

## EVALUACIÓN CUALITATIVA SEMESTRAL POAIVC 2025

### *TABLA DE CONTENIDO*

<b>BALANCE DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS.....</b>	<b>2</b>
<b>BALANCE DE LA GESTIÓN.....</b>	<b>4</b>

Desde la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por medio del presente informe se visibiliza la gestión adelantada en materia de inspección, vigilancia y control, siguiendo los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación mediante las preguntas orientadoras. Se presenta, el avance del POAIVC correspondiente al primer semestre de 2025.

## **BALANCE DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS**

### **2. Balance de Actividad de ampliación de la cobertura en la Educación Inicial: Apoyar la implementación de las estrategias diseñadas por la ETC para garantizar la ampliación de la cobertura en la Educación Inicial y verificar los registros efectuados por los prestadores en los sistemas de información.**

Durante la planificación del POAIVC para la vigencia 2025, desde la Secretaría de Educación se determinó el apoyo del equipo de Supervisión Educativa para la ampliación de la cobertura en Educación Inicial. Esta labor estará enfocada en realizar intervenciones de verificación sobre la ampliación del servicio a los grados de prejardín y jardín en 20 establecimientos oficiales durante el segundo semestre de 2025, información que se encuentra registrada en la hoja 5, "Control Educación Inicial", de la matriz del POAIVC.

Otra estrategia implementada en la ETC es la creación de la Mesa de Educación Inicial, en la que participan diferentes dependencias de la Secretaría de Educación.

Adicionalmente, desde la Unidad de Atención Especial Buen Comienzo - UAEBBC se han desarrollado diversas gestiones durante el año para garantizar la ampliación de la cobertura en Educación Inicial, tales como:

- La implementación del aplicativo Busca tu Cupo.
- La articulación con Gestión Territorial y la Secretaría de Educación para movilizar a las comunidades y ofrecer los cupos disponibles.
- El seguimiento a niñas y niños en lista de espera, ofreciéndoles alternativas de atención en otras sedes de Buen Comienzo.
- El seguimiento a niñas y niños retirados por cambio de domicilio, para garantizar que lleguen matriculados a un centro infantil cercano a su nuevo lugar de residencia.

Asimismo, se ha avanzado en la ampliación de la cobertura para menores de 2 años, atendiendo a las necesidades y características de cada contexto. También se ha garantizado el servicio de transporte en algunos sectores, permitiendo que las niñas y niños accedan a infraestructuras acordes con los estándares de calidad y con un enfoque en entornos seguros y ambientes que potencialicen su desarrollo.

Dentro de las oportunidades de mejora identificadas para fortalecer la cobertura, se destacan:

La mejora en la calidad del dato para contactar de manera oportuna a las familias en lista de espera.

La necesidad de contar con infraestructuras adecuadas en algunos sectores, ya que no ha sido posible conseguir nuevos espacios para abrir nuevas sedes o trasladar las existentes. Sin embargo, se ha buscado ampliar la capacidad de atención para dar respuesta a la demanda insatisfecha.

**3. Balance de actividad de optimización y uso significativo del tiempo escolar: Verificar las condiciones para la implementación de las estrategias pedagógicas de resignificación del tiempo escolar para la formación integral del estudiante - Programa de Jornada Escolar Complementaria, Jornada Única, Centros de Interés.**

Para el desarrollo de esta actividad se planearon 50 intervenciones en establecimientos educativos oficiales, las cuales se realizarán durante el segundo semestre del año. No obstante, al 30 de junio se han realizado un total de 9 intervenciones: 3 de ellas para verificar el cumplimiento de la jornada escolar y, en caso de tenerla autorizada, la jornada única.

Las 6 intervenciones restantes se llevaron a cabo debido al incumplimiento de la jornada escolar el viernes 30 de mayo.

Tanto las intervenciones planeadas para el segundo semestre como las 9 intervenciones adicionales realizadas se encuentran registradas en la hoja 2, “Calidad y Pertinencia”, de la matriz del POAIVC 2025.

**4. Balance de actividad de control a los prestadores no oficiales: Verificar en el Sistema de Información de Evaluación Institucional y Tarifas de Establecimientos Educativos Privados —EVI- el cargue del reporte de personal docente y directivo docente vinculado a los establecimientos educativos privados y de régimen especial.**

Con el objetivo de dar cumplimiento a la actividad priorizada de verificación en el aplicativo EVI del cargue del reporte del personal docente y directivo docente vinculado a los establecimientos educativos privados y de régimen especial, desde el programa Acreditación y Reconocimiento de la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se realizó el envío de un comunicado a los establecimientos de educación formal, solicitando el registro de la información del personal docente vinculado a cada institución durante los últimos diez años.

Asimismo, el equipo de profesionales del programa brindó asesoría y asistencia técnica, de manera presencial y virtual, a los establecimientos que solicitaron apoyo para aclarar el procedimiento de cargue del reporte en el aplicativo EVI.

Como resultado de este acompañamiento, se generaron 23.533 reportes, correspondientes a 121 instituciones educativas, que lograron completar satisfactoriamente el registro de datos. Además, se continuará con el seguimiento y acompañamiento a los establecimientos que aún no han realizado el reporte, con el fin de finalizar el proceso.

## BALANCE DE LA GESTIÓN

### 5. ¿Cómo evalúa el avance global en el cumplimiento de la programación contenida en el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia (POAIV) durante el primer semestre de 2025?

Durante el primer semestre de 2025 se evidenció un avance satisfactorio en la ejecución del POAIVC, dando respuesta a los trámites y solicitudes dentro de los términos legales vigentes. El Programa de Acreditación y Reconocimiento atendió el 100 % de las solicitudes recibidas, lo que garantizó eficiencia y oportunidad en la gestión de los trámites.

Asimismo, se fortalecieron las actividades de asesoría y asistencia técnica con el objetivo de mejorar la calidad en la presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos legales para cada trámite. Por ello, se brindó acompañamiento constante a las instituciones y a la comunidad en general frente a las diferentes solicitudes, adaptando los procesos a las condiciones y necesidades actuales, y asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.

Por parte de la Unidad de Atención Especial Buen Comienzo - UAEBBC, y teniendo en cuenta las visitas programadas y realizadas por los diferentes componentes a las entidades prestadoras del servicio de atención integral a la primera infancia en el periodo comprendido entre enero y mayo de 2025, en la siguiente tabla se relacionan las entidades y sedes propuestas en el POAIVC, la actividad realizada y las acciones a implementar. Cabe resaltar que algunos planes de mejora ya se encuentran cerrados, dado que las situaciones encontradas fueron subsanadas dentro de los tiempos establecidos.

Es importante mencionar que esta información se encuentra diligenciada de manera detallada en el archivo Excel "Matriz de formulación y seguimiento del POAIV 2025", y las evidencias reposan en el drive destinado para este fin.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	SEDE ATENDIDA	ACTIVIDAD REALIZADA	ACCIÓN PARA IMPLEMENTAR, ESTRATEGIAS Y/O COMPROMISOS ADQUIRIDOS
ABRAZAR CORPORACIÓN	CI JESÚS NAZARENO	Se realiza visita de supervisión por parte de los profesionales de apoyo que hacen parte de los diferentes componentes, dejando evidencia en las actas de verificación.	Se realiza un plan de mejora con el fin de subsanar las situaciones que generan dificultades en la prestación del servicio.
ALMALEGRE FUNDACIÓN EDUCATIVA	CI CORLATINA ALMALEGRE EL CORAZÓN		
CARLA CRISTINA FUNDACIÓN EDUCADORA INFANTIL	CI SAN GERMÁN		
CARULLA - fundación	JI BC DOCE DE OCTUBRE SANTANDER		

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	SEDE ATENDIDA	ACTIVIDAD REALIZADA	ACCIÓN PARA IMPLEMENTAR, ESTRATEGIAS Y/O COMPROMISOS ADQUIRIDOS
COMFAMA - CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ANTIOQUIA	JI BC NUEVO AMANECER		
COMFENALCO - CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	JI BC MORAVIA MAMA CHILA		
CREANDO FUTURO — CORPORACIÓN	CI COMUNIQUÉMONOS, SOLECITO		
ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN - CORPORACIÓN	JAC SOL DE ORIENTE		
FAN - FUNDACIÓN DE ATENCIÓN A LA NIÑEZ	CI ARAGUANNEY		
FE Y ALEGRÍA REGIONAL ANTIOQUIA	LA LIBERTAD		
GOTA DE LECHE - JARDÍN SALA CUNAS	CI GOTA DE LECHE		
GUAYAQUIL - FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN HUMANA	CI GUAYAQUIL LUZ DE ORIENTE		
HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA	ESC HERMANA ALCIRA CASTRO OSORIO		
HOGARES BAMBI - FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA	CI HOGARES BAMBI		
JESÚS AMIGO — CORPORACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL	JI BC LOS MANANTIALES		
LAS GOLONDRINAS - FUNDACIÓN	CI RAYITO DE SOL		
LATINA CORPORACIÓN	CI CONSTRUCTORES DE SUEÑOS		
PALABRA PAN Y PEZ - FUNDACIÓN	CI DEJANDO LA HUELLA DOS		

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	SEDE ATENDIDA	ACTIVIDAD REALIZADA	ACCIÓN PARA IMPLEMENTAR, ESTRATEGIAS Y/O COMPROMISOS ADQUIRIDOS
PAN - COMITÉ PRIVADO DE ASISTENCIA A LA NIÑEZ	CI PAN BEATRIZ RESTREPO GALLEGO		
POSITIVOS POR LA VIDA - FUNDACIÓN	CENTRO INFANTIL 2 DULCE CORAZÓN		
PRESENCIA COLOMBO SUIZA - CORPORACIÓN	CI ESTRELLITAS CON FUTURO		
RED COMUNITARIA - CORPORACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	CI EXPLORADORES DE SUEÑOS CAMPO VALDÉS		
SER Y HACER — CORPORACIÓN EDUCATIVA	CI TRECE DE NOVIEMBRE		
Simón Bolívar - CORPORACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL	JARDÍN COMUNITARIO SUSANITA DÍAZ		
VISIÓN DE LAS AMÉRICAS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA	CI COOMEI GOTAS DE AMOR 2		
VIVIENDO JUNTOS - CORPORACIÓN	CI REINA ESTER		
VIVIENDO JUNTOS - CORPORACIÓN	CI VIVIENDO JUNTOS, ROBLEDO DOS		
XIMENA RICO LLANO - FUNDACIÓN	CI XIMENA RICO SUEÑOS COMPARTIDOS		

Desde el equipo de inspección financiera se ha dado cumplimiento en un alto porcentaje a las metas propuestas en el plan de inspección para la realización de visitas de Inspección Financiera 94% y para visitas de asistencia técnica 76%, según lo programado para el primer semestre de 2025.

ACTUACIONES EQUIPO INSPECCIÓN FINANCIERA JUNIO 30 DE 2025	ACTUACIONES PROGRAMADAS (1ER SEMESTRE)	ACTUACIONES REALIZADAS (1ER SEMESTRE)	CUMPLIMIENTO
Visitas inspección financiera	101	95	94%
Visitas de asistencia técnica	46	35	76%

Adicionalmente, se planearon jornadas de capacitación en temas de administración de recursos de los Fondos de Servicios Educativos:

- Capacitación a Rectores Nuevos: En los meses de marzo y abril realizamos capacitación a rectores nuevos, sobre las orientaciones para una correcta administración de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos —FSE, temas contables, tributarios, de tesorería, presupuestales, de control interno y de los procesos contractuales, con el objetivo de fortalecer en la gestión como ordenadores del gasto del Fondo de Servicios Educativos y con una asistencia de 35 Rectores.
- Capacitación a miembros de los Consejos Directivos: Entre el 7 de mayo y el 11 de junio se realizaron 15 jornadas de capacitación a los integrantes de los Consejos Directivos de los establecimientos educativos oficiales, con una asistencia de 300 personas.

En relación con los procesos sancionatorios, estos se adelantan a demanda, por parte de la Unidad Jurídica de la Secretaría de Educación. Durante el año 2025, este aspecto ha representado un reto complejo debido a la cantidad de casos reportados a la unidad; sin embargo, se ha avanzado de manera decidida en los siguientes procesos institucionales:

ENTIDAD	ASUNTO	ACTUACIÓN	RADICADO
Centro infantil Mi Chanchito	sancionatorios	cargos - descargos	20250302352 98
Institución Educativa Play English academy	sancionatorios	apertura-, cargos, descargos	20251013093 9
Ipsi	sancionatorios	archivo	20253002632 5
Aforsalud	sancionatorios	remisión de competencia	20253003292 1
Inem	sancionatorios	remisión disciplinaria	20252001892 8
Intelme	sancionatorios	comunicación de apertura	20253005492 9

ENTIDAD	ASUNTO	ACTUACIÓN	RADICADO
Continental de belleza	sancionatorios	formulación de cargos – decisión, remisión por competencia	202530066680
Academy	sancionatorios	formulación de cargos	202530066735
Alfred binet	sancionatorios	decisión-sancionatorio	202550012185
intransito	sancionatorios	decisión-sancionatorio	1720143735
Instituto Clei	sancionatorios	formulación de cargos	202530100590
Requerimiento: Rector José Roberto Vásquez	sancionatorios	requerimiento	202530126654
General politécnico empresarial	sancionatorios	comunicación de apertura	202530131304
Estudios y alcance internacional corpobella SAS	sancionatorios	comunicación de apertura	202530132247
I.E., bello horizonte	sancionatorios	remisión disciplinaria	202520080534
lcn idiomas	sancionatorios	formulación de cargos, descargos y decisión	202530227197-1720153880-202510222994
Colegiatura colombiana de cosmetología y cosmiatri	sancionatorio	solicitud de visita a supervisión educativa	202520077518
Adanevas	sancionatorio	informe de visita, solicitada por la unidad jurídica	202520085125
Mi mundo alegre	sancionatorio	descargos	202510073138
Centro educativo jardín infantil solicita	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834
Centro educativo jardín infantil mi mágico mundo	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834
Centro educativo pasos de amor	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834
Centro educativo Luz de Media luna	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834
Centro educativo Colegio Vida y Paz	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834

ENTIDAD	ASUNTO	ACTUACIÓN	RADICADO
Centro educativo jardín infantil huellitas de ángeles	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834
Centro educativo Rafael Pombo	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834
Mi jardín, centro infantil S.A.S.	sancionatorio	análisis de reposición	202510041839
Establecimiento educativo, jardín infantil mi mundo maravilloso	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834
Establecimiento educativo, centro infantil mis pequeñines	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834
Establecimiento educativo mundo mágico	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834
Establecimiento educativo- jardín infantil capullos de seda	sancionatorio	se envió comunicación de apertura	202530244834

Desde el equipo de Supervisión Educativa, se planearon diferentes actividades en los temas de control normativo, calidad y pertinencia, control a la educación inicial y garantía al derecho. El detalle de actividades realizadas durante el primer semestre del año se presenta a continuación:

TEMA	CANTIDAD
Control normativo	9
Calidad y pertinencia	37
Control de la educación inicial	0
Garantía al derecho	436
<b>Total</b>	<b>482</b>

Este avance corresponde al 100% de las actividades no planeadas, entre las cuales se encuentran la atención a las PQRSD, solicitudes de información de la Unidad Jurídica para responder acciones de tutela que llegaron a la SED, la atención a situaciones sobrevivientes en los establecimientos educativos, así como algunas solicitudes de intervenciones recibidas de otras dependencias para verificar el cumplimiento normativo o para obtener evidencias para los procesos sancionatorios. Sobre las actividades planificadas, el avance ha sido poco.

En control normativo se planearon 7 intervenciones, de las cuales 4 correspondieron a establecimientos que deben ser visitados en octubre, cuando se cumple un año de la resolución que otorga la licencia de funcionamiento; 2 por haber sido clasificados en régimen controlado; y un seguimiento a una institución educativa por ofrecer especialidades de media técnica sin la respectiva resolución de ampliación del servicio.

De estas planeadas solo se hizo esta última, lo cual corresponde al 14% del cumplimiento. En lo referente a las PQRSD, al momento se tiene un total de 436 quejas recibidas en el equipo de Supervisión Educativa, de los cuales se han cerrado 365 (83%), las demás están pendientes por el periodo de vacaciones de los establecimientos. En los demás temas no hubo avance, pero se ejecutarán durante el segundo semestre de 2025.

Asimismo, por parte del grupo de Talento Humano, en el área o proceso de Certificación de Planta, se cumplió con el 100 % del cronograma establecido para el proceso de certificación de cargos en relación con tareas y tiempos. En cuanto a la satisfacción de los rectores, directores rurales y directores de núcleo durante este proceso, el resultado fue igualmente positivo, sin que se registraran quejas sobre el desarrollo general de la actividad.

En el área o proceso de Ausentismos, durante el primer semestre se diseñó e implementó un nuevo formato en Excel con una macro incorporada. Se realizó una prueba piloto en dos instituciones educativas (Finca La Mesa y Barrio Santa Cruz) el 7 de abril de 2025. Posteriormente, se brindaron capacitaciones: una virtual el 24 de abril de 2025, una presencial el 19 de mayo de 2025 y, finalmente, una prueba piloto ampliada para todas las instituciones educativas el 22 de mayo de 2025.

Por último, en el área o proceso de Horas Extras, el avance global ha sido positivo, destacándose una reducción en las inconsistencias en el diligenciamiento de los soportes para los reportes de horas extras. Esto ha sido posible gracias al acompañamiento brindado a través de la persona asignada por el rector o rectora de cada institución.

**6. ¿Cuáles fueron los ejes temáticos (Control Normativo, Calidad y Pertenencia, Planta de Personal, Cobertura y Permanencia, Control, Educación Inicial y Garantía del Derecho), cuyas actuaciones se cumplieron en el nivel esperado y qué resultados relevantes se obtuvieron de su ejecución? ¿Qué actividades muestran el mayor retraso en su ejecución? ¿Cuáles han sido las razones por las que no pudieron ejecutarse durante el primer semestre de 2025?**

Por parte del equipo de Acreditación y Reconocimiento:

### **6.1. Control normativo y verificación de condiciones de prestación del servicio**

Las actuaciones se cumplieron en el nivel esperado, obteniendo los siguientes resultados relevantes:

- Se tramitaron las solicitudes de habilitación de la oferta de servicios por parte de nuevos prestadores o la ampliación de la oferta aprobada a los existentes (novedades), verificando las condiciones respectivas. Se atendió un total de 55 trámites,

correspondientes a 35 solicitudes de licencias de funcionamiento y novedades a las mismas, de instituciones de educación formal PBM y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. De las solicitudes recibidas se generaron 19 autorizaciones, 10 negaciones y desistimientos, y 26 comunicados con claridades y solicitudes de ajustes por no cumplir con el lleno de requisitos de la norma, dando respuesta de acuerdo con el orden de llegada de cada solicitud y dentro de los términos legales correspondientes.

- En la actividad priorizada, se verificó en el aplicativo EVI la realización y el contenido del reporte de personal docente y directivo docente vinculado a los establecimientos educativos privados y de régimen especial. Para ello, se realizó el envío de comunicados a los establecimientos de educación formal del Distrito de Medellín, solicitando el registro de la información del personal docente y directivo docente vinculado a la institución durante los últimos 10 años. Posteriormente, el equipo de profesionales del programa Acreditación y Reconocimiento brindó asesoría y asistencia técnica, tanto presencial como virtual, a los establecimientos que solicitaron apoyo para dar claridad al procedimiento de cargue del reporte en el aplicativo EVI. Como resultado de este acompañamiento, se generaron 23.533 reportes correspondientes a 121 instituciones educativas que lograron completar satisfactoriamente el registro de datos. Asimismo, se realizará seguimiento y acompañamiento a los establecimientos que no han realizado el reporte, con el fin de finalizar el proceso. Es importante resaltar que varios establecimientos educativos presentaron inquietudes frente a la política de protección de datos personales, que permita el diligenciamiento responsable de la información.
- Se legalizó la oferta del servicio educativo mediante la expedición de licencias de funcionamiento, el registro y la renovación de programas de acuerdo con la normatividad vigente y/o la autorización de las novedades declaradas por los establecimientos educativos no oficiales, brindando atención a un total de 150 trámites, correspondientes a 136 solicitudes de registro y renovación de programas de instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. De estas solicitudes se generaron 18 autorizaciones, 12 negaciones y desistimientos, y 120 comunicados con claridades y solicitudes de ajustes, por no cumplir con el lleno de requisitos de la norma, dando respuesta según el orden de llegada y dentro de los términos legales correspondientes.

Las actividades que presentan mayor retraso en su ejecución corresponden a la verificación del procedimiento aplicado en los establecimientos educativos no oficiales para la aprobación de los costos educativos y la adopción de listas de útiles, textos y uniformes escolares, analizando el procedimiento adelantado por 271 establecimientos en el aplicativo EVI, para la autorización de tarifas y clasificación de régimen. Anualmente, se realiza esta actividad según el número de establecimientos privados que diligencien la autoevaluación institucional.

Las dificultades para la ejecución oportuna obedecen a:

- La Resolución Ministerial fue emitida el 30 de septiembre de 2024.

- El término extenso que dicha resolución otorgó a los establecimientos para diligenciar la autoevaluación institucional en el aplicativo EVI.
- El volumen de establecimientos educativos no oficiales con licencia de funcionamiento en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- La oportunidad dispuesta por la Guía 4 del Manual de Autoevaluación para que los establecimientos subsanen la autoevaluación.
- El efecto suspensivo del recurso de reposición que presentan los establecimientos contra el acto administrativo de clasificación de régimen y tarifas, lo cual impide la firmeza de dicho acto.
- La capacidad administrativa, en términos de talento humano, disponible para atender estos procesos.
- La actualización del sistema de información Mercurio, canal por medio del cual el aplicativo EVI notifica las autoevaluaciones realizadas por los establecimientos educativos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se definió un plan de trabajo en el equipo para agilizar la emisión de resoluciones de costos para cada institución, el cual ha sido efectivo, evidenciando una optimización en los tiempos de verificación de las autoevaluaciones presentadas, así como en la proyección y notificación de los actos administrativos. Además, se brinda asistencia técnica a los establecimientos clasificados en régimen controlado para la formulación y definición de su respectivo plan de mejoramiento, conforme a la norma.

También se adelantan acciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos que no presentan autoevaluación por más de dos años consecutivos, con el fin de normalizar la prestación del servicio educativo o iniciar procesos sancionatorios. Se han detectado inconsistencias en los datos registrados en los aplicativos DUE (Directorio Único de Establecimientos Educativos) y SIMAT (Sistema de Matrícula), generando irregularidades en la clasificación de régimen y en el porcentaje máximo de incremento autorizado para los establecimientos privados, especialmente en las variables de índice de permanencia e inclusión. Como medida correctiva, el programa Acreditación y Reconocimiento facilitó a la Subsecretaría de Planeación Educativa el acceso a las licencias de funcionamiento y sus modificaciones, permitiendo verificar y corregir errores en los sistemas de información, minimizando afectaciones económicas a los establecimientos y riesgos jurídicos para la Secretaría de Educación del Distrito.

- Se ha realizado seguimiento a los establecimientos clasificados en régimen controlado y se ha verificado el cumplimiento de los planes de mejoramiento acordados para superar las circunstancias que originaron dicha clasificación. Se brindó asesoría y asistencia técnica a 14 instituciones para la formulación y entrega del respectivo plan de mejoramiento. Además, se realizaron acciones conjuntas con el equipo de Supervisión Educativa para fortalecer el proceso de asistencia y seguimiento, permitiendo a estas instituciones optar a un régimen de libertad en la siguiente vigencia.

- Se mantienen actualizados y depurados los registros de información correspondientes a los establecimientos educativos privados en los aplicativos dispuestos para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional. Las acciones anteriormente mencionadas impactan directamente la actualización del aplicativo EVI.

## **6.2. Apoyo a la calidad y pertinencia de la educación**

Las actuaciones se cumplieron en el nivel esperado, destacándose:

- Se ejerció control normativo mediante la verificación del reconocimiento oficial, licencia de funcionamiento, aprobación de sedes, ciclos y programas, así como la legalización de novedades, garantizando la legalidad de la oferta del servicio en las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Se atendió un total de 21 trámites, correspondientes a 18 solicitudes de licencias de funcionamiento y novedades. De estas solicitudes se generaron 5 autorizaciones, 8 negaciones y desistimientos, y 8 comunicados con aclaraciones y solicitudes de ajustes, dando respuesta según el orden de llegada y dentro de los términos legales correspondientes.
- Se revisaron periódicamente los contenidos básicos de formación, los registros en los sistemas de información y los demás componentes de los programas de ETDH, garantizando pertinencia, legalidad, sostenibilidad y actualización constante, realizando 23 actualizaciones en el Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET), según los actos administrativos emitidos por la Secretaría, una vez finalizados los tiempos legales para recursos.

## **6.3. Control sobre cobertura y permanencia escolar**

Se garantizó el cumplimiento del principio de gratuidad del servicio educativo en los establecimientos educativos oficiales en los niveles cobijados por este beneficio, mediante la expedición de la Resolución 202450090125 del 20 de noviembre de 2024, regulando las tarifas de derechos académicos y servicios complementarios para el año lectivo 2025.

## **6.4. Control a la prestación de servicios de educación inicial**

Se apoyó la implementación de estrategias de ampliación de cobertura en educación inicial, verificando registros en los sistemas de información y emitiendo actos administrativos que aclaran el reconocimiento oficial de 28 instituciones educativas, incluyendo los grados de prejardín, jardín y transición.

## **6.5. Garantía del derecho a la educación**

Se tramitaron oportunamente quejas, denuncias y solicitudes, garantizando el derecho a la educación:

- 262 solicitudes generales relacionadas con establecimientos educativos.
- 7.114 documentos para estudios o trabajo en el exterior.
- 2 certificaciones de carácter de establecimiento y representación legal.

- 120 solicitudes de registro de firmas de rectores y secretarios.

Asimismo, desde Buen Comienzo se estableció un esquema de seguimiento contractual y técnico, verificando obligaciones mediante revisión documental y visitas en campo a las sedes de atención. Todas las entidades prestadoras fueron visitadas, ejecutando los planes de mejora dentro de los plazos.

Por parte del grupo de inspección financiera se programaron 101 actuaciones de vigilancia a Fondos de Servicios Educativos, ejecutando 95 (94 %). Las 6 pendientes se reprogramaron por motivos de salud de rectores. Se identificaron 135 hallazgos financieros y 172 contractuales, cuyas principales debilidades se detallan en la matriz de hallazgos consolidados.

COMPONENTE FINANCIERO		COMPONENTE CONTRACTUAL	
Hallazgos	Cantidad	Hallazgos	Cantidad
Incumplimiento de planes de mejoramiento	20	Ausencia del Acta de recibo a satisfacción o documento con poca información	29
Deficiencias en la publicidad de información - Publicidad en página web	18	Ausencia de la evaluación de riesgos Contractuales o muy deficiente dicha evaluación	29
Irregularidades en el manejo y control de inventarios de bienes de consumo	14	Estudios previos que no dan claridad y detalle de la necesidad ni la oportunidad y conveniencia que el objeto contractual pretende satisfacer	16
Documentos de soporte sin requisitos legales	12	Propuesta económica como compromiso de cumplimiento	16
Registro de ingresos de manera extemporánea u con documentos de soporte faltantes	11	Falta publicación de documentos contractuales en página web y SECOP II	14
Incumplimiento en la rendición de información o inoportunidad en la entrega para análisis en etapa de planeación de inspección	9	No se observa la verificación de ejecución presupuestal por el Consejo Directivo	12
Incumplimiento en rendición de información al Consejo Directivo	8	Incumplimiento en el cronograma del proceso contractual	8

COMPONENTE FINANCIERO		COMPONENTE CONTRACTUAL	
Hallazgos	Cantidad	Hallazgos	Cantidad
Deficiencias en la elaboración de las herramientas de Planeación Presupuestal	7	Ausencia de requisitos habilitantes dentro de la evaluación del proceso	8
incumplimiento en la realización de la audiencia de rendición de cuentas y falta de evidencias de la realización	5	Ausencia de Invitación Pública	7
Saldo considerable en cuenta de bienes muebles en bodega	5	Incumplimiento de seguridad social empleados de contratistas	5
Baja ejecución presupuestal	4	Ausencia de un estudio de mercado que consulte el sector económico de la actividad económica del objeto contractual	5
No se observa la estricta relación de gastos ejecutados con el Proyecto Educativo Institucional	4	Los contratos de concesión de espacios no cumplen con el procedimiento del Distrito y el permiso por parte de la Secretaría	5
No se encuentra elaborado o es muy deficiente el Proyecto CLEI	4	No están claros los criterios de evaluación para contratos de concesión de espacios	3
Incumplimientos de Factura electrónica	3	evaluación de propuestas	3
Ausencia de recibos a satisfacción o poca información del estado de bienes y servicio recibidos	2	Mejorar el procedimiento contractual	2
No se evidencia en la información financiera el reconocimiento de presuntos faltantes	2	Verificación de delitos sexuales en procesos contractuales	2
Reglamento CD desactualizado	2	Aprobación de contratación por CD	1
No se actualizan los convenios con entidades bancarias, para mejorar la negociación a favor de la IE	1	Cumplimiento del plan de mejoramiento	1

COMPONENTE FINANCIERO		COMPONENTE CONTRACTUAL	
Hallazgos	Cantidad	Hallazgos	Cantidad
Falta la depuración de saldos cuentas de orden	1	Cumplimiento del procedimiento de contratación	1
Falta de gestión oportuna de cobro	1	Etapa de supervisión	1
Gravamen financiero	1	Liquidación Contractual	1
Registro extemporáneo de hechos económicos	1	Mejoramiento continuo	1
		Plan de compras	1
		Prestación de servicios no autorizados	1
<b>Total, hallazgos financieros</b>	<b>135</b>	<b>Total, hallazgos contractuales</b>	<b>172</b>

Los 95 establecimientos educativos intervenidos remitieron los respectivos planes de mejoramiento para subsanar los 135 hallazgos financieros y 172 hallazgos contractuales.

Desde el equipo de Inspección Financiera se realizará seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas mediante asistencias técnicas, capacitaciones y visitas de vigilancia y control, garantizando así la superación de las inconsistencias evidenciadas.

Desde la Unidad Jurídica, respecto al control normativo, se han venido adelantando las acciones necesarias; sin embargo, se evidencia un incremento aproximado del 25% en las remisiones con respecto al año 2024, lo cual ha generado un proceso más complejo. Tras analizar las posibles causas de este aumento, se determinó que está relacionado con un claro fortalecimiento de los procesos de Supervisión y Vigilancia liderados por la Secretaría, lo que ha permitido una mayor identificación de presuntas irregularidades. No obstante, se advierte la necesidad de fortalecer la capacidad operativa del equipo encargado de estos procesos, teniendo en cuenta tanto el aumento de casos como la disminución de personal en la Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica. Se proyecta que durante el segundo semestre del año 2025 se logre concluir la atención de los procesos pendientes.

Por parte del grupo SIMAT, el eje temático corresponde a cobertura y permanencia, específicamente relacionado con la calidad de la información registrada en los sistemas del sector educativo. Se alcanzó el nivel esperado de cumplimiento, destacando la solución de 8.917 novedades identificadas durante las auditorías realizadas. Adicionalmente, se logró incluir en el SIMAT a 136 estudiantes que estaban siendo atendidos por las instituciones educativas, pero no se encontraban previamente registrados en el sistema.

Desde el grupo de Supervisión Educativa, sobre los ejes temáticos enunciados previamente, se aclara que las actividades planificadas se ejecutarán durante el segundo semestre del año, debido a la articulación que se viene realizando con otras dependencias de la Secretaría de Educación. Esto generó un ajuste en la planificación inicial. Sin

embargo, durante el primer semestre se priorizó la atención de situaciones sobre vinientes, así como la organización de los instrumentos, cronogramas y procedimientos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.

En cuanto al grupo de Talento Humano:

**Área o proceso: Certificación de planta.** Durante la certificación de planta se determinó la cantidad de docentes requeridos por área, según la matrícula registrada en cada institución educativa. Esta actividad, considerada prioritaria, se realizó de manera oportuna en los primeros meses del año, permitiendo la expedición de la Resolución 202550029195, que define la distribución de planta. De este proceso se derivaron actividades complementarias como traslados, reubicaciones y cambios de área de desempeño.

**Área o proceso: Ausentismos:** Se cumplió el objetivo de fortalecer los procesos administrativos y tecnológicos mediante la implementación de un nuevo formato con macros para el reporte de ausentismo. Gracias a la prueba piloto y las capacitaciones, se logró una primera implementación de la herramienta en varias instituciones educativas, identificando oportunidades de mejora y avanzando hacia un sistema más eficiente y estandarizado.

Las actividades que presentaron mayor retraso fueron la entrega de retroalimentación individual a cada institución educativa y el ajuste definitivo del formato, debido a la necesidad de realizar correcciones adicionales tras detectar errores técnicos durante la prueba piloto. Asimismo, algunas instituciones educativas presentaron demoras en el envío de la información requerida.

Estas dificultades se atribuyen principalmente a los ajustes técnicos derivados de las inconsistencias identificadas durante la fase piloto, lo cual prolongó los tiempos de implementación.

**Área o proceso: Horas extra;** Se logró la implementación de formatos para el correcto reporte de las horas extras, fortaleciendo el acompañamiento al personal administrativo de las instituciones educativas, quienes cuentan con el apoyo directo de los rectores o rectoras para la entrega adecuada de los reportes y la resolución de dudas que puedan surgir.

No obstante, el mayor retraso se presentó en el diligenciamiento adecuado de los formatos por parte de las instituciones educativas, evidenciando múltiples inconsistencias.

Las razones que explican estos retrasos se relacionan con el proceso de planeación para la automatización del registro de horas extras durante el año 2025, cuyo objetivo es optimizar el proceso y mejorar la eficiencia en el reporte de estas jornadas adicionales. Una vez implementada la automatización, se tiene prevista una capacitación masiva dirigida al personal administrativo, directivos docentes, rectores y directores rurales, para asegurar la correcta implementación del nuevo sistema.

**7. ¿Cuáles fueron las situaciones que motivaron el mayor número de peticiones, quejas o de intervenciones del Área de Inspección y Vigilancia durante el primer semestre del año? ¿Cómo se clasifican y cuáles fueron las que registraron mayor**

**nivel de reiteración? ¿Qué acciones de mejora se implementaron para resolver estas situaciones durante el primer semestre de 2025?**

Sabiendo que los trámites atendidos por el programa de Acreditación y Reconocimiento son a demanda, se evidencia constantemente que el usuario presenta de manera incompleta los requisitos necesarios para culminarlo oportunamente, lo que genera dilación de este, dada las reiteradas devoluciones que de dichos trámites debe hacerse a los interesados.

Esta situación está relacionada, en el caso de los establecimientos de ETDH, por el cambio en los requisitos para el registro de los programas, generado por la modificación al Decreto 1075 de 2015, con el Decreto 0923 de 2024, el cual incorporó una serie de referentes técnicos, con los cuales se debe hacer un proceso de familiarización, como son los catálogos sectoriales de cualificación del Sistema Nacional de Cualificaciones SNC, la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia CUOC y la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – CINE adaptada para Colombia.

El trámite de legalización de documentos para el exterior presenta reiteradas devoluciones por la inadecuada generación de documentos por parte de los establecimientos educativos, por lo que los profesionales del programa deben realizar especial énfasis en la revisión de las firmas de rector y secretario(a), resoluciones de licencias de funcionamiento y número de horas de programas.

Como estrategia que permita disminuir la cantidad de devoluciones, se brinda constantemente asesoría y asistencia técnica personalizada y grupal a los diferentes actores que participan en dichos trámites, generando espacios como capacitaciones y publicación de circulares que permitan el entendimiento de la normatividad vigente, impactando así la efectividad de los procesos y calidad en la prestación del servicio educativo en el Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín:

<b>N.º</b>	<b>NOMBRE DE LA ORIENTACIÓN</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>FECHA CAPACITACIÓN</b>	<b>PÚBLICO OBJETIVO</b>	<b>TOTAL DE ASISTENTES A LA CAPACITACIÓN</b>
1	Libros reglamentarios y expedición de certificados de educación formal	Virtual	28/03/2025	Directivos docentes (director de Núcleo, Rector, Directivo Centro Educativo, Coordinador, Auxiliares Administrativos y Secretarías, etc.)	599
2	Orientaciones sobre el proceso de licencia de funcionamiento y registro de programas en la modalidad de educación para el	Presencial	1/04/2025	Directivos docentes (director de Núcleo, Rector, Coordinador, institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, etc.)	46

N.º	NOMBRE DE LA ORIENTACIÓN	METODOLOGÍA	FECHA CAPACITACIÓN	PÚBLICO OBJETIVO	TOTAL DE ASISTENTES A LA CAPACITACIÓN
	trabajo y el desarrollo humano				
3	Proceso de validación en establecimientos de educación preescolar, básica y media	Presencial	7/04/2025	Directivos docentes (director de Núcleo, Rector, Coordinador)	46
4	Clasificación de régimen y autorización de tarifas de establecimientos educativos privados del calendario B para la vigencia 2025 - 2026	Virtual	23/04/2025	Directivos docentes (Rector, Directivo, Centro Educativo, Coordinador, etc.)	19
5	Libros reglamentarios y expedición de certificados de ETDH	Virtual	24/04/2025	Directivos docentes (director de Núcleo, Rector, Directivo Centro Educativo, Coordinador, Auxiliares Administrativos y Secretarías, etc.)	83
6	Proceso de validación en establecimientos de educación preescolar, básica y media	Presencial	28/04/2025	Directivos docentes (director de Núcleo, Rector, Coordinador)	30
7	Presentación de protocolo de bilingüismo para Rectores Oficiales	Presencial	5/05/2025	Directivos docentes (Rector, Directivo, Centro Educativo, Coordinador, etc.)	28
8	Orientaciones para ofertar metodología a distancia	Virtual	22/05/2025	Directivos docentes (director de Núcleo, Rector, Coordinador, institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, etc.)	120
<b>TOTAL ASISTENTE A CAPACITACIONES</b>					<b>971</b>

Por otra parte, antes de dar respuesta a este numeral, es importante resaltar que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo es una entidad pública adscrita a la Secretaría de Educación de Medellín. Su misión es coordinar e implementar la Política Pública de Desarrollo Integral de la Primera Infancia en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, asegurando el acceso a la educación inicial, promoviendo la seguridad alimentaria y nutricional, y liderando acciones que favorezcan el bienestar de niños, niñas, mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia. Estas acciones se desarrollan mediante la articulación de estrategias con actores públicos y privados, garantizando la calidad y sostenibilidad de los servicios ofrecidos. Para el cumplimiento de su labor, la Unidad opera bajo dos modalidades de atención: la institucional, que incluye centros infantiles, jardines y alternativas de atención flexible, y la familiar, que comprende encuentros educativos grupales, asesorías en el hogar y atención desde diferentes áreas profesionales.

Entre enero y mayo de 2025, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - UAEBC recibió 325 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSDF) relacionadas con la atención integral en el marco de la educación inicial. Cada una de estas solicitudes fue respondida según los términos de ley. El análisis de estas PQRSDF se centró en tres aspectos claves: 1) la identificación de las situaciones que motivaron el mayor volumen de intervenciones por parte del Área de Inspección y Vigilancia. 2) La clasificación de los asuntos de mayor reiteración y 3) la descripción detallada de las acciones de mejora implementadas por la entidad en atención a los hallazgos derivados de estas solicitudes ciudadanas.

El análisis temático de las PQRSDF recibidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo durante el primer semestre de 2025 revela la existencia de núcleos recurrentes de conflictividad, que, si bien se manifiestan en radicados individuales, responden a dinámicas estructurales que afectan de manera transversal el modelo de prestación del servicio de atención integral a la primera infancia. Es así que a continuación se refleja el resultado de los temas más recurrentes con las estrategias que apuntan a una mejora continua en la calidad del servicio y la garantía de los derechos de la primera infancia.

**1. Acceso y cobertura del servicio:** Las quejas más comunes en esta área se relacionan con la asignación de cupos, la negativa de matrícula, la falta de continuidad en la atención, el cierre de sedes y las solicitudes especiales para la permanencia de niños con necesidades particulares.

#### **Plan de Manejo:**

- **Asistencias técnicas focalizadas a operadores:** Se realizan capacitaciones especializadas sobre la normatividad, directrices técnicas, interpretación uniforme de procedimientos (como matrícula) y buenas prácticas para fortalecer el conocimiento de los equipos operativos.
- **Fortalecimiento de la supervisión contractual y planes de mejora:** Se incrementa la frecuencia de las visitas de seguimiento, se solicitan informes específicos a los

operadores y se emiten requerimientos formales para la adopción de planes de mejora con indicadores verificables.

- 2. Gestión del Talento Humano y Contractual:** Este componente genera reclamos laborales frecuentes, solicitudes de empleo, denuncias de maltrato o acoso en el entorno laboral y conflictos asociados a la gestión interna de las entidades operadoras. Las inconformidades recurrentes incluyen retrasos en pagos, problemas contractuales, trato institucional inadecuado y un ambiente laboral hostil.

**Plan de Manejo:**

- **Asistencias técnicas focalizadas a operadores y talento humano:** Se abordan temas específicos de talento humano, como la normatividad aplicable y los procedimientos críticos, para mejorar la capacidad de respuesta y los estándares de atención.
- **Cualificaciones técnicas desde las entidades prestadoras del servicio:** Las entidades operadoras participan activamente en diplomados, seminarios y certificaciones internas para cualificar al personal y asegurar su idoneidad.
- **Intervención interdisciplinaria en casos críticos:** Para denuncias de alto impacto, como conflictos laborales, se implementa un abordaje interdisciplinario (psicosocial, jurídico, técnico y administrativo) para esclarecer los hechos y prevenir su repetición, incluyendo acciones correctivas y, si es necesario, sanciones.
- **Fortalecimiento de la supervisión contractual y planes de mejora:** Se solicita a las entidades operadoras informes específicos tras recibir quejas y se priorizan los casos que afectan derechos fundamentales.

- 3. Protección y Bienestar Integral de los Niños y Niñas:** Aunque menos frecuentes, las denuncias en esta área son de extrema gravedad e incluyen presunto maltrato infantil, negligencia en la supervisión y deficiencias en la respuesta institucional ante eventos críticos (accidentes, lesiones, trato inadecuado). Estas situaciones vulneran directamente los derechos de los niños.

**Plan de Manejo:**

- **Intervención interdisciplinaria en casos críticos:** Esta estrategia es fundamental aquí, articulando componentes psicosociales, jurídicos, técnicos y administrativos para garantizar una respuesta integral. El objetivo es esclarecer los hechos, prevenir repeticiones y tomar acciones correctivas inmediatas, incluso remitiendo a autoridades externas como la Personería, el ICBF o la Procuraduría.
- **Asistencias técnicas focalizadas a operadores:** Se incluyen temas de protección, normatividad específica y el manejo de reportes de incidentes para fortalecer el conocimiento y la capacidad de respuesta del personal.
- **Fortalecimiento de la supervisión contractual y planes de mejora:** Se priorizan los casos que afectan derechos fundamentales de los niños, remitiéndolos a los entes

de control cuando es pertinente, y se exigen planes de mejora a los operadores para garantizar entornos seguros.

Las acciones definidas en el plan de manejo no solo mejorarán las situaciones identificadas, sino que también permitirán responder eficazmente a las necesidades de los usuarios. Esto impulsará una mejora en los procesos de atención, fortaleciendo así no solo la capacidad institucional sin la garantía de los derechos fundamentales de la primera infancia

Asimismo, las situaciones que motivaron las 12 peticiones, quejas y reclamos interpuestas por parte de la comunidad educativa al Equipo de Inspección Financiera durante el primer semestre de la vigencia 2025 se concentraron en los siguientes escenarios en los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Medellín:

- ✓ Irregularidades en el proceso de concesión de espacios
- ✓ Contratación de servicios personales misionales con recursos de los Fondos de Servicios Educativos FSE
- ✓ Inconsistencias generales en las etapas de los procesos contractuales a cargo de los ordenadores del gasto de los FSE
- ✓ Adquisiciones de dotaciones y equipos para operación del PAE
- ✓ Falta de inversión en materiales pedagógicos y didácticos que beneficien directamente a los estudiantes.
- ✓ Conflicto de intereses en la celebración de contratos de concesión de espacios para tienda escolar y contrataciones recurrentes en adquisición de refrigerios, sin los soportes respectivos con integrantes del Consejo Directivo.
- ✓ Presuntas irregularidades en la ejecución de los recursos del FSE, carencia de procedimientos y controles en el manejo de los inventarios de bienes de consumo y ejecuciones del gasto en utilidades prohibidas.

Las incidencias que presentan mayores reiteraciones tienen que ver con el tema de las presuntas inconsistencias en los procesos contractuales de concesión de espacios y adquisiciones de bienes y servicios.

Sobre las peticiones, quejas y reclamos que se reciben en el Equipo de Inspección Financiera, realizamos las siguientes acciones:

- Se realizan los requerimientos específicos a los ordenadores del gasto involucrados.
- Se da respuesta inicial al quejoso solicitándole ampliar información o el envío de evidencias en los términos de la Ley 1755 de 2015, reglamentaria del derecho de petición.
- De acuerdo con la información del quejoso y lo aportado por el establecimiento educativo, se realizan los análisis respectivos por parte de los profesionales financieros y los abogados del equipo, articulados con los lineamientos de la Unidad Jurídica de la Secretaría de Educación.
- Luego del análisis de información, se genera respuesta al quejoso con los resultados generales de las indagaciones.

- Se genera informe de petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia, el cual se notifica al rector o director rural, a quien se le concede el tiempo para aportar las pruebas que puedan desvirtuar los hallazgos.
- Se remite al establecimiento educativo el formato pre diligenciado del plan de mejora con el detalle de los hallazgos y la descripción de la normatividad vulnerada.
- El establecimiento educativo remite el plan de mejoramiento al Equipo de Inspección Financiera con los objetivos, las acciones de mejora, evidencias y tiempo estimado para subsanar los hallazgos.
- En caso de encontrar méritos, se realizan traslados de las situaciones irregulares a la Unidad Jurídica de la Secretaría de Educación, de conformidad con el Reglamento Territorial de Inspección, Vigilancia y Control, para posibles traslados a otras instancias de control.

Se programan visitas de Inspección a los establecimientos educativos involucrados, para verificar en campo que las situaciones que motivaron las quejas se encuentren subsanadas y que se tomaron los correctivos respectivos a través del seguimiento al plan de mejoramiento o para brindar asesoría y asistencia técnica concreta para la implementación de las mejoras.

Adicionalmente, se realizan capacitaciones periódicas en las cuales se socializan las situaciones más recurrentes que generan peticiones, quejas y reclamos y a su vez se brindan las instrucciones desde la normatividad vigente para evitar que los establecimientos educativos sean reiterativos en dichas inconsistencias.

Las capacitaciones incluyen tanto el tema financiero como el componente contractual, se motiva a los rectores y directores rurales a ejecutar de forma responsable el recurso público que administran a través de los Fondos de Servicios Educativos y fortalecer ambos componentes para dar cumplimiento a los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad.

Para el mes de julio de 2025 se tienen programadas 8 sesiones de capacitación con los 223 rectores y directores rurales que administran los Fondos de Servicios Educativos, en la cual además de los temas descritos se abordará por parte de la Secretaría de Evaluación y Control del distrito, la construcción de la matriz de riesgos y los procedimientos de control en procura del mejoramiento del Sistema de Control Interno Contable SCI.

Adicionalmente, a continuación, presentamos la distribución de las PQRS gestionadas desde Supervisión Educativa, especificando las gestiones iniciadas por la Secretaría, ordenadas según su frecuencia de mayor a menor:

<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>CANTIDAD</b>
DECISIONES INSTITUCIONALES	168
IRREGULARIDADES EN ETDH	79
MALTRATO VERBAL, PSICOLÓGICO O FÍSICO	51
NEGACIÓN DE ENTREGA DE CERTIFICADOS POR FALTA DE PAGO (Ed. Formal y ETDH)	27

<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>CANTIDAD</b>
EVALUACIÓN Y/O PROMOCIÓN	23
OTRO	15
DEBIDO PROCESO (Ed. Formal y ETDH)	12
CONSULTA	9
NEGACIÓN DE CUPO	9
SOLICITA VISITA DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA	7
COPIA CONOCIMIENTO DE CASO	7
I.E. O C.E. EXTRAVIA DOCUMENTOS	7
IRREGULARIDADES EN COBROS Y TARIFAS (Ed. Formal y ETDH)	7
ACCIONES DE MEJORA Y PLANES DE MEJORAMIENTO	6
SOLICITUD DE COPIAS	2
COMUNICACIÓN INTERNA	2
REMISIÓN A	2
UNIFORMES Y DIFICULTADES POR PRESENTACIÓN PERSONAL POR EL ESTUDIANTE	2
CALENDARIO ACADÉMICO	1
<b>TOTAL</b>	<b>436</b>

<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>ACCIONES</b>
DECISIONES INSTITUCIONALES	<p>Emisión de orientaciones a los establecimientos educativos dentro de los cierres de los casos.</p> <p>Emisión de comunicaciones relacionadas con temáticas de interés.</p> <p>Gestión de intervenciones incidentales y acciones de asesoría y asistencia técnica en las que se visibilizan fallas reiterativas en el mismo establecimiento educativo.</p>
IRREGULARIDADES EN ETDH	<p>Derivaciones para procesos administrativos y a entidades competentes.</p> <p>Emisión de orientaciones a los establecimientos educativos dentro de los cierres de los casos.</p>
MALTRATO VERBAL, PSICOLÓGICO O FÍSICO	Derivaciones para acciones administrativas y disciplinarias.

TIPOLOGÍA	ACCIONES
	<p>Acompañamiento de los equipos de gestión del talento humano para mejorar asuntos relacionados con clima, bienestar y buenas prácticas de prestación del servicio.</p> <p>Articulación con el programa “escuela entorno protector” para articular acciones en territorio para la mejora de la convivencia en los establecimientos.</p> <p>Emisión de orientaciones a los establecimientos educativos dentro de los cierres de los casos.</p>
NEGACIÓN DE ENTREGA DE CERTIFICADOS POR FALTA DE PAGO (Ed. Formal y ETDH)	Reiteración de las obligaciones a los establecimientos a través de oficios.
EVALUACIÓN Y/O PROMOCIÓN	<p>Generación de documentos orientadores para la mejora de resultados en la actividad.</p> <p>Diseño de intervención regular en el distrito para mejorar la construcción y pertinencia de los SIEE de acuerdo con criterios normativos y contexto de los establecimientos.</p> <p>Emisión de orientaciones a los establecimientos educativos dentro de los cierres de los casos.</p>
DEBIDO PROCESO (Ed. Formal y ETDH)	<p>Acompañamiento a los establecimientos con alto número de peticiones relacionadas para gestionar cambios de cara al mejoramiento en el desempeño, evidencia y resultados de la actividad.</p> <p>Emisión de orientaciones a los establecimientos educativos dentro de los cierres de los casos.</p>

En cuanto al grupo de Talento Humano:

**Área o proceso: Ausentismos:** Durante el primer semestre, las principales situaciones que motivaron intervenciones estuvieron relacionadas con el proceso de reporte de ausentismo. Las dificultades presentadas se originaron, en su mayoría, por errores en los registros enviados por las instituciones educativas. En respuesta a ello, se diseñó e implementó una macro específicamente orientada a facilitar el diligenciamiento del formato y garantizar que la información se registrara correctamente en el sistema Humano.

Adicionalmente, se identificó que muchas de las quejas y reclamos presentados por los docentes y directivos docentes estaban relacionados con los descuentos en nómina, derivados de procesos administrativos que no habían sido realizados correctamente por las instituciones educativas. Esto evidenció la necesidad de fortalecer los canales de comunicación directa con los docentes y directivos docentes, lo cual se ha venido implementando de forma sostenida. Este acercamiento ha permitido realizar un seguimiento más eficiente, aplicar el debido proceso de manera clara y oportuna, y ha contribuido significativamente a la disminución del número de reclamos.

**Área o proceso: Horas extras;** Las situaciones que motivaron la mayoría de las peticiones y quejas —aunque en número reducido— se relacionaron con algunos casos de atraso en el pago de las horas extras, debido a inconsistencias presentadas en el diligenciamiento y envío de los reportes desde las instituciones educativas. Durante el año 2025, en el proceso de horas extras, solo se han recibido cuatro peticiones.

**8. Describa la estrategia implementada por la ETC para hacer seguimiento al proceso de rendición de cuentas en los establecimientos educativos oficiales, considerando las orientaciones de la Directiva Ministerial 26 de 2011 y las disposiciones del Decreto 1075 de 2015 ¿Qué resultados se obtuvieron durante el primer semestre de 2025 y cuáles se esperan al final de la vigencia?**

La estrategia por parte del equipo de Inspección Financiera para verificar el proceso de rendición de cuentas en los establecimientos educativos se basa en lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad del Decreto 1075 de 2015: Para garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de algunas acciones, entre ellas la presentación y publicación de informes que den cuenta de la ejecución de dichos recursos.

En concordancia con lo anterior, el equipo de inspección financiera de la Subsecretaría de la Prestación del Servicio educativo de la Secretaría de Educación de Medellín verificó durante el primer semestre 2025 el cumplimiento de 9 acciones en el marco del ejercicio de Inspección Financiera a 95 establecimientos educativos y se brindó asistencia técnica a 35, para garantizar el cumplimiento normativo en materia de rendición de cuentas.

Los aspectos que se verifican en las actuaciones del equipo en torno al tema de rendición de cuentas son:

No	<b>Acciones de rendición de cuentas y publicidad F.S.E. cuyo cumplimiento se verificó – componente financiero</b>
1	Verificar que los <b>estados contables</b> acompañados de las respectivas NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES sean publicados mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso del establecimiento educativo y en el sitio web. Constatar en las actas de fijación y des fijación la publicidad periódica (mensual) de los estados contables junto con las notas a los mismos.
2	Constatar la publicación mensual en el sitio web del Establecimiento Educativo, así como en un lugar visible y de fácil acceso de este, del <b>informe de ejecución presupuestal</b> de los recursos del Fondo de Servicios Educativos. Validar en las actas de fijación y des fijación la publicidad periódica (mensual) de las ejecuciones presupuestales.
3	Verificar que el rector o director rural haya realizado la <b>audiencia pública de rendición de cuentas</b> para presentar informe de la gestión realizada en la vigencia anterior, a más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa. Constatar que el informe de rendición pública de cuentas, junto con las evidencias de su realización (videos, listado, asistencia, presentación, convocatoria, etc.) se encuentre disponible en el sitio web durante la vigencia respectiva.
4	<b>SIFSE:</b> Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos Verificar que el establecimiento educativo haya registrado la información trimestral acumulativa sobre los recursos que se manejan en el Fondo de Servicios Educativos en la plataforma SIFSE (Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos), de acuerdo con las directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional y la SED. Constatar que los saldos reportados (valores totales presupuestados y ejecutados) en la plataforma SIFSE, coincidan con las ejecuciones de ingresos y gastos reportadas a la SED, al último corte trimestral, según corresponda: marzo 31, junio 30, septiembre 30 o diciembre 31 de la vigencia fiscal.
5	<b>ACTA INFORME GESTIÓN ENTREGA DEL CARGO:</b> Verificar la existencia y entrega del informe de gestión, del ordenador, del gasto saliente al entrante, en caso de haberse presentado cambio de rector o director rural en el periodo objeto de revisión. Verificar, en caso de que se hayan detectado irregularidades en el informe de gestión de entrega del cargo, que el ordenador del gasto entrante realice los traslados a los entes de control competentes, de acuerdo con el procedimiento definido por la SED y la norma general que regula la materia.
6	Verificar la elaboración del <b>informe contable</b> cuando se haya dado cambio del ordenador, del gasto o del contador, referente a las condiciones en que se entrega el sistema contable del establecimiento educativo. Evidenciar en el mismo los componentes descritos en el artículo 1 de la Resolución 349 de 2018 de la Contaduría General de la Nación.
7	Verificar que el Establecimiento Educativo realice la <b>rendición de cuentas periódica a los distintos entes de control fiscal</b> como Contraloría General de Medellín, Contraloría General de la República y demás entes de control que los regulen. Constatar y aportar las evidencias que den cuenta de la rendición de la cuenta oportuna ante la CGM en el sistema de información Gestión Transparente, según los

No	<b>Acciones de rendición de cuentas y publicidad F.S.E. cuyo cumplimiento se verificó – componente financiero</b>
	artículos 16 y 17, Resolución 0460 de abril 24 de 2024. Módulos de contratación (mensual: 5 días hábiles siguientes al mes de corte) y Módulo Anexos adicionales.
8	<b>BOLETÍN DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO: BDME</b> Constatar que el establecimiento educativo haya realizado el reporte semestral a la Contaduría General de la Nación (con corte a mayo 31 y noviembre 30) del boletín de deudores morosos en caso de tener cuentas por cobrar que cumplan con las siguientes características: cuantía adeudada superior a 5 SMMLV incluyendo la obligación principal más los valores accesorios (intereses, sanciones, comisiones) originados como consecuencia de la misma y más de 6 meses de mora, o que habiendo suscrito un acuerdo de pago lo haya incumplido. Verificar que se haya informado al deudor con 20 días de anticipación al reporte semestral y se haya dado cumplimiento a las disposiciones sobre protección de datos personales.
9	<b>PUBLICIDAD ART 74 LEY 1474 DE 2011</b> Verificar que el establecimiento educativo publica en su respectiva página web, el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. Igualmente, constatar, acorde con el punto 3, que la ejecución del Plan de Acción (Informe de gestión) del año inmediatamente anterior esté publicado en sitio web al nivel de detalle especificado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Los resultados de la verificación en el tema de rendición de cuentas y publicidad durante el primer semestre de 2025 a 95 establecimientos educativos desde los ámbitos financiero y contractual arrojaron los siguientes hallazgos:

COMPONENTE FINANCIERO		COMPONENTE CONTRACTUAL	
Hallazgos, rendición de cuentas	Cantidad	Hallazgos, rendición de cuentas	Cantidad
Deficiencias en la publicidad de información - Publicidad en página web	18	Falta publicación de documentos contractuales en página web y SECOP II	14
Incumplimiento en la rendición de información o inoportunidad en la entrega para análisis en etapa de planeación de inspección	9	No se observa la verificación de ejecución presupuestal por el Consejo Directivo	12
Incumplimiento en rendición de información al Consejo Directivo	8	Ausencia de Invitación Pública	7

COMPONENTE FINANCIERO		COMPONENTE CONTRACTUAL	
incumplimiento en la realización de la audiencia de rendición de cuentas y falta de evidencias de la realización	5		
<b>Total, hallazgos financieros</b>	40	<b>Total, hallazgos contractuales</b>	33

Se espera que al final de la vigencia se subsanen los hallazgos evidenciados, sobre los mismos los EE remitieron el respectivo plan de mejoramiento con los objetivos, metas y acciones para su implementación.

Así mismo en las actuaciones de asistencia técnica y las capacitaciones a los rectores y directores Rurales, se hará énfasis especial a la publicidad y por ende la transparencia en la ejecución de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, a efectos de llevar al nivel mínimo los hallazgos evidenciados.

En lo que se refiere al componente contractual, se verifica que el establecimiento educativo publique mensualmente la relación de contratos y convenios celebrados acumulativo durante lo corrido de la vigencia 2025; la cual debe estar publicada en lugar visible y en sitio web, además contener como mínimo: Nombre, Objeto, Valor, Plazo y Estado del contrato.

El análisis de la información en los 95 EE evaluados mostró que la totalidad cumple con esta acción, ya que no se evidenciaron hallazgos en este aspecto, según lo descrito en el cuadro anterior.

**9. ¿Qué acciones correctivas o de mejora se implementaron durante el primer semestre de 2025 en el ejercicio de la función de Inspección y vigilancia para el mejoramiento de la prestación del servicio educativo de la ETC? ¿Qué resultados positivos se derivaron de su implementación?**

Como parte del control a la prestación del servicio, desde la supervisión de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (UAEBC) se realizó seguimiento a la calidad de los agentes educativos y, en general, del personal que se encuentra en las diferentes sedes brindando atención a las niñas y niños. Se verificó, en los contratos suscritos entre la UAEBC y las entidades, el cumplimiento de la obligación contractual administrativa y financiera, la cual busca “garantizar la contratación y disposición del talento humano, con dedicación exclusiva para las actividades del contrato, cumpliendo con el perfil requerido de acuerdo con lo definido en las orientaciones técnicas para la operación de las diferentes modalidades de atención”. Esto se logró validando de manera general los perfiles, conforme a las orientaciones de Buen Comienzo, al inicio de la ejecución de cada contrato. De igual manera, mensualmente se realizó seguimiento a las novedades del talento humano de cada una de las entidades prestadoras del servicio, verificando el perfil y los soportes que acreditan la idoneidad del personal.

Asimismo, desde los diferentes componentes se realizaron visitas mensuales en territorio a las entidades prestadoras del servicio, con el fin de verificar los criterios de calidad

dispuestos en las orientaciones técnicas para la operación del programa en sus distintas modalidades de atención. Cabe mencionar que, una vez realizadas las verificaciones, se dio apertura a diferentes planes de mejora por parte de cada uno de los componentes en algunas entidades prestadoras del servicio. Estos planes, tras recibir el respectivo seguimiento y lograr las subsanaciones requeridas, fueron cerrados en las fechas establecidas.

Adicionalmente, la UAEBC realizó asistencia técnica mensual por componente y asesorías bajo demanda, buscando que cada una de las entidades prestadoras del servicio cumpla con las orientaciones y brinde un servicio de calidad desde cada uno de los componentes que conforman la atención integral en el marco de la educación inicial.

Las actuaciones del equipo de Inspección Financiera, incluyendo vigilancia y control, asistencia técnica, asesoría y capacitaciones, así como la atención a las PQRS de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), están encaminadas a mejorar la prestación del servicio educativo. Una adecuada administración de los recursos públicos, a cargo de los rectores y directores rurales, garantiza la optimización de estos recursos en los proyectos educativos institucionales y contribuye a satisfacer las necesidades de los estudiantes.

Para el primer semestre de 2025, el equipo se fortaleció con la vinculación de dos profesionales del área jurídica, con el fin de brindar mayor apoyo a los rectores y directores rurales en los procesos contractuales. Este fortalecimiento permitió ampliar la cobertura a los 223 establecimientos educativos oficiales, brindando acompañamiento en la ejecución de los procesos contractuales a los ordenadores del gasto de los FSE, así como afianzar el ejercicio de vigilancia y control al componente contractual durante la vigencia 2025, lo cual repercute positivamente en la calidad del servicio educativo.

Como resultado de las visitas de inspección financiera, se generaron planes de mejoramiento que permiten el fortalecimiento de los procesos internos en los establecimientos educativos. Estos planes constituyen un insumo para programar y priorizar las actuaciones de la siguiente vigencia, además de facilitar la programación de visitas de asistencia técnica y jornadas de capacitación para el adecuado manejo de los recursos públicos de los FSE.

En relación con la Unidad Jurídica de la Secretaría de Educación y el control normativo a través de los procesos sancionatorios, se han implementado acciones de mejora mediante una matriz de seguimiento más eficiente y efectiva, así como la actualización de las minutas de trabajo para cada una de las etapas procesales. Estas mejoras han permitido garantizar el respeto al debido proceso, facilitar la identificación de avances y retrocesos, y asegurar que no se omitan elementos fundamentales para la correcta toma de decisiones en el marco de la función sancionatoria.

Por parte del equipo SIMAT, se implementaron acciones correctivas y de mejora, entre las que se destacan:

- **Validación cruzada de bases de datos oficiales:** Se realizaron cruces entre SIMAT y los sistemas académicos de los establecimientos educativos para identificar inconsistencias en matrícula, novedades de grupos, jornadas y sedes.
- **Revisión técnica mensual de cargues y actualizaciones:** Se estableció un cronograma de revisión y depuración mensual de la información registrada, con alertas proporcionadas por el Observatorio.
- **Capacitación al personal administrativo de los establecimientos educativos:** Se realizaron cinco jornadas formativas para mejorar el conocimiento y uso de los sistemas de información SIMAT y SIMPADE, resaltando la importancia de reportar datos consistentes y oportunos.
- **Acompañamiento personalizado a instituciones con altos márgenes de error:** Se brindó orientación técnica directa a los establecimientos educativos que presentaban mayores inconsistencias.
- **Emisión de circulares técnicas con lineamientos claros de reporte:** Se actualizaron y socializaron lineamientos oficiales sobre fechas, procesos y responsabilidades institucionales respecto al reporte en SIMAT, DUE y otras plataformas del sector.

Entre los resultados positivos obtenidos se destacan: la reducción del 40% en las inconsistencias de los reportes de matrícula, un mayor cumplimiento de fechas de reporte, mejor confiabilidad de la información para la toma de decisiones y asignación de recursos, y reconocimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional (MEN) por la mejora en la calidad del reporte.

Desde el equipo de Supervisión Educativa, se ha venido fortaleciendo la capacitación de sus integrantes en temas clave para el mejoramiento del sector y de la prestación del servicio. Las capacitaciones han incluido el manejo de libros y registros reglamentarios, auditoría, creación y liquidación de APF, uso de inteligencia artificial para la mejora de respuestas e informes, así como el uso de herramientas tecnológicas dispuestas por la ETC y el Distrito, como la aplicación Planner, que ha facilitado la planeación, interacción y seguimiento a las tareas asignadas a cada profesional.

Y, por último, desde el equipo de Talento Humano:

**Área o proceso: Ausentismos;** Durante el primer semestre de 2025 se implementó un nuevo formato en Excel con macro incorporada, lo que permitió una mayor eficiencia y mejora significativa en el reporte de ausentismo. Esta herramienta facilitó la recolección y consolidación de la información, reduciendo errores y fortaleciendo el seguimiento de los reportes enviados por las instituciones educativas.

Adicionalmente, se fortaleció el proceso relacionado con los descuentos en nómina, garantizando un mejor cumplimiento del debido proceso tanto desde las instituciones educativas como desde la Secretaría de Educación. A diferencia de años anteriores, donde la comunicación con los docentes se realizaba casi exclusivamente por correo electrónico,

se implementaron canales de comunicación directa y más ágiles, permitiendo verificar oportunamente las novedades antes de aplicar cualquier descuento. Esto ha contribuido a reducir considerablemente las quejas y reclamos por procesos administrativos mal ejecutados.

**Área o proceso: Horas extras;** Se continuó con el acompañamiento personalizado mediante la persona asignada por cada rector o rectora para la correcta realización y envío de la documentación requerida, resolviendo dudas e inquietudes de forma oportuna.

Actualmente, se encuentra en proceso de planeación la automatización del proceso de horas extras, la cual se proyecta implementar durante 2025 para optimizar la eficiencia y precisión en el reporte. Una vez se implemente dicha automatización, se realizará una capacitación masiva dirigida al personal administrativo, directivos docentes, rectores y directores rurales de las instituciones educativas.

En conclusión, durante el primer semestre de 2025 se evidenció un avance significativo en el fortalecimiento de los procesos de supervisión, control y acompañamiento a los establecimientos educativos del Distrito, gracias a la implementación de nuevas herramientas tecnológicas, la mejora en los canales de comunicación y el fortalecimiento del equipo técnico. Estas acciones han contribuido a optimizar la gestión administrativa, garantizar una mejor prestación del servicio educativo y reducir las inconsistencias en los procesos clave del sector.

<b>Proyectó:</b>
Melissa Mesa
<b>Angie Melissa Mesa Pulgarin</b>
Contratista
Subsecretaría de Planeación Educativa