SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

CONVENIO Nro. 1120-07-017 DE 2022 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2022

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 12

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| INFORME No:<br>SUPERVISIÓN ☐<br>INTERVENTORÍA ☐ | No.12 | DE SEGUIMIENTO | ☐ | FINAL | ☐ |
| | | PARA PAGO | X | | |
| PERIODO DE SEGUIMIENTO | DESDE: | 01/11/2023 | HASTA: | 30/11/2023 | |

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

| | | | |
|---|---|---|---|
| CONTRATO<br>CONVENIO | ☐ | NÚMERO: | 1120-07-017-2023 |
| | ☐ | FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 27 DE DICIEMBRE DE 2022 |
| FECHA ACTA DE INICIO: | | | 29 DE DICIEMBRE DE 2022 |
| OBJETO: SERVICIOS DE APOYO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACION DE DISCAPACIDAD, TALENTOS Y CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECIFICOS EN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO REPORTADOS EN EL SIMAT. | | | |
| CONTRATISTA / ASOCIADO | | FUNDACION SOCIAL Y EDUCATIVA PARA EL PROGRESO Y EL DESARROLLO HUMANO - FUNDACION PROGRESA | |
| NIT O CÉDULA | | 900.344.716-6 | |
| VALOR INICIAL | | $ 2.199.585.520 | DOS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($2.199.585.520) IVA INCLUIDO Y TODOS LOS IMPUESTOS, DISCRIMINADO ASI:<br><br>APORTE DEL MUNICIPIO: MIL NOVECIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($1.914.477.832) EN DINERO.<br><br>APORTE DEL CONVENIENTE: DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CHO PESOS ($285.107.688) EN ESPECIE. |
| PLAZO INICIAL | | DOCE (12) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2023. | |
| ADICIÓN | N° N/A | VALOR ADICIÓN | % DE ADICIÓN |
| | | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PRÓRROGA | N° N/A | TIEMPO PRORROGADO | NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN |
| | | N/A | N/A |
| HISTÓRICO DE SUSPENSIONES | N° N/A | FECHA INICIO | FECHA REANUDACIÓN |
| | | N/A | N/A |
| REINICIO | N° N/A | FECHA REINICIO | N/A |
| CDP RESERVA DE APROPIACION | Nro. -20221541 | FECHA DEL CDP: | 01/01/2023 |
| CDP VIGENCIA 2023 | Nro. 227 | FECHA DEL CDP: | 31/01/2023 |
| REGISTRO PRESUPUESTAL | Nro. 4017 | FECHA DEL CRP: | 01/02/2023 |
| CRP RESERVA DE APROPIACION | Nro. -20224017 | FECHA DEL CDP: | 01/01/2023 |
| REGISTRO PRESUPUESTAL, VIGENCIA 2023 | Nro. 177 | FECHA DEL CRP: | 28/12/2022 |

## 2. HISTORICO DE SUPERVISORES

| HISTORICO DE SUPERVISORES | | |
|---|---|---|
| NELSON AGUSTÍN VACA MARTÍNEZ<br>Subsecretario Planeación Educativa | FECHA | DESDE: 29 DE DICIEMBRE DE 2022<br>HASTA: La fecha |

## 3. INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

| | | |
|---|---|---|
| INTERVENTOR | NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: | N/A |
| | NÚMERO CONTRATO: | N/A |

## 4. PORCENTAJES DE EJECUCIÓNFISICA Y FINANCIERA

| | |
|---|---|
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA | 93% |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | 93% |

## 5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

A la fecha del conveniente, ha dado cumplimiento a las obligaciones y actividades del convenio, en este sentido, presenta informe de actividades, documentos que soportan pago a la seguridad social, aportes a parafiscales, facturación y certificación expedida por revisor fiscal, documentos que son revisados y aprobados por parte de la Supervisión y se procede con la autorización para dar trámite al pago.

## 6. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

A continuación, se relacionan las actividades, descripciones, evidencias y porcentaje de avance de los componentes del convenio:

| COMPONENTE 1: DOCENTES DE APOYO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | % DE AVANCE |
| Apoyar la elaboración del plan individual y el ajuste razonable PIAR, de cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT, de manera presencial o virtual, con los Docentes de la institución educativa. | 1. Durante el mes de noviembre los profesionales de apoyo pedagógico priorizan el seguimiento de los ajustes razonables con el fin de analizar las competencias alcanzadas para construir el informe anual de competencia.<br>2. Se terminan de consolidar las actas de acuerdo con las familias de los estudiantes a los que se realiza PIAR, con las familias que no se logra consolidar las firmas se dejara la anotación y en el registro del PDT. | 8 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |
| Apoyar la elaboración del acta de acuerdo de cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT, de manera virtual o presencial con los compromisos que se adquieren frente a las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, la cual deberá ser firmada por el acudiente, el directivo de la institución educativa, el docente de apoyo y los docentes a cargo, quienes tendrán una copia para su seguimiento. | 1. Los docentes de apoyo pedagógico orientan identifican los estudiantes que a la fecha cuentan con acta de acuerdo y realizan seguimiento de aquellos a quienes, hoy, no la tienen.<br>2. Acompañan la elaboración y socialización del acta de acuerdo con directivos y docentes, del tercer periodo académico. | 566 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |
| Hacer como mínimo dos (2) seguimientos mensuales a cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT, de manera virtual o presencial, en el desarrollo y aprendizaje de lo establecido en su sistema institucional de evaluación, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo. | Los docentes de apoyo pedagógico realizan seguimiento mensual a cada estudiante registrado en el SIMAT teniendo presente los siguientes aspectos:<br>1. Realización de valoraciones pedagógicas e iniciales al estudiante.<br>2. Acompañamiento al estudiante en aula, con el fin de orientar ajustes y recomendaciones a los docentes frente al proceso.<br>3. Observación directa no participante y participante en el aula con docentes con el fin de orientar ajustes razonables.<br>4. Refuerzos extracurriculares en lectura y escritura, con los estudiantes.<br>5. Los profesionales de apoyo finalizan la recolectar información sobre el proceso del estudiante durante su año escolar, con el fin de consolidar el informe anual de competencias | 373 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 1: DOCENTES DE APOYO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | % DE AVANCE |
| Establecer como mínimo dos (2) orientaciones o asesorías mensuales de manera virtual o presencial, a las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva. | - Se realiza seguimiento de los ajustes razonables con las familias y/o acudientes, con el fin de proyectar la consolidación del segundo periodo.<br>- Se firman actas de acuerdo.<br>- Se socializan con acudientes los informes anuales de competencia. | 72 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |
| Realizar como mínimo dos (2) orientaciones o asesorías de manera virtual o presencial, a cada docente, en los enfoques de educación inclusiva. | - Se realizan acompañamientos y apoyos en aula con docentes, con el fin de orientar la realización de los ajustes razonables, además de esto modelización de clases que permiten al docente de aula desde la práctica reconocer aspectos de la inclusión como el enfoque DUA.<br>- Se participa en las comisiones de evaluación y promoción de las instituciones educativas.<br>- Se construye con los docentes el informe anual de competencia | 90 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |
| Realizar el informe anual de competencias o de proceso pedagógico, para cada estudiante en cuyo PIAR se hayan identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual de proceso pedagógico para los estudiantes de preescolar, o de competencias para los estudiantes de básica y media. | Se elaboran los informes anuales de competencia con la participación de los docentes de cada institución. Estos informes son posteriormente compartidos con las familias, proporcionándoles una copia en formato físico o virtual. Además, toda esta información queda debidamente registrada en el PDT | 566 | Documento que se debe elaborar al finalizar el año escolar | 100% |
| Actualizar la historia escolar para cada estudiante con discapacidad, la cual incluirá toda la información relacionada con su proceso de inclusión, el diagnóstico, certificación o concepto médico reportado por profesionales del sector salud, los PIAR anuales diseñados, los informes de seguimiento a la implementación, los informes anuales de competencias, las actas de acuerdo firmadas por las partes, los avances en el tratamiento médico o terapéutico y cualquier otra | Se actualizan los formatos de las historias escolares de cada estudiante al iniciar el año escolar y cuando es puesto en conocimiento los nuevos diagnósticos, con el fin de realizar seguimiento a cada uno de los apartados propios de esta. | 566 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 1: DOCENTES DE APOYO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | % DE AVANCE |
| información que se considere relevante. | | | | |
| Evaluar y realizar como mínimo dos (2) seguimientos al mes a los estudiantes con talentos y capacidades excepcionales, de manera virtual o presencial. | Se elabora un informe final que documenta exhaustivamente los procesos de los estudiantes nominados por su capacidad o talento excepcional. Este informe detalla las características y la situación en la que quedó el estudiante al finalizar el año tras el proceso de nominación. | 1 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 2: INTERPRETES DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Prestar el servicio de interpretación de manera virtual o presencial en diferentes situaciones escolares dentro y fuera del aula en las interacciones comunicativas de los sordos con maestros, estudiantes oyentes, padres de familia, orientador, director, coordinador, Conferencistas, secretarios, bibliotecólogo, entre otros. Entre las situaciones en las cuales se interpreta se encuentran: clases en las diferentes áreas académicas: orientación Psicológica; actos culturales; reuniones de consejo académico, directivo, estudiantil, padres de familia; prácticas universitarias; trámites administrativos (secretaría, coordinación); actividades extracurriculares, evaluaciones orales y citaciones. | Los intérpretes prestaron el servicio de interpretación en la formación complementaria y CLEI de la IE Escuela Normal Superior de María, al igual que en la institución educativa Barro Blanco; en distintos escenarios según las necesidades y dinámicas institucionales.<br>- El servicio de interpretación acompaña las evaluaciones pedagógicas realizadas por los docentes de apoyo pedagógico a los estudiantes con discapacidad auditiva del CLEI<br>- Se continua en la IE Barro Blanco, acompañamiento por parte del servicio de interpretación a las bibliotecas tutorizadas.<br>- Se acompaña a las instituciones en actos finales como grados y acreditaciones | 175 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 3: MODELOS DE LENGUA Y CULTURA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Realizar como mínimo un (1) taller mensual de manera virtual o presencial, en la LSC en ambientes de interacción con los padres y profesores | Se inicia el curso en lengua de señas que tiene como objetivo capacitar y formar en lengua de señas básicas colombianas a las familias, docentes y comunidad, con el propósito de desarrollar habilidades comunicativas que propendan por la | 1 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 3: MODELOS DE LENGUA Y CULTURA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| oyentes, en coherencia con la propuesta educativa. | inclusión de la comunidad sorda y el acceso a la información.<br>Los temas trabajados son:<br>1. repasar todo lo anterior en la clase taller de lengua de señas | | | |
| Realizar como mínimo tres (3) actividades mensuales en la adquisición y uso social de la LSC de los estudiantes sordos. De manera virtual o presencial. | Los modelos de lengua y culturan acompañan a los estudiantes en distintos niveles educativos (primaria, bachillerato, CLEI) en el desarrollo de las diferentes áreas, permitiendo a los estudiantes obtener mayor comprensión de lo enseñado y de la cultura sorda | 43 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 4: GUÍA INTERPRETE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Realizar como mínimo tres seguimientos (3) semanales a nivel comunicativo, las aptitudes, conductas y habilidades del estudiante con sordoceguera | La guía interprete acompaña el proceso del estudiante, en la adquisición de la lengua de señas, orientando habilidades y rutinas para<br>el favorecimiento de la independencia.<br>Además de esto establece comunicación continua con la familia del estudiante y la docente.<br>Inicia el apoyo al servicio de interpretación por ingreso de estudiante nuevo al grado 10, en horarios disponibles. | 6 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |
| Realizar como mínimo un (1) taller mensual de lengua de señas con padres de familia y comunidad en la cual se desenvuelve el estudiante con sorda ceguera. | Se realiza taller con padres de familia del aula multigradual, taller de sensibilización frente al interprete y guía interprete. | 1 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 5: PROFESIONAL CON COMPETENCIAS EN TIFLOLOGIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Realizar como mínimo dos (2) asesoraría y orientaciones mensuales de maneara virtual o presencial a cada docente, en estrategias, recursos, herramientas y áreas tiflológicas que faciliten la participación y la garantía del derecho a la educación de los estudiantes ciegos y baja visión | La profesional con competencias en áreas tiflológicas tiflología realiza diferentes encuentros con docentes orientando la construcción de los ajustes razonables, además de modelización de clases desde el enfoque DUA de los estudiantes con discapacidad visual y baja visión | 7 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |
| Realizar como mínimo dos (2) asesoraría y orientaciones mensuales de manera virtual o presencial a las familias en estrategias, recursos, herramientas y áreas | -La profesional realiza encuentro con familias de manera virtual y presencial con el fin de generar en primera medida devolución sobre los ajustes realizados al estudiante, además de dar informe sobre | 7 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 5. PROFESIONAL CON COMPETENCIAS EN TIFLOLOGIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| tiflológicas que faciliten la participación y la garantía del derecho a la educación de los estudiantes ciegos y baja visión | el proceso de acompañamiento que realiza la profesional.<br>-Luego de las valoraciones iniciales la profesional realiza encuentros con familias, con el fin de identificar el proceso de acompañamiento bien sea por parte del sistema de salud o de la institución.<br>-Acompañamientos en natación a estudiantes en convenio con el IMER<br>-Inicia la construcción de la propuesta "aula húmeda" para los niños con baja visión o discapacidad visual | | | |
| Realizar como mínimo dos (2) apoyos mensuales al estudiante ciegos y de baja visión en la enseñanza y/o fortalecimiento de las áreas tiflológicas que lo requieran. | -La profesional realiza valoraciones de los estudiantes con baja visión. Diseña e implementar estrategias en el aula, según las particulares del estudiante con baja visión.<br>-la tiflóloga realiza apoyos de manera mensual a los estudiantes con discapacidad visual y baja visión en la enseñanza de las áreas tiflológicas según la necesidad de cada uno. | 22 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |
| Apoyar la evaluación pedagógica, la elaboración del PIAR y el informe anual de competencias o procesos pedagógicos a cada estudiante con baja visión y ciegos. De manera virtual o presencial. | Se avanza en la construcción y la elaboración del PIAR y la consolidación de los ajustes razonables con docentes, de estudiantes con discapacidad visual y baja visión. Teniendo en cuenta las barreras metodológicas, didácticas, entre otras que se identifiquen | 1 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 6. APOYO ACADEMICO ESPECIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Es una estrategia educativa diseñada con el objetivo de garantizar el ingreso o la continuidad en el sistema educativo de la población menor de 18 años que por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad, estados de convalecencia, se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud, aulas hospitalarias públicas o privadas, instituciones de apoyo o en la casa y no pueden asistir de manera regular al Establecimiento Educativo. | -La profesional realiza seguimiento y acompañamiento de manera virtual o presencial de los estudiantes con incapacidades iguales o superiores a un mes. En los encuentros la docente de apoyo académico da explicaciones y orientaciones al estudiante y a las familias sobre el desarrollo de las guías dadas por la institución educativa.<br>-La profesional establece comunicación con las instituciones educativas continuamente, con el fin de establecer fechas de entrega y estrategias para dar continuidad al proceso académico del estudiante durante su periodo de incapacidad.<br>- La profesional se reúne regularmente con los directivos de las instituciones educativas, docentes orientadores, | 22 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 6: APOYO ACADEMICO ESPECIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| | docentes de apoyo y acudiente del estudiante con incapacidad, con el fin de acordar cronogramas y estrategias de acompañamiento institucional. Cantidad de estudiantes atendidos por institución:<br>IE Santa Barbara: 1<br>IE Ana Gómez de Sierra: 4<br>IE Normal Superior de María: 2<br>IE Baltazar Salazar: 1<br>IE José Fina Muñoz: 1<br>IE Antonio Donado: 1<br>IE San Antonio: 2<br>IE Barro Blanco: 1 | | | |

| COMPONENTE 7: DOCENTE BILINGÜE BICULTURAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Diseñar, implementar y evaluar los procesos pedagógicos y didácticos para la formación bilingüe bicultural de los estudiantes sordos y el pleno desarrollo de sus competencias, en coherencia con su edad y su historia educativa, lingüística y socio afectivo. | - Se realiza acompañamiento en los procesos de escritura, respetando el español de las sordas.<br>- Se crea material en lengua de señas, como diccionario de señas propias de la pedagogía.<br>- Se acompaña a las Sordas en la planeación del curso en lengua de señas.<br>- Se acompaña a las Sordas en la enseñanza del español como segunda lengua, acompañando las necesidades propias de la formación complementaria. | 25 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 8: PROFESIONAL DE APOYO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Elaborar un (1) informe mensual de actividades y productos para adjuntarlo a la cuenta de cobro. | Se construye el informe mensual del periodo de junio de 2023, dando respuestas a las metas cuantitativas y los procesos cualitativos desarrollados por los profesionales bajo los lineamientos del convenio. | 1 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |
| Recoger las evidencias de las actividades. | Se realiza la consolidación de las evidencias por medio de la plataforma PDT y Drive, donde reposan las planillas de asistencia, actas generales, formato con actividades extras y cronogramas | 33 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |
| Realizar dos (2) reuniones mensuales de seguimiento técnico con la supervisión del Convenio. | Se realiza encuentro con la profesional universitaria de apoyo a supervisión del contrato, Sandra Quiroz con el fin de realizar seguimiento técnico a la ejecución del proyecto. En uno de los encuentros se construye el cronograma para la mesa | 2 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 8: PROFESIONAL DE APOYO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| | técnica del mes de octubre y en el segundo encuentro se realiza la socialización del itinerario para el foro de inclusión que se realizara en el mes de octubre | | | |

| COMPONENTE 9: FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Realizar un proceso de profundización, dirigido a docentes directivos, docentes en general y padres de familia (virtual y presencial) en la cultura, política y práctica de la educación inclusiva. | Se realiza el foro municipal de educación inclusiva "construyendo escuelas inclusivas" con la participación de Ponentes del Ministerio de educación, quien realizo una actualización con respecto a las políticas y a la discapacidad psicosocial. Se dio apertura igualmente a la socialización de experiencias significativas. | 1 | Información en el SECOP II | 100% |
| Configuración de un banco de formación y capacitación para la atención educativa y acompañamiento pedagógico de acuerdo con las condiciones de discapacidad que pueden ser emocionales, cognitivas, del desarrollo, sensoriales. | Propuesta liderada por el grupo de docentes de apoyo que la fundación progresa ha puesto como adicionales al contrato suscrito con la alcaldía de Rionegro. Actividad en proceso de diseño y posterior puesta en funcionamiento. Se realiza entrega de carpeta virtual con insumos para el banco de formaciones, tanto para familias como docentes. | 1 | Información en el SECOP II | 100% |
| Realizar (1) una actualización practica dirigida a docentes en plan individual de ajustes razonables | Se realiza el foro municipal de educación inclusiva "construyendo escuelas inclusivas" con la participación de Ponentes del Ministerio de educación, quien realizo una actualización con respecto a las políticas y a la discapacidad psicosocial. Se dio apertura igualmente a la socialización de experiencias significativas, que permiten ver las buenas prácticas en la elaboración de un plan individual y ajuste razonable. | 1 | Información en el SECOP II | 100% |

| COMPONENTE 10: SEGUIMIENTO EN CAMPO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Encuentros presenciales o virtuales con los directivos docentes | Se realiza seguimiento en campo a diferentes instituciones educativas con el fin de conocer las percepciones de los directivos con respecto al proceso inclusivo que acompaña la/el DAP. Además de esto se efectúan procesos de retroalimentación con los docentes de apoyo, teniendo en cuenta los lineamientos ministeriales y a las funciones que se deben efectuar en el | 3 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 92% |

| COMPONENTE 10. SEGUIMIENTO EN CAMPO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| | contrato. | | | |
| Encuestas de satisfacción con el servicio, dirigidas a padres de familia y docentes. | Se aplico encuesta de satisfacción a docentes y familias, mediante formulario de Google Forms, conociendo la percepción del acompañamiento recibido durante el mes y la calidad en la prestación del servicio de las 13 instituciones educativas que acompañan las/los docentes de apoyo pedagógico. | 31 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 92% |
| Realizar (2) dos informes de seguimiento. | Se realiza informe de junio, queda pendiente el del mes diciembre. | 1 | PDT actualizado Información en EL SECOP II | 92% |

| COMPONENTE 11. HONORARIOS/ COORDINACIÓN GENERAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | N° | EVIDENCIAS | |
| Alistamiento y seguimiento administrativo de los componentes del convenio | Verificación de hojas de vida. Mediante oficio radicado el 05 de enero en la SEM, se presenta certificación de idoneidad de las hojas de vida del equipo de profesionales del proyecto. | 1 | Certificación Información en el SECOP II | 100% |
| | Planeación y diseño de cronograma de cada una de las actividades del convenio. Se radica ante la Secretaría de Educación el día 05 de enero, cronograma de trabajo del convenio suscrito entre Fundación Progresa y el municipio. | 1 | Cronograma Información en el SECOP II | 100% |
| | Informe caracterización de la población objeto. Se entrega caracterización de población objeto del contrato, mediante la presentación de plan operativo del convenio en el que se describe por componentes y metas el alcance y responsabilidad suscritas entre la Fundación Progresa y el municipio. | 1 | Documento Información en el SECOP II | 100% |
| | Reconocimiento de la plataforma PDT MASTER2000. Se hace la formación relevante al equipo de trabajo sobre manejo de plataforma PDT | 1 | Acta Información en el SECOP II | 100% |

| APORTES DEL CONVENIENTE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTAL, DEL APORTE INICIAL DEL CONTRATO CONVENIO** | **VALOR APORTE DEL CONVENIENTE** | | **SALDO** | **EVIDENCIAS** |
| DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($285.107.688) EN ESPECIE | Enero | $23.758.974 | $261.348,714 | El apoyo en especie se realiza de manera periódica mes a mes, las evidencias se documentan en el Programa de seguimiento a campo con docentes, |
| | Febrero | $23.758.974 | $237.589,740 | |
| | Marzo | $23.758.974 | $213.830,766 | |
| | Abril | $23.758.974 | $190.071,792 | |

| APORTES DEL CONVENIENTE | | | |
|---|---|---|---|
| **TOTAL, DEL APORTE INICIAL DEL CONTRATO CONVENIO** | **VALOR APORTE DEL CONVENIENTE** | **SALDO** | **EVIDENCIAS** |
| | Mayo $23.758.974 | $166.312,818 | familias y actas de reunión instituciones educativas. Se encuentran como anexos a cada informe de actividades presentado para pago. |
| | Junio $23.758.974 | $142.553.844 | |
| | Julio $23.758.974 | $118.794.870 | |
| | Agosto $23.758.974 | $95.035.896 | |
| | Septiembre $23.758.974 | $67.276.922 | |
| | Octubre $23.758.974 | $43.517.948 | |
| | Noviembre $23.758.974 | $19.758.974 | |

6.1. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

| COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO | |
|---|---|
| 1. Valor Convenio, aporte Municipio | $1.914.477.832 |
| 2. Valor Acta de Pago N°12 | $132.045.000 |
| 3. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe con la cuenta de cobro de este pago. | $ 1,782,432,828 |
| 4. Pagos pendientes | $ 132,045,004 |

## 7. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

### CLÁUSULA OCTAVA PAGO:

PRIMER DESEMBOLO: El Municipio de Rionegro realizará un primer desembolso equivalente al quince (15%) del valor del convenio, para la puesta en marcha de las actividades objeto de este, previa suscripción del acta de inicio, presentación y entrega por parte del asociado del cronograma de actividades y aprobación por parte del área supervisora en informe de supervisión.

DESEMBOLSOS PARCIALES: Para valor restante se realizarán pagos parciales mensuales del aporte del municipio de acuerdo con el cumplimiento parcial de las actividades y la verificación de los resultados esperados en cumplimiento de los componentes, objetivos y actividades establecidas en las especificaciones técnicas, previa aprobación por parte del área supervisora en informe de supervisión.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica o consignación, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal donde conste o se certifique que se encuentra a Paz y Salvo en el pago de los salarios y los aportes relativos el sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de SENA, ICBF Y Cajas de compensación Familiar cuando a ello hubiera lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de las cuentas, la hará la Secretaria de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (Corriente o de Ahorros) a su nombre, en el cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

A cada uno de los pagos se le realizara un descuento por concepto de estampillas e impuestos.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, le hará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía del Municipio de Rionegro.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

CONTROL DE PAGOS

| NÚMERO DE PAGO | NÚMERO DE FACTURA | PAGO PARCIAL | PAGO ANTICIPADO | ANTICIPO | PAGO FINAL | COMPROBANTE DE EGRESO Y FECHA DE PAGO | VALOR | AMORTIZACIÓN | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FE-70 | X | | | | 612 (03/03/2023) | $ 329,937,828 | N/A | $ 1,584.540.004 |
| 2 | FE-71 | X | | | | 1063 (29/03/2023) | $132.045.000 | N/A | $1.452.495.004 |
| 3 | FE-78 | X | | | | 1080 (30/03/2023) | $132.045.000 | N/A | $1.320.450.004 |
| 4 | FE-82 | X | | | | 1582 (25/04/2023) | $132.045.000 | N/A | $1.188.405.004 |
| 5 | FE-86 | X | | | | 2411 (08/06/2023) | $132.045.000 | N/A | $1.056.360.004 |
| 6 | FE-91 | X | | | | 2886 (11/07/2023) | $132.045.000 | N/A | $924.315.004 |
| 7 | FE-95 | X | | | | 3691 (25/08/2023) | $132.045.000 | N/A | $ 792,270,004 |
| 8 | FE 97 | X | | | | 3975 (13/09/2023) | $132.045.000 | N/A | $ 660,225,004 |
| 9 | FE 98 | X | | | | 4364 (28/09/2023) | $132.045.000 | N/A | $ 528,180,004 |
| 10 | FE 99 | X | | | | 4998 (03/11/2023) | $ 132,045,000 | N/A | $ 396,135,004 |
| 11 | FE 101 | X | | | | 5390 (24/11/2023) | $37,430,307 | N/A | $358,704,697 |
| | | X | | | | En Proceso | $94,614,693 | N/A | $264,090,004 |
| 12 | FE 103 | X | | | | En Proceso | $ 132,045,000 | N/A | $132,045,004 |

8. SALDOS POR LIBERAR

N/A

9. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuaran cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, parafiscales y riesgos laborales.

10. ANOTACIONES ADICIONALES:

No se presentan anotaciones adicionales.

11. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

- Factura
- Certificado Seguridad Social
- Soporte SECOP II
- SIA OBSERVA

Para constancia, se firma la presente acta 05 DIC 2023

NELSON AGUSTIN VACA MARTINEZ
Subsecretario de Planeación Educativa
Supervisor

Proyectó: Sandra Inés Quiroz – Apoyo seguimiento técnico y administrativo- Profesional Universitaria SandraQ
Revisó: Diana Giraldo - Abogada
Revisó: Mónica Lucía Buitrago Flórez – Profesional Universitaria- Parte Financiera
Reviso: Wilfer Cárdenas Otálvaro - Profesional de apoyo