



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA

Dirección de Cobertura

Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza

No. 684756 del 20 de diciembre de 2018

INFORME DE SUPERVISIÓN 29 A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

(Informe No. 01 de la vigencia 2026)

Fecha del informe:	Febrero de 2026
Periodo del Informe:	1 de diciembre de 2025 al 31 de enero de 2026
Informe preparado por:	EQUIPO Educación Contratada

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Contratista	Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza
Institución Educativa	COLEGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA IED
NIT	860006744
Número de Contrato	684756 de 2018
Fecha del Contrato	20 de diciembre de 2018
Fecha Acta de iniciación	09 de enero de 2019
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2028
Objeto	Administrar el servicio en las instituciones educativas oficiales distritales, realizando la respectiva organización, coordinación, dirección y prestación del servicio público de educación bajo su propio PEI, brindando la correspondiente orientación pedagógica y atendiendo a la totalidad de los estudiantes matriculados en dicha institución, en la infraestructura física oficial y con la dotación que le entregue la Secretaría de Educación Distrital, bajo su riesgo y responsabilidad con sujeción a las condiciones establecidas en el contrato.

2. TRAMITES DE SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

TRÁMITE	FECHA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Elaboración de SOC y estudios previos	2/10/2018	Dirección de Cobertura Carlos Alberto Reverón Peña	No Aplica
Elaboración de la solicitud de CDP	1/10/2018	Carlos Julio Martínez Bello - Dirección de Cobertura	No Aplica
Firma del ordenador del gasto de la solicitud de CDP	28/10/2018	Adriana María González - Subsecretaría de Acceso y Permanencia	No Aplica
Radicación de la solicitud de CDP en la Dirección financiera	28/10/2018	Carlos Julio Martínez Bello - Dirección de Cobertura	No Aplica
Expedición de CDP	2/10/2018	Derly González Ariza Oficina de Presupuesto	No Aplica
Radicación en la Dirección Contratos	11/12/2018	Indira B. Goenaga Ariza Dirección de Cobertura	No Aplica
Minuta del contrato (Para firmas)	13/12/2018	Subsecretaría de Acceso y Permanencia	No Aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Firma del ordenador del gasto de la minuta del contrato	20/12/2018	Adriana María González - Subsecretaría de Acceso y Permanencia	No Aplica
Firma del contratista de la minuta del contrato	20/12/2018	Adriana María González - Subsecretaría de Acceso y Permanencia	No Aplica
Radicación de las pólizas	20/12/2018	Patricia Daza Marrugo Jefe Oficina de Contratación	No Aplica
Aprobación de las pólizas	9/01/2019	Patricia Daza Marrugo Jefe Oficina de Contratación	No Aplica

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

3.1 Rubros

NOMBRE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE AMPARAN EL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	CÓDIGO DEL PROYECTO O RUBRO	META VIGENCIA ESTUDIANTES (Anexo VII)	APORTE PACTADO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A LA META (*)
Cobertura con equidad - Componente 04 Administración del servicio educativo	02301172201202000070307104009	12,137	1,560

(*) Niños, niñas y jóvenes

3.2 Certificados de Disponibilidades Presupuestales

FUENTE	No.	VALOR	FECHA EXPEDICIÓN	INICIAL / ADICIÓN /REEMPLAZO
7 – Crédito	50	\$ 1,832,881,031	1/01/2026	Inicial
167-S.G.P Educación	50	\$ 6,191,723,750	1/01/2026	Inicial

3.3 Registros Presupuestales

FUENTE	No.	VALOR	FECHA EXPEDICIÓN	INICIAL / ADICIÓN /REEMPLAZO
7 – Crédito	750	\$ 1,832,881,031	1/01/2026	Inicial
167-S.G.P Educación	750	\$ 6,191,723,750	1/01/2026	Inicial

3.4 Valor del contrato

DESCRIPCIÓN	FECHA	APORTE SED (EN CASO DE CONTRATO)	APORTE EXTERNO (EN CASO DE CONTRATO)	VALOR
1. Valor inicial del Contrato (10 AÑOS)	20/12/2018	N/A	N/A	\$ 47,877,387,190
2. Valor del Contrato (Año 2019)	14/03/2019	N/A	N/A	\$ 337,629,120



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DESCRIPCIÓN	FECHA	APORTE SED (EN CASO DE CONTRATO)	APORTE EXTERNO (EN CASO DE CONTRATO)	VALOR
3. Valor del Contrato (Año 2019)	17/06/2019	N/A	N/A	\$ 334,942,790
4. Valor del Contrato (Año 2019)	9/09/2019	N/A	N/A	\$ 3,838,735,628
5. Valor del Contrato (Año 2019)	10/12/2019	N/A	N/A	\$ 3,806,697,622
6. Valor del Contrato (Año 2020)	12/02/2020	N/A	N/A	\$ 4,304,052,000
7. Valor del Contrato (Año 2020)	24/04/2020	N/A	N/A	\$ 4,428,038,880
8. Valor del Contrato (Año 2020)	16/06/2020	N/A	N/A	\$ 4,428,038,880
9. Valor del Contrato (Año 2020)	14/09/2020	N/A	N/A	\$ 4,428,038,880
10. Valor del Contrato (Año 2020)	9/12/2020	N/A	N/A	\$ 4,428,038,880
11. Valor del Contrato (Año 2020)	31/12/2020	N/A	N/A	\$ 4,428,038,880
12. Valor del Contrato (Año 2021)	06/01/2021	N/A	N/A	\$ 4,691,176,845
13. Valor del Contrato (Año 2021)	17/06/2021	N/A	N/A	\$ 4,691,176,845
14. Valor del Contrato (Año 2021)	17/09/2021	N/A	N/A	\$ 4,691,176,845
15. Valor del Contrato (Año 2021)	14/10/2021	N/A	N/A	\$ 86,312,304
16. Valor del Contrato (Año 2021)	14/12/2021	N/A	N/A	\$ 4,959,566,040
17. Valor del Contrato (Año 2022)	5/01/2022	N/A	N/A	\$ 5,402,741,760
18. Valor del Contrato (Año 2022)	15/06/2022	N/A	N/A	\$ 5,402,741,760
19. Valor del Contrato (Año 2022)	15/09/2022	N/A	N/A	\$ 5,402,741,760
20. Valor del Contrato (Año 2022)	7/12/2022	N/A	N/A	\$ 5,402,741,760
21. Valor del Contrato (Año 2023)	5/01/2023	N/A	N/A	\$ 6,327,740,525
22. Valor del Contrato (Año 2023)	15/06/2023	N/A	N/A	\$ 6,327,740,525
23. Valor del Contrato (Año 2023)	15/09/2023	N/A	N/A	\$ 6,327,740,525
24. Valor del Contrato (Año 2023)	7/12/2023	N/A	N/A	\$ 6,212,923,080
25. Valor del Contrato (Año 2024)	15/02/2024	N/A	N/A	\$ 6,466,363,513



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DESCRIPCIÓN	FECHA	APORTE SED (EN CASO DE CONTRATO)	APORTE EXTERNO (EN CASO DE CONTRATO)	VALOR
26. Valor del Contrato (Año 2024)	17/06/2024	N/A	N/A	\$ 6,466,363,513
27. Valor del Contrato (Año 2024)	17/09/2024	N/A	N/A	\$ 6,466,363,513
28. Valor del Contrato (Año 2024)	16/12/2024	N/A	N/A	\$ 6,920,492,280
29. Valor del Contrato (Año 2025)	19/02/2025	N/A	N/A	\$ 7,317,036,500
30. Valor del Contrato (Año 2025)	13/06/2025	N/A	N/A	\$ 7,317,036,500
31. Valor del Contrato (Año 2025)	19/09/2025	N/A	N/A	\$ 7,317,036,500
32. Valor del Contrato (Año 2025)	12/12/2025	N/A	N/A	\$ 7,486,363,560
33. Valor del Contrato (Año 2026)	13/02/2026	N/A	N/A	\$ 8,024,604,781
34. Forma de desembolso	1) Un primer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor anual del contrato, calculado multiplicando el valor de la canasta educativa vigente para la respectiva anualidad, bien sea canasta educativa jornada única o canasta educativa de jornada completa, por el número de alumnos inicialmente matriculados en la institución educativa oficial para la respectiva vigencia, según el tipo de jornada al que correspondan, 1.560 estudiantes en jornada única. Dicho pago se realizará dentro de los primeros 30 días hábiles de cada año calendario siempre y cuando el ADMINISTRADOR cumpla con los requisitos antes mencionados. En el evento en que el valor definitivo de la canasta educativa a aplicarse en cada año de vigencia del contrato no pueda ser establecido en los primeros 15 días calendario del respectivo año por no haberse expedido a esa fecha el acto administrativo en virtud del cual se modifique la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media, este pago se liquidará con el valor establecido para este componente de la canasta para el año inmediatamente anterior. Una vez se expida el respectivo acto administrativo, se liquidará el reajuste respectivo, y dicho valor adicional se pagará dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de expedición del precitado acto administrativo.			
	2) Un segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%)			
	3) Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%)			
	4) Un cuarto y último pago equivalente al diez por ciento (10%)			

3.5 Actas de supervisión parciales de pago

ACTAS PRESENTADAS	FECHA DE SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL	SUPERVISOR
Acta No. 1	13/02/2026	\$ 3,209,841,912	Jorge Andrés Rodríguez Parra

3.6 Ejecución presupuestal SED

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Año	RUBROS DE GASTO	PRESUPUESTO	TOTAL COMPROMISOS	VALOR PAGOS
2026	02301172201202000070307104009	\$ 60,295,564,000	\$ 8,024,604,781	\$ 3,209,841,912
TOTAL PAGOS				\$ 3,209,841,912

4. PLAZO Y SUSPENSIONES

4.1 Plazo inicial y modificaciones en plazo

DESCRIPCIÓN	FECHA	PLAZO	OBSERVACIONES
Acta de Inicio	09 de enero de 2019	31 de diciembre de 2028	Ninguna
Modificación en tiempo	N/A	N/A	Ninguna
PLAZO FINAL TOTAL (Inicial + Modificaciones en tiempo)		31 de diciembre de 2028	Ninguna

4.2 Acta de suspensión, actas de prórroga de suspensiones y reinicio

DESCRIPCIÓN	FECHA	TIEMPO / DÍAS	OBSERVACIONES
Acta de suspensión	N/A	N/A	N/A
Acta de reinicio	N/A	N/A	N/A
TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN MAS SUSPENSIONES			

5. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES CONTRACTUALES

NUMERO DE MODIFICACIÓN/ ACLARACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	DETALLE DE LA ACLARACIÓN	PLAZO ADICIONADO	VALOR ADICIONADO
Modificación No. 1	Otro Si	Se modifican 16 temas en el contrato así: (1) Modificar la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral 18. (2) Adicionar al documento Anexo No. 16 Manual de mantenimiento de planta física y Anexo No. 19 Manual de mantenimiento de las dotaciones. (3) Adicional a la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral transitorio 52. (4) Modificar la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral 21. (5) Modificar la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral 25. (6) Modificar la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral 27.	N/A	N/A



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

NUMERO DE MODIFICACIÓN/ ACLARACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	DETALLE DE LA ACLARACIÓN	PLAZO ADICIONADO	VALOR ADICIONADO
		(7) Modificar la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral 28. (8) Modificar la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral 31. (9) Modificar la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral 35. (10) Modificar la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral 36. (11) Modificar la cláusula tercera del contrato denominada Obligaciones del administrador ítem 2 Obligaciones específicas, numeral 42. (12) Modificar el Anexo 14 Manual de supervisión y seguimiento en su numeral 1º Supervisión y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, ítem 2 y 3. (13) Adicionar de manera transitoria al Anexo 14 Manual de supervisión y seguimiento en el numeral 2º Verificación y seguimiento al acceso y la permanencia escolar. (14) Modificar el Anexo 18 Oferta Educativa en el numeral 4º (Tabla 3) y numeral 5º. (15) Modificar la cláusula trece del contrato denominada Forma de Pago frente a los numerales 3 y 4. (16) Adicionar al Contrato CO1.PCCNTR.684756 de 2018, la Cláusula Treinta y ocho la cual se denominará Transitoriedad de la Modificación N°1.		
Modificación No. 2	Otro Si	Modificar la cláusula DOCE – FORMA DE PAGO, donde se adiciona el Parágrafo Noveno Modificar la cláusula TERCERA – OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR, adicionando un parágrafo transitorio.	N/A	N/A
Modificación No. 3	Otro Si	1. Se adicionó el valor del contrato con la suma de \$ 66.209.990, amparado en el CDP No. 5006 del 16.12.2020 para un valor total del contrato incluida la presente adición de \$ 47.943.597.180. 2. Se Modificó la cláusula 12 AMPARO PRESUPUESTAL, adicionando los parágrafos 1 y 2.	N/A	\$ 66,209,990
Modificación No. 4	Otro Si	Se modifican 7 temas en el contrato así: (1) Modifica la Cláusula Tercera Obligaciones del Administrador, Obligaciones Específicas numeral 7. (2) Modifica el Anexo 16 Proyección de las metas anuales de calidad, clima y permanencia escolar por colegio.	N/A	N/A



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

NUMERO DE MODIFICACIÓN/ ACLARACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	DETALLE DE LA ACLARACIÓN	PLAZO ADICIONADO	VALOR ADICIONADO
		(3) Modifica el anexo 17 Manual de Supervisión y Seguimiento numeral 3 Seguimiento a resultados de calidad, clima y permanencia escolar. (4) Modifica el anexo 17 Manual de Supervisión y Seguimiento numeral 4 Evaluaciones de gestión y de impacto. (5) Modifica la Cláusula Tercera Obligaciones del Administrador, Obligaciones Específicas numeral 8. (6) Modifica la Cláusula sexta Obligaciones de la SED, Obligaciones Específicas numeral 10. (7) Modifica la Cláusula décimosexta eliminando los numerales 3 y 4.		

6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (%)

6.1 Atención a la población objetivo

POBLACIÓN OBJETIVO	CANTIDAD PACTADA EN EL CONTRATO	CANTIDAD ATENDIDA A LA FECHA	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EVIDENCIA (REGISTRAR DOCUMENTOS QUE SOPORTAN SU CUMPLIMIENTO)
Niños, niñas y adolescentes del Distrito Capital, beneficiarios del Proyecto 1049 – Cobertura con Equidad	1,560	1,560	Reporte oficial generado con la información registrada en Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT.

6.2 Cumplimiento de las actividades pactadas tal como está en el CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO una a una y relacionadas de acuerdo con el Instrumento de verificación de Obligaciones Contractuales concertado entre la Secretaría de Educación del Distrito y el Contratista para el seguimiento a la ejecución contractual y que hace parte integral del contrato, la cual está conformada por siete bloques donde se agrupan por temas las obligaciones del contrato.

En desarrollo del esquema de seguimiento a los colegios en administración del servicio educativo, la Dirección de cobertura en calidad de Supervisor, ha realizado la verificación del cumplimiento de obligaciones generales y específicas del contrato de administración del servicio educativo No. 684756 de 2018 desde enero de 2019 en el marco del manual de supervisión de la Secretaría de Educación del Distrito y del Anexo de supervisión y seguimiento del contrato de administración respectivo, dejando constancia que este informe corresponde al informe número uno (1) de la vigencia 2025 y en el consecutivo histórico acumulado al informe veintinueve (29) de supervisión que está soportado con las evidencias respectivas. El presente documento registra específicamente la comprobación del cumplimiento de obligaciones del desarrollo del contrato con evidencias levantadas y remitidas por EL ADMINISTRADOR y el rector, y verificadas por la Dirección de Cobertura de la SED, al 31 de enero de 2026. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint <https://tinyurl.com/dhvfs6eh>



ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
BLOQUE OBLIGACIONAL 1: PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO					
1.) Prestar el servicio de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media a los estudiantes matriculados en la Institución Educativa Oficial entregada en administración, o aquellos que sean autorizados expresamente por la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito durante cada uno de los años de vigencia del contrato, con el fin de utilizar de manera plena la capacidad de la infraestructura física, dentro de los límites presupuestales y contractuales existentes, en consonancia con en el inciso 3 del artículo 2.3.1.3.2.15 del Decreto 1075 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 1851 de 2015. La Secretaría de Educación del Distrito no reconocerá valor alguno por estudiantes que no hagan parte de esta población.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En cumplimiento de la obligación de prestar el servicio de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, se verificó la población estudiantil proyectada para la vigencia 2026 en el marco del Contrato de Administración del Servicio Educativo. De acuerdo con la proyección de oferta educativa y una vez efectuado el reporte y el proceso de verificación en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, se estableció que la población a atender para la vigencia 2026 corresponde a 1.560 estudiantes, conforme a la población autorizada por la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito. Así mismo, la Institución Educativa Oficial presentó el acta de inicio de actividades académicas para la vigencia 2026, así como la aceptación de la resolución y del calendario académico correspondiente al año 2026, evidenciando el inicio oportuno de la prestación del servicio educativo en los términos contractuales y normativos aplicables. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
2.) Prestar los servicios de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y de acuerdo a la canasta educativa vigente para cada uno de los años de ejecución del contrato, canasta para jornada única, en la infraestructura de la Institución Educativa Oficial entregada en administración, de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito garantizando las cuarenta (40) semanas lectivas de clase con los estudiantes al año, o proporcional por fracción de año para las instituciones educativas que sólo operaran en el último período académico en el año 2019,, y en otros lugares elegidos para la realización de actividades educativas complementarias y como mínimo las condiciones de planta y de dotación que constan en el acta de entrega, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y la normatividad relacionada.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En cumplimiento de la obligación, la Institución Educativa Distrital presentó el cronograma de actividades académicas para la vigencia 2026, en concordancia con el calendario académico adoptado y las condiciones establecidas en el contrato de administración del servicio educativo. Así mismo, la IED remitió el acta de cierre de las actividades académicas correspondientes a la vigencia 2025, evidenciando la finalización del año lectivo anterior y la continuidad en la prestación del servicio educativo en los términos normativos y contractuales aplicables. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
3.) Desarrollar los programas curriculares y planes de estudio de los grados y niveles determinados en el Proyecto Educativo Institucional para los estudiantes del establecimiento educativo entregado en administración, con el fin de prestar adecuadamente el servicio educativo.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	La Institución Educativa Distrital en administración presentó los planes y programas de estudio por áreas para la vigencia 2026, en concordancia con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional – PEI. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
4.) Ajustar el PEI, programas curriculares, planes de estudio y oferta educativa, con el fin de brindar las condiciones necesarias para la implementación de la jornada única en el establecimiento educativo, en consonancia con la normatividad nacional vigente (Decreto 1075 de 2015, adicionado en esta materia por el Decreto 501 de 2016 y modificado por el Decreto 2105 de 2017) y los lineamientos que sobre el tema defina la Secretaría de Educación del Distrito.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el periodo del presente informe, la Institución Educativa Oficial en administración anexó los documentos correspondientes al Proyecto Educativo Institucional (PEI); no obstante, se encuentra pendiente el radicado ante la D.L.E., así como la remisión de las actas académicas. Dichos soportes serán solicitados formalmente a la institución para su cargue en el siguiente periodo de seguimiento. En relación con la implementación de la jornada única, se tiene prevista la realización de una primera visita de verificación en el mes de febrero de 2026. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
5.) El ADMINISTRADOR deberá hacer uso adecuado a la infraestructura oficial de acuerdo con la capacidad instalada, sin que sobrepase el número máximo de estudiantes a atender, establecidos en lo pertinente en el Anexo No. 18. “Oferta Educativa”.			X	EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El cumplimiento de esta obligación se verificará en el mes de agosto de 2026 por profesionales de la Dirección de Cobertura de la SED, de acuerdo con los procedimientos y cronograma establecidos en la Resolución de Gestión de la Cobertura vigente.
15.) Promover a los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en la ley, y reportar dicha promoción en el Sistema y formatos que defina la Secretaría de Educación del Distrito.			X	EQUIPO EDUCACIÓN CONTRATADA	El cumplimiento de esta obligación se verificará en el mes de agosto de 2026 por profesionales de la Dirección de Cobertura de la SED, de acuerdo con los procedimientos y cronograma establecidos en la Resolución de Gestión de la Cobertura vigente.
30.) Tramitar, obtener y mantener vigentes durante la ejecución del contrato, todos los permisos, licencias y autorizaciones requeridos para la prestación del servicio de educación formal.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el periodo del presente informe y como cierre de la vigencia 2025, el Administrador reportó la gestión adelantada para la actualización de permisos y conceptos requeridos para la prestación del servicio educativo, con el siguiente estado: *Concepto Técnico de Bomberos: Concepto Favorable, última visita realizada el 27 de junio de 2025.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					*Concepto De Secretaría de Salud: Concepto Favorable con recomendaciones, última visita realizada el 17 de julio de 2025. La documentación soporte que acredita lo anterior se encuentra en proceso de cargue por parte del Administrador, por lo cual su verificación y reporte se realizará en el siguiente informe de pago.
46.) Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre la prestación del servicio educativo.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En el marco del seguimiento efectuado por la supervisión al cumplimiento de la presente obligación, y con el propósito de verificar la observancia de las disposiciones legales vigentes aplicables a la prestación del servicio educativo, mediante radicado I-2025-94264 se solicitó a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la SED la base de datos de los procesos administrativos sancionatorios activos en contra de las Instituciones Educativas Distritales. En respuesta, dicha Dirección, mediante radicado I-2025-100765, informó que a la Institución Educativa no se le ha impuesto sanción alguna y que no cursa actualmente proceso administrativo sancionatorio en su contra. En consecuencia, se concluye que, a la fecha, el Administrador da cumplimiento a las disposiciones legales vigentes relacionadas con la prestación del servicio educativo en la IED entregada en administración. Para el siguiente informe, se solicitará nuevamente la información correspondiente, con el fin de continuar con el seguimiento periódico a esta obligación. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePointhttps://tinyurl.com/dhvfs6eh.
BLOQUE OBLIGACIONAL 2: ACCESO Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES					
9.) Matricular anualmente a los estudiantes asignados durante el proceso de matrícula, en concordancia con el artículo 2.3.1.3.2.15 del Decreto 1075 de 2015 y la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, o la que la modifique o sustituya, realizando el respectivo registro en los sistemas de gestión de la cobertura (SIMAT y SIMPADE).	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	De conformidad con lo establecido en el Anexo 15 del Contrato de Administración del Servicio Educativo y con la proyección de la oferta educativa presentada por el operador en el mes de agosto de 2025, la población proyectada a atender en la IED para la vigencia 2026 corresponde a 1.560 estudiantes. En el marco del proceso de matrícula 2025–2026, y a partir de la etapa de inscripciones, se realizó la asignación de la totalidad de los cupos ofertados para el grado transición. Frente a ello, el personal designado por el Administrador en la institución



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					adelantó el contacto con los padres de familia y/o acudientes, con el fin de formalizar la matrícula de manera presencial en la IED, una vez surtido el proceso conforme a lo dispuesto en la Resolución 1587 del 1 de julio de 2025 de la SED y la Resolución 3862 del 29 de abril de 2024 del MEN. De igual manera, la institución adelantó la formalización de la matrícula, tanto de manera física como en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, de la totalidad de estudiantes antiguos y nuevos asignados en los grados primero a once. Conforme al reporte generado en el mes de noviembre de 2025 por el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar – SIMPADE, y validado por el equipo de Evaluación, Planeación y Seguimiento de la Dirección de Cobertura, la IED en administración realizó la caracterización del 100 % de los estudiantes matriculados para la vigencia 2025, dando cumplimiento a esta obligación. En relación con la vigencia 2026, el avance en la caracterización de los estudiantes será verificado en el primer reporte del aplicativo SIMPADE, previsto para el mes de abril de 2026. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh
10.) Verificar y validar la información de los estudiantes matriculados en el Sistema de Información de Matrícula SIMAT en cada institución educativa entregada en administración, en forma permanente, y especialmente para realizar el primer pago de cada anualidad.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	De conformidad con lo establecido en el Anexo 15 del Contrato de Administración del Servicio Educativo y con la proyección de la oferta educativa presentada por el operador en el mes de agosto de 2025, la población proyectada a atender en la IED para la vigencia 2026 corresponde a 1.560 estudiantes. Una vez efectuada la verificación de la información registrada en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, se evidenció que la Institución Educativa dio cumplimiento a la presente obligación, al encontrarse matriculado el 100 % de los estudiantes atendidos en el marco del contrato. Adicionalmente, durante el período evaluado se realizó la validación documental de las hojas de matrícula de los estudiantes, como soporte del registro efectuado en el sistema. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
12.) Realizar seguimiento a la asistencia de los estudiantes matriculados, durante la ejecución del contrato y conservar la documentación pertinente sobre la atención educativa de los mismos para ser presentados durante las respectivas visitas de verificación al respecto que realice la Secretaría de Educación del Distrito.	X		X	EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el período correspondiente al presente informe, y en el marco del seguimiento a la asistencia de los estudiantes matriculados, se programó la primera visita de verificación presencial para los meses de abril y mayo, la cual se realizará conforme a la jornada establecida para la validación de matrícula. Esta visita tendrá como finalidad verificar la información reportada por la IED, así como identificar, registrar y documentar las novedades que se presenten durante su desarrollo, las cuales quedarán consignadas en el informe de visita de verificación, que se aportará como soporte para el segundo pago de la vigencia.
13.) Realizar seguimiento a las condiciones de acceso y permanencia escolar de los estudiantes de la Institución Educativa Distrital entregada en administración, a través del Sistema de Información de Matrícula y el SIMPADE, dando cumplimiento, en lo pertinente, a la Resolución 1629 del 13 de septiembre de 2018, por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2018 - 2019 en el sistema educativo oficial de Bogotá D.C., o la norma que la modifique o sustituya, y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito en relación con la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el período correspondiente al presente informe, la IED en administración mantuvo actualizado el registro de las condiciones de acceso y permanencia escolar del 100 % de los estudiantes matriculados en el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar – SIMPADE. El cumplimiento de esta obligación fue verificado mediante el cruce de información entre el Anexo 6A del Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT y el Reporte 21 de SIMPADE, correspondiente al mes de noviembre de 2025, remitido por la Dirección de Cobertura. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvf6eh .
14.) Reportar oportunamente a través del Sistema de Información de Matrícula -SIMAT y el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar-SIMPADE, la novedad del retiro de los estudiantes del establecimiento educativo, y las causas del mismo, una vez surtido el procedimiento que establezca la Secretaría de Educación del Distrito para realizar el seguimiento a la permanencia en el sistema educativo. La institución deberá conservar la documentación del proceso de seguimiento a la permanencia y retiro de los estudiantes, la cual será verificada en las respectivas visitas de verificación.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el período del presente informe, la IED en administración reportó de manera oportuna en el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar – SIMPADE la novedad de retiro de cuatro (4) estudiantes, junto con las causas correspondientes, una vez surtido el procedimiento de formalización establecido por la Dirección de Cobertura. El cumplimiento de esta obligación fue verificado mediante el Reporte No. 16 de SIMPADE, con corte a octubre de 2025, así como a través del Informe de actividades relacionadas con el proceso de validación de SIMPADE, emitido por la Dirección de Cobertura en diciembre de 2025. Para la vigencia 2026, la IED continuará fortaleciendo la caracterización y el registro de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					estudiantes retirados en dicho aplicativo, en el marco del seguimiento a la permanencia escolar. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
16.) Tener a disposición de la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito o a quien ella determine, los soportes documentales de los estudiantes y que mínimamente incluirán: a) folio de matrícula establecido por la Secretaría de Educación del Distrito, b) control de asistencia, c) boletín de calificaciones, d) observador del alumno, y e) demás reportes que la institución haya implementado.			X	EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el período del presente informe, y en cumplimiento de la Obligación 16, se realizó el seguimiento técnico y documental a los soportes académicos y administrativos de los estudiantes, que incluyen las hojas de matrícula, registros de asistencia, así como los documentos oficiales de retiro, suministrados por la IED. Estos insumos constituyen la base para la realización de las visitas de verificación de estudiantes, programadas para los meses de abril y noviembre, cuyos resultados serán consolidados en los respectivos informes de verificación, los cuales servirán como soporte para el segundo pago de la vigencia.
17.) Establecer mecanismos y estrategias que busquen garantizar la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educativo, en particular la articulación con los programas que desarrolle la Secretaría de Educación del Distrito para el fortalecimiento de la permanencia, el clima escolar y la calidad educativa.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el período del presente informe, la IED en administración completó la caracterización del establecimiento y de la sede educativa para la vigencia 2026 en el aplicativo SIMPADE, conforme a lo evidenciado en los reportes No. 17 y 18, información que se encuentra consignada en el Anexo – Informe de actividades relacionadas con el proceso de validación del aplicativo SIMPADE, emitido por la Dirección de Cobertura en diciembre de 2025. En relación con el componente de permanencia, clima y convivencia escolar, con corte al 27 de enero de 2026 no se constató el respectivo informe de actividades por parte del administrador. En consecuencia, la Dirección de Cobertura requirió el cumplimiento de esta actividad con el fin de subsanar la novedad, cuyo avance será verificado y reportado en el informe correspondiente al segundo pago de la vigencia. Finalmente, a través del Sistema de Alertas de la Oficina para la Convivencia Escolar, se constató que la IED en administración reportó y activó 157 alertas, en cumplimiento de los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y la garantía de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh
BLOQUE OBLIGACIONAL 3: EVALUACIÓN					
6.) Permitir la realización del seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato que adelante la Secretaría de Educación del Distrito a través del supervisor del contrato, en los términos y condiciones que se establecen en el Anexo No. 14 “Manual de Supervisión y seguimiento”. Igualmente, deberá permitir la realización de evaluaciones y estudios que sean contratados por la Secretaría de Educación del Distrito o autorizados por ésta.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante la vigencia 2025, el Administrador permitió y facilitó la realización de las actividades de seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato por parte de la Secretaría de Educación Distrital, a través de reuniones, mesas de trabajo, presentación de informes, visitas de verificación y atención a requerimientos vía correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 17 – Manual de Supervisión, Seguimiento y Evaluación, que hace parte integral del contrato. Dichas actividades abarcaron los componentes relacionados con oferta educativa, jornada única, infraestructura, dotación, material educativo, alimentación escolar y gestión documental. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh
7.) Cumplir con los lineamientos de calidad previstos en la normatividad vigente y en específico con las metas anuales de calidad, clima y permanencia escolar previstas en el Anexo No. 13 establecido para cada IED. El administrador deberá garantizar el cumplimiento anual de por lo menos el 60% de las metas previstas en el Anexo 13. En el evento en que el Administrador no logre el cumplimiento del sesenta por ciento (60%) de las metas anuales establecidas en una vigencia, se deberá implementar acciones específicas en un plan de mejoramiento de la Institución educativa a ejecutarse en la vigencia siguiente hasta lograr el cumplimiento del porcentaje señalado del 60%. En caso de que por tres años consecutivos se presente el incumplimiento del sesenta por ciento (60%) de las metas anuales establecidas, a pesar de tener plan de mejoramiento durante los dos años siguientes a aquel en que se presentó el incumplimiento del 60 % de las metas anuales establecidas, el Supervisor adelantará el procedimiento tendiente a la imposición de la respectiva multa por incumplimiento contractual, siempre y cuando sea imputable al	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En el marco del cronograma de seguimiento a metas e indicadores de calidad, clima y permanencia escolar para la vigencia 2025, durante el período del presente informe se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Seguimiento a resultados de la vigencia 2024 a) Se realizó la entrega y socialización del Informe de Indicadores 2024, correspondiente a los resultados de siete (7) indicadores disponibles, medibles y evaluados para dicha vigencia. El informe fue remitido al administrador y a la institución educativa, permitiendo la lectura y análisis integral de la gestión institucional, así como la identificación de avances, oportunidades de mejora y la consolidación de acciones orientadas al mejoramiento continuo del servicio educativo. De acuerdo con los resultados obtenidos, la IED Bicentenario de la Independencia, cumplió con las condiciones contractuales establecidas para las metas anuales de calidad, clima y permanencia escolar de la vigencia 2024, al registrar cinco (5) de siete (7) indicadores en estado Cumple, equivalente al (71%) de las medición consolidada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
administrador, con sujeción a lo previsto en la Ley. En caso de que en algún año no se mida o calcule la respectiva prueba/indicador, se utilizará para el cálculo, el número de indicadores disponibles. En todo caso, para cualquier seguimiento anual o decisión posterior, la Secretaría de Educación del Distrito deberá realizar las gestiones pertinentes para tener disponibilidad de información para el cálculo de por lo menos 8 indicadores. Para los efectos previstos en la presente obligación, los años 2019 y 2020 se consideran años de aprendizaje y adaptación inicial del ADMINISTRADOR. En ese marco, el incumplimiento contractual eventual por este motivo sólo podrá realizarse a partir del incumplimiento consecutivo de metas en 2021, 2022, y 2023, imponiéndose la sanción en el año 2024.					b) Derivado de la actividad anterior, durante el período del presente informe se llevaron a cabo mesas técnicas de indicadores, cuyo objetivo fue socializar el cierre del análisis de los indicadores por institución educativa, realizar el análisis integral de la gestión institucional por administrador y atender las inquietudes y observaciones frente a los resultados presentados. Como soporte de esta actividad, se adjunta el acta correspondiente. 2. Modificación contractual de metas e indicadores – Vigencia 2025 En relación con el proceso de modificación contractual de las metas e indicadores para la vigencia 2025, se realizó la radicación de la solicitud de revisión y aprobación ante la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación del Distrito (SED). Una vez ajustados y actualizados los documentos correspondientes, estos fueron remitidos al administrador para su firma y aprobación, conforme al procedimiento establecido. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePointhttps://tinyurl.com/dhvf6eh
8.) Permitir la realización de evaluaciones de gestión/impacto a lo largo de la ejecución del proyecto, conforme a lo previsto en el Anexo 14, por parte de personas jurídicas independientes de la Secretaría de Educación del Distrito, con experiencia mínima de 10 años en procesos de evaluación educativa, previo proceso de selección conforme a la normatividad vigente. Se considerará como incumplida la evaluación de gestión si el puntaje obtenido por la respectiva institución educativa administrada es inferior al 60% del logro esperado para todas las gestiones evaluadas (gestión directiva, académica, administrativa y de la comunidad). Se considerará como incumplida cada una de las evaluaciones de impacto si en más del 50% de los indicadores evaluados, existen diferencias con significancia estadística a favor de los colegios oficiales contrafactuales (administrados por la Secretaría de Educación del Distrito) en comparación con el respectivo colegio en administración. Cuando quiera que dichos incumplimientos sean imputables al ADMINISTRADOR se aplicarán las	X			EQUIPO ADMINISTRA CIÓN SERVICIO EDUCATIVO	1. Adelanto del proceso de evaluación de gestión e impacto En el mes de diciembre de 2025 se adjudicó y suscribió el Proceso de Selección por Concurso de Méritos Abierto No. SED-CM-A-DC-076-2025, celebrado entre la Unión Temporal del Servicio Educativo y la Secretaría de Educación del Distrito (SED), cuyo objeto es: Realizar una evaluación de resultados e impacto de la Estrategia para la Administración del Servicio Educativo en el Distrito. La implementación, desarrollo y resultados de la evaluación de gestión e impacto se ejecutarán y evidenciarán durante el primer semestre de la vigencia 2026, conforme a lo establecido en los términos contractuales y en el Anexo 17 del contrato de administración del servicio educativo. 2. Modificación contractual de la obligación En relación con el proceso de modificación contractual asociado a la presente obligación, se realizó la radicación de la solicitud de revisión y aprobación ante la Oficina de Contratos de la Secretaría de Educación del Distrito (SED). Una vez



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
estipulaciones que regulan la imposición de multas ante el incumplimiento del ADMINISTRADOR.					efectuados los ajustes y actualizaciones a los documentos correspondientes, estos fueron remitidos al administrador para su firma y aprobación, de acuerdo con el procedimiento establecido. 3. Soportes documentales Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvf6eh
37.) Realizar la organización de la documentación de la institución educativa conforme a las normas distritales de archivo y gestión documental.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Para la verificación del cumplimiento de la Obligación No. 37, y en el marco de lo establecido en el Anexo de Supervisión y en el instrumento de verificación de las obligaciones específicas del administrador, que hacen parte integral del contrato de administración del servicio educativo, se definió la realización de mínimo tres (3) visitas y/o acompañamientos anuales orientados al seguimiento de la organización documental de la institución educativa, conforme a las normas distritales de archivo y gestión documental. De acuerdo con la programación establecida, la primera visita se desarrollará en el período comprendido entre febrero y abril, la segunda entre junio y agosto, y la tercera entre octubre y diciembre de cada vigencia. En este contexto, para la vigencia 2026 se programó la primera visita de seguimiento para el día 13 de febrero, la cual será informada previamente a la Institución Educativa Distrital en administración, conforme a los procedimientos de supervisión. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la oficina de contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvf6eh .
38.) Suministrar la información o documentación que la Secretaría de Educación del Distrito y la supervisión requieran en relación con la ejecución del contrato.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En cumplimiento de la Obligación No. 38, la Institución Educativa Distrital en administración ha suministrado de manera oportuna y completa la información y documentación requerida por la Secretaría de Educación del Distrito – SED y la supervisión del contrato durante la ejecución contractual, tal como se evidencia en el primer informe de la vigencia 2026. El suministro de la información se realizó a través de reuniones, mesas de trabajo, informes, visitas de seguimiento y atención permanente vía correo electrónico, en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Supervisión, Seguimiento y Evaluación, anexo integral del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					En particular, mediante radicado S-2026-11838 del 20 de enero de 2026, se solicitó información previa a la visita de verificación, la cual fue cargada oportunamente por la IED en el repositorio OneDrive habilitado para este proceso, dentro del plazo establecido, con fecha límite del 30 de enero de 2026, evidenciándose el cumplimiento de lo requerido. De igual forma, el instrumento de verificación fue solicitado mediante correo electrónico del 27 de enero de 2026, con fecha límite de cargue el 30 de enero de 2026, verificándose su entrega en los términos señalados. Adicionalmente, durante el período evaluado, la IED atendió de manera satisfactoria las siguientes solicitudes formuladas por la supervisión, entre las que se destacan: * Actualización de pólizas. * Caracterización de estudiantes en la plataforma SIMPADE. * Socialización del alcance al informe de indicadores y participación en reunión de seguimiento. * Remisión del plan de fortalecimiento institucional. * Trámite de la Modificación No. 5 del contrato. * Participación en reunión de revisión de ajustes por SMMMLV. * Diligenciamiento de la ficha RCO y cargue del PEI – vigencia 2026. * Atención de aclaraciones relacionadas con modificaciones contractuales. * Participación en capacitación de auxiliares de enfermería. * Entrega de actas originales solicitadas. * Remisión de novedades asociadas a los boletines académicos de la vigencia 2025. En consecuencia, se concluye que la Institución Educativa Distrital dio cumplimiento a la obligación contractual, al atender en tiempo y forma la totalidad de los requerimientos realizados por la SED y la supervisión. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la oficina de contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh.
44.) Iniciar la ejecución del contrato una vez se hayan aprobado las garantías y firmado el acta de inicio.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, la supervisión verificó que,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
				SERVICIO EDUCATIVO	previo al inicio de la ejecución del contrato, se aprobaron las pólizas correspondientes y se suscribió el acta de inicio. Asimismo, se constató que el Administrador ha mantenido actualizadas dichas pólizas hasta la fecha, en concordancia con lo establecido en la cláusula 14 del contrato y conforme a lo dispuesto en el Capítulo 2, Sección 3 – Garantías del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta información se encuentra detallada en el numeral 10 del presente informe, titulado “Pólizas”, en el cual se relacionan los siguientes aspectos: 1) Detalle del amparo, 2) Aseguradora, 3) Número de la póliza, 4) Monto asegurado, y 5) Vigencia. Para la vigencia 2025, la supervisión verificó la radicación y aprobación de las pólizas iniciales que amparan el contrato, y mediante los oficios No. S-2025-267736 y E-2025-267737 del 22 de agosto de 2025, remitidos al Administrador, solicitó la actualización de los valores de las tres garantías, considerando los siguientes factores: el pago del retroactivo salarial, el ajuste de infraestructura conforme al IPC de 2024 y los inventarios correspondientes al mes de julio de 2025. Posteriormente, debido al ajuste en el valor de los inventarios, el 18 de septiembre la supervisión emitió un alcance a la solicitud inicial de actualización de la garantía de todo riesgo en bienes, mediante radicado No. S-2025-295624. El Administrador realizó la radicación de la actualización solicitada en las tres garantías, y la Secretaría de Educación del Distrito emitió el respectivo certificado de aprobación de pólizas (CAP). Lo anterior confirma el cumplimiento de la obligación para la vigencia 2025. Las evidencias que respaldan lo anterior se encuentran archivadas en medio magnético dentro del expediente contractual, disponible para consulta en la Oficina de Contratos, SharePoint-5200: https://tinyurl.com/dhvf6eh .
45.) No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado por la Secretaría de Educación del Distrito.			X	EQUIPO ADMINISTRACIÓN	El cumplimiento de la obligación será verificado a partir del mes de febrero de 2026, mediante la revisión de los contratos laborales suscritos por el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
				SERVICIO EDUCATIVO	administrador con el personal vinculado directamente para la prestación del servicio educativo durante el calendario escolar de la vigencia 2026, con el fin de constatar la inexistencia de subcontratación en la ejecución del contrato.
47.) Facilitar el seguimiento y supervisión al contrato por parte de la Secretaría de Educación del Distrito.	X			EQUIPO EDUCACIÓN CONTRATADA	El Administrador facilitó a la Secretaría de Educación del Distrito – SED la realización de las actividades de seguimiento y supervisión del contrato durante la vigencia 2025, mediante la atención de reuniones, mesas de trabajo, entrega de informes, visitas de supervisión y comunicaciones por correo electrónico, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo No. 17 – Manual de Supervisión, Seguimiento y Evaluación, que hace parte integral del contrato, para los componentes de oferta educativa, jornada única, infraestructura, dotación, material educativo, alimentación escolar y gestión documental. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
51) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según Matriz de obligaciones: “ <i>formulación e implementación de planes de mejoramiento</i> ”	X		X	EQUIPO ADMINISTRA CIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales se adelantará durante la primera visita de supervisión del primer semestre de 2026, en la cual se realizará una revisión conjunta con la IED de la información correspondiente a su proceso de planeación institucional, orientado al desarrollo de acciones relacionadas con formación docente, salidas pedagógicas, programas pedagógicos articulados con el SENA, gestión de alianzas estratégicas y programas de bienestar estudiantil. Estas acciones se encuentran asociadas a las obligaciones 4-51, 6-51, 7-39, 7-40, 7-49 y 7-51, y sus resultados permitirán evaluar la pertinencia de formular e implementar un plan de mejoramiento institucional. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
BLOQUE OBLIGACIONAL 4: CANASTA EDUCATIVA					
2.) Prestar los servicios de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica	X			EQUIPO ADMINISTRA CIÓN	En cumplimiento de la presente obligación, la Institución Educativa en administración presentó



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
secundaria y media, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y de acuerdo a la canasta educativa vigente para cada uno de los años de ejecución del contrato, canasta para jornada única, en la infraestructura de la Institución Educativa Oficial entregada en administración, de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito garantizando las cuarenta (40) semanas lectivas de clase con los estudiantes al año, o proporcional por fracción de año para las instituciones educativas que sólo operaran en el último período académico en el año 2019,, y en otros lugares elegidos para la realización de actividades educativas complementarias y como mínimo las condiciones de planta y de dotación que constan en el acta de entrega, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y la normatividad relacionada.				SERVICIO EDUCATIVO	el informe de atención a la población con discapacidad, en el cual se describen las acciones desarrolladas para garantizar la accesibilidad, inclusión y equidad educativa durante los meses de noviembre de 2025 y enero de 2026. El informe aborda aspectos como la comunicación con padres de familia, el acompañamiento pedagógico en el aula, los procesos de formación docente y los retos identificados en la atención a los estudiantes, en el marco del cierre de la vigencia 2025. En el documento entregado por la institución educativa informó que brinda el servicio educativo a 25 estudiantes con discapacidad especificando las categorías de cada uno. Durante la vigencia 2026, la Dirección de Cobertura, realizará el seguimiento presencial de los procesos de inclusión y equidad educativa, para verificar que las IED están brindando una atención oportuna a los grupos poblacionales fundamentada en el reconocimiento de su diversidad. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos.SharePointhttps://tinyurl.com/dhvf6eh
11.) Abstenerse de pactar y realizar a la población atendida, cobros correspondientes a derechos académicos, servicios complementarios, por alguno de los componentes de la canasta educativa pactados en el contrato o por cualquier otro concepto; entre ellos se incluye carné, agenda, manual de convivencia, sistematización de boletines, salidas pedagógicas, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, cobros periódicos u otros conceptos, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 4 Capítulo 6, Título 1, de la Parte 3 del Decreto 1075 de 2015.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Con corte al presente informe, la Dirección de Cobertura no ha tenido conocimiento de presuntos incumplimientos de esta obligación por parte del administrador. El seguimiento se ha efectuado a través de los canales de atención al ciudadano, incluyendo el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia – SIGA, el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – SDQS y las solicitudes recibidas mediante correo electrónico. Para el siguiente informe, el contratista remitirá a la SED la certificación de no cobros, mediante la cual se dejará constancia de que no se realizan cobros a los estudiantes por los conceptos incluidos en la canasta educativa pactada en el contrato. Durante la vigencia 2026, el cumplimiento de esta obligación continuará siendo validado a través de la participación en el Consejo de Padres, en la fecha que se acuerde entre la IED en administración y la Dirección de Cobertura, así como mediante la aplicación anual de la encuesta de satisfacción dirigida a padres, madres y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					acudientes de los colegios en administración, cuya logística iniciará en el mes de agosto.
26.) Entregar oportunamente el material educativo según los parámetros descritos en el anexo correspondiente (Anexo No. 12), durante el término de ejecución del contrato.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En el marco de lo dispuesto en el Anexo No. 14 del contrato y de conformidad con la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANC-CCE), para la vigencia correspondiente se programaron dos instancias de supervisión orientadas a verificar la entrega oportuna del material educativo por parte del administrador: (i) una visita de seguimiento presencial y (ii) una verificación documental.
27.) Entregar el respectivo carné a cada uno de los estudiantes matriculados, el cual deberá contener los siguientes datos: a) Nombre completo del establecimiento educativo, b) Nombres y apellidos completos del estudiante, c) Grado que cursa, d) Número de identificación, e) Foto reciente, f) Fecha de expedición y vigencia, g) Dirección y teléfono del domicilio del estudiante. El carné deberá entregarse en plastificación dura. No se aceptan stickers de actualización de datos, salvo para dirección y teléfono del estudiante. Dicho carné deberá ser entregado a los estudiantes como plazo máximo antes de la primera visita de seguimiento y/o supervisión	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En cumplimiento de lo dispuesto en el Anexo correspondiente del contrato y de conformidad con la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANC-CCE), para la presente vigencia se definieron dos mecanismos de supervisión orientados a verificar la entrega del carné estudiantil a la totalidad de los estudiantes matriculados: i) Visita de verificación presencial, durante la cual se constatará la entrega del carné mediante recorrido por los salones de clase, validando la existencia física del documento y su correspondencia con cada estudiante. ii) Validación documental, a través de la revisión de los soportes de entrega del carné estudiantil correspondientes a los casos en los que no fue posible la verificación presencial, para lo cual se verificará el cargue del acta de entrega en la carpeta asociada a la obligación 38 – Bloque 3 (Evaluación). Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh
28.) Suministrar anualmente a los estudiantes matriculados una agenda escolar. La agenda deberá ser cosida/argollada y con el logo del colegio. En ningún caso se podrá entregar como agenda un cuaderno convencional. La agenda deberá ser entregada a los estudiantes al inicio del año escolar.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En cumplimiento de lo dispuesto en el Anexo No. 14 del contrato y de conformidad con la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANC-CCE), para la presente vigencia se definieron dos mecanismos de supervisión orientados a verificar el suministro



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					y entrega de la agenda escolar a la totalidad de los estudiantes matriculados: i) Visita de verificación presencial, durante la cual se constatará la entrega de la agenda escolar mediante recorrido por los salones de clase, validando la existencia física del material y su correspondencia con cada estudiante. ii) Validación documental, a través de la revisión de los soportes de entrega de la agenda escolar correspondientes a los casos en los que no fue posible la verificación presencial, para lo cual se verificará el cargue del acta de entrega en la carpeta asociada a la obligación 38 – Bloque 3 (Evaluación). Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh
51.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según matriz de obligaciones: “salidas pedagógicas”	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el período del presente informe y en relación con la obligación 4-51, correspondiente a la realización de salidas pedagógicas, el seguimiento se efectuará con base en el cronograma de actividades académicas presentado por la IED para la vigencia 2026, así como en los informes y soportes remitidos por la institución. A la fecha, la IED ha presentado de manera completa las evidencias asociadas al cumplimiento de esta obligación, las cuales permiten verificar su adecuada planeación y ejecución conforme a lo establecido contractualmente. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
BLOQUE OBLIGACIONAL 5: BIENES					
18.) Realizar el mantenimiento oportuno y adecuado que permita la conservación de la infraestructura y dotación entregada por la Secretaría de Educación del Distrito, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo No. 16 “Manual de mantenimiento de planta física” y Anexo No. 19 “Manual de mantenimiento de las dotaciones”.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Para el periodo del presente informe el Administrador reporto el cargue de los informes mensuales de mantenimiento correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del 2025, en los cuales se evidencia la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo de planta física y mobiliario, de acuerdo con el cronograma de mantenimiento preventivo proyectado para la vigencia 2025. Está pendiente el cargue del informe correspondiente al mes de enero 2026 y el cierre del cronograma 2025, lo cual se verificará en el segundo informe de 2026.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					Como evidencia de esta actividad el Administrador carga los archivos correspondientes a cada informe en el instrumento de verificación y la Dirección de Cobertura aporta como evidencia la matriz de seguimiento del cargue de la información correspondiente. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
25.) Realizar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos del establecimiento educativo y demás pagos por otros conceptos cuya mora pueda afectar la prestación del servicio educativo.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En cumplimiento de la presente obligación, durante la revisión documental de la información cargada en el instrumento de verificación, se constató que el Administrador cuenta con los soportes de pago de las facturas correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2025 y enero de 2026, por concepto de servicios públicos y demás obligaciones asociadas, los cuales fueron cancelados dentro de los plazos establecidos por las empresas prestadoras del servicio, sin que se evidencien pagos en mora que afecten la prestación del servicio educativo. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
32.) Utilizar, custodiar, mantener y operar la infraestructura educativa a que hace referencia el Anexo No. 8 "Descripción de planta física por colegio" en el aparte pertinente, entregada por la Secretaría de Educación del Distrito, dándole el uso normal y manteniéndola en condiciones óptimas de operación, de acuerdo con lo determinado en el Anexo No. 16. "Manual de mantenimiento de planta física".	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El Administrador ha utilizado de manera adecuada la infraestructura educativa entregada en administración, en cumplimiento del objeto contractual. La custodia, operación y mantenimiento de la planta física se han garantizado mediante la ejecución de los mantenimientos preventivos y predictivos programados, de conformidad con el cronograma de mantenimiento 2025 presentado a la Secretaría de Educación del Distrito. Lo anterior se encuentra soportado en los informes mensuales de mantenimiento y en los respectivos soportes técnicos cargados en el instrumento de verificación. Adicionalmente, desde la Dirección de Cobertura se realizó seguimiento a la ejecución de estas actividades, lo cual consta en las actas del Tercer Comité de Mantenimiento 2025. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
33.) Utilizar, custodiar y mantener los bienes muebles a que hace referencia el Anexo No. 21 “Inventario de bienes”, entregados por la Secretaría de Educación del Distrito, dándole el uso normal y manteniéndolos en condiciones óptimas de operación, a excepción del mantenimiento y renovación de los equipos de cómputo, los cuales serán atendidos por el área competente de la Secretaría de Educación del Distrito.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El Administrador ha utilizado, custodiado y mantenido de manera adecuada los bienes muebles entregados en administración, dándoles el uso normal y conservándolos en condiciones óptimas de funcionamiento, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo No. 11 Inventario de dotaciones, muebles y equipos por colegio y de las obligaciones contractuales aplicables.
34.) Usar los bienes muebles e inmuebles recibidos, en forma exclusiva para los fines previstos, o con autorización previa del supervisor para propósitos educativos y de capacitación adicionales a la comunidad educativa, siempre que estos servicios adicionales no interfieran con el desarrollo del objeto contractual.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Al cierre de la vigencia 2025, el Administrador ha utilizado de manera exclusiva los bienes muebles e inmuebles entregados en administración para los fines previstos en el contrato, garantizando su destinación a la prestación del servicio educativo. Durante el período evaluado, el supervisor no recibió solicitudes por parte del Administrador para el uso de dichos bienes con propósitos educativos o de capacitación adicionales al objeto contractual.
35.) Efectuar las reparaciones locativas a que haya lugar y permitir la realización de las mejoras que la Secretaría de Educación del Distrito considere procedentes en la infraestructura entregada por la Secretaría de Educación del Distrito de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 16 “Manual de mantenimiento de planta física”.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el período del presente informe, el Administrador ejecutó las reparaciones locativas requeridas en la infraestructura de la IED, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 10 – Manual de Mantenimiento y en concordancia con la Obligación No. 32. La ejecución de estas actividades quedó debidamente registrada en los informes mensuales de mantenimiento presentados por el Administrador. Adicionalmente, desde la Dirección de Cobertura se realizó el seguimiento a la ejecución de dichos mantenimientos, el cual se encuentra soportado en las actas del Tercer Comité de Mantenimiento de la vigencia 2025. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
36.) Tener inventarios al día, en consonancia con el procedimiento y sistema que defina la Secretaría de Educación del Distrito, de todos los bienes que reciba, adquiera, construya o destine para la ejecución del contrato. En cumplimiento de lo previsto en el literal g) del artículo 2.3.1.3.4.3. del Decreto 1075 de 2015, los bienes devolutivos que se adquieran por EL ADMINISTRADOR con cargo a los recursos del contrato serán inmediatamente incluidos en el	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El administrador durante la vigencia 2025 presentó los inventarios detallados y actualizados de acuerdo al procedimiento definido por la Secretaría de Educación del Distrito. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
inventario de la Secretaría de Educación del Distrito, quien suscribirá acta de entrega de los mismos al ADMINISTRADOR.					
48.) Restituir a la Secretaría de Educación del Distrito una vez finalizado el contrato, la tenencia de todos los bienes entregados como dotación o adquiridos con cargo a los recursos del contrato, sin recibir compensación alguna. Estos bienes deberán devolverse en condiciones de normal funcionamiento y conforme fueron entregadas por la Secretaría de Educación del Distrito al inicio del contrato, salvo el deterioro natural por su uso, libres de cualquier gravamen, o de límites en el dominio y posesión que no hubieren existido al momento de celebrarse el contrato y que no provenga de decisión de autoridad judicial o administrativa. No son susceptibles de la obligación de restitución, aquellos bienes que sea necesario retirar del servicio por obsolescencia o deterioro, previa autorización de la Dirección de Dotaciones de la Secretaría de Educación del Distrito.			X	EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El cumplimiento de esta obligación se verificará una vez finalice el contrato.
50) EL ADMINISTRADOR puede, siempre que exista autorización previa del Supervisor, utilizar los bienes entregados a título de tenencia en desarrollo del presente contrato para prestar servicios educativos, de capacitación adicionales a la comunidad educativa, o para otros fines sociales, bajo las condiciones que apruebe el supervisor del contrato. En ningún caso EL ADMINISTRADOR puede cobrar a terceros, o a otras instituciones públicas o privadas, suma alguna por la utilización de las instalaciones.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Al cierre de la vigencia 2025, el Administrador utilizó de manera exclusiva los bienes muebles e inmuebles entregados a título de tenencia para la prestación del servicio educativo, en cumplimiento del objeto contractual. Durante el último trimestre de la vigencia, el Supervisor no recibió solicitudes de autorización para el uso de dichos bienes con fines educativos, de capacitación adicionales o para otros fines sociales, distintos al objeto del contrato.
BLOQUE OBLIGACIONAL 6: PERSONAL					
19.) Proporcionar el personal calificado para la ejecución del contrato, garantizando que cuente con la experiencia y los conocimientos técnicos que se requieren para la adecuada ejecución del Contrato.			X	EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El cumplimiento de esta obligación será verificado a partir del mes de febrero de 2026, mediante la revisión de la documentación remitida por el Administrador correspondiente al personal vinculado para la prestación del servicio educativo durante el calendario escolar de la vigencia 2026. Dicha verificación incluye, según aplique, contratos laborales vigencia 2026, soportes académicos y de experiencia laboral, carga académica y escalafón docente, información que será validada previo a la aprobación del segundo pago.
20.) Vincular y remunerar al personal docente y administrativo acorde con lo establecido en la	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN	Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, para el primer pago de la vigencia 2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
normatividad vigente. El ADMINISTRADOR no podrá vincular docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la Secretaría de Educación del Distrito, para la ejecución del respectivo contrato.				CIÓN SERVICIO EDUCATIVO	el Administrador presentó los soportes de nómina y de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2025, así como los soportes de liquidación de prestaciones sociales de los contratos finalizados durante dicho periodo. De la revisión de la documentación aportada se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose además que ninguna de las personas vinculadas durante los meses referidos hacía parte de la planta de personal de la Secretaría de Educación del Distrito, con corte al 3 de diciembre de 2025. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
21.) Realizar directamente la contratación del personal, con una duración mínima de once y medio meses al año, exceptuando el personal administrativo, cuyas condiciones de contratación se encuentran establecidas en el Anexo 11, numeral 2.1.4. El costo del personal debe incluir el salario y sus respectivas prestaciones sociales. El ADMINISTRADOR no podrá vincular al personal para la ejecución del contrato a través de cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo.			X	EQUIPO ADMINISTRA CIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de febrero, mediante la revisión de los contratos laborales correspondientes a la vigencia 2026, suscritos directamente por el Administrador con el personal vinculado para la prestación del servicio educativo durante el calendario escolar de dicha vigencia. Dichos contratos serán verificados previo al trámite del segundo pago.
22.) Cumplir en cuanto a la contratación del personal docente y directivo docente los perfiles mencionados en el Anexo No. 11 “Canasta Educativa”, teniendo en cuenta que todos los docentes deben cumplir con los requisitos de formación académica mínimos previstos en el artículo 115 de la Ley 115 de 1994 y en el Acuerdo 314 de 2013 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Tecnólogos en educación, normalistas superiores, profesionales no licenciados y licenciados). Si los docentes están escalafonados, de acuerdo con el Decreto 2277 de 1979, como mínimo deben estar ubicados en el escalafón 7 u 8.			X	EQUIPO ADMINISTRA CIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de febrero, mediante la revisión de los soportes académicos y laborales del personal vinculado por el Administrador. En el caso del personal docente y directivo docente, se validará adicionalmente el cumplimiento de los perfiles establecidos en el Anexo No. 13 de Canasta Educativa, así como la carga académica, el escalafón y la experiencia requerida. La verificación de esta documentación se efectuará previo al trámite del segundo pago.
23.) Presentar en la primera visita de verificación, la relación del personal docente contratado por parte del ADMINISTRADOR, para lo cual deberá diligenciar el formato que será entregado por el supervisor del contrato. En ningún caso este personal hará parte de la planta oficial de la	X			EQUIPO ADMINISTRA CIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En cumplimiento de esta obligación, el Administrador presentó, durante la primera visita de verificación, el formato en Excel de personal vinculado para la vigencia 2026, definido por la Dirección de Cobertura, con la relación del personal docente contratado y el cargo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
Secretaría de Educación del Distrito, en consecuencia, el vínculo jurídico de dicho personal se contrae única y exclusivamente con EL ADMINISTRADOR.					desempeñado en la institución educativa. Esta información constituye el insumo base para la consolidación de la base de datos de personal vinculado. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
24.) Mantener actualizada la base de datos que contenga los perfiles de cada una de las personas que prestan sus servicios al ADMINISTRADOR (personal administrativo, técnico y docente), en los formatos que defina la Secretaría de Educación del Distrito.			X	EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Esta obligación será revisada en cada una de las tres visitas de verificación que se llevarán a cabo desde el mes de abril y hasta el mes de noviembre de 2026.
31.) Diseñar e implementar un programa de higiene y seguridad industrial o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad vigente que se aplicará durante la ejecución del contrato, el cual deberá ser presentado al respectivo supervisor del contrato durante el primer trimestre del año lectivo.		X		EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	A la fecha de revisión de la información, el administrador no ha realizado el cargue de la información. Se realizará la revisión del cumplimiento de esta obligación para el segundo informe de la vigencia 2026.
51.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según matriz de obligaciones: “Programa de formación de docentes”	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el periodo del presente informe, y en relación con la obligación 6-51 correspondiente al Programa de formación docente, el seguimiento se realizó con base en el informe de actividades ejecutadas y el cronograma definido para la vigencia 2026. A la fecha de corte, la IED ha entregado la totalidad de los soportes requeridos que evidencian el cumplimiento de esta obligación. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .
BLOQUE OBLIGACIONAL 7: OBLIGACIONES ESPECIALES					
29.) El ADMINISTRADOR deberá garantizar la distribución de la alimentación entregada por la Secretaría de Educación del Distrito o el respectivo proveedor, de conformidad con los términos de la Resolución 685 del 19 de abril de 2018 o de la reglamentación que la modifique o sustituya.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	El Administrador garantizó la adecuada distribución de la alimentación escolar de la modalidad de Servicio Integral de Almuerzos Transportando (SIAT) y de Servicio Integral Desayunos y Almuerzos (SIDAE) entregada por el proveedor designado por la SED, en cumplimiento de la Resolución 3429 de 2010 y la normativa vigente del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Para ello, realizó el reporte oportuno de novedades técnicas y administrativas a la SED, coordinó la prestación del servicio conforme a los horarios y grupos etarios establecidos por la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					institución, diligenció los formatos diarios de recepción y entrega de alimentos, efectuó seguimiento a la entrega y consumo, y participó en los Comités de Alimentación Escolar y jornadas de sensibilización del componente pedagógico del PAE. Para la presente vigencia, no se evidencio ningún inconveniente con el servicio de PAE en sus modalidades. Con el propósito de verificar el cumplimiento del convenio establecido entre la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y el operador COMPENSAR, encargado de la ejecución del PAE, la interventoría realiza visitas periódicas a las instituciones educativas, de acuerdo con el cronograma mensual establecido. Durante estas visitas, se valida el cumplimiento de los diferentes componentes estipulados en el anexo técnico del convenio. Asimismo, se gestionan y recopilan los insumos, soportes y certificaciones que evidencian la correcta entrega y distribución de los alimentos, garantizando así la trazabilidad y transparencia del proceso. Desde la supervisión se realizó seguimiento al cumplimiento de esta obligación mediante la revisión de actas de visita (F-GC-25), matrices de certificación de alimentos e informes de gestión de la interventoría, correspondientes al mes de noviembre de 2025 y a los primeros días de operación de enero de 2026, evidenciando una distribución eficiente, oportuna y conforme a los lineamientos del programa. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh.
39.) Gestionar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas que permitan complementar o fortalecer las estrategias de permanencia y calidad que desarrolla la institución educativa.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el periodo del presente informe, y en seguimiento a la obligación 7-39 relacionada con la gestión de alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, el seguimiento se realizará con base en la información y los soportes que la Institución Educativa entregue con ocasión del segundo pago. No obstante, se deja constancia de que la IED remitió los soportes requeridos que evidencian el cumplimiento de esta obligación. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
40.) Realizar acompañamiento y compartir buenas prácticas relativas al modelo de gestión educativa a por lo menos tres colegios oficiales administrados por la Secretaría de Educación del Distrito, previa aprobación del plan de acción anual presentado al supervisor, el cual se ejecutará con el apoyo de su personal administrativo, docente y directivo docente. El administrador podrá compartir y acompañar a las instituciones educativas de manera virtual y presencial, completando 300 horas por vigencia, siempre y cuando las horas virtuales no superen el 50% del total. En el marco del cumplimiento de esta obligación, el administrador podrá desarrollar entre otras las siguientes actividades: Participación en redes de instituciones educativas, diplomados, talleres, simposios, capacitaciones, ferias educativas, cursos virtuales, foros, encuentros, seminarios, video conferencias, plataformas de la Secretaría de Educación del Distrito, webinars, etc. Los administradores en coordinación con la Secretaría de Educación del Distrito socializarán y acompañarán a los colegios oficiales interesados en este proceso y además, la Secretaría de Educación del Distrito brindará recursos adicionales a los colegios oficiales interesados para la respectiva implementación y planes de mejoramiento.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el periodo del presente informe y en seguimiento a la obligación 7-40, relacionada con el acompañamiento a colegios oficiales para el intercambio de buenas prácticas en modelos de gestión educativa, la Institución Educativa entregó los informes requeridos, junto con las respectivas evidencias que soportan las acciones adelantadas. Adicionalmente, para la primera visita de seguimiento de la vigencia 2026, se tiene previsto que el colegio presente el plan de trabajo y/o cronograma que permita estructurar y programar la ejecución de esta obligación, en concordancia con los lineamientos establecidos por la SED. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvf6eh .
41.) Generar espacios de formación, interacción y comunicación con los padres de familia y los vecinos, permitiendo que la institución educativa se articule de manera permanente con el entorno cultural y social en el que está ubicado.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En relación con la obligación de generar espacios de formación, interacción y comunicación con padres de familia y la comunidad, con corte al 27 de enero de 2026 no se evidenció el informe de actividades correspondiente al periodo evaluado por parte del Administrador. En atención a esta situación, la Dirección de Cobertura solicitó la subsanación de la novedad y la entrega del respectivo soporte, el cual será reportado en el informe correspondiente al segundo pago de la vigencia. Para la vigencia 2026, el seguimiento a esta obligación se continuará realizando mediante la primera visita de seguimiento programada para el primer semestre del año, la participación en el Consejo de Padres en las fechas que se acuerden entre la IED en administración y la Dirección de Cobertura, así como a través de la aplicación anual de la encuesta de satisfacción dirigida a padres, madres y acudientes de los colegios en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
					administración, cuya logística iniciará en el mes de agosto.
42.) Informar al comienzo del año escolar, a los padres de familia o acudientes las condiciones y características de la prestación del servicio educativo, en el marco de la normatividad vigente para las Instituciones Educativas Distritales.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante la vigencia 2025, el colegio en administración informó a los padres, madres y acudientes, al inicio del año escolar, las condiciones y características de la prestación del servicio educativo, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a las Instituciones Educativas Distritales. El cumplimiento de esta obligación fue reportado y soportado en los informes correspondientes a la vigencia 2025. Para la vigencia 2026, el contratista remitirá el soporte que evidencie el cumplimiento de esta obligación en el mes de mayo. Adicionalmente, dicho cumplimiento será objeto de validación mediante la primera visita de seguimiento programada para el primer semestre del año.
43.) Abstenerse de emitir certificaciones o cualquier comunicación que genere en la comunidad educativa (en los padres de familia, acudientes o terceros) expectativas sobre la asignación de nuevos cupos o la continuidad del contrato más allá de su vigencia inicial.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	En el marco de las acciones de seguimiento adelantadas durante el periodo evaluado por parte de la Dirección de Cobertura, a través de los canales oficiales de atención al ciudadano Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia (SIGA), Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas (SDQS) y solicitudes recibidas mediante correo electrónico, no se ha evidenciado la emisión de certificaciones ni comunicaciones por parte del administrador que generen en la comunidad educativa expectativas relacionadas con la asignación de nuevos cupos o la continuidad del contrato más allá de su vigencia inicial, en cumplimiento de lo establecido en la obligación contractual.
49.) Promover la realización de actividades de integración entre la institución educativa objeto del presente contrato y la institución privada presentada por el ADMINISTRADOR para acreditar la experiencia general habilitante.	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el periodo evaluado en el presente informe, y en cumplimiento de la obligación 49 del contrato, la Institución Educativa Distrital (IED) presentó de manera oportuna y completa las evidencias que soportan la realización de actividades de integración con la institución privada presentada por el ADMINISTRADOR para la acreditación de la experiencia general habilitante. La documentación remitida permite verificar el desarrollo efectivo de las actividades programadas, en concordancia con los lineamientos establecidos contractualmente. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh .



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			QUIÉN VERIFICA (NOMBRE)	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	SI	NO	N/A		
51.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Según matriz de obligaciones: “1. Programa pedagógico articulado con la formación técnica laboral o articulación con SENA o Instituciones de Educación Superior. 2. Programa de bienestar estudiantil”	X			EQUIPO ADMINISTRACIÓN SERVICIO EDUCATIVO	Durante el periodo evaluado en el presente informe, y en cumplimiento de la obligación 51 del contrato, conforme a lo establecido en la matriz de obligaciones, el colegio adelantó las acciones correspondientes a: (i) la implementación del programa pedagógico articulado con la formación técnica laboral, ya sea a través del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o mediante Instituciones de Educación Superior, y (ii) el desarrollo del programa de bienestar estudiantil. En relación con el componente de articulación con la formación técnica laboral, el colegio presentó de manera oportuna las actas y demás soportes que evidencian las actividades desarrolladas en el marco de dicha articulación, permitiendo verificar las acciones adelantadas en concordancia con los lineamientos contractuales y pedagógicos establecidos. Así mismo, frente al componente de bienestar estudiantil, la información suministrada evidencia la implementación de las acciones previstas y el cumplimiento de los criterios definidos para este componente. En lo correspondiente al área de enfermería, el colegio presentó las evidencias asociadas a la vigencia 2025. Durante la etapa de seguimiento, se proyecta contar con el cronograma de las actividades a desarrollar, orientadas a la promoción y prevención de la salud en los entornos escolares. Las evidencias se encuentran en medio magnético en el expediente contractual, el cual puede ser consultado en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvfs6eh.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

7. VERIFICACIÓN DE INFORMES Y SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERÍODO ENTREGA	BLOQUE Y OBLIGACIÓN B –(O)	ENTREGADO			SOPORTES ENTREGADOS	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EVIDENCIA (DOCUMENTOS QUE SOPORTAN SU CUMPLIMIENTO O LA CAUSAL DEL NO CUMPLIMIENTO)
		SI	NO	N/A		
INFORME 1 01-12-2025 al 31-01-2026	1-1	X			Listados y actas de verificación 2025 Dirección de Cobertura	La evidencia documental que soporta el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato de administración del servicio educativo corresponde a correos de seguimiento y supervisión, Reporte de SIMAT y documentos generados por el contratista en desarrollo del contrato. Información que puede ser consultada en el expediente contractual en la Oficina de Contratos. SharePoint https://tinyurl.com/dhvf6eh
	1-2	X			Listados y actas de verificación 2025 Dirección de Cobertura	
	1-3	X			Listados y actas de verificación 2025 Dirección de Cobertura	
	1-4	X			Copias del radicado de presentación de los planes de estudio y de actualización y avances del PEI ante la Dirección Local de Educación Actas de reunión del consejo académico.	
	1-30	X			Reporte permisos, licencias y autorizaciones requeridos para la prestación del servicio de educación	
	1-46	X			Comunicación Dirección de Inspección y Vigilancia de la SED (si hay investigaciones)	
	2-9	X			Reporte matrícula SIMAT diciembre 2024 Reporte SIMPADE MEN – diciembre 2024	
	2-10	X			Reporte matrícula SIMAT diciembre 2024 Reporte SIMPADE MEN – diciembre 2024	
	2-12	X		X	Listados y actas de verificación 2024 Dirección de Cobertura	
	2-13	X			Reporte matrícula SIMAT diciembre 2024 Reporte SIMPADE MEN – diciembre 2024	
	2-14	X			Listados y actas de verificación 2025 Dirección de Cobertura Reporte matrícula SIMAT diciembre 2024 Reporte SIMPADE MEN – diciembre 2024	
	2-16			X	Listados y actas de verificación 2024 Dirección de Cobertura	
	2-17	X			Reporte SIMPADE MEN – diciembre 2024	
	3-6	X			Actas de visitas SED Listados y actas de verificación 2025 Dirección de Cobertura	
	3-7	X			Convenio evaluación gestión y evaluación de impacto	
	3-44	X			Pólizas	
	3-47	X			Actas de visitas SED Listados y actas de verificación 2025 Dirección de Cobertura Informe supervisión	
	3-51	X		X	Reportes de avance mensual	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PERÍODO ENTREGA	BLOQUE Y OBLIGACIÓN B –(O)	ENTREGADO			SOPORTES ENTREGADOS	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EVIDENCIA (DOCUMENTOS QUE SOPORTAN SU CUMPLIMIENTO O LA CAUSAL DEL NO CUMPLIMIENTO)
		SI	NO	N/A		
	4-2	X			Informes por colegio atención a población con discapacidad	
	4-26	X			Acta de supervisión	
	4-27	X			Listas y actas de entrega carné y agenda	
	4-28	X			Listas y actas de entrega carné y agenda	
	4-51	X			Evidencias salidas pedagógicas	
	5-18	X			Informe mantenimientos planta física	
	5-25	X			Informes facturas pagadas	
	5-32	X			Informes mensuales de mantenimiento de plantas físicas.	
	5-33	X			Acta verificación del estado, conservación y mantenimiento de las dotaciones entregadas al administrador.	
	5-35	X			Informe mantenimiento infraestructura	
	5-50	X			Solicitudes préstamo instalaciones Contrato tienda escolar	
	6-19			X	Informe final 2024 Dirección de Cobertura	
	6-20	X			Documentación cargada en el SharePoint	
	6-21			X	Listados y actas de verificación 2025 Dirección de Cobertura	
	6-22			X	Documentación cargada en el SharePoint	
	6-23	X			Formato Excel personal vinculado Documentación cargada en el SharePoint	
	6-24			X	Listados y actas de verificación 2025 Dirección de Cobertura	
	6-31		X		Reglamento interno de trabajo, higiene y seguridad industrial y adopción y seguimiento del sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SGSST)	
	6-51	X			Avances programa de formación docente	
	7-29	X			Avances distribución de alimentación escolar	
	7-39	X			Informe alianzas estratégicas	
	7-40	X			Evidencias redes y nodos	
	7-41	X			Evidencias escuelas de padres	
	7-42	X			Informe de la asamblea general de padres de familia realizada durante el primer trimestre del año escolar	
	7-49	X			Informe actividades con colegio privado	
	7-51	X			Informe articulación media, evidencias programas Bienestar Estudiantil	

8. VERIFICACIÓN EN EL LUGAR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

8.1 Cumplimiento de las obligaciones específicas pactadas en el contrato

NO	DETALLE DE LA OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO		CON QUIÉN SE VERIFICA (NOMBRE)	OBSERVACIONES
		SI	NO		
N/A	N/A	N/A		N/A	N/A

8.2 Cumplimiento del cronograma pactado tal como está en el cronograma una a una

ACTIVIDAD	PLANEADA		EJECUTADA		CON QUIÉN SE VERIFICA	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EVIDENCIA
	FECHA INICIO	FECHA FINAL	SI	NO		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

8.3 Entrega de productos pactados en el contrato

No	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	ENTREGADO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
N/A	N/A			N/A

9. VERIFICACIÓN OBLIGACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RECURSOS PARAFISCALES.

Certificación expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley.

Fecha (día/mes/año)	Nombre	Cargo
11/02/2026	Luis Henry Moya Moreno	Revisor fiscal

10. PÓLIZAS

10.1 GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

DESCRIPCIÓN PÓLIZA	ASEGURADORA	No. PÓLIZA	VIGENCIA		MONTO
			DESDE	HASTA	
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-44-101489086 Anexo:0	1/01/2026	30/06/2027	\$ 802.460.478,10
Salarios y Prestaciones Sociales legales E indemnizaciones laborales	SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-44-101489086 Anexo:0	1/01/2026	31/12/2029	\$ 401.230.239,05
Calidad del Servicio	SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-44-101489086 Anexo:0	1/01/2026	30/06/2027	\$ 802.460.478,10

10.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

DESCRIPCIÓN PÓLIZA	ASEGURADORA	No. PÓLIZA	VIGENCIA		MONTO
			DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-40-101268731 Anexo:0	1/01/2026	30/06/2027	\$ 875.452.500,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

10.3 SEGURO TODO RIESGO DE BIENES.

DESCRIPCIÓN PÓLIZA	ASEGURADORA	No. PÓLIZA	VIGENCIA		MONTO
			DESDE	HASTA	
Edificio	SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-23-101005424 Anexo:2	31/12/2024	30/06/2026	\$ 62.908.000.000,00
Muebles y Enseres	SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-23-101005424 Anexo:2	31/12/2024	30/06/2026	\$ 1.273.000.000,00
Equipos eléctricos y electrónicos	SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-23-101005424 Anexo:2	31/12/2024	30/06/2026	\$ 755.000.000,00
Equipo móvil portátil	SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-23-101005424 Anexo:2	31/12/2024	30/06/2026	\$ 443.000.000,00

FIRMA RESPONSABLE DEL INFORME

Nombre: **JORGE ANDRÉS RODRÍGUEZ PARRA**
Cargo: **Director de Cobertura**
SUPERVISOR

Revisó: Angela Mahecha – Contratista SED
Elsy Martínez – Contratista SED
Liceth Jaramillo - Contratista SED – Componente Financiero

Elaboró: Milena Ortiz – Contratista SED	Adriana Rico – Contratista SED
Marcela Durán – Contratista SED	Karen Melo – Contratista SED
Diana Acuña – Contratista SED	Edisson Tobaría – Contratista SED
Diego Rodríguez – Contratista SED	Carolina Sanabria – Contratista SED
Pablo Roldán – Contratista SED	Camilo Ortega – Contratista SED
Andrés Orejuela – Contratista SED	Oscar Lote – Contratista SED
Diana Villamarín – Contratista SED	Olga Mosquera – Contratista SED
Patricia Montoya – Contratista SED	Gina Medina – Contratista SED
Sandra Pérez – Contratista SED	David Moreno – Contratista SED
Mariana Chávez – Contratista SED	