ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

# ACTA DE REUNIÓN

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha** | 24/11/2025 | **Inicio** | **02:30 am** | **Fin** | **03:30 pm** | **Lugar** | IED – Entre Nubes Sur Oriental |
| **Asunto** | Seguimiento Gestor de Planeación, gestor Financiero y gestor Jurídico Contractual | | | | | | |
| **Asistentes** | Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8. | | | | | **Asistentes Externos** | N/A |
| **Fecha de Elaboración** | 24/11/2025 | **Elaborado por** | EQUIPO MGI -8 | | | **Próxima Reunión** | N/A |

**AGENDA**

## 1. SALUDO Y PRESENTACIÓN DEL MGI

Se inició la reunión con un saludo cordial a los asistentes: el Rector **ANGEL MARIA MORENO GUEVARA** el Auxiliar Financiero – **JULIO CESA RODRIGUEZ BELTRAN** y la profesional Jurídico - contractual **MILEYDI SANCHEZ RODRIGUEZ** y el gestor Financiero **RAFAEL ANDRÉS ESPINOSA**.

Se informa que la oficina del Director General de Educación y Colegios Distritales (DGECD) incorporó a la profesional de planeación **SANDRA MILEYDI SANCHEZ RODRIGUEZ**, como integrante del equipo MGI 8, quien asumir la responsabilidad de acompañamiento en la gestión jurídico – contractual, en las localidades de Usme y San Cristóbal. Profesional mencionada reemplaza al profesional **JAVIER RODRIGUEZ** quien venía desempeñando dicho rol con el objetivo de fortalecer la gestión territorial

## 2. PRESENTACIÓN DE LAS TEMÁTICAS - DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

### 2.1. ASPECTOS DE PLANEACION

**2.1.1. Plan operativo anual (POA):** Orientar y acompañar a las instituciones educativas en los reportes trimestrales en cumplimiento a los lineamientos de planeación.

Se realiza acompañamiento a la Institución Educativa Distrital Colegio Entre Nubes Sur Oriental con el propósito de orientar y fortalecer el diligenciamiento de los reportes trimestrales del Plan Operativo Anual (POA). Durante la sesión, se brindan lineamientos y recomendaciones conforme a las directrices de planeación establecidas por la Secretaría de Educación del Distrito, asegurando la adecuada articulación entre las metas institucionales, las actividades programadas y la evidencia requerida en cada periodo.

Así mismo, se revisan los avances reportados, se resuelven inquietudes del equipo institucional y se definen acciones para garantizar el cumplimiento oportuno y coherente de los compromisos establecidos en el POA.

### 2.2. ASPECTOS FINANCIEROS

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha** | 24/11/2025 | **Inicio** | **02:30 am** | **Fin** | **03:30 pm** | **Lugar** | IED – Entre Nubes Sur Oriental |
| **Asunto** | Seguimiento Gestor de Planeación, gestor Financiero y gestor Jurídico Contractual | | | | | | |
| **Asistentes** | Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8. | | | | | **Asistentes Externos** | N/A |
| **Fecha de Elaboración** | 24/11/2025 | **Elaborado por** | EQUIPO MGI -8 | | | **Próxima Reunión** | N/A |

En el informe de ejecución adjunto a la presenta acta, se observa que el valor del presupuesto definitivo asciende a $ 207.730.516, al 24 de noviembre, también se observa que la IED presenta DISPONIBILIDADES que ascienden a un total de $203 millones que equivalen a 98% respecto al presupuesto definitivo.

**2.2.1. Socializar y transmitir a los delegados de las IED sobre los lineamientos asociados a los FSE / Acompañar y orientar a las IED en los procesos de cierre presupuestal, tesorería y demás a los que haya lugar / Realizar seguimiento para que se dé respuesta de forma oportuna a los memorandos y circulares remitidos por las diferentes dependencias de la SED**

**2.2.1.1. MEMORANDO No. DF-016-2025: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2026 Y CIERRE PRESUPUESTAL 2025 PARA LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS - FSE**

El **Memorando No. DF-016-2025** proferido por la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), establece los Lineamientos para la Programación Presupuestal de la vigencia 2026 y el Cierre Presupuestal de la vigencia 2025 de los Fondos de Servicios Educativos (FSE). La correcta aplicación de estas directrices es fundamental para garantizar la planeación oportuna, la legalidad y la transparencia en el manejo de los recursos públicos en cada Institución Educativa Distrital.

**Acciones Necesarias:**

- Revisar detenidamente el contenido integral del Memorando, prestando especial atención a las secciones de Cierre Presupuestal 2025 y Programación 2026.
- Acatar el cronograma de actividades y fechas límite estipuladas en el documento para el cumplimiento de cada etapa.

**Énfasis en el Control y la Ejecución Legal:**

El Memorando DF-016-2025 es una herramienta crítica de control interno y externo. Su correcta observancia asegura que la gestión de los FSE se ajuste estrictamente a la normativa vigente, minimizando riesgos fiscales y disciplinarios.

| ASPECTO | IMPORTANCIA DE CONTROL |
|---|---|
| **Cierre Presupuestal 2025** | Se deben **depurar y conciliar** todas las cuentas antes de las fechas límite. Es vital asegurar que todos los compromisos adquiridos se encuentren debidamente soportados, ejecutados y registrados. Una gestión ineficiente del cierre puede generar **rezagos presupuestales** o, peor aún, **pérdida de recursos** por no comprometerse a tiempo. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha** | 24/11/2025 | **Inicio** | **02:30 am** | **Fin** | **03:30 pm** | **Lugar** | IED – Entre Nubes Sur Oriental |
| **Asunto** | Seguimiento Gestor de Planeación, gestor Financiero y gestor Jurídico Contractual | | | | | | |
| **Asistentes** | Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8. | | | | | **Asistentes Externos** | N/A |
| **Fecha de Elaboración** | 24/11/2025 | **Elaborado por** | EQUIPO MGI -8 | | | **Próxima Reunión** | N/A |

| | |
|---|---|
| **Manejo de Excedentes** | La identificación y manejo del **Superávit Financiero** deben seguir los procedimientos establecidos para su correcta destinación y reinversión en la calidad educativa de la IED. No se pueden destinar a fines diferentes a los previstos por la norma. |
| **Programación 2026** | El presupuesto debe ser **realista, coherente y alineado** con el Plan de Mejoramiento Institucional y las políticas distritales ("Una educación que te responde"). Se debe evitar la subestimación o sobrestimación de ingresos y la inclusión de gastos sin el debido sustento de necesidades. |

**Puntos Críticos de Cumplimiento (Fechas y Restricciones):** El documento no solo indica qué hacer, sino cuándo y cómo hacerlo, estableciendo un marco de cumplimiento estricto.

- Cumplimiento de Cronograma: El Memorando incluye un cronograma de actividades detallado. La fecha de aprobación del Presupuesto 2026 por el Consejo Directivo es una prioridad. El incumplimiento de estas fechas impacta directamente la capacidad de operar y contratar al inicio de la siguiente vigencia.
- Restricciones de Contratación: Se deben revisar las disposiciones sobre restricciones en la contratación debido a los periodos electorales, que limitan ciertas modalidades (ej. contratación directa) en fechas específicas. Esto requiere una planeación anticipada para evitar parálisis en la adquisición de bienes y servicios esenciales para la operación del FSE.

### 2.2.1.2. MEMORANDO No. DF-015-2025: LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MANEJO DE LA TESORERÍA - CUENTAS BANCARIAS Y CAJA MENOR DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FSE

La Dirección Financiera de la SED ha emitido el Memorando No. DF-015-2025, que establece los Lineamientos Generales para el Manejo de la Tesorería, Cuentas Bancarias y Caja Menor de los Fondos de Servicios Educativos (FSE). Este memorando es de obligatorio e inmediato cumplimiento y tiene como fin estandarizar y blindar la gestión de los recursos públicos.

Puntos Clave y de Cumplimiento Ineludible:

1. **Diferenciación de Cuentas y Restricciones:** El documento detalla las operaciones autorizadas y, crucialmente, las NO autorizadas para cada tipo de cuenta (SGP, Transferencias SED, Propios).

- Prohibición General: Quedan estrictamente prohibidas las consignaciones en efectivo, por ventanilla o cheque en las Cuentas Maestras SGP y Transferencias SED.
- Medios de Pago: La Cuenta Maestra SGP opera exclusivamente con transferencias electrónicas a terceros inscritos. Para pagos PSE (servicios/impuestos), se debe usar la Cuenta Maestra PSE

# ACTA DE REUNIÓN

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha** | 24/11/2025 | **Inicio** | **02:30 am** | **Fin** | **03:30 pm** | **Lugar** | IED – Entre Nubes Sur Oriental |
| **Asunto** | Seguimiento Gestor de Planeación, gestor Financiero y gestor Jurídico Contractual | | | | | | |
| **Asistentes** | Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8. | | | | | **Asistentes Externos** | N/A |
| **Fecha de Elaboración** | 24/11/2025 | **Elaborado por** | EQUIPO MGI -8 | | | **Próxima Reunión** | N/A |

2. **Transparencia y Exenciones (GMF):** Se reitera la obligación de gestionar la exención del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) para las cuentas de recursos SGP y Transferencias SED. Esto es clave para optimizar el uso de los recursos.
- Los recursos propios NO están exentos de GMF
- Realizar socialización sobre la formulación de proyectos de inversión la IED

3. **Manejo de Caja Menor:** Se establecen directrices claras sobre el primer giro o reembolso de caja menor, especificando que debe realizarse mediante débito por ventanilla, giro electrónico o cheque de gerencia, nunca a la cuenta personal del funcionario. Adicionalmente, se requiere una resolución rectoral que constituya y apruebe el monto de la caja menor.

Invitamos a los funcionarios de la IED leer los memorandos, ya que su inobservancia puede acarrear responsabilidades fiscales y disciplinarias.

**LOGROS DE LA REUNIÓN**

1. Presentación de la nueva profesional jurídico contractual que integra el equipo MGI8

2. Se fortaleció la capacidad del equipo institucional para elaborar y cargar los reportes trimestrales del POA, logrando que la IED aplicara correctamente los lineamientos de planeación y organizara sus evidencias de manera coherente y oportuna.

3. Respecto a la planeación contractual y presupuestal se acompañó a la IED respecto a los lineamientos asociados a los FSE en la formulación, ejecución y seguimiento al plan anual de adquisiciones, plan de compras, plan de pagos, proyectos de inversión, para el cierre de 2025 y de cara a la vigencia 2026 y en el marco de la ley de garantías.

4. Socializar y transmitir a los delegados de las IED sobre los lineamientos asociados a los FSE / Acompañar y orientar a las IED en los procesos de cierre presupuestal, tesorería y demás a los que haya lugar / Realizar seguimiento para que se dé respuesta de forma oportuna a los memorandos y circulares remitidos por las diferentes dependencias de la SED

    a. MEMORANDO No. DF-016-2025: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2026 Y CIERRE PRESUPUESTAL 2025 PARA LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FSE
    b. MEMORANDO No. DF-015-2025: LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MANEJO DE LA TESORERÍA - CUENTAS BANCARIAS Y CAJA MENOR DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – FSE

**DIFICULTADES DE LA REUNIÓN**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

# ACTA DE REUNIÓN

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha** | 24/11/2025 | **Inicio** | **02:30 am** | **Fin** | **03:30 pm** | **Lugar** | IED – Entre Nubes Sur Oriental |
| **Asunto** | Seguimiento Gestor de Planeación, gestor Financiero y gestor Jurídico Contractual | | | | | | |
| **Asistentes** | Rector, AAFF y Profesional Financiero MGI – 8. | | | | | **Asistentes Externos** | N/A |
| **Fecha de Elaboración** | 24/11/2025 | **Elaborado por** | EQUIPO MGI -8 | | | **Próxima Reunión** | N/A |

Ninguna

**ACCIONES DE MEJORA**

Ninguna

**COMPROMISOS:**

Ninguno

NOMBRE: JULIO CESAR RODRIGUEZ BELTRAN
CARGO: A.A.F.F.

NOMBRE: MILEYDI SANCHEZ R.
CARGO: GESTOR JURIDICO-CONTRACTUAL

NOMBRE: RAFAEL A. ESPINOSA A.
CARGO: GESTOR FINANCIERO

NOMBRE: ALEJANDRA I. ESCOBAR
CARGO: GESTOR DE PLANEACION

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

# Lista de Asistencia

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tema de la Reunión:** | Presentación Profesional & Legal Jurídico Seguimiento Financiero y Planeación. | | | **Área Responsable:** | SED · DGE y CD - MGI & | | |
| **Fecha:** | 24 Nov 2025 | **Lugar:** | IED. Entre nubes | **Hora Inicio:** | 02:30 | **Hora Final:** | 3:30pm |

| No. | Nombre Completo | Documento de identidad | | Tipo de vinculación [2] | Cargo/Rol | Entidad/Dependencia SED/IED/DLE/Otro | Localidad | No. telefónico de Contacto | Correo Electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Tipo [1] | Número | | | | | | | |
| 1 | Rafael A Espinosa | CC | 80123255 | OPS | Gestor financiero | DGE y CD | Sn Cristobal | 3002668837 | rafael.espinosa2@educacionbogota | |
| 2 | Alejandra Escobar | CC | 1030606932 | OPS | Prof. Planeación | MGI - SED | San Cristobal | 3155929744 | alejandra.escobar932@edu.co | |
| 3 | MILEYDI SÁNCHEZ R. | CC. | 1010196619 | Ctrato | Gestor Jurídico | MGI - SED | SAN CRISTOBAL | 3107809956 | sansr legal@gmail.com. | |
| 4 | Angel Mª Moreno | CC | 3140552. | DC | Rector | Entre Nubes S. A | 4 | | amoreno@educ. | |
| 5 | Jenny Paola Forero Meneses | CC | 1012362847 | DC | Rector | Entre Nubes SD | 4 | 3112029152 | Jenny.Forero547@educacionbogota.edu.co | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |

**Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados como asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento en la página WEB de la entidad www.educacionbogota.edu.co transparencia/políticas**

**Convenciones**:

1. Tipo: CC: Cédula de ciudadanía / TI: Tarjeta de Identidad / CE: Cédula de Extranjería / NIP: Número de Identificación Personal / NUIP: Número Único de Identificación personal / PA: Pasaporte / PPT: Permiso por Protección Temporal / RUMV: Registro Único de Migrantes Venezolanos / Otro.
2. Tipo de vinculación: DC:De carrera/PR:Provisional/PT: Planta Temporal/ OPS: Contrato por prestación de servicios/LN:Libre nombramiento y remoción.

**Nota**: En caso de hacer uso de un formulario para el registro de asistencia de manera virtual, se debe garantizar el contenido de la información registrada en este formato.

# ENTRE NUBES SUR ORIENTAL IED

## EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSION VIGENCIA 2025

noviembre 24, de 2025

CONSOLIDADO

| COD | CONCEPTO | PTTO INICIAL | MODIFICACIONES | | | PPTO DEFINITIVO | DISPONIBILIDADES | EJECUTADO | TOTAL GIROS | RESERVAS CONSTITUIDAS | % EJEC. | % GIRO | SALDO X EJECUTAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | TRASLADO | ADICION | REDUCCION | | | | | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7)=(3)+(4)+(5)+(6) | (8) | (9) | (10) | (11) = (9) - (10) | (12) | (13) | (14) |
| | **SERVICIOS PERSONALES** | **10.573.000** | - | - | - | **10.573.000** | **10.573.000** | **10.573.000** | **9.691.916** | **881.084** | **100%** | **92%** | - |
| 311020301 | Honorarios Entidad | 10.573.000 | - | - | - | **10.573.000** | 10.573.000 | 10.573.000 | 9.691.916 | 881.084 | 100% | 92% | - |
| | **GASTOS GENERALES** | **110.056.500** | - | **44.821.733** | - | **154.878.233** | **150.351.148** | **145.077.698** | **109.143.597** | **35.934.101** | **94%** | **75%** | **4.527.085** |
| 3120102 | Gastos de computador | 4.150.000 | (2.058.957) | 335.057 | - | **2.426.100** | 2.426.100 | 2.426.100 | 2.426.100 | - | 100% | 100% | - |
| 312010401 | Material Didáctico | 14.500.000 | (8.173.552) | - | - | **6.326.448** | 6.326.298 | 6.326.298 | 6.326.298 | - | 100% | 100% | 150 |
| 312010403 | Otros Materiales y Suministros | 10.469.100 | - | - | - | **10.469.100** | 10.467.100 | 10.467.100 | 8.669.658 | 1.797.442 | 100% | 83% | 2.000 |
| 312010404 | FI-Materiales y Suministros | - | - | 2.442.044 | - | **2.442.044** | 2.442.044 | 2.442.044 | - | 2.442.044 | 100% | 0% | - |
| 312010405 | PI-Materiales y Suministros | - | - | 2.557.956 | - | **2.557.956** | 2.425.709 | 2.425.709 | - | 2.425.709 | 95% | 0% | 132.247 |
| 312020301 | FI-Gastos de Transporte y Comunicación | - | - | 9.000.000 | - | **9.000.000** | 9.000.000 | 9.000.000 | 9.000.000 | - | 100% | 100% | - |
| 312020401 | Derechos de Grado | 3.346.200 | (479.060) | - | - | **2.867.140** | 1.796.900 | 1.796.900 | - | 1.796.900 | 63% | 0% | 1.070.240 |
| 312020403 | Carné | 2.504.200 | (224.200) | - | - | **2.280.000** | 2.280.000 | 2.280.000 | 2.280.000 | - | 100% | 100% | - |
| 31202040501 | Manual de Convivencia | 2.643.500 | - | - | - | **2.643.500** | 2.643.500 | - | - | - | 0% | 0% | - |
| 31202040502 | Agenda | 2.643.500 | - | - | - | **2.643.500** | 2.629.950 | - | - | - | 0% | 0% | 13.550 |
| 312020406 | Otros Impresos y Publicaciones | 500.000 | - | 200.000 | - | **700.000** | 500.000 | 500.000 | 500.000 | - | 71% | 100% | 200.000 |
| 312020407 | Boletín escolar | 2.000.000 | (1.400.000) | - | - | **600.000** | 596.321 | 596.321 | - | 596.321 | 99% | 0% | 3.679 |
| 312020501 | Mantenimiento de la entidad | 55.700.000 | 10.247.834 | 18.613.723 | - | **84.561.557** | 83.386.000 | 83.386.000 | 65.212.000 | 18.174.000 | 99% | 78% | 1.175.557 |
| 312020502 | Mantenimiento de Mobiliario y Equipo | 4.000.000 | - | - | - | **4.000.000** | 3.490.850 | 3.490.850 | 2.732.835 | 758.015 | 87% | 78% | 509.150 |
| 31202050201 | FI-Mantenimiento de mobiliario y equipo | - | - | 7.943.670 | - | **7.943.670** | 7.943.670 | 7.943.670 | - | 7.943.670 | 100% | 0% | - |
| 3120303 | Intereses y Comisiones | 100.000 | 463.735 | - | - | **563.735** | 366.705 | 366.705 | 366.705 | - | 65% | 100% | 197.030 |
| 312030501 | Salidas Pedagógicas | 6.000.000 | 2.124.200 | - | - | **8.124.200** | 6.900.717 | 6.900.717 | 6.900.717 | - | 85% | 100% | 1.223.483 |
| 312030502 | Otras Actividades | 1.000.000 | - | - | - | **1.000.000** | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | - | 100% | 100% | - |
| 312030503 | FI-Actividades Científicas, Tecnológicas, Deportivas y Culturales | - | - | 3.729.283 | - | **3.729.283** | 3.729.283 | 3.729.283 | 3.729.283 | - | 100% | 100% | - |
| 3120307 | Inscripción y partic. en competencias deport., culturales y científicas | 500.000 | (500.000) | - | - | - | - | - | - | - | 0% | 0% | - |
| | **GASTOS DE INVERSION** | **19.000.000** | - | **23.279.283** | - | **42.279.283** | **42.093.864** | **42.093.864** | **34.057.166** | **8.036.698** | **100%** | **81%** | **185.419** |
| 33124 | Fortalecimiento de proyectos pedagógicos transversales. | 19.000.000 | - | 19.500.000 | - | **38.500.000** | 38.314.581 | 38.314.581 | 34.057.166 | 4.257.415 | 100% | 89% | 185.419 |
| 33130 | PI-Materiales y recursos para el desarrollo integral de la primera infancia | - | - | 3.779.283 | - | **3.779.283** | 3.779.283 | 3.779.283 | - | 3.779.283 | 100% | 0% | - |
| | **TOTALES** | **139.629.500** | - | **68.101.016** | - | **207.730.516** | **203.018.012** | **197.744.562** | **152.892.679** | **44.851.883** | **95%** | **77%** | **4.712.504** |

Julio Cesar Rodriguez Beltran

Angel Maria Moreno Guevara

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL<br>COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUELLAR IED | Auxiliar Contratos |
|---|---|---|

| Fecha | Ctto No. | Objeto | Beneficiario | Inicial | Anulaciones | Adiciones | Giros | Compromiso |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12/02/2025 | 1 - 2 | actualizacion de aplicativo presupuestal y programa de inventarios para la vigencia 2025 | Jonh Alexander Cajamarca Morato | $ 2.000.000 | $ - | $ - | $ 2.000.000 | $ - |
| 13/02/2025 | 2 - 3 | el colegio diego montaña cuellar requiere contratar areglos locativos y preventivos de de algunas areas | Pvs Mantenimientos Sas | $ 18.016.600 | $ - | $ - | $ 18.016.600 | $ - |
| 19/02/2025 | 3 - 4 | mantenimiento electrico y cambio de tubos led de algunas areas de la sede a, b y c de la institucion | Marco Eleazar Prada Bernal | $ 10.569.000 | $ - | $ - | $ 10.569.000 | $ - |
| 20/02/2025 | 4 - 5 | frabricacion de cerramiento con tres paredes de 4 mts cada una , arreglo puerta de entrada parquadero sede a , pasador de la puerta de parqueadero, hermatizada de puerta de refrigerios sede b | Pvs Mantenimientos Sas | $ 8.211.000 | $ - | $ - | $ 8.211.000 | $ - |
| 20/02/2025 | 5 - 6 | adquirir elementos de ferreteria para arreglos locativos de las diferentes areas de la institucion | Humberto Cuellar Rojas | $ 5.930.000 | $ - | $ - | $ 5.930.000 | $ - |
| 26/02/2025 | 6 - 7 | transporte en bus 40 pasajeros con el siguiente recorrido : desde el colegio diego montaña cuellar sede a hasta corferias | Viacoltur S.A.S | $ 590.000 | $ - | $ - | $ - | $ 590.000 |
| 7/03/2025 | 8 - 8 | mantenimiento de algunas areas del colegio diego montaña cuellar que se encuentran en mal estado. | Pvs Mantenimientos Sas | $ 16.600.500 | $ - | $ - | $ 16.600.500 | $ - |
| 25/03/2025 | 9 - 9 | servicio de transporte en bus ida y regreso para 40 pajeros con el siguiente recorrido colegio diego montaña cuellar sede a - colegio el destino. | Viacoltur S.A.S | $ 2.800.000 | $ - | $ - | $ 2.800.000 | $ - |
| 26/03/2025 | 10 - 10 | poda de pasto en el primer semestre vigencia 2025 y corte de arboles (poda) en las tres sedes de la institucion. | Extinfum S.A S | $ 2.325.400 | $ - | $ - | $ 2.325.400 | $ - |
| 3/04/2025 | 11 - 11 | adquirir una plataforma educativa unificada que cuente con un sistema de evaluación ,acorde al sistema institucional de evaluación sie . | Alejo Antonio Buitrago Camargo | $ 7.000.000 | $ - | $ - | $ 7.000.000 | $ - |

Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9/05/2025 | 19 - 19 | el colegio diego montaña cuellar requiere compra de toner , papeleria e implementos para oficina, | Maria Angelica Tautiva Montenegro | $ 12.311.900 | $ - | $ - | $ 12.311.900 | $ - |
| 9/05/2025 | 20 - 20 | el colegio diego montaña cuellar requiere contratar toma de fotos y elaboracion de carne estudiantil para los estudantes de las tres sedes y las dos jornadas año 2025 | Yanira Bonilla Maratinez | $ 4.160.200 | $ - | $ - | $ 4.070.300 | $ 89.900 |
| 9/05/2025 | 21 - 21 | realizar mantenimiento en las instalaciones de de la sede a, b y c , en algunas áreas especificas, | Pvs Mantenimientos Sas | $ 10.870.650 | $ - | $ - | $ 10.870.650 | $ - |
| 9/05/2025 | 22 - 22 | adecuación espacios para atención a estudiantes y familias de primera infancia en orientación y coordinación. presupuesto destinación especifica men | Pvs Mantenimientos Sas | $ 8.687.000 | $ - | $ - | $ 8.687.000 | $ - |
| 9/05/2025 | 23 - 23 | mantenimiento y repuestos de impresoras de ofocina, biblioteca y coordinacion de sede a, b y c | Serv&Com Soluciones S.A.S | $ 3.451.000 | $ - | $ - | $ 3.451.000 | $ - |
| 9/05/2025 | 24 - 24 | limpieza y mantenimiento de cubierta en sede c | Humberto Cuellar Rojas | $ 750.000 | $ - | $ - | $ 750.000 | $ - |
| 9/05/2025 | 25 - 25 | adquirir galones de pintura en aceite para demarcacion de las canchas deportivas, papeleras para salones y canecas punto ecologico | Humberto Cuellar Rojas | $ 2.580.000 | $ - | $ - | $ 2.580.000 | $ - |
| 9/05/2025 | 26 - 26 | cambio e instalacion de panel de led 18 w /poner redondo , instalacion de tubos led , cambio e instalacion de reflectores, arreglo de tomas . | Marco Eleazar Prada Bernal | $ 706.000 | $ - | $ - | $ 706.000 | $ - |
| 17/06/2025 | 27 - 27 | transporte terrestre en bus para 40 pasajeros desde el colegio diego montaña cuellar - planetario distrital | Turismo Yep | $ 2.720.000 | $ - | $ - | $ 2.720.000 | $ - |
| 17/06/2025 | 28 - 28 | compra de diccionarios bilingual english-epanish para estudiantes de primaria y secundaria | Gustavo Rene Jara Gomez | $ 1.998.000 | $ - | $ - | $ 1.998.000 | $ - |
| 17/06/2025 | 29 - 29 | matenimiento y recarga de extintores | Extinfum S.A S | $ 879.000 | $ - | $ 167.010 | $ 1.046.010 | $ - |
| 20/06/2025 | 30 - 30 | mantenimieto predictivo y preventivo de algunas areas de las tres sedes de la institucion | Pvs Mantenimientos Sas | $ 15.684.200 | $ - | $ - | $ 15.684.200 | $ - |

Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10/09/2025 | 42 - 42 | servicio, limpieza y desinfeccion de tanques elevados y subterraneos sede a,b y c | Extinfum S.A S | $ 2.483.950 | $ - | $ - | $ 2.483.950 | $ - |

Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras