CONTRATO No. 4600106555 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Enero de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 27 de febrero de 2026

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:	Hermana MARIA HELENA PEÑA AFANADOR - Principal Madre MARÍA EUGENIA SÁNCHEZ CEBALLOS - Suplente Madre BEATRIZ ACOSTA MESA - Suplente
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	51.558.607 43.858.728 32.472.939
OBJETO:	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Santa Juana De Lestonac
VALOR INICIAL:	**$1.504.170.991** (Mil quinientos cuatro millones ciento setenta mil novecientos noventa y uno pesos M/L) Excluido IVA.
ADICIONES:	No Aplica
VALOR MÁS ADICIONES:	No Aplica
DURACIÓN INICIAL:	Diez meses (10) y veintitrés (23) días
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	No Aplica No Aplica
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	No Aplica
FECHA DE INICIO:	19 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	11 de diciembre de 2026

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600106555** de **2026**, se presenta el **primer** Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de octubre de 2021 , https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, 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 3,72%.

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

  El Contratista está cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato según modalidad **CONFESIÓN RELIGIOSA**, 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 (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL ORDEN LEGAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.Actualizar todo el trámite contractual a través de la 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 se encuentran debidamente registrados en el SECOP II.
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_4600106555	SI	De acuerdo a la carpeta nombrada como HDV_EN, el contratista realizó el cargue de los contratos laborales firmados directamente entre la entidad y el empleado en el mes de enero, por lo cual no se evidenció subcontratación para la prestación del servicio público educativo. Para el mes de enero se realizó el ingreso del personal necesario para la prestación del servicio educativo acorde a la cantidad de cupos matriculados. Las hojas de vida con sus respectivos soportes fueron recibidas y revisadas; posteriormente, fueron devueltas a la entidad contratista para la subsanación de las observaciones realizadas por la interventoría. En el próximo periodo de seguimiento se efectuará la validación correspondiente. A través del documento REVISION HDV_PERFILES_EN_4600106555. Para el 4 de marzo se recibirán las subsanaciones las cuales serán validadas, en caso de cumplir con lo requerido se reportará en el informe parcial de marzo de lo contrario se hará devolución a la entidad.
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, independientemente si el servicio que se presta por asesorías, por cátedras, personal de mantenimiento, ornato y aseo, 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	Archivos en medio digital: (Carpeta 2 AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) FO RELACIÓN PERS EN_4600106555 FO NOVEDADES PERS_EN_4600106555	SI	Para el mes de enero se realizó el ingreso del personal necesario para la prestación del servicio educativo acorde a la cantidad de cupos matriculados y a la fecha de inicio del contrato con el programa de cobertura educativa. Se recibió el formato de relación del personal y de novedades adscrito al contrato de cobertura educativa donde el contratista reportó la información referente a la contratación del personal y sus respectivos soportes de afiliación al sistema de riesgos laborales ARL y al sistema de seguridad

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

el formato que para ello suministre la interventoría y/o supervisión 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, directivo docente, administrativo y de apoyo. 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 la vigencia 2026, 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 para la Institución Educativa			social y parafiscales para la prestación del servicio educativo. Se registró la incapacidad de un docente, el retiro de una contadora y el ingreso de personal para cubrir la vacante generada. Se revisaron los perfiles y los salarios del personal contratado, y se informaron las inconsistencias identificadas para su respectiva subsanación, a través del documento REVISION HDV_PERFILES_EN_4600106555. Para el 4 de marzo se recibirán las subsanaciones las cuales serán validadas, en caso de cumplir con lo requerido se reportará en el informe parcial de marzo de lo contrario se hará devolución a la entidad. El total de talento humano reportado es de 19 empleados. En conclusión, se evidenció el cumplimiento de la normatividad vigente.
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 prescrito 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, la cual modificó del artículo 15 de la ley 100 de 1993 y sus modificaciones posteriores, así como la Ley 2101 de 2021 (por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los	Archivos en medio digital: (Carpeta 2 AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 1 RECURSOS HUMANOS) SOP NOM_EN_4600106555 SS_EN_4600106555 LIQUIDACION_PERS_EN_4600106555 DEDUCCIONES_NOM_EN_4600106555 INCAPACIDADES_EN_	SI	El contratista presentó el soporte de pago de la seguridad social del personal contratado correspondiente al mes de enero, mediante la planilla N°83270228 pagada el 2 de febrero de 2026. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados oportunamente por medio de transferencia bancaria a través de la entidad financiera Bancolombia los días 15 y 30 de enero de 2026. Por otro lado, se evidencio el retiro de una empleada a quien se le realizó de manera correcta la liquidación de la nómina y las prestaciones sociales y el pago por transferencia electrónica.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

trabajadores) y el Decreto 0277 del 12 de marzo de 2025 del Ministerio de Educación Nacional, 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 y aportes 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	4600106555		Asimismo, se observó el reporte de las deducciones realizadas al personal por diferentes conceptos donde la entidad contratista demostró la transferencia a los acreedores. Se evidenció la incapacidad de una empleada por dos (2) días del mes enero. 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 del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con lo asentado en el libro de matrículas y las novedades que se presenten; sin superar los cupos contratados. En ningún caso, el contratista podrá cargar información en SIMAT de estudiantes sin que estos hayan sido aprobados por la Secretaría del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, pues estos no serán reconocidos. De igual forma deberá actualizar 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 reportar mes vencido los retiros de los alumnos	AX_COBERTURA FOEA_EN_4600106555 DJ_EN_4600106555	SI	El proceso de certificación correspondiente al mes de enero se realizó a partir del registro de los estudiantes efectivamente atendidos en el Sistema de Información de Cobertura Educativa – SICO, sistema dispuesto por la interventoría. El contratista dio cumplimiento al registro de la población atendida y al retiro de los estudiantes que no legalizaron su matrícula, en concordancia con los lineamientos establecidos para el proceso de certificación. Es importante señalar que durante el mes de enero no se contó con disponibilidad operativa del Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, administrado por el Ministerio de Educación.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

beneficiarios indicando el motivo de los mismos.			
6. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte la interventoría 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 DJ_EN_4600106555	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de enero con el propósito de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Dicha información incluyó la declaración juramentada y las evidencias de atención consistente en listados de asistencia firmados por los docentes encargados de cada grupo que respaldaron la prestación del servicio educativo durante el periodo mencionado.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO - FINANCIERO		
	Archivos en medio digital, carpetas. 2 AX ADMON FINANCIEROS_ 4600106555	SI	El contratista entregó la información requerida correspondiente al mes de enero, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el mes de enero no se aperturaron hallazgos o planes de mejoramiento frente a los cuales se hubiere solicitado información.
	COMPONENTE PEDAGÓGICO		
	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero
7. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación 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 enero no se presentaron reclamaciones por incumplimientos en las obligaciones contractuales o afectaciones al objeto contrato.
OBLIGACIONES DEL ORDEN TÉCNICO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Cumplir con el calendario académico escolar 2026 definido por la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín en la Resolución N° 202550084818 de octubre 20 de 2025 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y a las semanas curriculares. El contratista deberá presentar un reporte de las actividades iniciales de desarrollo institucional en el cual se incluya una relación de los participantes en las mismas.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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.			
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 reportó gastos en este rubro para el presente periodo.
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.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero
5.Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Para el proceso de Autoevaluación Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2026 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de marzo de 2026 según la Resolución N° 202450094858 de diciembre 12 de 2024, y el comunicado de apertura de la herramienta integrada de autoevaluación, radicado Nro. 202530465094 del 24 de septiembre de 2025. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero
6. 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 2026, así mismo deberá presentar antes de finalizar el primer semestre del año un informe que dé cuenta del	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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 formulación de estrategias para el refuerzo de conocimientos. Deberá realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2026 el Ministerio de Educación Nacional y presentar un informe a la interventoría 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 la totalidad de los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.			
7. 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 EN_4600106555	SI	En el mes de enero 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.
OBLIGACIONES DEL ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Instalar y mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución, 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 (de diseño, tamaño y calidad de elaboración) determinadas por la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 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 dio cumplimiento a la instalación de la valla institucional, conforme a las orientaciones técnicas suministradas por la Secretaria de Educación. La valla institucional actualizada se encuentra ubicada en la fachada del plantel educativo.
2. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo Oficial sin ningún costo.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero
3. No le será permitido al contratista, que directamente o por interpuesta persona o por medio de alguna de las personas a su cargo como	N/A	SI	Para el mes de enero, no se evidenció ni se tuvo conocimiento, a través de reclamaciones, de la realización de cobros de valor

docentes o directivos docentes, le sea solicitado a los padres de familia, acudientes o estudiantes atendidos por cobertura educativa contratada, algún valor económico 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.			económico a los padres de familia por ningún concepto.
OBLIGACIONES DEL 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 interventoría y/o supervisión, 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 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 interventoria verificará que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo enunciados en el numeral 13 del artículo 2.3.1.3.1.5 del Decreto 1851 de 2015.	Archivos en medio digital (Carpeta 2. AX ADMON FINANCIEROS, subcarpeta 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL) FO CANASTA EDU EN_4600106555 JUSTIFICACION_EN_ 4600106555 APROB CANASTA EDU_EN_4600106555	SI	Durante los primeros diez (10) días calendario de ejecución del presente contrato, la entidad contratista presentó la documentación correspondiente al mes de enero, dentro de la cual se incluyó la información relacionada con la canasta educativa. Una vez realizada la revisión técnica y financiera de la información presentada por la entidad contratista, y verificado el cumplimiento de los lineamientos establecidos contractualmente, la interventoría evidenció que el presupuesto correspondiente a la canasta educativa se encuentra debidamente soportado y acorde con los valores definidos para su ejecución. La canasta educativa fue aprobada por la interventoría mediante radicado N.° 2026000730 del 25 de febrero de 2026, una vez realizada la revisión correspondiente y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos para su aprobación.
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	Archivos en medio digital: (Carpeta 2.AX ADMON. FINANCIEROS, subcarpeta, subcarpeta 5 EJECUCION PRESUPUESTA) SEG EJECUCIÓN PPTAL EN_4600106555	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los recursos en el período de enero, 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

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.			allegados por la entidad para el mes de enero.
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 EJECUCION PRESUPUESTAL) INVENTARIO_EN_ 4600106555	SI	La entidad entregó en el mes de enero el formato de inventario actualizado, el cual fue validado por la interventoría como inventario inicial del año en curso.
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_EN_4600106555	SI	Para el mes de enero se realizó el mantenimiento del sistema electrónico de la puerta de ingreso vehicular de la sede educativa a sede por valor $870.000, 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	Archivos en medio digital: Archivo digital (Carpeta 2.AX ADMON FINANCIEROS. ,	SI	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos correspondiente al mes de enero,

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

manera explícita los recursos del contrato al interior de la contabilidad de la entidad.	subcarpeta 5 EJECUCIÓN PTTAL) LIBAUX _EN_4600106555		mediante el cual se registraron los recursos aplicados al contrato.

- **1.2 Componente Cobertura**

  - **Certificación de Estudiantes**

Como parte del proceso de verificación de la atención efectiva de los estudiantes correspondiente al mes de enero de 2026, la interventoría aplicó los procedimientos establecidos en los estudios previos del contrato, particularmente en lo relacionado con la validación documental de la prestación del servicio educativo para el inicio de la vigencia.

Teniendo en cuenta que para el mes de enero no se contempló la realización de conteos en campo, la verificación se efectuó mediante la revisión de las evidencias de atención aportadas por el contratista, las cuales consistieron en listados de asistencia firmados por los docentes y que dan cuenta de la prestación del servicio educativo durante el periodo reportado. Así mismo, se contó con la declaración juramentada suscrita por el representante legal de la entidad, en la cual se certifica la atención de los estudiantes incluidos en el proceso.

La entidad, bajo declaración juramentada, sustentó la atención de 1292 estudiantes; de estos, 1255 fueron certificados, cifra que coincide con los registros reportados en el sistema de información (SICO).

Las diferencias identificadas entre la declaración juramentada y los estudiantes certificados se consideran válidas, en tanto la primera refleja la atención reportada inicialmente por la entidad, mientras que la segunda corresponde a los 1255 cupos efectivamente autorizados, sustentados con evidencia de atención y validados para su certificación.

En este sentido, la información registrada en SICO se ajusta al universo de estudiantes que cumplieron rigurosamente con los criterios de autorización, validación y certificación requeridos para el presente corte, excluyendo aquellos registros que no fueron procedentes para la certificación.

Para la determinación de la población objeto de certificación se tomaron como fuentes de información los listados iniciales de continuidad y las actas del Comité de Cobertura correspondientes al mes de enero, discriminadas de la siguiente manera:

- Acta 001 del 20 de enero de 2026
- Acta 002 del 23 de enero de 2026
- Acta 003 del 30 de enero de 2026.

Adicionalmente, se verificó que los estudiantes reportados contaran con matrícula registrada con folio en el Sistema de Información de Cobertura Educativa - SICO, que la fecha de matrícula fuera anterior al 30 de enero de 2026 y que no se presentaran registros por fuera de los cupos autorizados contractualmente. De igual manera, se constató el retiro de los estudiantes del SICO que no legalizaron su proceso de matrícula dentro de los tiempos establecidos.

Con base en la revisión de las evidencias de atención consistentes en los listados de asistencia firmados por los docentes de cada uno de los grupos, la declaración juramentada, los listados de continuidad, las actas del Comité de Cobertura y la validación de la información contenida dentro del Sistema de Información de Cobertura Educativa - SICO, la interventoría adelantó el proceso de certificación correspondiente al mes de enero de 2026, garantizando la coherencia entre la población reportada y la matrícula registrada.

CERTIFICACIÓN ENERO DE 2026		
VERIFICADOS	CERTIFICADOS	NO CERTIFICADOS
1290	1255	35

- **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	1366	1255	0	0	1255	111	91.87%

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

- Cobertura Educativa, Certificación de estudiantes (CE)
- Declaración Juramentada de la entidad (DJ)
- Evidencias de atención (Evid)
- Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (FOEA)

- **1.3 Componente Pedagógico**

Se llevará a cabo la verificación del cumplimiento de las obligaciones vinculadas al componente pedagógico a través de visitas de campo, revisión documental y diálogo activo con los diversos participantes de la comunidad educativa. Este proceso se realizará mediante la implementación de cinco instrumentos especializados, diseñados para ser congruentes con cada fase de la prestación del servicio. Estos instrumentos serán aplicados cada dos meses, iniciando en el mes de febrero y continuando hasta la finalización del contrato.

La entidad reportó como causas de **ausentismo** para el mes de enero:

- Enfermedad con 1.9%. Como estrategias 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. Realiza verificación telefónica con el padre de familia respecto a esa 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, adenoides.
- Citas médicas con 0.%. Como estrategias ante una ausencia escolar de parte de las estudiantes por una cita médica, los tutores y/o los padres de familia deben 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 0.15%. Como estrategias 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 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 les corresponde las 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 periodo de vacaciones este tiempo y aprovechan 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 Nro.	FECHA DE VISITA	SEDE	CONSOLIDADO DE VISITAS
1	10/02/2026	Santa Juana de Lestonnac - Sede Educativa	1
Total de visitas realizadas durante la vigencia del contrato			1

En el mes de febrero se realizó la primera visita a la sede Santa Juana de Lestonnac, esta verificación se hizo para los soportes entregados de la ejecución del mes de enero.

Durante la visita se realizaron las observaciones necesarias a la ejecución del periodo y a la documentación presentada por la entidad contratista que soportaron dicha ejecución, las cuales fueron subsanadas en campo, se realizó la elaboración del acta de visita administrativa y se procedió con su firma. La visita fue atendida por la Señora Martha Luz Castrillon Ramirez - Administradora Medellín, quien fue la persona encargada de atender el componente administrativo/financiero para el contrato de cobertura educativa.

- **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 del Distrito de Medellín)	DOCENTES (pagados con la canasta educativa)	COORDINADORES (pagados con la canasta educativa)	COORDINADORES (pagados con recursos propios)
Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	90	41	2	1	0
	Básica Primaria	15	599				

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	Básica Secundaria	12	405			1	0
	Media	4	161				
TOTAL		34	1255	41	2	2	0

Se certifican 1255 estudiantes distribuidos en 34 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

Se evidenció que la entidad cuenta con dos (2) coordinadores y dos (2) docentes financiados con recursos de la canasta educativa. Asimismo, se cuenta con cuarenta y un (41) docentes pertenecientes a la planta de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín, quienes garantizan la prestación del servicio educativo.

- **Relación de personal**

En la siguiente tabla se evidencia 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	8
Personal de apoyo	3
Personal de servicios generales	3
Total Recurso Humano	20

Nota: La entidad contratista reportó un total de 20 personas asignadas para la atención del programa de cobertura educativa; no obstante, durante el periodo evaluado se presentó el retiro de uno de los empleados.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

En el periodo de ejecución el contratista reportó las siguientes novedades de personal:

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO DE AUSENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE REINTEGRO	TOTAL DIAS	SEDE
1	Eliana Patricia Perez Alvarez	Docente	Incapacidad	19/01/2026	21/01/2026	2	Santa Juana de Lestonnac

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

REGISTRO DE RETIROS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL							
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA DE RETIRO	PERSONA QUE LO REEMPLAZA	FECHA DE INICIO REEMPLAZO	SEDE	OBSERVACIONES
1	Ana María Buitrago Tobón	Contadora	21/01/2026	Astrid Lucía Gil Bolívar	22/01/2026	Santa Juana de Lestonnac	N/A

- **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	83270228	$71.236.300	$79.932.300	$5.270.900	$51.246.800	$207.686.300

Nota: Los valores de pago de la planilla N°83270228 del mes de enero corresponden a la seguridad social de todo el personal que maneja el contratista, incluyendo al personal del programa de cobertura educativa de Medellín para el contrato No. 4600106555, el cual fue reportado en un listado aparte.

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 2 de 2026	Hasta el 31 de enero de 2026	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.

Asimismo, el contratista entregó a la interventoría el formato de inventario actualizado; no obstante, a la fecha no ha reportado compras durante la ejecución del contrato.

- **Modificaciones al contrato:**

A la fecha del presente informe no se han realizado modificaciones al contrato.

- **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 Unipersonal a los contratos de Cobertura Educativa de 2026	Enero 17 de 2026
Juan Pablo Arboleda Gaviria	Rector - Institución Universitaria Pascual Bravo	Interventor del los contratos objeto de interventoría en el marco del contrato Interadministrativo No. 4600106826 de 2026	Enero 26 de 2026
Karol Julieth Forero Páez	Directora de Vinculación y Transformación Social -	Interventora delegada (Resolución Rectoral 114 del 28 de enero de 2026)	Enero 28 de 2026

	Institución Universitaria Pascual Bravo		

Nota: A partir del 26 de enero de 2026, fecha de suscripción del Contrato Interadministrativo No. **4600106826** de 2026, celebrado entre la Institución Universitaria 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 28 de enero del mismo año, mediante la Resolución Rectoral 114, 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.

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	1255	12	$102.274	$51.341.548	0	0	$0	$51.341.548
Total								$51.341.548

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)	Valor
110004226	71100000	2320202009	240069	4000123604	50103566	4900040894	$ 1.448.288.478
110000126	71100000	2320202009	240069	4000123604	50103566	4900040894	$ 55.882.513
TOTAL							$ 1.504.170.991

- **Relación de los pagos autorizados**

Mes	Número de Pedido	Número de Factura	Fecha de Contabilización	Número Recibo a Satisfacción	Valor Facturado
Enero	4900040894	07CM 43248	20/02/2026	5000790138	$51.341.548
TOTALES					$51.341.548

- **Retenciones Practicadas**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	DED.ESTAMP.PRO INNOVACION 1% ACUERDO 93	DED.ESTAMP. JUST FAMILIAR 2% ACUERDO 93	TOTAL GENERAL
Retención Enero	$513.415	$513.415	$1.026.831	$2.053.661
RETENCIÓN ACUMULADA	$513.415	$513.415	$1.026.831	$2.053.661

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **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.

Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato						
Mes De Certificación	Valor certificado	Valor esperado	Ajustes		Valor inejecutado	Porcentaje de inejecución
			Descontado	Reconocido		
Enero	$51.341.548	$55.882.514	$0	$0	$4.540.966	0,30%
TOTAL	$ 51.341.548	$ 55.882.514	$0	$0	$4.540.966	0,30%

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que al 31 de enero, se inejecutó el valor de **$4.540.966.**

Proyección Canasta Educativa:

Esta proyección está concentrada principalmente en el componente de **Recurso Humano** con un 81,14% del total del presupuesto; para el **Material Educativo** se destinó 1,25% para material didáctico, material educativo, material apoyo a docentes entre otros; en el componente de **Gastos Generales** con un 2,64% los cuales son necesarios para la prestación del servicio aunque no tienen relación directa para la actividad pedagógica y para el componente de **gastos administrativos** se destinó un 14.97% del recursos con el fin de cubrir el servicio de vigilancia, materiales, papelería y elementos de oficina.

El prestador del servicio entregó la proyección de la canasta, la solicitud fue recibida por la interventoría para analizar su viabilidad.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Componentes	Valor proyectado en la canasta educativa inicial	Porcentaje
Recurso humano	$1.130.106.209	81,14%
Material educativo	$17.402.590	1,25%
Gastos generales	$36.830.563	2,64%
Gastos administrativos	$208.411.556	14,97%
Valor de la prestación del servicio	**$1.392.750.918**	**100,00%**
Honorarios 8%	$111.420.073	8,00%
Total presupuesto	$1.504.170.991	Cumple

- **Canasta Educativa:**

Componentes	Valor Certificado Acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución Enero	Ejecución Acumulada	Saldo por ejecutar	Sobre ejecución
Recurso humano	$ 47.538.470	$ 1.130.106.209	$ 69.543.374	$ 69.543.374	$ 1.060.562.835	-$ 22.874.904
Material Educativo		$ 17.402.590	$ 0	$ 0	$ 17.402.590	
Gastos generales		$ 36.830.563	$ 870.000	$ 870.000	$ 35.960.563	
Gastos administrativos		$ 208.411.556	$ 0	$ 0	$ 208.411.556	
Valor de la canasta educativa	$ 47.538.470	$ 1.392.750.918	$ 70.413.374	$ 70.413.374	$ 1.322.337.544	-$ 22.874.904
Honorarios 8%	$ 3.803.078	$ 111.420.073	$ 5.633.070	$ 5.633.070	$ 105.787.004	-$ 1.829.992
Total presupuesto	$ 51.341.548	$ 1.504.170.991	$ 76.046.444	$ 76.046.444	$ 1.428.124.548	-$ 24.704.896

Durante el mes de enero se reportó una ejecución de la canasta educativa por valor de **$76.046.444**, la cual es superior al valor certificado de acuerdo con los cupos efectivamente atendidos por valor de **$51.341.548**, por lo tanto, presenta una sobreejecución de recursos por la suma de **$24.704.896**.

Se le socializó al contratista que la sobre ejecución en canasta, deberá ser asumida con recursos propios y la inejecución en canasta debe ser reintegrada al Distrito Especial de Medellín al finalizar el contrato.

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

En el componente de **Recurso Humano** se ejecutaron gastos por valor de **$69.543.374**, relacionados con salarios del personal directivo docente, personal administrativo y servicios generales, auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales.

Nota 1: Los contratos de cobertura educativa iniciaron entre el 19 y 21 de enero, fecha en la que se entregó la información a supervisión. La interventoría inició seguimiento el 26 de enero; desde entonces, los componentes financiero y

pedagógico revisaron la totalidad de la documentación, identificando inconsistencias como documentos incompletos, mal escaneados o no idóneos. Por ello, se solicitó nuevamente la información en febrero, la cual fue entregada después del informe de enero y quedará subsanada en el siguiente informe.

En el componente de **Gastos Generales** se ejecutaron recursos por valor de **$870.000** por concepto de reparación del sistema electrónico de la puerta de ingreso vehicular.

En el componente de **Material educativo** al igual que el de **Gastos Administrativos** no se reportaron gastos en los rubros en el presente periodo.

Nota: La entidad contratista manifestó reservarse el derecho de entregar los documentos soporte de nómina y el libro auxiliar en formato Excel, al considerarlos información de carácter sensible.

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

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación Grupo Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600106555	4900040894	207	Educación	240069	PRESTACIÓN SERVICIO EDUCATIVO COBERTURA CONTRATADA	$1.504.170.991	$51.341.548	$1.452.829.443

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

Valor inicial del contrato	$1.504.170.991
Pagos realizados (Acumulado)	$51.341.548
Saldo del contrato	$1.452.829.443
Pago autorizado del mes de Enero	$51.341.548
Porcentaje de ejecución financiera	3,41%

4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar**: Para el mes de enero no se presentan aspectos por mejorar desde ningún componente.

- **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 enero 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.	4434153	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	19/01/26	11/04/27	19/01/26	150.417.099 COP
		Cumplimiento - Pago de salarios	19/01/26	12/12/29	19/01/26	75.208.550 COP
		Cumplimiento - Calidad del servicio	19/01/26	11/04/27	19/01/26	150.417.099 COP
	013001053093	Responsabilidad civil extra contractual	19/01/26	12/12/26	19/01/26	350.181.000 COP

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600106555** la suscrita Interventora autoriza el pago parcial correspondiente al mes de **Enero** por valor de **$51.341.548 (CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/L),** excluido de IVA.

Atentamente,

KAROL JULIETH FORERO PÁEZ
Interventora en el marco del contrato interadministrativo 4600106826 de 2026

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

Lady Yohanna Álvarez	Profesional Facturación	Lady Alvarez

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Edis Magaly Mira Oquendo	Coordinadora general	Edis Magaly Mira O.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia