (Buenos Aires), IE Gonzalo Restrepo Jaramillo (Buenos Aires), Centro Educativo La Aldea (San Sebastián De Palmitas) e IE Héctor Rogelio Montoya (San Sebastián de Palmitas), para calibrar los instrumentos y la batería de preguntas, y para que los profesionales estructuradores de los mismos dieran un entrenamiento In situ a los Auxiliares de campo.
- Programación consensuada de visitas técnicas a las bibliotecas escolares por parte de los Auxiliares de campo.
- Visitas técnicas in situ a las bibliotecas escolares por parte de los Auxiliares de campo.

1152688095

• Aplicación de encuestas estructuradas.

• Entrevistas a algunos actores clave: rectores, docentes, bibliotecarios y/o estudiantes.

• Revisión de documentación institucional sobre el sector de bibliotecas escolares, registros y bases de datos disponibles.

• Interpretación y análisis de información diagnóstica de las bibliotecas escolares del Distrito.

• Análisis mixto de la información recolectada de los ocho bloques temáticos, combinando la lectura cuantitativa (estadística descriptiva y comparativa) con la cualitativa (análisis de patrones, narrativas y percepciones institucionales), buscando comprender de manera integral las condiciones, fortalezas y brechas de las bibliotecas escolares del Distrito, así como sus necesidades específicas en las dimensiones técnica, administrativa, pedagógica y tecnológica.

• Elaboración de un plan técnico preliminar que oriente las acciones de mejora priorizadas a corto, mediano y largo plazo. Se estructurará a partir de tres componentes clave: Priorización de hallazgos críticos y fortalezas, Definición de objetivos y líneas estratégicas y Diseño de indicadores de evaluación y seguimiento. Su formulación inicial se realizará en diciembre, una vez finalice la recolección de información en campo, integrando los análisis producidos por los tres analistas de datos y las recomendaciones derivadas de los grupos focales.

COMPONENTE 2: Evaluación y sostenibilidad

Desde el enfoque de evaluación aplicada, se implementará una estrategia de análisis basada en indicadores clave de cobertura, calidad y uso, impacto pedagógico y sostenibilidad operativa y tecnológica, que permitirá medir las condiciones actuales, las brechas existentes y las potencialidades de mejora del sistema de bibliotecas escolares. Dichos indicadores se estructurarán en tres niveles complementarios: Indicadores de cobertura, calidad y uso, Indicadores de impacto pedagógico e Indicadores de sostenibilidad operativa y tecnológica.

En términos técnicos, el proceso de evaluación contemplará el uso de herramientas digitales de visualización interactiva, principalmente Power BI, para facilitar la lectura integral de los resultados y su interpretación por parte de los distintos actores del ecosistema bibliotecario. Estas herramientas permitirán generar tableros dinámicos que muestren el estado actual, las tendencias y las proyecciones de los indicadores en distintos niveles de análisis.

Paralelamente, se desarrollará un modelo de sostenibilidad que combine la evaluación técnica con la planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo. Este modelo integrará las dimensiones institucional, pedagógica y comunitaria, de manera

1152688095

que las acciones propuestas en el Plan de Acción Estratégico respondan a criterios de viabilidad operativa, apropiación social y alineación con los lineamientos del PCLEO y el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

COMPONENTE 3: Adquisición de Herramientas Pedagógicas
Desde el enfoque metodológico del proyecto, la adquisición de herramientas pedagógicas se basará en cuatro criterios fundamentales: Pertinencia pedagógica y contextual, Alineación con los marcos de política pública, Sostenibilidad y aprovechamiento comunitario y Materiales producidos y sin producir.
De acuerdo al resultado del diagnóstico y con las proyecciones del plan técnico preliminar, dentro de las herramientas pedagógicas que se proyecta adquirir se incluirán entonces materiales didácticos y de mediación lectora para el trabajo en aula y en biblioteca, así como recursos bibliográficos complementarios orientados a la formación docente y la promoción de la lectura.
También se adquirirán títulos que respalden el desarrollo del Modelo de educación rural Escuela Nueva y las competencias lectoras que desde allí se promueven, entregándolos a la comunidad educativa para fortalecer los objetivos de dicho Modelo, pero sobre todo para avanzar en uno de los propósitos de la Secretaría de Educación de Medellín: disminuir cada vez más las brechas entre la educación urbana y rural. En este sentido, se ha considerado hasta el momento la Adquisición de la 9ª Colección de la Fundación Secretos para contar, en tres de los cinco corregimientos del Distrito (Altavista, San Cristóbal y San Antonio de Prado) para beneficiar a 3800 familias aproximadamente. Esto último considerando el corto tiempo que queda para cerrar el calendario escolar.
Una vez ejecutado este componente se entregará a la Secretaría de Educación un listado detallado de materiales pedagógicos adquiridos, con especificaciones técnicas, cantidades, destinatarios e instituciones educativas beneficiadas, así como un informe de entrega y distribución del material a las instituciones educativas y a sus bibliotecas escolares, con registros fotográficos y actas de recepción.
El Mandatario cumple con este producto.

3. ***Un plan de comunicaciones que describa la metodología para divulgar y poner en valor cada uno de los tres componentes del contrato.***

El Plan de Comunicaciones tiene como propósito orientar las acciones de divulgación, visibilización y apropiación, del proyecto *Caracterización y fortalecimiento Integral de las bibliotecas escolares del distrito de Medellín.* Este plan se constituye en una herramienta estratégica para garantizar una comunicación clara, coherente, oportuna

y articulada con las metas del proyecto, promoviendo que cada uno de sus componentes: *Caracterización, diagnóstico y planificación; Evaluación y sostenibilidad;* y *Adquisición de herramientas pedagógicas*, sea comprendido, valorado y acompañado por los públicos a quienes va dirigido. Se concibe como un instrumento que acompaña y potencia el impacto del proyecto, dándole voz tanto a los actores involucrados, como a los aspectos destacables y emprendidos desde el mismo.

El Plan presenta un objetivo general y unos específicos, los principios que tendrá el enfoque comunicativo del proyecto (Claridad y accesibilidad, Participación y territorialidad, e Innovación narrativa) y define los públicos de interés. También presenta las Líneas estratégicas de comunicación, a saber: Visibilidad y posicionamiento público, Apropiación comunitaria y educativa, Articulación institucional y transparencia, y Narrativas pedagógicas y culturales; como los Niveles de comunicación que se manejarán: técnico, pedagógico y ciudadano, aclarando que cada nivel se activará progresivamente según la fase del proyecto, garantizando coherencia entre la gestión técnica y la comunicación pública.

Así mismo, la construcción de la metodología de divulgación y puesta en valor se realizó por cada uno de los tres componentes del contrato y se establecieron los canales y medios para lograr este propósito.

Por último, el Plan de Comunicaciones presenta un cronograma y unos entregables específicos para los fines planeados en esta materia.

Ver anexo: 12_Plan de Comunicaciones - Bibliotecas Escolares MDE 2025

El Mandatario cumple con este producto.

4. *Diseño de Instrumentos para iniciar el diagnóstico.*

La construcción del instrumento fue el resultado de seis jornadas de co- construcción en las que el equipo interdisciplinario definió las categorías de análisis, los indicadores y el tipo de preguntas. Se diseñaron dos versiones complementarias del instrumento:

- una versión corta, dirigida a instituciones que no cuentan con biblioteca escolar, y
- una versión completa, para aquellas que sí disponen del servicio, con el fin de recoger información detallada sobre su gestión, dotación, mediación y articulación interinstitucional.

Se realizó una validación técnica con los profesionales encargados del análisis de datos para garantizar la pertinencia, coherencia interna y funcionalidad del formulario en la plataforma seleccionada. De manera paralela, se realizaron reuniones de socialización con las auxiliares de campo, asegurando una comprensión homogénea

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

1152688095

del instrumento y la estandarización de los protocolos de aplicación. Posteriormente, se estructuró la agenda de visitas a las instituciones educativas, definiendo rutas de cobertura y tiempos de ejecución.

Para calibrar el instrumento, se llevó a cabo una prueba piloto en un conjunto de ocho instituciones educativas, con el propósito de ajustar la redacción, secuencia y pertinencia de las preguntas, verificando su aplicabilidad en distintos contextos escolares del Distrito. Tras su evaluación, se efectuaron los ajustes finales y se consolidó la documentación metodológica —actas, certificaciones, formatos de seguimiento y anexos de aplicación—, garantizando trazabilidad, rigor técnico y transparencia en el proceso.

Se desarrolló la planeación y programación de la socialización del instrumento con el equipo, en la cual se definieron las estrategias pedagógicas y logísticas para la comprensión del formulario y la preparación de las visitas a las IE. Estas sesiones permitieron unificar criterios de aplicación, aclarar las rutas de gestión documental y fortalecer la articulación con los equipos locales.

Posteriormente, los Auxiliares de campo realizaron el agendamiento y programación consensuada de las visitas con los directivos docentes, rectores y responsables de bibliotecas escolares, priorizando la coordinación institucional y la participación de los implicados en la fase de levantamiento de información. Finalmente, se validaron las bases de datos oficiales de las 229 instituciones educativas del Distrito de Medellín, asegurando su inclusión en la muestra y garantizando la cobertura total del universo de análisis, condición esencial para la construcción de una línea base sólida, representativa y contextualizada del estado actual de las bibliotecas escolares.

El instrumento diagnóstico se estructuró en ocho bloques temáticos interdependientes, orientados a obtener información cuantitativa y cualitativa sobre los distintos aspectos que configuran la vida institucional y pedagógica de las bibliotecas escolares: Existencia, Infraestructura física, Infraestructura tecnológica, Materiales bibliográficos, Personal a cargo, Servicios bibliotecarios, Función pedagógica, Entramados de relacionamiento interno y externo.

La combinación de preguntas cerradas y abiertas permite una lectura mixta — cuantitativa y cualitativa— que facilita la comprensión integral del ecosistema bibliotecario escolar, incorporando tanto las condiciones materiales como las prácticas simbólicas y pedagógicas.

La encuesta se constituye como la herramienta principal del diagnóstico, orientada a generar una línea base confiable y representativa sobre las condiciones de las bibliotecas escolares. El instrumento fue desarrollado en Google Forms, seleccionado

1152688095

por su eficiencia, accesibilidad y trazabilidad a sugerencia de los expertos en análisis de datos. Esta herramienta facilita la recolección de datos en tiempo real, reduce errores de digitación, optimiza la sistematización automática y promueve la participación de IE con diferentes niveles de conectividad.
El instrumento largo está constituido por 131 preguntas y el corto por 32.
Ver Anexos:
14_ENCUESTA Biblio. Escolares MDE 2025 PDF - Formulario de Google
15_ENCUESTA CORTA IE SIN Biblio. Escolares MDE 2025- Formulario de Google
El Mandatario cumple con este producto.

5. Informe mensual de las actividades desarrolladas que soporte un avance y el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada:

La Biblioteca Pública Piloto presenta el informe detallado de las acciones que se llevaron a cabo durante este periodo desde cada rol destinado para el desarrollo del contrato, esto es, desde la Coordinación general del proyecto, la Gestión Jurídica, Administrativa y Financiera, el Apoyo a la Supervisión, las Comunicaciones, la Articulación territorial, las Competencias lectoras, el área de Bibliotecología (gestión de colecciones y servicios), los Análisis de datos y los Auxiliares de campo. La relación y descripción de la consolidación de los productos narrados anteriormente dan cuenta de los resultados del equipo, en su emprendimiento para cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta presentada y, particularmente, con los productos estimados y relacionados en el presente informe para el Pago de honorarios No. 1.
El Mandatario cumple con este producto.

6. Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

Ver Anexo: 18_20251107 CERTIFICADO PARAFISCALES BPP_Biblio. Escolares
El Mandatario cumple con este producto.

7. Cuenta de cobro o factura electrónica por los honorarios, según corresponda.

Ver Anexo: 19_FE1517-FACTURA 1_HONORARIOS SED _Biblio.Escolares 2025
El Mandatario cumple con este producto.

B. Copia del RUT de la Biblioteca Púbica Piloto

Ver Anexo: RUT BPP Nov. 2025
El Mandatario cumple con este producto.

C. Carpeta de evidencias

Es una carpeta digital llamada "ANEXOS_Pago1_Biblio. Escolares 2025" que feu entregada a la supervisión y soporta lo relatado en el informe Parcial de Avance N° 01, con 19 archivos debidamente denominados, según se relacionan en dicho Informe entregado por el Mandatario.

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**

De acuerdo con el seguimiento de la supervisión y al Informe Parcial de Avance N° 01 del Mandatario, el porcentaje de ejecución técnica es del 25%.

- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:**

Con la capacidad de reacción oportuna evidenciada por el Mandatario, el desarrollo y avance en este contrato le ayudará al Distrito a cumplir metas relacionadas con el Plan de Desarrollo Distrital, "Medellín Te Quiere" 2024-2027, especialmente en su pilar 1: "Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico", componente 3.3.2: "Educación para el progreso social", programa 3.3.2.2: "Calidad y pertinencia desde preescolar hasta postsecundaria", cuyo propósito es fortalecer la prestación del servicio educativo a través de estrategias de inclusión, calidad, pertinencia, contextualización y participación en la educación, involucrando las expectativas y necesidades de la comunidad educativa hacia la transformación del entorno y la generación de bienestar en la población estudiantil. Acompañar el fortalecimiento de las Bibliotecas escolares oficiales es una de esas estrategias para fortalecer la promoción de las capacidades de lectura, escritura y oralidad.

- **Otros aspectos relevantes**

Hasta la fecha, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato son las siguientes de acuerdo con la información reportado en el Sistema de Seguimiento a la Contratación - SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato":

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	$0
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$0
Estampilla Universidad de Antioquia	$0
Ret. impto. renta compra bienes Gener 2.5	$0
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 93/2023	$0
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$0
Tasa Prodeporte y Recreación 1.3%	$0
Ded. Estamp. Pro Innovación 1% Acuerdo 93	$0
Ded. Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$36.488.468
Total general	**$36.488.468**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral:**

Al respecto se tiene el siguiente detalle:

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 Representante Legal)
07/11/2025	últimos seis (6) meses	Esteban Giraldo González CC98.709.698

- **Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:** durante el periodo reportado en el presente informe, no se ha autorizado la subcontratación para el desarrollo del contrato.

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:** durante el periodo

reportado en el presente informe, no se han adquirido bienes susceptibles de marcación.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato:** hasta el periodo reportado en el presente informe de supervisión, no se han realizado modificaciones al contrato.

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente:**

A la fecha se ha asignado la siguiente supervisión del contrato, sin modificaciones:

Nombre Supervisor	Número de cédula	Fecha Inicio de Supervisión	Fecha Fin de Supervisión
Jorge Iván Ríos Rivera	71.652.081	09/01/2025	27/11/2025
Paula Andrea Santa Vélez	43.837.430	28/11/2025	Hasta la liquidación
Carlos Mario García Marulanda	71.793.915	09/01/2025	Hasta la liquidación

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:** durante el periodo reportado en el presente informe, no se ha materializado ningún riesgo.

- **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato:** durante el periodo reportado en el presente informe, no se han realizado contratos en comodato.

- **Evaluación al contratista:** la siguiente es la evaluación al contratista hasta la fecha en el sistema de seguimiento a la contratación SAP:

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

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600105604
Objeto del Contrato Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la caracterizacion y el
Numero Evaluación 1
Periodo Evaluado

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Parcial De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	20,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	100,00

- **Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados:** en el periodo reportado en este informe de supervisión, el contrato no ha sido auditado por ningún ente de control ni por la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Relación de la Imputación del gasto:** la siguiente es la información de acuerdo

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

1152688095

al sistema de contratación SAP en el reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110090125	71102000	2320202006	240061	4000122206	50102516	4800015974

- **Relación de los pagos realizados:** la siguiente es la información de acuerdo al sistema de contratación SAP en el reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato):

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4800015974	1393	08/10/2025	5000775745	$1.824.423.380

Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: la siguiente información se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600105604	4800015974	207	Educación	240061	DOTACIÓN DE AMBIENTES INSPIRADORES PARA EL APRENDIZAJE MEDELLIN	$2.041.529.769	$1.824.423.380	$217.106.382

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del Contrato	$2.041.529.769
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$2.041.529.769
Pagos Realizados (Acumulado)	$1.824.423.380

Pago autorizado del mes de Noviembre	$72.368.794
Porcentaje de ejecución financiera	89%

- **Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración:** a la fecha no ven reflejados financieramente los movimientos, ya que según la planeación se evidenciarán en la cuenta exclusiva del proyecto para los meses de noviembre y diciembre del presente año.
- **Relación de los pagos anticipados:** el presente contrato no cuenta con pagos anticipados.
- **Relación de los informes de ejecución de recursos:** no se han realizado pagos.
- **Relación de los informes de reintegros financieros:** El mandatario debe realizar el reintegro de los rendimientos financieros de octubre, que se verán reflejados para el mes de noviembre.

4. INFORME JURÍDICO:

- **El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción:** Durante el periodo reportado en el presente informe, no se ha iniciado procesos de reclamación.
- **Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes:** Durante el periodo reportado en el presente informe, no se han presentado controversias que hayan generado las acciones mencionadas.
- **Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: El siguiente cuadro detalla el estado de las garantías del contrato.**

Garantías iniciales:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora solidaria de Colombia	496 47 994000022368	Cumplimiento	01/09/2025	30/04/2026	03/09/2025	$204.152.957.20
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	01/09/2025	31/12/2028	03/09/2025	$102.076.488.10

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, se le está dando concomimiento del estado del contrato a la nueva supervisora principal.

Atentamente,

Jorge Iván Ríos Rivera
Supervisor

Proyectó:	Revisó	Revisó
Sandra Milena Alvarez Agudelo. Técnica.	George Skelly Morales Rodríguez Apoyo administrativo, financiero y contable.	Andrea Restrepo Ramírez Apoyo juridico.

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