INFORME DE ACTIVIDADES No 002

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Fecha:	28 de febrero de 2026
Período de seguimiento:	Del 01 de febrero al 28 de febrero de 2026
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Número del Contrato:	CD-SEC-046-2026
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOPORTE ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULAS – SIMAT Y EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL MONITOREO, PREVENCIÓN Y ANÁLISIS DE LA DESERCIÓN ESCOLAR – SIMPADE, EN EL MUNICIPIO DE ABEJORRAL (ANTIOQUIA)
Valor total del Contrato:	$19.500.000
Forma de pago:	El municipio de Abejorral (Antioquia), pagará al contratista sus honorarios de la siguiente forma: Mediante pagos parciales mes vencido, previa presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado y el comprobante de pago de aportes a seguridad social. El Municipio de Abejorral, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar.
Duración:	Seis (06) meses
Nombre del contratista:	Judy Bibiana Cortés Vargas
Identificación del contratista:	C.C 1022032372
Fecha de inicio:	22 de enero de 2026
Fecha de terminación:	21 de julio de 2026
2. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
En atención al artículo 1 del Decreto 1273 de 2018 por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, el pago de las cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social integral se realizará mes vencido. La norma mencionada establece lo siguiente: Artículo 1. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, el cual quedará así: "Articulo 2.2.1.1.1.7 Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al	

Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. Lo dispuesto en el presente artículo no afecta las coberturas de las prestaciones de cada uno de los Subsistemas del Sistema de Seguridad Social Integral que, conforme a la normativa vigente, las entidades administradoras de los mismos deben garantizar a sus afiliados. ***Se presenta la planilla pagada correspondiente a la Seguridad Social del mes de febrero,*** conforme a lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 en su artículo. 3.2.7.1 el cual establece que *"**Ingreso base de cotización (IBC) del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales**. El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente".*

Periodo de cotización: Febrero
Número de planilla: 83220734
Valor pagado: $508.300

3. INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación N° 1: Brindar apoyo administrativo y operativo en el cargue, actualización, validación y depuración de la información en el Sistema Integrado de Matrículas – SIMAT y en el Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar – SIMPADE, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades educativas competentes.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Se dio cumplimiento al registro oportuno y actualizado de la información de matrícula de las instituciones educativas oficiales y no oficiales del municipio en el sistema SIMAT, atendiendo el calendario académico vigente y las disposiciones normativas aplicables, con el fin de garantizar la estabilización del proceso de matrícula acorde a la Resolución de cobertura educativa RS2025060173482.
- Se realizó seguimiento permanente en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT a los registros que presentaban estados distintos a Matriculado, tales como Nuevo, Asignado por Continuidad, Sin Continuidad y Retirado. Asimismo, se socializó y reforzó con el equipo de Auxiliares Administrativas la importancia de mantener a los estudiantes debidamente matriculados, teniendo en cuenta que esta condición es determinante para la correcta disposición y asignación de los recursos transferidos por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a los cortes oficiales de matrícula establecidos.

- Se desarrollaron procesos de validación, depuración y revisión de inconsistencias en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, mediante la verificación de documentos de identidad, identificación de posibles duplicidades y corrección de errores en los registros, garantizando la confiabilidad y calidad de la información reportada.

- Se brindó acompañamiento y orientación administrativa a los establecimientos educativos para el adecuado uso del Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT y el reporte oportuno de las novedades correspondientes, fortaleciendo el trabajo articulado con las Auxiliares Administrativas responsables de la gestión y actualización de los procesos del sistema integrado de matrícula.

Anexos obligación No.1.

Foto 1.

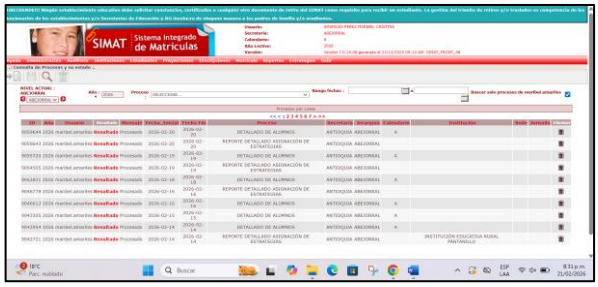


Foto 2.



Foto 3.

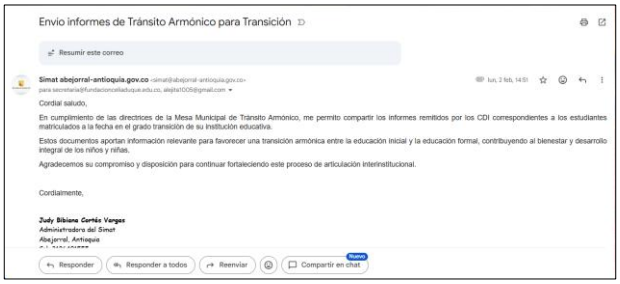
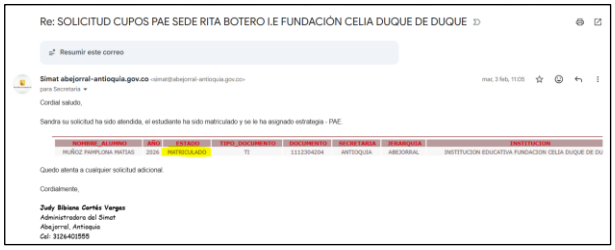


Foto 4.



Obligación 2: Apoyar el registro, consolidación y actualización de estadísticas, proyecciones, inscripciones, promociones, matrículas y demás reportes requeridos para la gestión del servicio educativo municipal.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Se realizó el envío semanal de correos electrónicos a las Auxiliares Administrativas de las Instituciones Educativas del municipio, informando oportunamente las novedades relacionadas con el proceso de matrícula en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT. Esta actividad se desarrolló de manera continua durante el período de seguimiento comprendido entre el 1 de febrero y el 28 de febrero de 2026, utilizando para tal fin el correo institucional simat@abejorral-antioquia.gov.co, como canal oficial de comunicación.

- Se efectuó la habilitación y ampliación de cupos de matrícula por grado, así como la gestión de retiros, traslados e inscripciones de estudiantes en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, especialmente en los casos que presentaban inconsistencias en la identificación o se encontraban en estado *Trasladado*, de acuerdo con los reportes generados por el sistema. Estas acciones permitieron evidenciar y actualizar el estado real de cada estudiante, conforme a los cortes oficiales emitidos por SIMAT Departamental, durante el período de seguimiento comprendido entre el 1 de febrero y el 28 de febrero de 2026.
- Se efectúa el proceso de inscripción y liberación de estudiantes para el grado de transición y demás grados por medio del traslado y liberación de estudiantes de acuerdo al cronograma de etapas SIMAT establecido mediante Resolución normativa, de acuerdo a los lineamientos estipulados dentro del Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula en el período comprendido entre el 1 de febrero y el 28 de febrero de 2026.
- Se planeó y ejecutó el I Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula, realizado el martes 17 de febrero de 2026, con el propósito de alinear criterios y fortalecer la articulación entre los actores del comité. Esta jornada permitió asegurar un proceso de asignación de cupos y matrícula transparente, equitativo y oportuno, garantizando el derecho a la educación y respondiendo con responsabilidad y sensibilidad a las necesidades de la comunidad educativa del municipio para la vigencia correspondiente.

Anexos obligación No.2.

Foto 1.

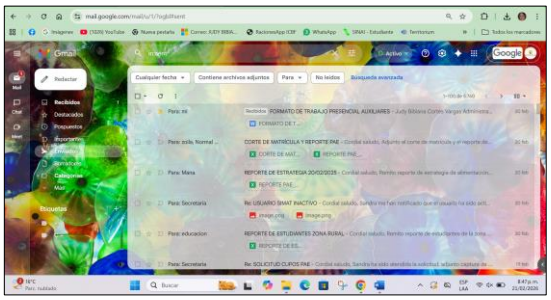


Foto 2.

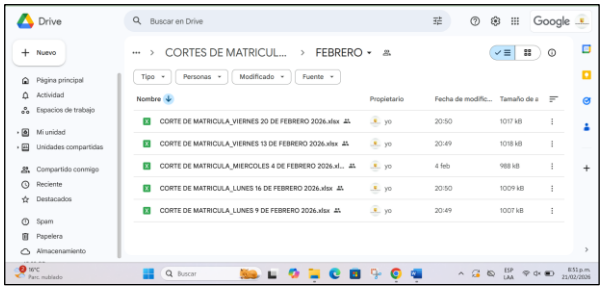
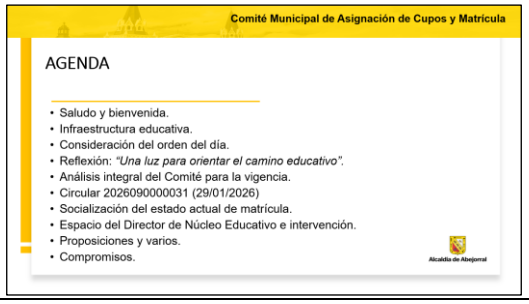


Foto 3.



Foto 4.

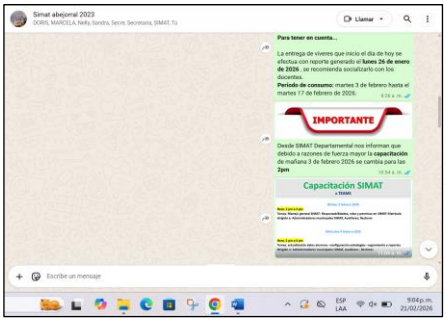
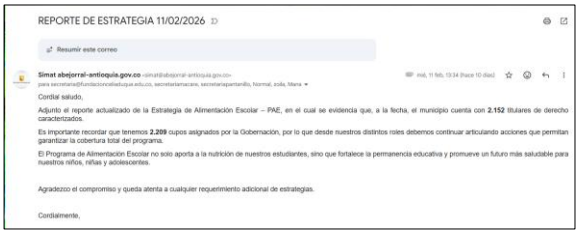


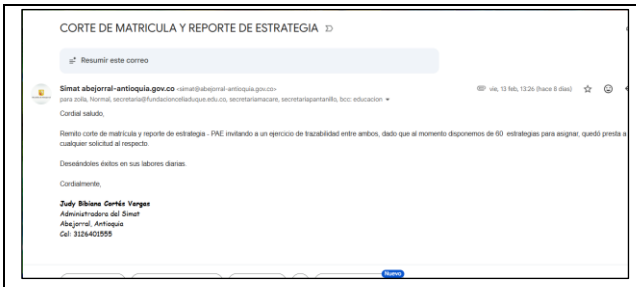
Obligación 3: Brindar apoyo y acompañamiento a las Instituciones Educativas y Centros Educativos del municipio en el uso y manejo de las plataformas SIMAT y SIMPADE, de manera virtual o presencial, según se requiera.

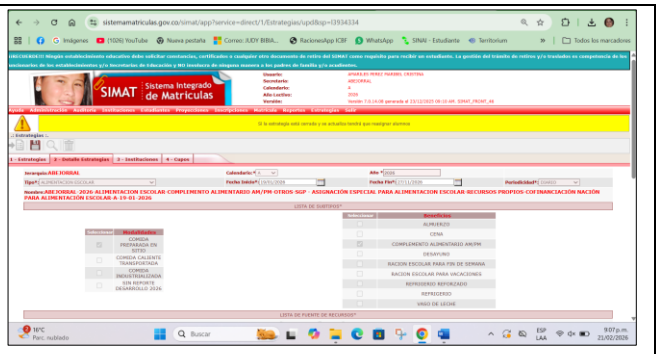
DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Se brindó asesoría y acompañamiento permanente a las Auxiliares Administrativas de las Instituciones Educativas frente a las diferentes novedades presentadas en los procesos de matrícula, traslado y liberación de estudiantes provenientes de otras jerarquías. De igual manera, desde el rol de Administradora Municipal del Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, se gestionaron los permisos y acciones necesarias para dar respuesta a los requerimientos del sistema, remitiendo aquellas solicitudes que correspondían a otros niveles al SIMAT Departamental, para su respectivo direccionamiento y atención oportuna.
- Se realizo orientación y trabajo presencial con la auxiliar administrativa de la I.E.R Pantanillo el sábado 14 de febrero de 2026 en las instalaciones del Parque Educativo “Astillero del Saber” en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. frente a estabilidad de matrícula, asignación de estrategias de alimentación escolar – PAE para cobertura universal y generación de reportes.
- Se orienta a las Auxiliares Administrativas en los procesos requeridos en su cotidianidad frente al Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT o el Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar y frente a la justificación de las reglas de validación de la auditoria del MEN en su segunda fase.
- Acompañar a las instituciones educativas en la verificación y corrección de inconsistencias detectadas en SIMAT y SIMPADE, dentro del período de ejecución contractual del 1 de febrero al 30 de febrero del 2026.

Anexos obligación No.3.

Foto 1. 	***Foto 2.*** 
Foto 3.	***Foto 4.***





Obligación 4: Apoyar la implementación de procesos de auditoría interna a las Instituciones Educativas y sus sedes, de forma virtual o presencial, con el fin de verificar la calidad, coherencia y veracidad de la información registrada en los sistemas.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Se realizó seguimiento continuo a los procesos de matrícula, retiros y traslados de los estudiantes, así como a aquellos que se encontraban en estados transitorios, con base en los reportes generados por el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, durante el período comprendido entre el 1 de febrero al 28 de febrero de 2026. A partir de esta labor, se pudo identificar y verificar el estado actual de cada estudiante dentro del sistema, desarrollando procesos de validación permanente orientados a garantizar la confiabilidad y transparencia de la información, así como la adecuada planeación y ejecución de los programas referentes a las estrategias de permanencia escolar.
- Se efectuó seguimiento permanente a los diferentes estados en los que se encuentran registrados los estudiantes en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, con el fin de verificar la correcta actualización de la información y apoyar la adecuada gestión de los procesos de matrícula.
- Se registra y mantiene actualizada la información reportada en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, además, de realizar seguimiento y control permanente a la misma en conjunto con las auxiliares administrativas de las instituciones educativas.
- Se efectúan auditorías remotas a los estados transitorios de matrícula, veracidad y completitud de la información con acudientes, cambios de documento de identidad y acudientes. De manera permanente y seguimiento a la trazabilidad de la información en el sistema, dentro del período comprendido entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2026.
- En el marco de la auditoría adelantada por el Ministerio de Educación Nacional se realizó la remisión oportuna de solicitudes a las instituciones educativas relacionadas con los casos de información incompleta identificados en el sistema, así como la gestión de requerimientos para la entrega de los soportes documentales necesarios, con el fin de atender de manera adecuada las observaciones formuladas y garantizar la consistencia y veracidad de la información reportada.

Anexos obligación No.4.

Foto 1.

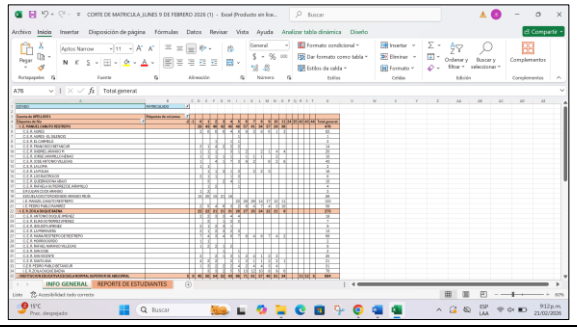


Foto 2.



Foto 3.

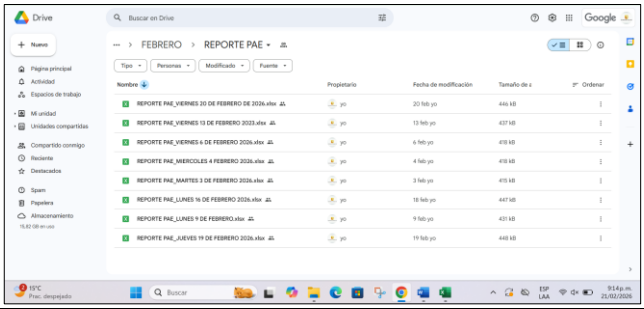
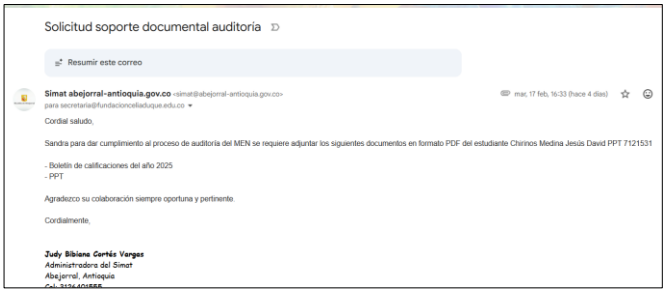


Foto 4.



Obligación 5: Apoyar el fortalecimiento del sistema de información institucional y municipal, contribuyendo a la mejora continua de los procesos de gestión educativa y de toma de decisiones.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Se participa de la capacitación virtual el martes 3 de febrero de 2026 de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. por la plataforma Teams en la cual se abordaron los temas de manejo general SIMAT responsabilidades, roles y permisos en SIMAT, matrículas. La cual, fue dirigida a administradores municipales SIMAT, Auxiliares y rectores.
- Se apoyó la organización, actualización y consolidación de la información educativa a nivel municipal, asegurando la disponibilidad de bases de datos confiables, consistentes y oportunas para la toma de decisiones y el seguimiento institucional. Estas actividades se desarrollaron durante el período de ejecución contractual comprendido entre el 1 de febrero y el 28 de febrero de 2026.
- Se realizó la remisión de correos electrónicos, con copia al correo institucional de la Secretaría de Educación y Cultura, mediante los cuales se enviaron los cortes de matrícula y demás reportes generados desde el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT a las Instituciones Educativas, incluyendo las especificaciones correspondientes, en atención a las solicitudes realizadas por los interesados. Esta actividad se desarrolló durante el período de seguimiento comprendido entre el 1 de febrero al 28 de febrero de 2026.
- Se realizó la socialización y entrega de información relacionada con los estudiantes matriculados, ya sea de manera general, por Institución Educativa o por sede, según

los requerimientos de la dependencia solicitante y con fines exclusivamente institucionales, garantizando el uso adecuado y responsable de la información.

- Se suministró información de estudiantes a las diferentes dependencias que así lo requirieron, con el propósito de realizar cruces entre bases de datos y fortalecer el trabajo articulado con otros procesos de gestión, seguimiento y planificación institucional, garantizando siempre el uso responsable de la información con fines administrativos y misionales.

Anexos obligación No.5.

Foto 1.

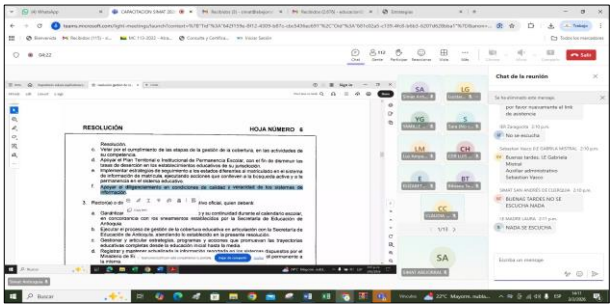


Foto 2.



Foto 3.

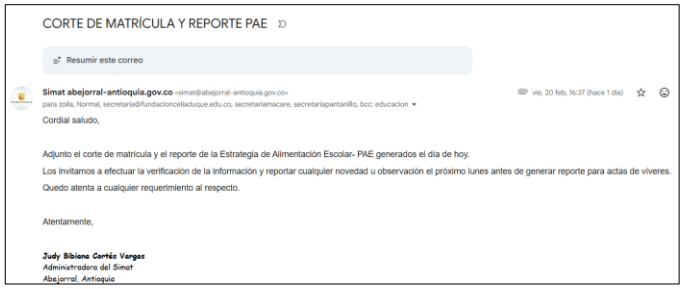


Foto 4.



Obligación 6: Apoyar el seguimiento permanente a la gestión y cumplimiento de las etapas del proceso de matrícula, garantizando la oportunidad y consistencia de la información reportada.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Se generaron reportes en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, los cuales fueron organizados y cargados en el repositorio digital (Drive), con acceso habilitado para las Auxiliares Administrativas de las Instituciones Educativas. Esta acción permitió el acceso oportuno a la información, facilitando el seguimiento a la gestión institucional y al cumplimiento de las diferentes etapas del proceso de matrícula.

- Se brindó apoyo en los procesos de inscripción, matrícula, liberación y/o retiro de estudiantes, como parte del acompañamiento desde mi rol a las Auxiliares Administrativas de las Instituciones Educativas, atendiendo sus requerimientos de manera oportuna. Cuando las solicitudes no correspondieron a la jerarquía municipal, se realizó la respectiva gestión y elevación del proceso ante el SIMAT Departamental, garantizando el adecuado trámite y seguimiento de cada caso.
- De conformidad con la Resolución Departamental vigente, se orientaron y direccionaron los procesos en cumplimiento del cronograma de gestión de la cobertura educativa para la vigencia 2026, garantizando la adecuada ejecución de las actividades previstas para el inicio del calendario escolar.

Anexos obligación No.6.

Foto 1.

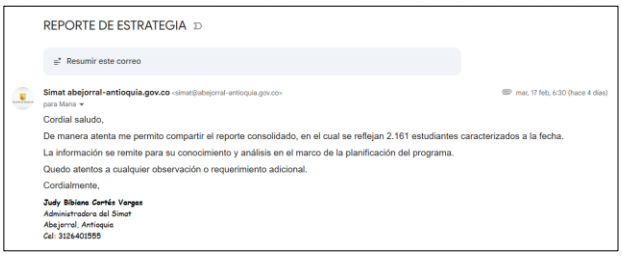


Foto 2.

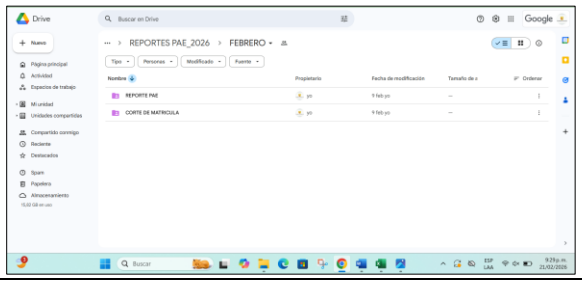


Foto 3.

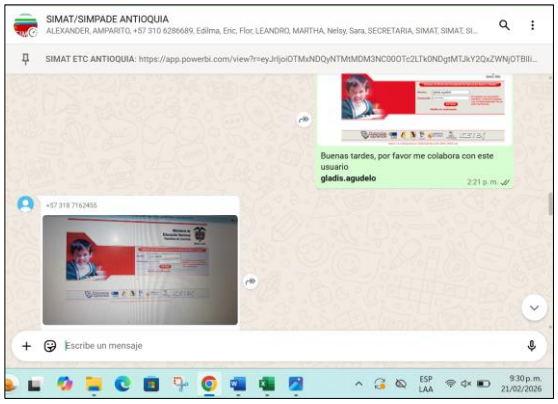
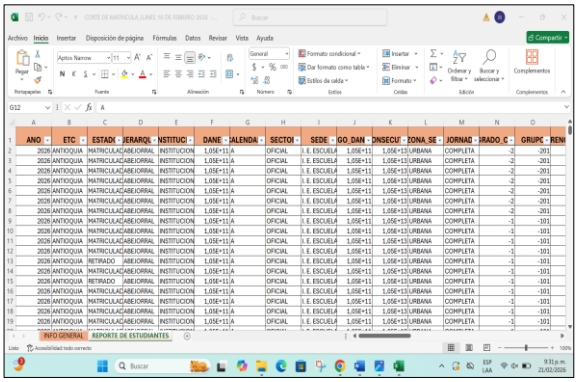


Foto 4.



Obligación 7: Brindar apoyo en la elaboración y entrega de reportes e informes oportunos a la Secretaría de Educación Municipal, a la Secretaría de Educación Departamental y al Ministerio de Educación Nacional – MEN, de conformidad con los plazos y requerimientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Se realizó el envío oportuno de los reportes de matrícula, con copia a la Secretaría de Educación y Cultura, como insumo fundamental para el seguimiento, control institucional y la toma de decisiones relacionadas con los procesos de inicio del calendario escolar. Esta actividad se desarrolló durante el período contractual comprendido entre el 1 de febrero al 28 de febrero de 2026, contribuyendo al adecuado desarrollo de las acciones institucionales previstas.

- Se dio cumplimiento a las directrices establecidas por el SIMAT Departamental, contribuyendo a los procesos de sistematización, consolidación y análisis de la información registrada en la plataforma, con el fin de garantizar la calidad, consistencia y oportunidad de los datos educativos.
- Se da cumplimiento a los requerimientos de completitud y calidad del dato; mediante el registro oportuno en tiempos reales de la información correspondiente desde el sistema integrado de matrícula – SIMAT o del sistema de información para el monitoreo, prevención y análisis de la deserción escolar.
- Se atendieron de manera oportuna los requerimientos extraordinarios de información relacionados con los procesos de matrícula, cortes oficiales y la caracterización de las estrategias de permanencia educativa, tales como el Programa de Alimentación Escolar – PAE, brindando insumos confiables para el seguimiento y la toma de decisiones institucionales.

Anexos obligación No.7.

Foto 1.



Foto 2.

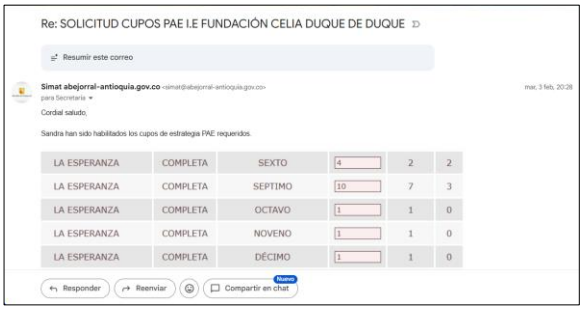
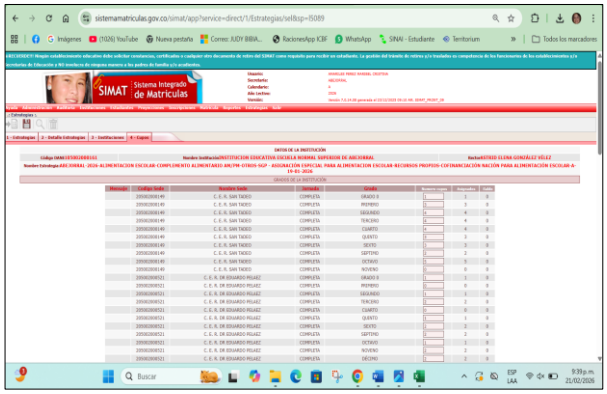


Foto 3.



Foto 4.



Obligación 8: Brindar apoyo en el seguimiento a la caracterización de estudiantes, datos de acudientes, estados y novedades de matrícula de las Instituciones Educativas, mediante el uso de las plataformas SIMAT y SIMPADE.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Se revisó la coherencia entre la caracterización registrada de los estudiantes y la matrícula activa en el sistema, así como la oportuna actualización de la caracterización de aquellos vinculados a las estrategias de permanencia educativa, en particular al Programa de Alimentación Escolar - PAE, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos establecidos para el desarrollo adecuado del proceso.

- Se realizó seguimiento a los diferentes estados de matrícula de los estudiantes (activo, traslado, retiro y cancelación), con base en los soportes institucionales correspondientes, con el propósito de garantizar la estabilidad de la matrícula y la veracidad de la información registrada en el sistema.

Anexos obligación No.8.

Foto 1.

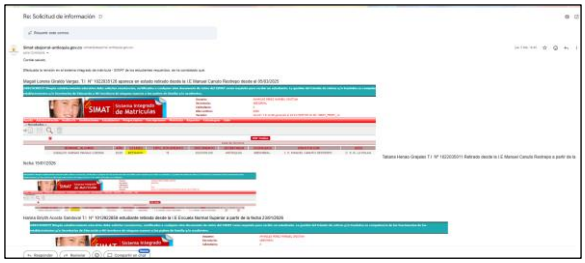


Foto 2.



Foto 3.

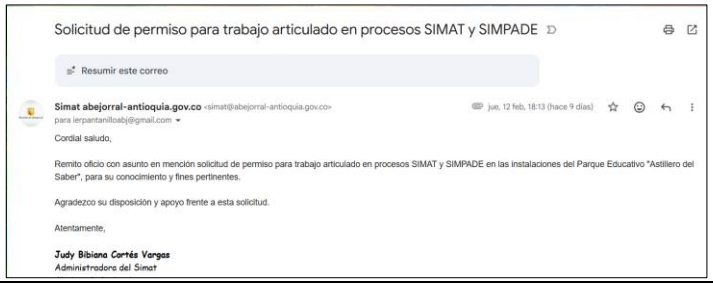
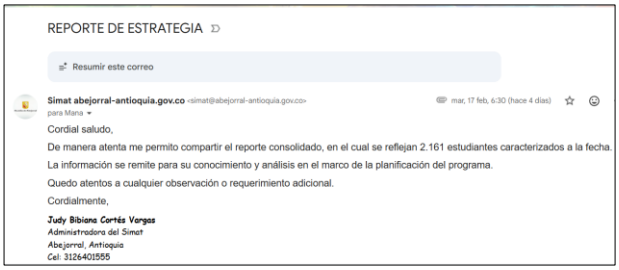


Foto 4.



Obligación 9: Apoyar las actividades logísticas y administrativas que se desarrollen en la Secretaría de Educación y Cultura y, cuando se requiera, en otras secretarías de la Administración Municipal de Abejorral, Antioquia, relacionadas con el objeto contractual.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Se asistió a la reunión programada por la Secretaría de Educación y Cultura, realizada el lunes 2 de febrero de 2025 a las 4:00 p. m., en las instalaciones del Parque Educativo Astillero del Saber, con el propósito de socializar aspectos relacionados con los procesos de contratación y el direccionamiento institucional de la Secretaría.
- Se mantuvo comunicación permanente y asertiva con la supervisora, en su calidad de líder del proceso educativo, informándole de manera continua sobre los procesos de seguimiento a estudiantes y las actividades desarrolladas desde el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT. Esta labor diaria fortaleció la articulación institucional y permitió el adecuado desarrollo de las acciones previstas.
- Se participó en la organización logística de reuniones, capacitaciones, comités y jornadas institucionales, así como en el apoyo al agendamiento y gestión de espacios dentro de las instalaciones del Parque Educativo Astillero del Saber, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas.

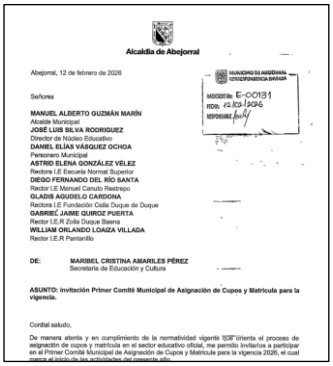
- Se colaboró en la elaboración de oficios y comunicaciones oficiales relacionadas con el objeto contractual y con los demás procesos propios de la Secretaría de Educación y Cultura, durante el período comprendido entre el 1 de febrero y el 28 de febrero de 2026.
- Se brindó apoyo administrativo a la Secretaría de Educación y Cultura, contribuyendo al desarrollo oportuno de sus procesos institucionales. De igual manera, se orientó a los ciudadanos que acudieron a las instalaciones del Parque Educativo Astillero del Saber, atendiendo y direccionando sus requerimientos relacionados con los procesos asociados al objeto contractual.
- Se colaboro en el diseño de algunas presentaciones para rendir informe de la secretaría y sus dependencias ante el Honorable Concejo Municipal para exponer los respectivos informes de gestión y plan de acción.

Anexos obligación No.9.

Foto 1.



Foto 2.



Alcaldía de Abejorral

Abejorral, 12 de febrero de 2026

Señores

MANUEL ALBERTO GUZMÁN MARÍN
Alcalde Municipal
JOSÉ LUIS SILVA RODRIGUEZ
Director de Núcleo Educativo
DANIEL ELÍAS VÁSQUEZ OCHOA
Personero Municipal
ASTRID ELENA GONZÁLEZ VÉLEZ
Rectora I.E Escuela Normal Superior
DIEGO FERNANDO DEL RIO SANTA
Rector I.E Manuel Canuto Restrepo
GLADIS AGUDELO CARDONA
Rectora I.E Fundación Celia Duque de Duque
GABRIEL JAIME QUIROZ PUERTA
Rector I.E.R Zoila Duque Baena
WILLIAM ORLANDO LOAIZA VILLADA
Rector I.E.R Pantanillo

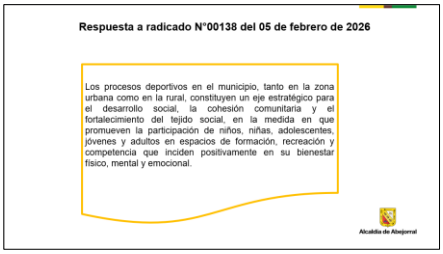
DE: **MARIBEL CRISTINA AMARILES PÉREZ**
Secretaria de Educación y Cultura

ASUNTO: Invitación Primer Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula para la vigencia.

Cordial saludo,

De manera atenta y en cumplimiento de la normatividad vigente se orienta el proceso de asignación de cupos y matrícula en el sector educativo oficial, me permito invitarlos a participar en el Primer Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula para la vigencia 2026, el cual

Foto 3.



Respuesta a radicado N°00138 del 05 de febrero de 2026

Los procesos deportivos en el municipio, tanto en la zona urbana como en la rural, constituyen un eje estratégico para el desarrollo social, la cohesión comunitaria y el fortalecimiento del tejido social, en la medida en que promueven la participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en espacios de formación, recreación y competencia que inciden positivamente en su bienestar físico, mental y emocional.

Alcaldía de Abejorral

Foto 4.



4. ANEXOS:

- Planilla de seguridad social
- Cuenta de cobro.

Judy B. Cortés

Judy Bibiana Cortés Vargas
C.C.: 1022032372