CONTRATO No. 4600103486 de 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN Septiembre de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 28 de octubre 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA
NIT:	890.902.401-0
REPRESENTANTE LEGAL:	MARIA ELENA PEÑA AFANADOR
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	51.558.607
OBJETO:	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Santa Juana De Lestonnac
VALOR INICIAL:	MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M.L ($1.421.946.912,00) EXCLUIDO DE IVA
DISMINUCIONES:	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M.L ($17.931.283). EXCLUIDO DE IVA
VALOR DESPUÉS DE DISMINUCIÓN:	MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES QUINCE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M.L ($1.404.015.629) EXCLUIDO DE IVA
DURACIÓN INICIAL:	Diez meses (10) y veintitrés(23) días
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	No aplica No aplica
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Diez meses (10) y veintitrés(23) días
FECHA DE INICIO:	15 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	05 de Diciembre de 2025

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600103486 de 2025, se presenta el noveno Informe parcial de Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Generalidades

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

La Interventoría realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, pedagógico, de cobertura y legal durante el período, verificando que se encuentre conforme a las obligaciones establecidas para el contratista y que su alcance se logre a entera satisfacción para la totalidad de los cupos que han sido contratados para brindar el servicio público educativo.

- **Porcentaje de ejecución**

De acuerdo con la duración del contrato a la fecha de corte del informe el porcentaje de ejecución física corresponde al 79,75%

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas:**

El Contratista está cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato según modalidad **Confesiones Religiosas,** lo cual se evidenció en el desarrollo de las actividades que se relacionan a continuación por cada uno de los componentes.

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista:**

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

OBLIGACIONES DE ORDEN LEGAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Actualizar todo el trámite contractual a través de plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, requerido para la legalización y ejecución del contrato, incluyendo las modificaciones que se realicen al mismo.	SECOP II	SI	Los trámites por parte del contratista para la legalización e inicio de la ejecución del contrato fueron encontrados debidamente registrados en el SECOP II. Al igual que la modificación realizada en el mes de abril y agosto.
2. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado, ni suscribir contratos con docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato, ni mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo, de conformidad con el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia y el literal c del artículo 2.3.1.3.4.6 del Decreto 1851 de 2015.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2 AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) HDV - EN-FB-MZ-AB-MY_4600103486	SI	De acuerdo a la carpeta nombrada como HDV- EN-FB-MZ-AB-MY, el contratista realizó el cargo de los contratos laborales firmados directamente entre la entidad y el empleado en el mes de enero, febrero, marzo, abril y mayo, por lo cual no se evidenció subcontratación para la prestación del servicio público educativo. Para el mes de septiembre no se evidenció ingreso de personal para el programa de cobertura educativa.
3. Desde la fecha de inicio del contrato, el contratista deberá contar con todo el personal requerido para la ejecución del mismo y demostrar la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales a cada uno de sus contratistas, o demostrar el aporte que estos hagan a este sistema, independientemente si el servicio que se presta es por asesorías o por cátedras, de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia. Deberá suministrar a la interventoría y/o supervisión la relación de todo el personal contratado, de acuerdo con el formato que para ello suministre la Secretaría de Educación y los respectivos contratos de trabajo, dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendario después de iniciada la ejecución del contrato. Así mismo, deberá informar mensualmente cualquier cambio en la planta de personal que se lleve a cabo durante la ejecución del contrato con relación al personal docente y directivo docente. La entidad contratista garantizará que se cumplan los requisitos de formación de los mismos y la interventoría y/o supervisión realizará el seguimiento correspondiente. El personal docente y directivo docente contratado debe cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del Estado para la vinculación de educadores oficiales y la asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en	Archivos en medio digital: (Carpeta 2 AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) FO RELACIÓN PERS SP_4600103486 FO NOVEDADES PERS_SP_4600103486 INCAPACIDADES _ SP_ 4600103486 COMUNICADO RETIRO_SP_4600103486	SI	Se recibió el formato de relación del personal y novedades adscrito al contrato de cobertura educativa donde el contratista reportó la información referente a la contratación del personal y sus respectivos fondos de afiliación al sistema de riesgos laborales ARL y al sistema de seguridad social y parafiscales. Se revisó el 100% de los perfiles y los salarios bajo el decreto 2277 de 1979 y estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica. Además, se evidenció el retiro del docente de música Roberth Ceron, el cual contaba con contrato por prestación de servicios. Dado lo anterior, la entidad contratista reportó la novedad en el presente periodo a pesar que la fecha de retiro fue en el mes de julio. Por otro lado, se observó las dos incapacidades de una empleada, la cual presentó el correspondiente certificado de incapacidad. El total de talento humano reportado es de 20 personas para la prestación del servicio.

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

la vigencia 2025, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación. En tal sentido se podrá vincular el personal docente, directivo docente y administrativo que sea necesario para asegurar la implementación y el desarrollo del PEI o del PEC, según corresponda. Dicha vinculación se determina teniendo en cuenta la asignación de planta docente y directivos docentes asignada por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín para la Institución Educativa.			
4. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones e indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley, de conformidad a lo rescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las Reformas Laboral y Pensional y según lo dispuesto por la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993, según sea el caso. En caso de que la entidad contratista deba contar con los servicios de personas naturales o jurídicas adicionales a la relación de personal contratado y reportado al inicio de la ejecución del contrato, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, por el tiempo que ejerza la labor contratada. Bajo ninguna circunstancia el personal que preste sus servicios para el contratista, tendrá vinculación alguna con el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2 AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) SOP NOM_SP_4600103486 SS_SP_4600103486 DEDUCCIONES_NOM_SP_4600103486	SI	El contratista presentó el soporte de pago de la seguridad social del personal contratado correspondiente al mes de septiembre, mediante la planilla N° 80667021 y fue pagada el 1 de octubre de 2025. Adicionalmente, se evidenció que los salarios fueron pagados oportunamente por medio de transferencias bancarias a través del Banco de Bancolombia los días 13, 15 y 29 de septiembre de 2025. Además, se observó el reporte de las deducciones realizadas al personal por diferentes conceptos donde la entidad contratista demostró la transferencia a los acreedores. En los contratos del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y el personal.
5. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, con la respectiva caracterización de la población atendida, de acuerdo con los listados de estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación, y con lo asentado en el libro de matrículas; sin superar los cupos contratados. Así mismo, deberá atender las orientaciones de la Secretaría de Educación sobre el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT. En ningún caso, el contratista podrá cargar información en SIMAT de	BD CORTE SIMAT 30/09/2025	SI	El Sistema Integrado de Matrículas estuvo habilitado para las entidades educativas por parte del Ministerio de Educación durante el mes de septiembre; la información allí registrada por los operadores fue insumo fundamental para el proceso de certificación. El contratista registró los estudiantes efectivamente aprobados por la Secretaría de Educación Distrital y

estudiantes sin que estos hayan sido aprobados por la Secretaría de Educación Distrital, pues estos no serán reconocidos.			estos fueron reconocidos dentro de la certificación del mes de septiembre previo cruce de información y validaciones pertinentes de la interventoría. Se realizó el cruce de información entre estudiantes matriculados en el SICO y en el SIMAT, garantizando que la entidad no exceda el cupo por nivel contratado.
6. El contratista deberá reportar y mantener actualizada semanalmente la información de los estudiantes autorizados para ser atendidos a través del contrato, en el sistema de información que disponga la Interventoría y/o supervisión, y deberá atender las orientaciones que se den frente al proceso de verificación de la atención y certificación de los estudiantes. Además, deberá reportar mes vencido, los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de estos y realizar la respectiva actualización de la novedad en el SIMAT de forma oportuna y en el sistema de información que establezca la interventoría y/o supervisión.	FOEA_SP_4600103486 CE_SP_4600103486 ACTAS CONTEO	SI	El contratista cumplió a cabalidad con la actualización de los datos de los estudiantes atendidos dentro del Sistema de Información de Cobertura Educativa (SICO); así mismo realizó el envío de la información requerida dentro de los plazos estipulados y en los formatos establecidos por la interventoría como también la matrícula de los estudiantes autorizados por el Comité de Cobertura en las respectivas actas del mes. El contratista reportó los retiros de los alumnos beneficiarios dentro de los tiempos acordes a las definiciones y directrices emitidas.
7. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte la interventoria y/o supervisión y aportar la información o documentación que se le requiera en relación con la ejecución del contrato, para el efecto. Además, es necesario que se cumpla en los términos solicitados, con los correctivos o requerimientos que se realicen para subsanar los hallazgos y el cumplimiento estricto de los planes de mejoramiento, que surjan para garantizar la prestación del servicio educativo de calidad.	COMPONENTE COBERTURA		
	Archivos en medio digital, carpetas. 1. AX COBERTURA	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de septiembre, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de septiembre no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO		
	Archivos en medio digital, carpetas. 2 AX ADMON FINANCIEROS	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de septiembre, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de septiembre no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.

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

	COMPONENTE PEDAGÓGICO		
	3. AX PEDAGÓGICOS	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de septiembre, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Respecto del **plan de mejoramiento** aperturado el 11 de marzo, relacionado con la obligación de orden técnico No.2 (prestación del servicio educativo), por la rotación de grupos del grado Transición, si bien finalizó la rotación de los estudiantes el 07 de marzo, **el plan continúa abierto** y la interventoría el 26 de septiembre remitió a la Secretaría de Educación del Distrito, el oficio de este plan, con la recomendación de que se dé inicio a un proceso administrativo sancionatorio, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, por la desescolarización programada de un grupo de transición cada día. En el mes de septiembre, no se aperturaron planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
8. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare de la ejecución y/o el cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato, según lo dispuesto en el manual de contratación del Distrito.	N/A	SI	Durante el mes de septiembre no se presentaron reclamaciones por incumplimientos en las obligaciones contractuales o afectaciones al objeto contrato.
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Cumplir estrictamente con el calendario académico escolar 2025 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución N° 202450075695 de octubre 4 de 2024 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y las semanas curriculares.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE-SP-4600103486 Carpeta 1. AX COBERTURA CALENDARIO ACADEMIC Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO, mes febrero Se verificó en medio digital o/y físico Acta Consejo Directivo 3 del 17 de marzo y Acta de Consejo Académico No. 02 del 15 de marzo, custodiadas en la oficina de secretaría académica de la sede, mes febrero.	SI	En el mes de febrero se verificó el cumplimiento del calendario académico y los actos administrativos de aprobación por parte del Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 202450075695 de 4 de octubre de 2024. En marzo la institución dio cuenta de la aprobación del plan de estudios y la planeación curricular (Acta Consejo Directivo y Acta de Consejo Académico), para el año lectivo

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

2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto contractual; para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios, los Proyectos Educativos Obligatorios, el Sistema de Evaluación Institucional y la planeación curricular. La interventoría y/o supervisión realizará la verificación durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Certificaciones (AX-CE-SP_4600103486) Carpeta 1. AX COBERTURA AVI_04 Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO, mes agosto. ACTO ADMI_MC Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO mes julio ACTO ADMI PEI_SIE Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO, mes abril	SI	En el mes de agosto se verificó que, el Contratista cuenta con recursos físicos, humanos y tecnológicos para el desarrollo del PEI y el plan de estudios. Así mismo, se verificó la prestación del servicio a través del conteo físico de estudiantes. En el mes de julio se verificó el acto administrativo mediante el cual se aprobó y adoptó el Manual de Convivencia Respecto del **plan de mejoramiento** aperturado el 11 de marzo, relacionado con la obligación de orden técnico No.2 (prestación del servicio educativo), por la rotación de grupos del grado Transición, si bien finalizó la rotación de los estudiantes el 07 de marzo, el **plan continúa abierto** y la Interventoría el 26 de septiembre remitió a la Secretaría de Educación del Distrito, el oficio de este plan, con la recomendación de que se dé inicio a un proceso administrativo sancionatorio, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, por la desescolarización programada de un grupo de transición cada día. En el mes de abril se verificaron los actos administrativos por medio de los cuales se aprobó y adoptó el PEI y SIE.
3. Realizar la inversión respectiva para la dotación didáctica y bibliográfica dentro de los primeros seis (6) meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato, la cual deberá estar acorde con lo descrito en el plan de estudios y la proyección de ejecución de la canasta educativa.	N/A	N/A	La entidad contratista no ejecutó presupuesto para la dotación didáctica y bibliográfica en el presente periodo. La entidad realizó las actividades con existencias presentes.
4. Cumplir de manera adecuada con los registros, libros reglamentarios y certificaciones a los cuales haya lugar acorde a la normatividad vigente. La interventoría y/o supervisión velará por su debido cumplimiento.	Se verificaron en medio físico y/o digital los libros del Comité de Convivencia Escolar, Consejo Académico, Consejo Directivo, Libro de Matrícula custodiados en la oficina de secretaría de la institución, mes agosto. Se verificaron en medio físico y/o digital los libros del Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción, el registro de las actividades de apoyo, Consejo Académico,	SI	En el mes de agosto se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Consejo Directivo, Consejo Académico y Libro de Matrícula. En el mes de julio se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción, el registro de las actividades de apoyo, Consejo Académico (promoción anticipada) y Consejo Directivo

	(promoción anticipada), Consejo Directivo custodiados en la oficina de secretaría de la institución, mes julio Se verificaron en medio físico y/o digital los libros del Comité de Convivencia Escolar custodiados en la oficina de secretaría de la institución, mes abril. Se verificaron en medio digital y/o físico los libros del Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité de Convivencia Escolar custodiados en la secretaría de la institución, mes febrero Se verificó en medio físico el libro de matriculas custodiado en la secretaría de la institución, mes febrero.		En el mes de abril se verificaron los libros correspondientes al Comité de Convivencia Escolar En el mes de febrero se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico, comité de convivencia escolar y libro de matrícula. Así mismo el certificado de estudio. En el mes de febrero se verificó el correcto diligenciamiento del libro de Matricula.
5. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingr permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objet contrato.	Se verificó el SIE, en archivo digital, mes de abril.	SI	En el mes de abril verificó el SIE, donde reportan los lineamientos de ingreso, permanencia, promoción, repitencia y egreso de los estudiantes.
6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación. Para el proceso de Autoevaluación Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2025 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de marzo de 2025 según la Resolución N° 202450094858 de diciembre 12 de 2024. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	Herramienta Integrada en https://www.medellin.edu.co/herramienta/ mes agosto	SI	Conforme lo establecido en la Resolución No 202450094858 de diciembre 12 de 2024, se verificó en el mes de agosto el seguimiento al plan de acción en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación del Distrito
7. EL CONTRATISTA deberá presentar en el primer mes de ejecución del contrato un plan de preparación para la presentación de las pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11° definidas por el ICFES en la vigencia 2025, así mismo deberá presentar antes de finalizar el primer semestre del año un informe que dé cuenta del análisis de los resultados del proceso de preparación para la presentación de las pruebas, y con éste un plan de intervención inmediata que consiste en la	Se verificó archivo digital con el informe de resultados de actividades para la preparación de las Pruebas SABER, mes julio. Se verificó archivo digital con el listado de los estudiantes inscritos para la presentación de las pruebas ante el ICFES, mes julio.. Se verificó archivo digital	SI	En el mes de julio se verificaron las actividades desarrolladas para la preparación de las pruebas Saber de los grados 3°, 5°, 9° y 11°. Además, el listado de estudiantes inscritos para la presentación de las pruebas ante el ICFES. En el mes de abril se verificaron las actividades desarrolladas para la preparación de las pruebas Saber de los grados 3°, 5°, 9° y 11°.

Formulación de estrategias para el refuerzo de conocimientos. Deberá realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2025 el Ministerio de Educación Nacional y presentar un informe a la interventoria y/o supervisión del contrato, que dé cuenta del proceso realizado a lo largo de la ejecución del contrato. En caso de que el ICFES no programe presentación de pruebas en alguno de los grados, la entidad deberá garantizar de igual forma la preparación de los estudiantes y presentación del Plan de Intervención Inmediata de refuerzo de conocimientos. Para las instituciones que prestan el servicio educativo en grado 11 deberán acreditar la inscripción de los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.	Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER, mes abril		En el mes de febrero el contratista presentó el Plan de preparación para las pruebas SABER de la vigencia 2025. Durante la ejecución del contrato se realizará el respectivo seguimiento.
8. Garantizar que la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos de conformidad con lo establecido en el Decreto 3020 de 2002, se ajuste a lo establecido en el proyecto educativo institucional, sin sobrepasar en ningún caso el valor del contrato.	Archivos en medio digital Carpeta 2.AX ADMON FINANCIEROS. 1 RECURSOS HUMANOS RELACIÓN TÉCNICA_SP_4600103486	SI	En el mes de septiembre se revisó la certificación de estudiantes y la relación del personal contratado para la prestación del servicio, cumpliendo así con la relación técnica requerida para el presente contrato.
9. Presentar a la interventoria y/o supervisión un informe mensual correspondiente al mes de certificación que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y alumnas atendidos mediante el contrato de Cobertura Educativa, expresada también en términos de número de estudiantes y porcentaje, además el diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.	Ver CAUSAS AUSENTISMO _SP Carpeta 3. AX PEDAGÓGICO	SI	El contratista presentó el formato de causas de ausentismo correspondiente al mes de septiembre.
DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Instalar y mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución y sus sedes, una valla en la cual se indique el nombre de la institución educativa del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por la Secretaría de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	Fotografía digital: (Carpeta 2.AX ADMON FINANCIEROS. 1, subcarpeta 6. Obligaciones adicionales) VALLA EN	SI	El contratista cumplió con la valla de acuerdo con las orientaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación. La valla institucional actualizada fue ubicada en la fachada del plantel educativo.
2. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo no oficial sin ningún costo.	Se verificó en medio digital el certificado de estudio expedido por la secretaría de la institución, mes febrero.	SI	En el mes de febrero se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del Establecimiento Educativo oficial sin ningún costo.

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

3. Abstenerse de exigir o sugerir a los padres de familia, acudientes o estudiantes atendidos por cobertura, valor económico alguno por cualquier tipo de concepto y/o derechos académicos (matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos, derechos de grado u otros conceptos). La interventoría y/o supervisión velará por el cumplimiento de esta disposición con el fin de que no se afecte la gratuidad del servicio de educación a la comunidad educativa.	N/A	SI	Para el presente periodo, no se evidenciaron ni se tuvo conocimiento de reclamaciones relacionadas con cobros realizados a los padres de familia por ningún concepto.
DE ORDEN FINANCIERO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Preparar y entregar a la interventoría y/o supervisión, antes de cumplir los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el formato de la canasta educativa suministrado por la Secretaría de Educación, que se ofertará según la matrícula registrada. Los recursos de la canasta solo podrán ser invertidos en las sedes donde se presta el servicio educativo. La interventoría y/o La supervisión del contrato será quien apruebe la canasta propuesta. Para las modificaciones o ajustes a la misma, se debe solicitar aprobación a la supervisión y/o interventoría previa a la ejecución. La supervisión y/o interventoría verificará que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo enunciados en el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.1.5, numeral 13.	Archivos en medio digital (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) SEG EJECUCIÓN PPTAL EN_4600103486 (Hoja 3) APROB CANASTA EDU_MZ_4600103486 SOLICITUD TRASL PPTAL_JL_4600103486 APROB TRASLADO PPTAL JL_4600103486 SOLICI_DISMI Y TRASL _AG_4600103486 APROB DISMINUCION PPTAL_SP_4600103486	SI	Durante la presentación de documentación del mes de enero fue remitida por el contratista la canasta para su revisión y aprobación dentro de los primeros diez (10) días calendario de ejecución y ésta fue aprobada por parte de la Interventoría mediante radicado E2025000826 de 02/04/2025. Para el mes de julio, la entidad contratista solicitó traslado entre rubros por valor total de $7.780.146 y fue aprobado por la interventoria a través de radicado E2025002001 del 16/07/2025, de acuerdo a lo anterior, el presupuesto fue definido por porcentaje de la siguiente manera: • Recurso Humano con un 80,57% del porcentaje total. • Material Educativo con un 1,88% del porcentaje total. • Gastos Generales con un 4,35% del porcentaje total. • Gastos Administrativos con un 13,20% del porcentaje total. En el mes de agosto, a raíz de una modificación del contrato por disminución del presupuesto debido a la inejecución de recursos (ya que durante el primer semestre del año el prestador no atendió la totalidad de los estudiantes contratados) se generó una inejecución por valor de $17.931.283. Acorde a lo anterior, la entidad contratista solicitó disminución del presupuesto y fue aprobado por la interventoría a través de radicado E2025002967 del 17/10/2025. El contrato fue modificado por disminución de valor, pasando de $1.421.946.912 a $1.404.015.629, y se definió el presupuesto

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

			para cada componente de la siguiente manera: • Recurso Humano con un 81.60%. • Material Educativo se destinó 1,91%. • Gastos Generales con un 3,47%. • Gastos Administrativos, se destinó un 13,03%. Todo esto es necesario para la prestación del servicio.
2. Responder ante el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín por la correcta y oportuna inversión de los dineros únicamente en la(s) sede(s) en donde se presta el servicio educativo, no incluye sedes administrativas; de acuerdo con los componentes de la canasta educativa básica aprobada previamente por la supervisión y/o interventoría, presentando para ello un balance mensual del contrato con el correspondiente estado de la inversión. Los componentes de la canasta educativa se invertirán en los rubros discriminados y aprobados, salvo recomendación en sentido diferente por parte de la interventoría y/o supervisión del contrato. Para ello, deberá rendir informes periódicos, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, sobre la ejecución y desarrollo del contrato, según criterios y cronograma que establezca para tal fin la interventoría y/o supervisión. Los informes serán del mes inmediatamente anterior.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2.AX ADMON. FINANCIEROS, subcarpeta, subcarpeta 5 EJECUCION PRESUPUESTA) SEG EJECUCIÓN PPTAL_SP_4600103486	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los recursos en el período de septiembre, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes allegados por la entidad para el mes de septiembre.
3. De conformidad con el artículo 2.3.1.3.5.6 del Decreto 1851 de 2015, los bienes nuevos adquiridos por el contratista siguen en custodia de la institución educativa oficial y serán de propiedad del Distrito, la entidad deberá adelantar los trámites correspondientes para el proceso de marcación ante la Oficina de Bienes Muebles del Distrito. La supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) FO INVENTARIO ACT_JN_4600103486 SOLIC_PLAQUETEO_JL_4600103486 FO INVENTARIO ACT_SP_4600103486 SEG EJECUCIÓN PPTAL _SP_4600103486	SI	El formato de inventario inicial fue presentado en el mes de enero por la entidad contratista. Para el mes de junio, el formato de inventario fue actualizado y presentado, incluyendo la compra de ocho (8) enrutadores. En el mes de julio, la entidad radicó y entregó la solicitud de marcación de los equipos ante la entidad contratante, y una vez se realice el respectivo plaqueteo, la interventoría llevará a cabo la verificación y validación correspondiente. Para el mes de agosto, el prestador presentó el documento del inventario actualizado con los datos de plaqueteo de los enrutadores.

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

			Para el mes de septiembre, el prestador presentó el documento del inventario actualizado con la inclusión de la compra de una impresora con su correspondiente datos incluyendo el del plaqueteo de la misma.
4. La entidad podrá realizar todas aquellas reparaciones locativas que tengan como finalidad arreglar los daños que se producen de forma directa por el uso del inmueble por parte de la población estudiantil, con el fin de mantenerlo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato sin afectar su estructura portante, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías. La supervisión y/o interventoría aprobará en la canasta los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes, como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por la entidad con el Distrito establecidos en la tenencia de la sede de atención.	Archivos en medio digital: (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 3. GASTOS GENERALES) REPARACION MANT EST FIS_SP_4600103486	SI	Para el mes de septiembre se realizaron compras de insumos para mantenimientos menores de infraestructura en la sede por valor $314.000, las cuales fueron verificadas durante la visita en la sede de Santa Juana de Lestonnac.
5. Llevar y presentar a la interventoría y/o supervisión la contabilidad por contrato o por centro de costos, donde se identifiquen de manera explícita los recursos del contrato al interior de la contabilidad de la entidad.	Archivos en medio digital: Archivo digital (Carpeta 2.AX ADMON FINANCIEROS. , subcarpeta 5 EJECUCIÓN PTTAL) LIBAUX _SP_4600103486	SI	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos, del mes de septiembre, con el cual se registraron los recursos aplicados al contrato.

1.2 Componente Cobertura

Certificación de Estudiantes

Como parte del proceso de verificación de la efectiva atención de los estudiantes durante el mes de **septiembre de 2025**, se siguieron los procedimientos establecidos en los estudios previos del contrato, considerando como fuentes de información los siguientes insumos: listados iniciales de continuidad y listados de estudiantes nuevos. Actas del Comité de Cobertura, discriminadas así:

- **Enero:** Actas 001 a 006

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

- **Febrero:** Actas 007 (10 de febrero), 008 (14 de febrero), 009 (21 de febrero) y 010 (28 de febrero)
- **Marzo:** Actas 011 (05 de marzo), 012 (11 de marzo), 013 (14 de marzo), 015 (21 de marzo) y 016 (28 de marzo)
- **Abril:** Actas 017 (07 de abril), 018 (22 de abril) y 019 (25 de abril)
- **Mayo:** Acta 020 (06 de mayo), Acta 021 (09 de mayo), Acta 022 (21 de mayo), Acta 023 (23 de mayo), Acta 024 (30 de mayo)
- **Junio:** Acta 025 (06 de junio) y Acta 026 (16 de junio)
- **Julio:** Acta 027 (20 de junio), Acta 028 (01 de julio), Acta 029 (04 de julio), Acta 030 (11 de julio), Acta 031 (18 de julio) y Acta 032 (28 de julio)
- **Agosto:** Acta 033 (01 de agosto), Acta 034 (12 de agosto), Acta 035 (19 de agosto), Acta 036 (25 de agosto) y Acta 037 (29 de agosto)
- **Septiembre:** Acta 038 (05 de septiembre), Acta 039 (16 de septiembre) y Acta 040 (22 de septiembre)

El proceso de conteo y validación en sitio se realizó en dos recorridos durante el mes de **septiembre de 2025**, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos del contrato. El primer recorrido se efectuó entre el **01 y el 13 de septiembre**, mientras que el segundo se desarrolló entre el **14 y el 28 de septiembre**, cubriendo las sedes y jornadas reportadas por el contratista.

Posteriormente, se adelantó el proceso de recolección de evidencias complementarias directamente en campo, por parte de los técnicos de cobertura, con el fin de respaldar la atención de aquellos estudiantes no encontrados durante ambos conteos. Las evidencias incluyeron listados de asistencia, notas parciales, talleres, trabajos, exámenes con retroalimentación y excusas justificadas. Este proceso se extendió hasta el **03 de octubre de 2025**.

El **30 de septiembre**, la Secretaría de Educación proporcionó una base de datos consolidada del **Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT)**, la cual fue utilizada como insumo clave para contrastar la información registrada en el **Sistema de Información de Cobertura Educativa (SICO)**.

La verificación de los estudiantes se efectuó mediante el uso del sistema SICO, en el cual se cargaron las actas de estudiantes aprobados por el Comité de Cobertura. Cada uno de

los recorridos generó un acta de visita que fue incluida como soporte en los informes parciales. Estas actas sirvieron como base para que los técnicos de cobertura realizaran la verificación directa en las sedes educativas.

Posteriormente, se realizó el cruce de información entre las bases de datos de SIMAT y SICO. Con base en las novedades reportadas por los técnicos, se construyó un archivo matriz que sirvió como fundamento para la certificación de la efectiva atención de los estudiantes.

Durante esta etapa también se ejecutó una validación para garantizar que el número de estudiantes registrados en SICO no excediera los cupos autorizados en SIMAT. Para ello, se realizaron acciones de notificación e información a las entidades prestadoras, con el fin de asegurar la coherencia entre los cupos confirmados en el Formulario Único de Contratación (FUC) y los estudiantes efectivamente matriculados.

De acuerdo con lo anterior, la interventoría deja constancia de que el proceso de verificación y certificación se llevó a cabo de forma rigurosa, oportuna y en conformidad con los lineamientos contractuales establecidos.

CERTIFICACIÓN SEPTIEMBRE 2025				
PERIODO	OFERENTE	VERIFICADOS	CERTIFICADOS	NO CERTIFICADOS
SEPTIEMBRE	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA	1337	1332	5
TOTAL		1337	1332	5

- **Reconocimiento de cupos y descuentos mensuales.**

A la fecha de elaboración del presente informe, la entidad no ha presentado solicitud de reconocimiento por estudiantes no certificados en el mes de agosto de 2025. De presentarse reclamación y/o descuento de estudiantes posteriores, estos se verán reflejados en el informe correspondiente.

Certificación de cupos mensuales con reconocimientos y descuentos mensuales

A continuación, se muestra el comportamiento de la certificación mensual.

PERIODO CERTIFICADO	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS CERTIFICACIÓN	CUPOS AJUSTADOS	CUPOS DESCONTADOS	TOTAL CERTIFICADO	DIFERENCIA	%
Enero	1343	1300	4	0	1304	39	97%
Febrero	1343	1312	7	0	1319	24	98.21%
Marzo	1343	1333	0	0	1333	10	99.26%
Abril	1343	1331	4	0	1335	8	99.40%
Mayo	1343	1326	4	0	1330	13	99.03%
Junio	1343	1325	1	0	1326	17	98.73%
Julio	1343	1323	0	0	1323	20	98.51%
Agosto	1343	1326	0	0	1326	17	98.73%
Septiembre	1343	1332	0	0	1332	11	99.18%

Ver los anexos respectivos en la carpeta cobertura del contrato en el sistema de información de la Interventoría, entre ellos:

- Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (FOEA)
- Cobertura Educativa, Certificación de estudiantes (CE)
- Actas de recorrido y verificación (ACTAS CONTEO)

1.3 Componente Pedagógico

- **Consolidado de visitas y/o encuentros realizados durante la ejecución del contrato**

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	TOTAL DE VISITAS REALIZADAS
1	28/02/2025	IE Santa Juana de Lestonnac	1
2	22/04/2025	IE Santa Juana de Lestonnac	1
3	08/07/2025	IE Santa Juana de Lestonnac	1
4	22/08/2025	IE Santa Juana de Lestonnac	1
Total de visitas realizadas a la fecha			**4**
Total de visitas proyectadas durante la vigencia del contrato			**5**

La entidad contratista presta el servicio educativo en una única sede, a la fecha se han realizado cuatro visitas de seguimiento, una por bimestre, en las cuales se verificaron los siguientes aspectos:

Bimestre I - Visita mes de febrero: adopción del calendario académico por parte del Consejo Directivo, aprobación de la planeación curricular y del plan de estudios incluyendo la descripción del material didáctico, desarrollo de la autoevaluación en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación, diligenciamiento de los libros correspondientes a matrículas, Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité de Convivencia Escolar. Así mismo el certificado de estudio y las actividades implementadas en la primera semana de desarrollo institucional.

Bimestre II - Visita mes de abril: Proyecto Educativo Institucional – PEI, modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación - SIE, actos administrativos de adopción y aprobación del PEI y SIE, plan de deserción escolar con sus respectivas estrategias, actividades de preparación para la presentación de las pruebas SABER, diligenciamiento del Comité de Convivencia Escolar, el desarrollo de la autoevaluación, plan de mejoramiento y plan de acción en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación, la implementación de las actividades de la semana institucional de abril y la jornada de democracia.

Bimestre III - Visita mes de julio: manual de convivencia, sistema nacional de convivencia escolar, actos administrativos manual de convivencia, implementación de proyectos educativos obligatorios, informe de resultados de las actividades de preparación para las pruebas Saber, estudiantes inscritos del grado once ante el ICFES, libros reglamentarios del Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción, promoción anticipada, registro de Actividades de Apoyo, Consejo Académico y Consejo Directivo; material educativo adquirido con el recurso de la canasta, las actividades implementadas en la tercera semana de Desarrollo Institucional.

Bimestre IV -Visita mes de agosto: libros reglamentarios Convivencia Escolar, Consejo Académico, Consejo Directivo, Libro de Matrícula, proyectos educativos obligatorios, lo relacionado con las estrategias pedagógicas en el aula para evaluar a los estudiantes y la utilización de los diversos recursos, los horarios de clase y la asignación académica, el plan de acción de la Herramienta Integrada, el material educativo adquirido con el recurso de la canasta.

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

El detalle de los aspectos verificados se encuentra en las actas pedagógicas No.1, No. 2, No. 3 y No. 4, y en los respectivos informes y anexos de cada mes.

Respecto del **plan de mejoramiento** aperturado el 11 de marzo, relacionado con la obligación de orden técnico No.2 (prestación del servicio educativo), por la rotación de grupos del grado Transición, si bien finalizó la rotación de los estudiantes el 07 de marzo, el **plan continúa abierto** y la Interventoría el 26 de septiembre remitió a la Secretaría de Educación del Distrito, el oficio de este plan de mejoramiento, con la recomendación de que se dé inicio a un proceso administrativo sancionatorio, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, por la desescolarización programada de un grupo de transición cada día.

La entidad reportó en el mes de septiembre como **causas de ausentismo** y estrategias:

- Enfermedad, con 6.2%, como estrategias de mitigación plantearon: cuando una estudiante solicita una licencia por enfermedad, debió presentar una razón por escrito para dicha ausencia firmada por el padre o tutor y explicar el motivo de ésta. Realizan verificación telefónica con el padre de familia respecto a esta información. Si son más de dos días, debió demostrar un motivo médico. En el caso de esta condición de salud física, la coordinadora agotó diferentes recursos, sistemas y estrategias institucionales para evitar un bajo impacto escolar de la estudiante, tales como: programas de apoyo adecuados, acompañamiento docente, comunicación constante con los padres, entre otros. Las causas de tales ausencias estuvieron ligadas principalmente a virus gripales, gastroenteritis. La mayoría de las ausencias solo duraron uno o máximo dos días. Se ha presentado cirugías de rodilla, pie y columna.
- Citas médicas con 0.4%, ante una ausencia escolar de parte de las estudiantes por una cita médica; los tutores y/o los padres debieron informar las ausencias potencialmente imprevistas, por escrito dentro de los tres días hábiles, con evidencia que respalde la ausencia. Esta información será enviada a la coordinadora de cada jornada para la autorización de firma y que la estudiante pueda obtener la firma de los docentes que realizaron actividades pedagógicas evaluables; para poder presentar los exámenes, trabajos y otras actividades. Este procedimiento es estándar en estas situaciones y asegura que las estudiantes se pongan al día con las actividades de evaluación que tienen lugar durante la ausencia. Por ello, el ausentismo se estabiliza, ya que no se firman excusas sin el correspondiente sustento.
- Diligencias y salidas familiares con 0.2%, si una estudiante necesita ausentarse de la institución educativa por más de dos días debido a una salida familiar, el padre y/o tutor debe proporcionar un permiso por escrito a la rectora. La solicitud deberá: indicar el motivo de la ausencia, la fecha y el compromiso de ser responsable de culminar la actividad académica en la fecha señalada, además de firmar el permiso y adjuntar la cédula y teléfono de su representante legal. Las estudiantes debieron presentar una solicitud con al menos

tres días de anticipación a la rectora, quien la firma y autoriza, luego la entrega a la coordinadora encargada, inmediatamente a los profesores con los que le corresponde clases durante los días de su ausencia y finalmente entrega la excusa completamente firmada por todos los docentes a la Coordinadora para su seguimiento. Es relevante además mencionar que las estudiantes deben realizar adecuadamente todo el procedimiento y ponerse al día con sus responsabilidades académicas. Varios padres de familia y acudientes apartan en su período de vacaciones en este tiempo para aprovechar las bajas tarifas en los viajes y planes incluidos

1.4 Componente Administrativo

- **Consolidado de visitas y/o encuentros realizados durante la ejecución del contrato.**

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	CONSOLIDADO DE VISITAS
1	19/02/2025	Santa Juana de Lestonnac - sede educativa	1
2	17/03/2025	Santa Juana de Lestonnac - sede educativa	2
3	10/04/2025	Santa Juana de Lestonnac - sede educativa	3
4	12/05/2025	Santa Juana de Lestonnac - sede educativa	4
5	11/06/2025	Santa Juana de Lestonnac - sede educativa	5
6	10/07/2025	Santa Juana de Lestonnac - sede educativa	6
7	06/08/2025	Santa Juana de Lestonnac - sede educativa	7
8	12/09/2025	Santa Juana de Lestonnac - sede educativa	8
9	08/10/2025	Santa Juana de Lestonnac - sede educativa	9
Total de visitas realizadas durante la vigencia del contrato			9

En el mes de octubre, se realizó la visita en la sede donde se presta el servicio educativo, la cual fue atendida por Martha Luz Castrillon Ramirez – Administradora, persona encargada de atender al componente administrativo y financiero para el contrato de cobertura educativa, quien entregó los soportes requeridos de la ejecución del contrato del mes de septiembre, se procedió con la elaboración y firma del acta de visita correspondiente. Se realizó recorrido por la infraestructura del plantel educativo donde se evidencio las aulas y los docentes, con la dotación entregada por la entidad contratista, donde se presta el servicio del programa de cobertura, se observó que cuentan con las adecuaciones y condiciones necesarias para prestar dicho servicio. Además se pudo evidenciar que los enrutadores están correctamente instalados.

- **Relación Técnica:**

A continuación, la relación alumno/grupo y alumno/docente presentada por la entidad:

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES (Pagados con recursos Distrito de Medellín)	DOCENTES (Pagados con recursos de la canasta educativa)	COORDINADORES (pagados con la canasta educativa)
SANTA JUANA DE LESTONNAC	Preescolar	3	92	42	2	2
	Básica Primaria	15	647			
	Básica Secundaria	12	434			
	Media (Académica o técnica)	4	159			
TOTAL		34	1332	42	2	2

Se certifican 1332 estudiantes en el mes de septiembre distribuidos en 34 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura), dando cumplimiento a la relación grupo/alumno/docente.

Se evidenció que la entidad cuenta con 2 coordinadores y 2 docentes contratados con recursos de la canasta de cobertura educativa. Adicionalmente, dispone de 42 docentes que hacen parte de la planta docente del Distrito Especial de Medellín, entre los cuales se incluye un (1) docente en reemplazo del docente de música, señor Roberth Cerón, quien se retiró por motivos de salud. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio educativo a los 1332 estudiantes de cobertura educativa.

- **Relación de personal**

En la siguiente tabla se evidencio el personal adscrito al Contrato de Cobertura Educativa por cargo:

Relación De Personal Contratado	
Cargo	Personal contratado
Personal directivo docente	4
Personal docente	2
Personal administrativo	7
Personal de apoyo	3
Personal de servicios generales	4
Total Recurso Humano	20

Nota*: Es importante aclarar que la institución educativa contó con un profesor de música llamado Roberth Alexander Cerón Correa quien se encuentra vinculado mediante un contrato por prestación de servicios, sin embargo, para los meses de enero, febrero y marzo, junio y julio no reportaron gastos de honorarios, aunque se encuentra relacionado en el formato de relación de personal. Por lo anterior, no se adjuntan documentos soportes ni se ejecutaron gastos para el periodo. A partir del mes de abril el docente comienza a ser ejecutado en la canasta educativa de cobertura anexando los documentos

correspondientes para la ejecución presupuestal y dando cumplimiento a las obligaciones que le aplica. Por otro lado, en el mes de mayo fue registrada la contadora Ana Maria Buitrago Tobon, en el formato de relación de personal y novedades como reemplazo de la anterior contadora, Astrid Lucía Gil Bolivar, quién fue jubilada. Ana Buitrago comenzó con la entidad desde el mes de enero de 2025 pero fue registrada en el personal del programa de cobertura educativa desde el 1 de abril de 2025 ejecutando sus gastos desde ese mismo momento.

Para el mes de septiembre fue reportado el retiro del docente de música, señor Roberth Cerón, a pesar de que la novedad tuvo lugar el 31 de julio de 2025. En ese sentido, el docente realizó el cobro de los honorarios correspondientes en el mes de agosto, pago que se efectuó una vez presentó los documentos requeridos de manera correcta.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

A continuación, fue relacionado el reporte acumulado de novedades del personal al mes de septiembre:

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO AUSENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE REINTEGRO	TOTAL DÍAS	SEDE
1	DIANA MARIA SANCHEZ	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	30-ene-2025	30-ene-2025	1	SANTA JUANA
2	OLGA INÉS VARGAS VARGAS	AUX. BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	10-feb-25	13-feb-25	3	SANTA JUANA
3	OLGA INÉS VARGAS VARGAS	AUX. BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	13-feb-25	19-feb-25	6	SANTA JUANA
4	OLGA INÉS VARGAS VARGAS	AUX. BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	19-feb-25	24-feb-25	3	SANTA JUANA
5	KARENT TATIANA PALACIO VELASQUEZ	AUX. ADMINISTRATIVA	INCAPACIDAD	11-feb-25	13-feb-25	2	SANTA JUANA
6	ERICA CECILIA ZAPATA BETANCUR	SECRETARIA	INCAPACIDAD	20-feb-25	24-feb-25	2	SANTA JUANA
7	DIANA MARCELA RAMIREZ JIMENEZ	PSICÓLOGA	INCAPACIDAD	27-feb-25	3-mar-25	2	SANTA JUANA
8	ELIANA PATRICIA PEREZ ALVAREZ	DOCENTE	INCAPACIDAD	13-mar- 2025	17-mar-2025	2	SANTA JUANA
9	OSCAR DARIO GARCIA AGUIRRE	MANTENIMIENTO	INCAPACIDAD	07-mar-2025	10-mar-2025	1	SANTA JUANA
10	KARENT TATIANA PALACIO VELASQUEZ	AUX. ADMINISTRATIVA	INCAPACIDAD	06-may-2025	07-may-2025	1	SANTA JUANA

11	DIANA MARIA SANCHEZ	AUX. BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	09-may-2025	12-may-2025	2	SANTA JUANA
12	DIANA ISABEL NARANJO DUQUE	COORDINADORA	INCAPACIDAD	19-may-2025	21-may-2025	2	SANTA JUANA
13	DIANA ISABEL NARANJO DUQUE	COORDINADORA	INCAPACIDAD	11-jun-2025	13-jun- 2025	2	SANTA JUANA
14	DIANA MARIA SANCHEZ	AUX. BIBLIOTECA	INCAPACIDAD	26-jun-2025	30-jun-2025	2	SANTA JUANA
15	ERICA CECILIA ZAPATA BETANCUR	SECRETARIA	INCAPACIDAD	02-jul-2025	04-jul-2025	2	SANTA JUANA
16	DIANA MARCELA RAMIREZ JIMENEZ	PSICÓLOGA	INCAPACIDAD	05-ago-2025	07-ago-2025	2	SANTA JUANA
17	ELIANA PATRICIA PEREZ ALVAREZ	DOCENTE	INCAPACIDAD	08-sep- 2025	10-sep- 2025	2	SANTA JUANA
18	ELIANA PATRICIA PEREZ ALVAREZ	DOCENTE	INCAPACIDAD	11-sep- 2025	13-sep- 2025	2	SANTA JUANA

REGISTRO DE RETIROS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL							
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA RETIRO	PERSONA QUE LO REEMPLAZA	FECHA DE INICIO REEMPLAZO	SEDE	OBSERVACIONES
1	JUANITA LONDOÑO VELEZ	Pastoral	30-ene-2025	MARIA EUGENIA SANCHEZ	01-feb-2025	Santa Juana	N/A
2	N/A	N/A	N/A	YINA MARCELA PEREZ CHAVES	01-mar-2025	Santa Juana	Persona para oficios varios, presupuestada en Canasta Educativa
3	N/A	N/A	N/A	ROBERTH ALEXANDER CERON	03-mar-2025	Santa Juana	Docente de música, presupuestada en Canasta Educativa- Contrato por prestación de servicios
4	ASTRID LUCIA GIL BOLÍVAR	Contadora	30-mar-2025	ANA MARIA BUITRAGO TOBON	01-abr-2025	Santa Juana	N/A
5	ROBERTH ALEXANDER CERON CORREA	DOCENTE MUSICA	31-jul-2025	JENNIFER PEREZ GARCIA	08-ago-2025	Santa Juana	Profesora de música, programa de Jornadas Complementarias de la Secretaría de Educación en convenio con el Tecnológico Débora Arango

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pago Parafiscales	Total pagado en el periodo
Enero	75813014	$66.418.000	$73.847.700	$4.911.400	$46.966.400	$192.143.500
Febrero	76357316	$71.886.600	$80.010.300	$5.909.800	$50.537.000	$208.343.700
Marzo	77003143	$70.727.100	$78.903.900	$5.817.700	$49.693.400	$205.142.100

Abril	77520758	$69.626.000	$78.447.500	$5.728.000	$49.083.300	$202.884.800
Mayo	78185050	$69.993.900	$79.384.200	$5.743.100	$49.449.500	$204.570.700
Junio	78637254	$68.268.000	$77.152.600	$5.440.600	$48.063.700	$198.924.900
Julio	79455091	$70.203.300	$81.397.800	$5.675.400	$49.994.100	$207.270.600
Agosto	80072137	$71.505.400	$82.701.200	$5.831.200	$50.734.300	$210.772.100
Septiembre	80667021	$70.883.600	$81.954.300	$5.782.000	$49.939.800	$208.559.700

Nota: Los valores de pago de la planilla N° 80667021 del mes de septiembre corresponden a la seguridad social de todos los empleados que maneja el contratista del personal contratado para el Programa de Cobertura Educativa, Contrato No. 4600103486.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
Febrero 3 de 2025	Del 15 al 31 de enero de 2025	BEATRIZ ACOSTA MESA - Representante Legal-Suplente
Marzo 3 de 2025	Del 1 al 28 febrero de 2025	BEATRIZ ACOSTA MESA - Representante Legal-Suplente
Abril 1 de 2025	Del 1 al 31 de marzo de 2025	BEATRIZ ACOSTA MESA - Representante Legal-Suplente
Mayo 2 de 2025	Del 1 al 30 de abril de 2025	BEATRIZ ACOSTA MESA - Representante Legal-Suplente
Junio 3 de 2025	Del 1 al 31 de mayo de 2025	BEATRIZ ACOSTA MESA - Representante Legal-Suplente
Julio 2 de 2025	Del 1 al 30 de junio de 2025	BEATRIZ ACOSTA MESA - Representante Legal-Suplente
Agosto 1 de 2025	Del 1 al 31 de julio de 2025	BEATRIZ ACOSTA MESA - Representante Legal-Suplente
Septiembre 2 de 2025	Del 1 al 31 de agosto de 2025	BEATRIZ ACOSTA MESA - Representante Legal-Suplente
Octubre 1 de 2025	Del 1 al 30 de septiembre de 2025	BEATRIZ ACOSTA MESA - Representante Legal-Suplente

- **Inventario**

El contratista entregó el formato de inventario a la Secretaría de Educación al inicio del contrato dando cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contractuales. Así mismo, en el mes de septiembre entregó a la interventoría el formato de inventario, con el registro de modificación del mismo para el presente periodo.

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

Artículo/ descripción	Marca/ Modelo	Cantidad de unidades	N° Factura	Fecha de compra DD/MM/AA	Sede donde se encuentra ubicado el bien	valor Unitario	Valor total	Clasificación (reposición / adquisición)	Número de placa	Responsable
Enrutadores (AP INDOOR) con accesorios e instalación	Unifi AP 802.11N	8	EGLR 24	10/06/2025	I.E. Santa Juana de Lestonnac	$13.645.000	$13.645.000	Adquisición	200675491, 200675489, 200675487, 200675490, 200675488, 200675486, 200675493	Diana Maria Sanchez Cadavid
Impresora (MultiepsonL5590 hg-f)	Epson	1	EG04-202500074	22/08/2025	I.E. Santa Juana de Lestonnac	$1.299.000	$1.299.000	Adquisición	200677723	Diana Maria Sanchez Cadavid

- **Modificaciones al contrato:**

A la fecha del presente informe se han presentado las siguientes modificaciones al contrato:

Número de Modificación	Tipo de Modificación contractual	Fecha de Aprobación de la Modificación
1	**PRIMERO:** eliminar del estudio previo Estudio Previo 39146, el siguiente texto: "Cuando un estudiante sea certificado 2 meses consecutivos por evidencias de atención, y para el tercer mes tampoco se encuentre presente en los conteos, será descontado de los 2 meses anteriores" con el fin de que se entienda que no habrá lugar a la aplicación de descuentos en aquellos casos en que exista evidencia verificable de atención durante tres (3) meses consecutivos.	24/6/2025
2	**PRIMERO:** Disminuir el valor inicial del contrato establecido por MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M.L ($1.421.946.912) EXCLUIDO DE IVA a MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES QUINCE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M.L ($1.404.015.629) EXCLUIDO DE IVA debido a inejecución de recursos por valor de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M.L ($17.931.283) EXCLUIDO DE IVA. Estos recursos serán reducidos del Registro Presupuestal No. 4900038412, correspondiente al fondo SGP No. 110004225 por	25/08/2025

	valor de ($4.074.915) y fondo ordinario No. 110090125 por valor de ($13.856.368) del certificado de disponibilidad presupuestal No 4000119586. **SEGUNDO:** MODIFICAR EN LOS ESTUDIOS PREVIOS 39146: Elementos descriptivos del Contrato a celebrar. Valor estimado del contrato (valor del presupuesto inicial oficial): $1.421.946.912. Esto corresponde a la Cláusula Quinta del "Anexo al Contrato". VALOR DEL CONTRATO. quedando un valor establecido en $1.404.015.629. En lo demás, la presente MODIFICACIÓN 02, queda sometida a las cláusulas establecidas en el contrato N° 4600103486 DE 2025.	

- **Relación de designaciones de supervisión y/o interventoría**

Nombre y Apellido	Entidad/Cargo	Rol	Fecha
Sandra Liliana Posada Muñoz	Secretaría de Educación Profesional Universitaria	Supervisora Especializada a los contratos de Cobertura Educativa de 2025	Enero 13 de 2025
Juan Pablo Arboleda Gaviria	Rector - Institución Universitaria Pascual Bravo	Interventor del Contrato Interadministrativo No. 4600103578 de 2025	Enero 23 de 2025
Karol Julieth Forero Páez	Directora de Vinculación y Transformación Social - Institución Universitaria Pascual Bravo	Interventora delegada (Resolución Rectoral 104 del 31 de enero de 2025)	Enero 31 de 2025
Carmen Elena Úsuga Osorio	Vicerrectora de CTi y Transformación Social - Institución Universitaria Pascual Bravo	Interventora delegada (Resolución Rectoral 973 de 2025)	Exclusivamente entre el 11 y 15 de agosto de 2025

Nota: A partir del 23 de enero de 2025, fecha de suscripción del Contrato Interadministrativo No. 4600103578 de 2025, celebrado entre la Institución Universitaria

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

Pascual Bravo y la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, el Rector Juan Pablo Arboleda Gaviria, en calidad de Representante Legal de la Institución Universitaria Pascual Bravo ejerció las funciones de Interventor y el 31 de enero de los corrientes, mediante la Resolución Rectoral 104, delegó esta función en la Dirección de Vinculación y Transformación Social a cargo de KAROL JULIETH FORERO PÁEZ, identificada con cédula de ciudadanía 1.108.206.127 de Murillo – Tolima.

Posteriormente, el 11 de agosto de 2025, mediante la Resolución Rectoral 973, delegó esta función en la Vicerrectoría de CTi y Transformación Social a cargo de Carmen Elena Úsuga Osorio, identificada con cédula de ciudadanía 43.580.236 de Medellín, durante el período de vacaciones de la señora Karol Julieth Forero Páez, entre el 11 y el 15 de agosto de 2025.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Cobertura y certificación**

Mes	Número de estudiantes a certificar mes	N° de días a certificar	Costo estudiante mes canasta	Valor total atención del mes	Ajuste de cupos meses anteriores		Valor total ajuste	Total valor a facturar después de ajustes
					Descontados	Reconocidos		
Enero	1300	16	$98.339	$68.181.707	0	0	0	$68.181.707
Febrero	1312	30	$98.339	$129.020.768	0	4	$209.790	$129.230.558
Marzo	1333	30	$98.339	$131.085.887	0	7	$688.373	$131.774.260
Abril	1331	30	$98.339	$130.889.209	0	0	$0	$130.889.209
Mayo	1326	30	$98.339	$130.397.514	0	4	$393.356	$130.790.870
Junio	1325	30	$98.339	$130.299.175	0	5	$491.695	$130.790.870
Julio	1323	30	$98.339	$130.102.497	0	0	$0	$130.102.497
Agosto	1326	30	$98.339	$130.397.514	0	0	$0	$130.397.514
Septiembre	1332	30	$98.339	$130.987.548	0	0	$0	$130.987.548
Total								$1.113.145.033

Nota: En el mes de febrero se reconocieron cuatro (4) estudiantes no certificados en el mes de enero, en el mes de marzo se reconocieron siete (7) estudiantes no certificados en el mes de febrero; en el mes de mayo se reconocieron cuatro (4) estudiantes no certificados en el mes de abril y en el mes de junio se reconocieron cinco (5) estudiantes: cuatro (4) no certificados en el mes de mayo y uno (1) no reconocido inicialmente en junio.

- **Relación de la Imputación del gasto inicial:**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)	Valor
110004225	71100000	2320202009	240069	4000119586	50100648	4900038412	$ 1.382.325.726
110090125	71100000	2320202009	240069	4000119586	50100648	4900038412	$ 39.621.186
TOTAL							$ 1.421.946.912

- **Relación de la Imputación del gasto después de modificación (disminución):**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)	Valor Final
110004225	71100000	2320202009	240069	4000119586	50100648	4900038412	$1.378.250.811
110090125	71100000	2320202009	240069	4000119586	50100648	4900038412	$25.764.818
TOTAL							$1.404.015.629

- **Relación de los pagos autorizados**

Mes	Número de Pedido	Fondo	Valor Pedido Inicial	Número de Factura	Fecha de Contabilización	Número Recibo a Satisfacción	Valor Pagado	Saldo	Saldo general	Porcentaje de Ejecución
Enero	4900038412	110004225	$1.382.325.726	07CM36564	19/2/2025	5000754370	$68.181.707	$1.314.144.019	$1.353.765.205	4,79%
		110090125	$39.621.186	N/A	N/A	N/A	N/A	$39.621.186		
Febrero	4900038412	110004225	$1.382.325.726	07CM37134	26/03/2025	5000756747	$103.465.740	$1.210.678.279	$1.224.534.647	13,88%
		110090125	$39.621.186	07CM37133	26/03/2025	5000756753	$25.764.818	$13.856.368		
Marzo	4900038412	110004225	$1.382.325.726	07CM37686	22/04/2025	5000758520	$131.774.260	$1.078.904.019	$1.092.760.387	23,15%
		110090125	$39.621.186	N/A	N/A	N/A	N/A	$13.856.368		
Abril	4900038412	110004225	$1.382.325.726	07CM38249	22/05/2025	5000761228	$130.889.209	$948.014.810	$961.871.178	32,36%
		110090125	$39.621.186	N/A	N/A	N/A	N/A	$13.856.368		
Mayo	4900038412	110004225	$1.382.325.726	07CM38812	18/06/2025	5000763777	$130.790.870	$817.223.940	$831.080.308	41,55%
		110090125	$39.621.186	N/A	N/A	N/A	N/A	$13.856.368		
Junio	4900038412	110004225	$1.382.325.726	07CM39522	21/07/2025	5000766417	$130.790.870	$686.433.070	$700.289.438	50,75%
		110090125	$39.621.186	N/A	N/A	N/A	N/A	$13.856.368		
Julio	4900038412	110004225	$1.382.325.726	07CM40221	21/08/2025	5000769556	$130.102.497	$556.330.573	$570.186.941	59,90%
		110090125	$39.621.186	N/A	N/A	N/A	N/A	$13.856.368		
Agosto	4900038412	110004225	$1.378.250.811	07CM40798	19/09/2025	5000772421	$130.397.514	$421.858.144	$421.858.144	69,95%
		110090125	$0	N/A	N/A	N/A	N/A	$0		
Septiembre	4900038412	110004225	$1.378.250.811	07CM41375	18/10/2025	5000776393	$130.987.548	$290.870.596	$290.870.596	79,28%
		110090125	$0	N/A	N/A	N/A	N/A	$0		
TOTAL							$1.113.145.033			

- **Retenciones Practicadas**

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

DESCRIPCIÓN INDICADOR	ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	DED.ESTAMP.PRO INNOVACION 1% ACUERDO 93	DED.ESTAMP. JUST FAMILIAR 2% ACUERDO 93	TOTAL GENERAL
Retención enero	$ 681.817	$ 681.817	$ 1.363.634	$ 2.727.268
Retención febrero	$ 1.292.305	$ 1.292.305	$ 2.584.611	$ 5.169.221
Retención marzo	$ 1.317.743	$ 1.317.743	$ 2.635.485	$ 5.270.971
Retención abril	$ 1.308.892	$ 1.308.892	$ 2.617.784	$ 5.235.568
Retención Mayo	$ 1.307.909	$ 1.307.909	$ 2.615.817	$ 5.231.635
Retención Junio	$ 1.307.909	$ 1.307.909	$ 2.615.817	$ 5.231.635
Retención Julio	$ 1.301.025	$ 1.301.025	$ 2.602.050	$ 5.204.100
Retención agosto	$ 1.303.975	$ 1.303.975	$ 2.607.950	$ 5.215.900
Retención septiembre	$ 1.309.875	$ 1.309.875	$ 2.619.751	$ 5.239.501
RETENCIÓN ACUMULADA	$ 11.131.450	$ 11.131.450	$ 22.262.899	$ 44.525.799

Nota: Los valores presentados para el mes de septiembre fueron calculados, ya que no se cuenta con la información definitiva, por lo tanto puede presentar diferencias que serán actualizadas en el siguiente mes.

- **Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato**

El siguiente cuadro detalla los valores certificados y no certificados durante la ejecución del contrato:

Para mejor comprensión de esta información se describe la siguiente convención:

- **Valor certificado**: valor de los estudiantes certificados del mes.
- **Valor esperado**: recursos presupuestados para la atención del 100% de los cupos contratados por mes.
- **Ajustes:** estudiantes reconocidos y/o descontados en meses posteriores.
- **Valor inejecutado**: diferencia entre el valor esperado y el valor certificado más los ajustes realizados.
- **Porcentaje de inejecución**: correspondiente a la diferencia porcentual entre el valor esperado y valor certificado por mes.

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

Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato								
Mes De Certificación	Valor certificado	Valor esperado	Ajustes		Disminución al valor total del contrato	Valor inejecutado julio y agosto	Valor inejecutado Septiembre	Porcentaje de inejecución
			Descontado	Reconocido				
Enero	$68.181.707	$79.242.372	$0	$209.790	-$10.850.875	$0	$0	0,00%
Febrero	$129.020.768	$132.069.277	$0	$688.373	-$2.360.136	$0	$0	0,00%
Marzo	$131.085.887	$132.069.277	$0	$0	-$983.390	$0	$0	0,00%
Abril	$130.889.209	$132.069.277	$0	$393.356	-$786.712	$0	$0	0,00%
Mayo	$130.397.514	$132.069.277	$0	$393.356	-$1.278.407	$0	$0	0,00%
Junio	$130.299.175	$132.069.277	$0	$98.339	-$1.671.763	$0	$0	0,00%
Julio	$130.102.497	$132.069.277	$0	$0	$0	$1.966.780	$0	0,14%
Agosto	$130.397.514	$132.069.277	$0	$0	$0	$1.671.763	$0	0,12%
Septiembre	$130.987.548	$132.069.277	$0	$0	$0	$0	$1.081.729	0,08%
TOTAL	$1.111.361.819	$1.135.796.588	$0	$1.783.214	-$17.931.283	$3.638.543	$1.081.729	0,34%

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, del 1 de julio al 30 de septiembre se inejecutó el valor de **$4.720.272.**

Durante el primer semestre del año, el contratista atendió un número inferior de estudiantes en comparación con los cupos contratados. Por tal motivo, desde la interventoría se elaboró un certificado de recursos no ejecutados con corte al 30 de junio por valor de $17.931.283, el cual fue aprobado por el contratista (ver anexo: Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, archivo (INEJECUCIÓN_JN_4600103486).

En consecuencia, en el mes de agosto se realizó una modificación al contrato para disminuir su valor en $17.931.283, correspondiente a la liberación de los recursos no ejecutados, por lo tanto, las inejecuciones a la fecha son solo de los meses de julio, agosto y septiembre.

Durante los meses de julio y agosto, el contratista atendió un número inferior de estudiantes en comparación con los cupos contratados por valor de **$3.638.543**. Por tal motivo, desde la interventoría se elaboró un certificado de recursos no ejecutados con corte al 31 de agosto, el cual fue aprobado por el contratista (ver anexo: Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, archivo (INEJECUCIÓN_AG_4600103486).

Proyección Canasta Educativa:

La proyección de la canasta educativa quedó aprobada de la siguiente manera mediante radicado E2025000826 del 2/04/2025:

Esta proyección fue concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un **80,41%** del total del presupuesto; para el **Material Educativo** se destinó **1,94%** para Material didáctico, Bibliográfico y/o Bibliobanco; Materia Educativo, Dotación de laboratorios, material apoyo a docentes; Equipos de cómputo y audiovisual; en el componente de **Gastos Generales** con un **4,45%** los cuales fueron necesarios para la prestación del servicio aunque no tuvo relación directa para la actividad pedagógica y para el componente de **Gastos Administrativos** se destinó un **13,20%** del total de los recursos con el fin de dar cubrimiento a la vigilancia, materiales, papelería y elementos de oficina.

El traslado de varios rubros fue aprobado el día 16 de julio de 2025 con radicado E2025002001, a continuación se muestra los cambios realizados:

Luego del traslado presupuestal, la proyección fue concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un **80,57%** del total del presupuesto; para el **Material Educativo** se destinó **1,88%** para Material didáctico, Bibliográfico y/o Bibliobanco; Materia Educativo, Dotación de laboratorios, material apoyo a docentes; Equipos de cómputo y audiovisual; en el componente de **Gastos Generales** con un **4,35%** los cuales fueron necesarios para la prestación del servicio aunque no tuvo relación directa para la actividad pedagógica y para el componente de **Gastos Administrativos** se destinó un **13,20%** del total de los recursos con el fin de dar cubrimiento a la vigilancia, materiales, papelería y elementos de oficina.

La disminución del presupuesto por inejecución de cupos fue aprobado el día 17 de octubre de 2025 con radicado E2025002967, a continuación se muestra los cambios realizados:

Luego de la disminución presupuestal, la proyección fue concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un **81,60%** del total del presupuesto; para el **Material Educativo** se destinó **1,91%** para Material didáctico, Bibliográfico y/o Bibliobanco; Materia Educativo, Dotación de laboratorios, material apoyo a docentes; Equipos de cómputo y audiovisual; en el componente de **Gastos Generales** con un **3,47%** los cuales fueron necesarios para la prestación del servicio aunque no tuvo relación directa para la actividad pedagógica y para el componente de **Gastos Administrativos** se destinó un **13,03%** del total de los recursos con el fin de dar cubrimiento a la vigilancia, materiales, papelería y elementos de oficina.

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

Componentes	Valor proyectado en la canasta educativa Inicial	Valor Traslado	Valor proyectado en la canasta educativa Final	Disminución	Presupuesto final después de disminución	Porcentaje Final
Recurso humano	$1.058.727.128	$ 2.069.146	$1.060.796.274	$0	$1.060.796.274	81,60%
Material educativo	$25.500.000	-$ 713.670	$24.786.330	$0	$24.786.330	1,91%
Gastos generales	$58.607.110	-$ 1.355.476	$57.251.634	$12.179.126	$45.072.508	3,47%
Gastos administrativos	$173.783.273	$ 0	$173.783.273	$4.423.914	$169.359.359	13,03%
Valor de la prestación del servicio	$1.316.617.511	$ 0	$1.316.617.511	$16.603.040	$1.300.014.471	100%
Honorarios 8%	$105.329.401	$ 0	$105.329.401	$1.328.243	$104.001.158	8,00%
Total presupuesto	$1.421.946.912	$ 0	$1.421.946.912	$17.931.283	$1.404.015.629	Cumple

NOTA: El valor total de la canasta y los honorarios proyectados inicial difieren de los datos presentados tanto en la invitación como en los estudios previos (anexos del contrato) debido a la manera en que se realizó el cálculo inicial, pero esto no afecta el valor total del contrato

Canasta Educativa

Componentes	Valor Certificado Acumulado	Presupuesto inicial	Traslados	Disminución	Presupuesto final después de disminución	Ejecución septiembre	Ejecución Acumulada	Saldo por ejecutar	Sobreejecución
Recurso humano	$1.030.689.845	$1.058.727.128	$ 2.069.146	$0	$1.060.796.274	$97.040.172	$857.671.432	$203.124.842	-$11.490.403
Material Educativo		$25.500.000	-$ 713.670	$0	$24.786.330	$751.085	$23.039.690	$1.746.640	
Gastos generales		$58.607.110	-$ 1.355.476	$12.179.126	$45.072.508	$644.639	$39.580.849	$5.491.659	
Gastos administrativos		$173.783.273	$ 0	$4.423.914	$169.359.359	$0	$121.888.277	$47.471.082	
Valor de la canasta educativa	$1.030.689.845	$1.316.617.511	$ 0	$16.603.040	$1.300.014.471	$98.435.896	$1.042.180.248	$257.834.223	-$11.490.403
Honorarios 8%	$82.455.188	$105.329.401	$ 0	$1.328.243	$104.001.158	$7.874.872	$83.374.420	$20.626.738	-$919.232
Total presupuesto	$1.113.145.033	$1.421.946.912	$ 0	$17.931.283	$1.404.015.629	$106.310.768	$1.125.554.668	$278.460.961	- $12.409.635

Durante el mes de septiembre se reportó una ejecución por valor de **$106.310.768** aportando a una ejecución acumulada por valor de **$1.125.554.668** la cual es superior al valor de la atención certificada por valor de **$1.113.145.033**, por lo tanto, presenta una

sobreejecución de recursos por la suma de **$12.409.635**, la cual de seguir así, al final del contrato deberá ser asumida por el prestador del servicio.

Durante el mes de septiembre el contratista ejecutó los siguientes gastos:

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos en el mes de **septiembre** por valor de **$97.040.172** relacionados con salarios del personal directivo docente, docente, personal administrativo, auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales entre otros. Se realizó un ajuste de -$1.237.000 en el componente por sobre ejecución en los rubros de dotación de empleados por ley (-$792.200) y exámenes médicos (-$444.800).

En el componente de **Material Educativo** se presentó una ejecución en el mes de septiembre por valor de **$751.085** correspondientes a la compra de material de apoyo a docentes por valor de $75.000 además de la compra de una impresora por valor de $1.299.000. Se realizó un ajuste de -$622.915 en el componente por sobre ejecución en el rubro de material educativo.

En el componente de **Gastos Generales** se ejecutaron gastos en el mes de septiembre por valor de **$644.639** correspondiente a servicios públicos por $237.778 (Internet); mantenimiento menores de infraestructura por valor de $314.000 y elementos de dotación, ornato, aseo por $92.861. Se realizó un ajuste de -$31.039 en el componente por sobre ejecución en el rubro de Elementos de dotación, ornato y aseo.

En el componente de **Gastos Administrativos** no se ejecutaron gastos en septiembre debido a que la empresa de vigilancia no presentó factura.

Nota 1: La entidad contratista se reserva el derecho de entregar los documentos de soporte de nómina y libro auxiliar en excel debido a que los considera una información muy sensible.

Nota 2: El prestador del servicio realizó ajustes en la ejecución del presupuesto de la canasta educativa debido a que presentó sobreejecución en algunos rubros.

- **Informe de la ejecución financiera del contrato por proyectos**

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación Grupo Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido final	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600103486	4900038412	207	Educación	240069	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA, MEDIA Y EDUCACIÓN DE ADULTOS MEDIANTE COBERTURA CONTRATADA	$1.404.015.629	$1.113.145.033	$290.870.596

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

Valor del contrato	$ 1.421.946.912
Disminución 1 del contrato	-$ 17.931.283
Valor del contrato después de modificaciones	$ 1.404.015.629
Pagos realizados (Acumulado)	$ 1.113.145.033
Saldo del contrato	$ 290.870.596
Pago autorizado del mes de Septiembre	$ 130.987.548
Porcentaje de ejecución financiera	79,28%

4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** Para el mes de septiembre no se presentaron aspectos por mejorar desde ningún componente. Se continuó con el seguimiento y debido proceso de los planes de mejoramiento aperturados en periodos anteriores:

COMPONENTE	ASPECTO POR MEJORAR Y/O HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA DE APERTURA	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
Pedagógico	Se apertura por medio de acta adicional un plan de mejoramiento relacionado con la obligación de orden técnico No.2: "Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto	*Suspender de manera inmediata la estrategia de rotación de grupos del grado Transición. *Prestar el servicio educativo en la intensidad establecida por el Artículo 2.4.3.1.2, del Decreto 1075 de 2015. *Enviar a la interventoría, correo coberturapedagogico4@pascualbravo.edu.co la justificación de por	11/03/2025	12/03/2025	Abierto

	contractual; para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios, los Proyectos Educativos Obligatorios, el Sistema de Evaluación Institucional y la planeación curricular. La interventoría y/o supervisión realizará la verificación durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato" Al momento de la visita del 28 de febrero se constata que la institución se encontraba implementando la estrategia de rotación de los grupos del grado Transición, prestando el servicio educativo cada día a tres grupos y desescolarizando uno de ellos, como estrategia de solución a la ausencia de una docente	qué la institución prestó el servicio educativo al grado Transición bajo esta estrategia y las evidencias que respaldan el debido proceso para la implementación de la estrategia.			

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado por el Componente Pedagógico el 11 de marzo, hasta la fecha de corte del presente informe, no se ha recibido respuesta por parte de la Secretaría de Educación del informe jurídico remitido el 26 de septiembre de 2025.

Agosto

COMPONENTE	ASPECTO POR MEJORAR Y/O HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA DE APERTURA	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
Cobertura	Se identificaron 94 estudiantes registrados en el Sistema de Información de Cobertura Educativa (SICO). Sin embargo, el contrato establece un límite máximo de 90 estudiantes, lo que implica un excedente de cuatro (4) cupos sobre los autorizados.	La entidad deberá garantizar el cumplimiento de los cupos contratados en el grado transición, asegurando la prestación adecuada del servicio educativo. Para ello, se solicita remitir a la interventoría un informe con las novedades correspondientes, Adicionalmente, se deberá enviar el listado actualizado de los 90 estudiantes que continuarán en la institución en el grado transición, garantizando que la matrícula refleje fielmente el número de cupos autorizados.	02/04/2025	12/04/2025	CERRADO
Cobertura	Se identificó el registro de catorce (14) estudiantes por encima del cupo	Realizar el ajuste de matrícula en el Sistema Integrado de Matrícula	09/07/2025	11/07/202	CERRADO

	autorizado en primaria. Este comportamiento constituye un incumplimiento de la obligación contractual N.° 5, de orden legal, la cual establece que el contratista debe: "Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, con la respectiva caracterización de la población atendida, de acuerdo con los listados de estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación, y con lo asentado en el libro de matrículas; sin superar los cupos contratados. Así mismo, deberá atender las orientaciones de la Secretaría de Educación sobre el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT. En ningún caso, el contratista podrá cargar información en SIMAT de estudiantes sin que estos hayan sido aprobados por la Secretaría de Educación Distrital, pues estos no serán reconocidos." Esta situación ha sido notificada durante 3 momentos consecutivos sin existir respuesta o subsanación alguna por parte de la entidad.	– SIMAT, garantizando que el número de estudiantes registrados no supere el cupo autorizado por nivel, conforme al Formulario Único de Contratación – FUC.			

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado por el Componente Pedagógico el 11 de marzo, la Interventoría el 26 de septiembre remitió a la Secretaría de Educación del Distrito, el informe jurídico del plan de mejoramiento de la referencia, con la recomendación de que se dé inicio a un proceso administrativo sancionatorio, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, por la desescolarización programada de un grupo de transición cada día.

Nota: Con relación al plan de mejoramiento aperturado por el Componente de Cobertura el 2 abril de 2025, la interventoría en una validación posterior, evidenció que actualmente se encuentran tres grupos de Transición con un total de 92 estudiantes, lo que continúa superando en dos cupos lo establecido en el FUC y lo contratado.

El 01 de septiembre de 2025 se recibió oficio de la Supervisión del Contrato Interadministrativo 4600103578 de 2025, en el que se aclara que, para la modalidad

de Confesiones Religiosas, aunque en SIMAT se registran cupos que superan los autorizados por nivel, no se configura incumplimiento contractual en tanto no se exceda el total de cupos contratados. Se precisa además que estos cupos no pueden ser retirados del sistema por la condición de oficialidad de las instituciones, y que los estudiantes adicionales deberán ser asumidos directamente por la entidad sin generar certificación ni pago.

En concordancia con lo aclarado por la Supervisión, respecto a la modalidad de Confesiones Religiosas, la interventoría concluye que, aunque se evidencian registros en SIMAT que superan los cupos autorizados por nivel, no resulta procedente mantener abierto el plan de mejoramiento debido a la imposibilidad material de retirar estudiantes del sistema en instituciones clasificadas como oficiales.

En consideración a lo expuesto, el plan de mejoramiento fue cerrado, dado que no es viable exigir ajustes que el sistema y las condiciones contractuales no lo permiten. La Interventoría el 9 de septiembre le notificó el cierre del plan de mejoramiento a la entidad.

Nota: Con relación al plan de mejoramiento aperturado por el Componente de Cobertura el 9 de julio de 2025, la Interventoría con base en los mismos argumentos esbozados en la nota que antecede, notificó el cierre del plan de mejoramiento a la entidad el 9 de septiembre de 2025.

Julio

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado por el Componente Pedagógico el 11 de marzo, la Interventoría en este período proyectó el oficio remisorio del informe por presunto incumplimiento contractual de las obligaciones 1 y 2 de Orden Técnico, el cual se encuentra en proceso de revisión y firmas.

Nota: Con relación al plan de mejoramiento aperturado por el Componente de Cobertura el 2 abril de 2025, la Interventoría en la validación de registros, evidenció que actualmente se encuentran tres grupos de Transición con un total de 92 estudiantes, lo que continúa superando en dos cupos lo establecido en el FUC y lo contratado.

La entidad de manera reiterada, elevó solicitudes al Comité de Cobertura con el propósito de modificar el FUC e incrementar el número de cupos de Transición, no obstante, dichas solicitudes fueron negadas por la Secretaría de Educación, razón por la cual, la Interventoría el 20 de agosto envió una solicitud de información y de cumplimiento del plan de mejoramiento aperturado en el mes de abril, y se solicitó el ajuste en la matrícula registrada en los sistemas de información, solicitud que fue

respondida por la entidad mediante correo electrónico del 21 de agosto, la cual se encuentra en proceso de revisión por parte de la Interventoría.

Nota: Con relación al plan de mejoramiento aperturado por el Componente de Cobertura el 9 de julio de 2025, la entidad el 10 de julio respondió que solicitó la modificación del FUC a la Secretaría de Educación, pero esta fue negada, argumentando que tal situación le impide realizar los ajustes requeridos.

La Interventoría el 20 de agosto envió una solicitud de información y respuesta al Contratista al plan de mejoramiento aperturado en el mes de julio, relacionado con el registro de 14 estudiantes en exceso en el nivel de primaria en SIMAT, superando los cupos autorizados en el FUC, reiterando que la negativa de modificación del FUC no la exonera del cumplimiento de los cupos autorizados, y solicitó nuevamente el ajuste inmediato en SIMAT con la evidencia respectiva, otorgando un plazo de dos (2) días hábiles para dar cumplimiento a las medidas correctivas solicitadas.

Junio:

Nota: Respecto de los planes de mejoramiento aperturados por el Componente Pedagógico el 11 de marzo y por el Componente de Cobertura el 2 de abril de 2025, la Interventoría después de realizar un análisis de dicho caso con el área jurídica de la Secretaría de Educación, se encuentra en proceso de elaboración del oficio remisorio correspondiente, con el fin de que se inicie proceso sancionatorio por el presunto incumplimiento de la desescolarización de los estudiantes de los grados de transición.

Nota: Con relación al plan de mejoramiento aperturado por el Componente de Cobertura el 9 de julio de 2025, la entidad envió respuesta el 10 de julio, y la misma se encuentra en proceso de validación por parte de la Interventoría.

Mayo:

COMPONENTE	ASPECTO POR MEJORAR Y/O HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA DE APERTURA	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
Pedagógico	La entidad presenta un presunto incumplimiento en la obligación No.7 de orden legal "Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte la interventoria y/o supervisión y aportar la información o documentación que se le requiera en relación con la ejecución del contrato,	Allegar el documento del PEI, los actos administrativos de aprobación y adopción del PEI y el SIE, los documentos de la Herramienta Integrada (Autoevaluación, Plan de Mejoramiento y Plan de Acción) en la plataforma Owncloud, carpeta	21/04/2025	22/04/2025	Cerrado

	para el efecto. Además, es necesario que se cumpla en los términos solicitados, con los correctivos o requerimientos que se realicen para subsanar los hallazgos y el cumplimiento estricto de los planes de mejoramiento, que surjan para garantizar la prestación del servicio educativo de calidad." A la fecha no ha allegado el documento del PEI, los actos administrativos de aprobación y adopción del PEI y el SIE, los documentos de la Herramienta Integrada (Autoevaluación, Plan de Mejoramiento y Plan de Acción), información requerida para el 19 de marzo, solicitada nuevamente el 28 de marzo, necesaria para la revisión previa a la visita del 22 de abril.	ABRIL, en las subcarpetas de la plataforma Owncloud, dispuestas para cada documento			
Pedagógico	La institución presentó un presunto incumplimiento relacionado con los plazos establecidos por la Resolución 202450094858 de 12 de diciembre de 2024, para la formulación de los componentes de la Herramienta Integrada. Al momento de la visita la institución solo contaba con el documento de la Autoevaluación. El plan de acción no lo había formulado y el plazo máximo de acuerdo a la Resolución, era la última semana de marzo.	• La institución debe diligenciar el plan de mejoramiento y el plan de acción en la plataforma herramienta integrada. • Allegar los dos documentos en PDF a la plataforma Owncloud, carpeta ABRIL/HERRAMIENTA INTEGRADA	22/04/2025	25/04/2025	Cerrado

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado el 11 de marzo por el Componente Pedagógico, relacionado con la rotación de los grupos del grado transición y la consecuente desescolarización de cada día a un grupo de transición, la Interventoría se encuentra en proceso de elaboración del oficio remisorio del presente caso a la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín, para que decida si inicia o no un proceso sancionatorio administrativo por el presunto incumplimiento referenciado, motivo por el cual el plan de mejoramiento se encuentra en estado abierto.

Nota: Con relación al plan de mejoramiento aperturado por el Componente de Cobertura, con el fin de que la entidad garantice el cumplimiento de los cupos contratados en el grado transición, que es de 90, asegurando la prestación adecuada del servicio educativo, la Interventoría se encuentra en proceso de elaboración de

petición a la Secretaría de Educación, con el fin de que informe cuál es el número de estudiantes autorizados para transición para esta entidad, por lo anterior, el plan de mejoramiento sigue en estado abierto.

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado por el Componente Pedagógico el 21 y 22 de abril, relacionado con el plan de acción de la herramienta integrada, la Interventoría el 23 de mayo envió un requerimiento de información al contratista, para que en el término de 2 días hábiles, dé cumplimiento a las medidas correctivas solicitadas en el plan de mejoramiento de la referencia, diligencie el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción en la plataforma Herramienta Integrada y allegue los documentos en PDF a la plataforma Owncloud, carpeta ABRIL/HERRAMIENTA INTEGRADA.

El contratista el 30 de mayo, por fuera de los plazos establecidos, envió el documento PDF con la evidencia de la gestión del plan de mejoramiento y el plan de acción de la Herramienta Integrada. Con estas acciones, se dio cierre a los planes de mejoramiento referenciados.

Abril:

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado el 11 de marzo por el Componente Pedagógico, relacionado con la rotación de los grupos del grado transición y la consecuente desescolarización de cada día a un grupo de transición, se aclara que si bien ya finalizó la rotación de los estudiantes y con ello cesó la desescolarización de un grupo de transición cada día, la Interventoría se encuentra en proceso de elaboración del oficio remisorio del presente caso a la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín, para que decida si inicia o no un proceso sancionatorio administrativo por el presunto incumplimiento referenciado, motivo por el cual el plan de mejoramiento se encuentra en estado abierto.

Nota: Con relación al plan de mejoramiento aperturado por el Componente de Cobertura, con el fin de que la entidad garantice el cumplimiento de los cupos contratados en el grado transición, que es de 90, asegurando la prestación adecuada del servicio educativo, el contratista el 9 de abril dio respuesta indicando que, el proceso de matrícula se realizó en el año 2024 y que el contrato fue firmado en enero de 2025. A su vez, se indicó que en el Comité de Cobertura, se autorizaron inicialmente 90 estudiantes según el acta número 1, y posteriormente 7 más según el acta número 5, para un total de 97 estudiantes aprobados. Sin embargo, el sistema SICO solo reconoció la matrícula de 94 de ellos. Esta situación fue comunicada el 11 de marzo en una reunión sostenida entre la rectora de la institución, el Subsecretario de Educación y el líder de Cobertura. Finalmente, se anexó al informe el listado de los 94 estudiantes que fueron aprobados por el comité y están siendo atendidos por la institución.

Consecuente con lo expuesto y con el fin de tener mayor claridad, la Interventoría se encuentra en proceso de elaboración de petición a la Secretaría de Educación, con el fin de que informe cuál es el número de estudiantes autorizados para transición para esta entidad, por lo anterior, el plan de mejoramiento sigue en estado abierto.

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado por el Componente Pedagógico el 21 de abril, mediante el cual se le solicitó al contratista la entrega del documento del PEI, los actos administrativos de aprobación y adopción del PEI y el SIE, los documentos de la Herramienta Integrada (Autoevaluación, Plan de Mejoramiento y Plan de Acción), la Interventoría en la visita del 22 de abril hizo la verificación de las acciones propuestas y si bien el contratista hizo entrega del documento del PEI y los actos administrativos de aprobación del PEI y el SIE e informó que realizaron la gestión de la Autoevaluación y el Plan Mejoramiento en la plataforma de la Herramienta Integrada; sin embargo, el plan de acción no lo habían diligenciado, lo que generó un presunto incumplimiento relacionado con los plazos establecidos por la Resolución 202450094858 de 12 de diciembre de 2024, para la formulación de los componentes de esta Herramienta. Por lo tanto, este plan de mejoramiento continúa abierto y consecuentemente, en el acta de visita se dio apertura a un plan de mejoramiento para la entrega del plan de acción de la herramienta integrada.

A la fecha de corte del presente informe, la institución **no había dado respuesta al plan de mejoramiento de la Herramienta Integrada**, en consecuencia el caso sigue abierto y la Interventoría se encuentra en proceso de elaboración del requerimiento para cumplimiento al plan de mejoramiento referenciado.

Marzo:

COMPONENTE	ASPECTO POR MEJORAR Y/O HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA DE APERTURA	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
Pedagógico	La institución presenta un presunto incumplimiento con relación a la planeación curricular (plan de estudios), esta no fue aprobada al inicio del año escolar por el Consejo Académico	• En reunión del Consejo Académico, aprobar planeación curricular (plan de estudios) para el año lectivo. • Alojar el acta del consejo académico en la plataforma Owncloud, carpeta FEBRERO/PLANEACIÓN CURRICULAR	28/02/2025	07/03/2025	Cerrado
Pedagógico	La institución presenta un posible incumplimiento con los libros reglamentarios (libro matrícula), se encontraron los Folios No. 240084, 240085, 240086, 240087, 240088,	• Firmar los folios que presentan firmas pendientes (estudiante, rector y/o secretaria. • Allegar a la plataforma Owncloud, carpeta	28/02/2025	07/03/2025	Cerrado

	240090, 240091, 240094, 240097, 240170, 240203, 250140, 250140, 250133, 240240, 250126, 250006, 25028, 240008, sin firmas de las estudiantes, la rectora y la secretaria	FEBRERO/LIBROS REGLAMENTARIOS los folios referidos en el aspectos a mejorar en PDF			
Pedagógico	La institución no tiene proyectado el cronograma de actividades correspondientes a los proyectos obligatorios	• Proyectar el cronograma inicial relacionando las jornadas pedagógicas que están llevando a cabo con la SED en el tema de proyectos, proponer las fechas que tienen definidas para las actividades del gobierno escolar, servicio social y horas constitucionales, además la actividad de educación económica y financiera. • Para la visita del mes de abril la institución debe tener el cronograma completo de todos los proyectos y tener evidencias de la implementación de algunas actividades	28/02/2025	07/03/2025	Cerrado

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado el 28 de febrero por el Componente Pedagógico, relacionado con la planeación curricular, el contratista el 04/03/2025 solicitó la ampliación de plazo para el cumplimiento del plan de mejoramiento referenciado, argumentando que el 15 de marzo tenían programada reunión del Consejo Académico y en este espacio iban a implementar la acción de mejora sin desescolarizar a los estudiantes.

Consecuentemente, la entidad el 17/03/2025 envió los actos administrativos (Acta Consejo Directivo No 3, Acuerdo No.2 y Resolución Rectoral No.3) expedidos ese mismo día y a su vez, allegó el Acta de Consejo Académico No 2 del 17 de marzo, con la aprobación del plan de estudios y la planeación curricular para el año lectivo. Con esta respuesta se dio cierre al plan de mejoramiento aperturado.

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado el 28 de febrero por el Componente Pedagógico, relacionado con los libros reglamentarios, la entidad el 11/03/2025 envió vía correo electrónico los folios solicitados con las respectivas firmas, motivo por el cual se dio cierre al plan de mejoramiento referenciado.

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado el 28 de febrero por el Componente Pedagógico, relacionado con el cronograma de actividades, la entidad el 12/03/2025 envió vía correo electrónico el documento en el que dieron cuenta de las jornadas (enero 31 y febrero 15) con los docentes y los profesionales de SED,

para trabajar este tema, con los respectivos listados de asistencia, así como el cronograma de actividades que venían implementando en el proyecto de democracia, servicio social y educación financiera.

A su vez, la institución cargó en la plataforma Owncloud el acta de la reunión del 31 de enero y la asistencia de la jornada pedagógica del 15 de febrero, motivo por el cual se dio cierre al plan de mejoramiento referenciado.

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado el 11 de marzo por el Componente Pedagógico, relacionado con la rotación de los grupos del grado transición y la consecuente desescolarización de cada día a un grupo de transición, la rectora de la IE Santa Juana de Lestonnac el 17/03/2025 envió respuesta al Acta No. 001 del Componente Pedagógico del 10 de marzo, adjuntando los siguientes documentos:

1. Documento enviado al núcleo de la comuna con la información de programación de docentes en el grado Transición del 10 de febrero.
2. Oficio enviado al Comité de Revisión, Verificación, Validación y Certificación de Planta de cargos docentes y directivos docentes vigencia 2025, del 27 de febrero, con la solicitud de revisión del concepto emitido al estudio técnico realizado a esta institución en lo referente a la plaza de preescolar.

En la respuesta enviada a la Interventoría manifestaron que, la estrategia de rotación la hicieron en acuerdo con los padres de familia, quienes acogieron la misma como una manera de suplir la ausencia de la docente de Transición 4 de la jornada de la tarde. Agregaron que, el 7 de marzo en reunión con padres de familia evaluaron la estrategia de rotación y decidieron iniciar desde esa fecha con todas las estudiantes, esperando respuesta a la petición realizada desde el mes de diciembre del año 2024 y la reunión que tenían programada para el 11 de marzo con el Subsecretario de Educación y otras personas invitadas.

Así mismo, con relación a este hallazgo, **el 2 de abril se dio apertura a un plan de mejoramiento por el Componente de Cobertura**, con el fin de que la entidad garantice el cumplimiento de los cupos contratados en el grado transición, que es de 90, asegurando la prestación adecuada del servicio educativo. Para ello, se solicitó remitir a la interventoría un informe con las novedades correspondientes y adicionalmente, deberá enviar el listado actualizado de los 90 estudiantes que continuarán en la institución en el grado transición, garantizando que la matrícula refleje fielmente el número de cupos autorizados. La entidad a la fecha de corte del presente informe, no envió respuesta al plan de mejoramiento aperturado por Cobertura.

Sin embargo, se aclara que si bien ya finalizó la rotación de los estudiantes y con ello cesó la desescolarización de un grupo de transición cada día, la Interventoría se encuentra en proceso de elaboración del requerimiento para el cumplimiento del plan de mejoramiento aperturado por el Componente de Cobertura el 2 de abril de 2025 y a su vez, se encuentra en la elaboración del informe del oficio remisorio del presente caso a la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín, puesto que por la presunta suspensión temporal de la prestación del servicio educativo sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA se debe dar aplicación al debido proceso e iniciar consecuentemente un proceso sancionatorio administrativo contractual por el presunto incumplimiento referenciado.

Enero:

COMPONENTE	ASPECTO POR MEJORAR Y/O HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO Y/O ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA DE APERTURA	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO
Administrativo - Financiero	La entidad en un presunto incumplimiento en la entrega de la información solicitada en el oficio No. 2025000238 del 11 de febrero de 2025, presenta la ausencia de los documentos solicitados, en el OwnCloud, herramienta tecnológica determinada para realizar la entrega de los documentos solicitados. A la fecha de hoy, 17 de febrero de 2025, se evidencian las carpetas del contrato 4600103486 sin la información solicitada al prestador de servicio.	Enviar por correo electrónico documento donde se explica la razón por la cual no se ha hecho la entrega de todos los documentos solicitados en el oficio con radicado No. 2025000238 y la manera en la que la entidad pretende mejorar la entrega oportuna de la información solicitada. Realizar la entrega de todos los documentos solicitados en el oficio con radicado No. 202500238 para el periodo de enero de 2025. Todos los anteriores cumpliendo con los requisitos establecidos en el oficio antes mencionado.	17/02/2025	18/02/2025	Cerrado
Administrativo - Financiero	Se identificó la vinculación del cargo de servicios generales, de la señora Yina Marcela Pérez Chaves, se realizó a través del tercero A&S.	Realizar el procedimiento jurídico donde se estipule la vinculación directa entre la entidad contratista y la empleada, o en su defecto el ingreso de una nueva empleada.	19/02/2025	24/02/2025	Cerrado
Administrativo - Financiero	Se evidencio que la información de la ejecución presupuestal de enero fue presentada en formatos diferentes a los indicados en correo electrónico enviado por la interventoría el pasado 11 de febrero de 2025 con oficio número 2025000238, con corrección realizada por la interventoría el 12 de febrero de 2025 con versión 3.	Hacer registro de la información de la ejecución presupuestal del mes de enero de 2025 en los formatos indicados en el oficio con radicado número 2025000238 del 11 de febrero de 2025.	19/02/2025	24/02/2025	Cerrado

Nota: Respecto del plan de mejoramiento aperturado el 17 de febrero de los corrientes, por el Componente Financiero, la entidad el 18 de febrero subió los documentos solicitados a la plataforma OwnCloud, motivo por el cual se dio cumplimiento a las medidas correctivas solicitadas.

Nota: Con relación a los planes de mejoramiento aperturados el 19 de febrero por el Componente Administrativo - Financiero, respecto de la contratación de la señora Yina Marcela Pérez por medio de un tercero y del formato errado de la ejecución presupuestal, el 27/02/2025 se evidencia en el formato de relación del personal, la eliminación del registro de la empleada Yina Marcela Pérez Chaves, auxiliar de servicios generales y a su vez, en la proyección de la canasta educativa

2025 fue eliminado su registro y se agregó una nota de que la empleada sería ingresada en el mes de marzo de 2025, de manera directa con el contratista.

Así mismo, en la ejecución de los valores por el perfil de la auxiliar de servicios generales, fue retirada la señora Yina Marcela Pérez del componente de recursos humanos.

Ahora bien, respecto del plan de mejoramiento del formato de la ejecución presupuestal, el 24/02/2025 se evidencia el registro de la información administrativa financiera en los formatos establecidos para el año en curso. La información administrativa y financiera de enero de 2025 fue registrada en el formato de FO CANASTA EDU y SEG EJECUCIÓN PPTAL definidos como instrumento para el 2025 y presentada en OwnCloud.

- **Debido Proceso**: a la fecha de elaboración del informe, al Contratista no se le inició proceso alguno con fines sancionatorios, puesto que no se presentaron posibles incumplimientos que quebrantaran de manera directa las obligaciones contractuales.

- **Imposición de Multas o declaratorias de incumplimiento**: Durante la ejecución del contrato en mención no se ha adelantado por parte de la Secretaría de Educación de Medellín, aplicación de multas, imposición cláusula penal o declaratoria de caducidad al Contratista.

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros**; al corte del 30 de septiembre del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

- **Garantías del contrato**: el Contratista aportó en los tiempos dados por el Contratante las garantías descritas en el contrato, estas se encontraban conforme

a los valores y plazos establecidos en el marco jurídico realizado al contrato vigente en los siguientes términos:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	4191361	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	13/01/25	5/04/26	15/01/25	142.194.691 COP
		Cumplimiento - Pago de salarios	13/01/25	5/12/28	15/01/25	142.194.691 COP
		Cumplimiento - Calidad del servicio	13/01/25	5/12/25	15/01/25	142.194.691 COP
	13000995941 - 013000995798	Responsabilidad civil extra contractual	13/01/25	5/12/25	15/01/25	284.700.000 COP

Nota: En el mes de agosto el contrato fue objeto de modificación, por disminución del valor inicial del mismo; sin embargo, las pólizas de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual no fueron modificadas.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato 4600103486 la suscrita Interventora autoriza el pago parcial correspondiente al mes de **septiembre** por valor de **$130.987.548 (CIENTO TREINTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/L)** excluido de IVA.

Atentamente,

KAROL JULIETH FORERO PÁEZ
Interventora en el marco del contrato interadministrativo 4600103578 de 2025

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Santiago Vásquez Londoño	Profesional Cobertura	
Lina María Bermúdez Ledesma	Profesional Pedagógico	
Bladimir Mosquera Bejarano	Profesional Administrativo - Financiero	

Maria Cristina Cortes	Profesional Jurídico	
Lady Yohanna Alvarez Bustamante	Profesional Facturación	

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Diego David Ochoa	Coordinador general	

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