# INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 01

| INFORMACIÓN GENERAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Marque con una X el tipo de documento: | | | | | | |
| **CONTRATO** | X | **CONVENIO** | | **ORDEN DE ACEPTACIÓN** | | Espacio para registro |
| **Número:** | CO1.PCCNTR.6255468 | de | 2024 | | | |
| **Objeto:** Consultoría para dar continuidad al fortalecimiento de la gestión educativa territorial en Entidades Territoriales focalizadas, bajo las orientaciones del Plan Especial de Educación Rural | | | | | | |
| **Contratista:** | Nombre o razón social del contratista. | | | | | |

| INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Registro Presupuestal (artículo 42 ley 80):** | **29** | **de** | **04** | **de** | **2024** |
| **Fecha aprobación de Pólizas Garantías:** | **NA** | **NA** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Fecha de inicio:**<br>Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio | **02** | **de** | **05** | **de** | **2024** |
| **Duración total:** | **195 días calendario** | | | | |
| **Fecha de terminación:** | **15** | **de** | **12** | **de** | **2024** |

| Prórrogas | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Adicional No.** | | **Tiempo (días calendario)** | | | |
| **1** | **NA** | **NA** | | | |
| **2** | **NA** | **NA** | | | |
| **Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:** | **día** | **de** | **mes** | **de** | **año** |

| Adiciones | | |
|---|---|---|
| **Adicional No.** | | **Valor ($)** |
| **1** | **NA** | **NA** |
| **2** | **NA** | **NA** |
| **Valor total:** | **$ Valor suscrito en números** | |

| Suspensiones | | |
|---|---|---|
| **Adicional No.** | | **Tiempo (días calendario)** |
| **1** | **NA** | **NA** |
| **2** | **NA** | **NA** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:** | **día** | **de** | **mes** | **de** | **año** |

| **Modificaciones** | | |
|---|---|---|
| **Cláusula Nº** | | **Breve descripción de la modificación** |
| **1** | **NA** | **NA** |
| **2** | **NA** | **NA** |

**BALANCE FINANCIERO**

**El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo: SI _____ No__X___**

*****Si manejo anticipo, relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos en el cuadro a continuación

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cuenta** | **Corriente** | | **Ahorros** | | **Número Cuenta:** | **Banco:** |

El interventor/supervisor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión** | | **Formato control de seguimiento anticipo*** | | **Conciliación bancaria** | |
| **Extractos bancarios** | | **Certificación bancaria sobre rendimientos financieros** | | | |

*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas

**INSTRUCTIVO PARA DILGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO**

1. **Anticipo Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo. Si no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **Anticipo de Adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo de las adiciones. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor del anticipo Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)
6. **Valor del anticipo adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo**: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - ∑De la casilla (21) Valor total amortización anticipos.
9. **Valor Inicial:** Este es valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial principal sin adiciones.
10. **Valor Adiciones:** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas
11. **Valor Reducciones:** En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas
12. **Valor Total:** Es la suma de la casilla (9) + (10)
13. **Valor Pagado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
14. **Valor Causado no Pagado:** Este corresponde al valor bruto (sin incluir amortizaciones) de la factura que se está radicando para pago.
15. **Valor Total Ejecutado:** Es la sumatoria de la casilla (12) + (13) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).
16. **Valor por ejecutar** diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
17. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
18. **Orden de Pago**: Registre el Número de la orden de pago.
19. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
20. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
21. **Valor Amortización anticipo:** Registre el valor de amortización del anticipo para la factura, tenga en cuenta que este debe estar de acuerdo con la forma de amortización estipulada en el contrato/convenio/orden de aceptación inicial.
22. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor de la factura (19) y Valor Amortización anticipo (20)
23. **%:** Es la División entre el valor total del (11) y el valor total de la factura (19)

**Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:**

| | |
|---|---|
| **Valor aporte contrapartida** | $ |
| **Valor ejecutado contrapartida a la fecha** | $ |
| **% de Ejecución contrapartida a la fecha** | % |

**Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos, debe adjuntarse el "Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración" GF-FT-05.**

**RENDIMIENTOS**

**El contrato/convenio/orden de aceptación generó rendimientos: SI _____ No_X____**

| Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio – Fecha de corte) | Valor de Rendimientos | Fecha de consignación de rendimientos | Anexa recibo (SI/NO) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

| PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES | | |
|---|---|---|
| El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50. | **SI** | **NO** |
| | **Marque con una X** | |

| ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO | |
|---|---|
| **Estado de avance de la ejecución física a la fecha (30%)** | |
| **Formula:** Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente<br>*Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito. | |
| **Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):** | |

| Nº | Obligaciones Específicas del Contratista/Entidad | Estado de avance de la obligación |
|---|---|---|
| 1 | Ajustar la propuesta técnica, metodológica y plan de trabajo para cada una de las líneas, de acuerdo con el trabajo conjunto realizado con el Ministerio de Educación Nacional y las lecciones aprendidas del proceso llevado a cabo en el 2023. | **100 % de Avance:**<br>**Descripción del avance:** El consultor adelantó acciones con el equipo de trabajo<br>base nacional las acciones necesarias para el diseño de los guiones, instrumentos, presentaciones y lecturas de apoyo, que respondieran a los objetivos y las líneas de acción establecidas pare el presente contrato.<br>El diseño metodológico se planeó desde el enfoque RERAR un desarrollo propio de Asesoría y Gestión que contempla cinco procesos, así:<br>• Reconocer<br>• Enriquecer<br>• Reconstruir<br>• Aplicar<br>• Retroalimentar<br>Estos instrumentos de trabajo recogieron la retroalimentación del Ministerio de Educación Nacional que se realizaron en las mesas técnicas para la presentación del plan de trabajo, materiales de trabajo y establecer algunos aspectos relevantes en el marco de la implementación del proceso:<br>2 de mayo presencial<br>7 de mayo revisión agenda inducción<br>17 de mayo reunión retroalimentación plan de trabajo y guiones |

| | | |
|---|---|---|
| | | 21 de mayo presentación estrategia de fortalecimiento a ETC focalizadas |
| | | **Entrega producto Si__X_ No____**<br>**Ubicación:** PAGO 1 - Google Drive |
| **2** | Contratar los profesionales requeridos para la implementación del objeto del contrato, establecido en el Apéndice A.-Descripción de los Servicios. | **100% de Avance:** |
| | | **Descripción del avance**: se realizó el proceso de selección, contratación y presentación del equipo base y equipo de campo de acuerdo a los perfiles definidos en el anexo técnico, adicional, se diseñó el plan de formación de 3 días completos con espacios de trabajo magistral experiencial, de construcción colectiva, ejercicios de validación y apropiación de conocimiento, entre otros, estas estrategias brindaron al equipo una apropiación de las temáticas instrumentos, para una mayor claridad de las acciones a desarrollar en los diferentes momentos de la implementación. Es importante resaltar que este proceso contó con el apoyo del Ministerio de Educación Nacional, específicamente de las siguientes subdirecciones: • Subdirección de permanencia, quienes abordaron aspectos claves, conceptos, generalidades y recomendaciones para el abordaje de acogida, bienestar y permanencia. • Subdirección de Acceso, presentó aspectos claves, conceptos, generalidades y recomendaciones para el abordaje de estructura de proyectos, fuentes de financiación y obras por impuestos. • Subdirección de Recursos Humanos, presentaron aspectos clave de la "incorporación de saberes frente a la provisión y vinculación de la planta viabilizada para las estrategias PND 2022-2026". • Subdirección de Monitoreo y Control, presentando aspectos claves, conceptos, generalidades y recomendaciones del fondo de recursos educativos y recursos de la nación. • Subdirección de referentes, abordando aspectos claves, conceptos, generalidades y recomendaciones para el abordaje de las comunidades de saber y práctica. |
| | | **Entrega producto Si__X_ No____**<br>**Ubicación:**<br>https://drive.google.com/drive/folders/1W2BiJ2WvKBgYKg0ewE9OlXoeI2dAtLmt |
| **3** | Garantizar el cumplimiento de la descripción de los servicios, Apéndice A del Contrato, lo que incluye el plan de trabajo, anexo técnico, cronograma y propuesta metodológica para | **30% de Avance:** |
| | | **Descripción del avance:** El consultor para dar cumplimiento al plan de trabajo, |

| | | |
|---|---|---|
| | la ejecución del contrato. | cronograma de propuestas metodológicas y productos del anexo técnico estableció en conjunto con el MEN, un esquema de relacionamiento con etc y EE, en el que se precisa que en cada territorio se cuenta con una figura de líder territorial, que es uno de los formadores que, por su experiencia y capacidad de gestión, es quien en primera instancia establece la relación con las Secretarías de Educación, bajo las orientaciones del profesional disciplinar, los expertos y la dirección del proyecto. Así mismo, los formadores tienen bajo su responsabilidad establecer la comunicación directa con los establecimientos educativos y con los actores clave, para convocarlos a las diferentes sesiones que se tienen previstas en el proceso. Todo lo anterior, se revisa previamente y se coordina con el equipo supervisor y con los gestores del Ministerio de Educación Nacional quienes acompañan varios de los espacios establecidos en el cronograma de trabajo y especialmente en la sesión de concertación, hacen el primer contacto con la Secretaría de Educación con el fin de dar una mayor formalidad y posicionamiento al proceso, además de presentar al operador en este caso Asesoría y Gestión. Adicional, se implementó un powe bi para hacer seguimiento y cumplimiento del cronograma de trabajo: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZmZiM2Q3ZDktMDU3My00ZWM3LWIyZTgtZjJlZTc3NWUyZTU4IiwidCI6IjM3MWE2NGM2LTYxNzMtNGM4Yi1iYzQ5LTYzMzc2MzkzNDQyMSIsImMiOjR9 |
| | | **Entrega producto Si_X__ No____**<br>**Ubicación:** 1. PAGO 1 - Google Drive<br>**2.**https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZmZiM2Q3ZDktMDU3My00ZWM3LWIyZTgtZjJlZTc3NWUyZTU4IiwidCI6IjM3MWE2NGM2LTYxNzMtNGM4Yi1iYzQ5LTYzMzc2MzkzNDQyMSIsImMiOjR9 |
| 4 | Presentar de manera oportuna las alertas frente a las situaciones que impacten el cumplimiento de las actividades, junto con las posibles propuestas para su mitigación o tratamiento. | **30 % de Avance:** |
| | | **Descripción del avance:** El consultor para dar seguimiento y reporte de las alertas que puedan afectar el cumplimiento de las actividades implementó un power bi en el que se reportan las reprogramaciones de las sesiones y ajustes del plan de trabajo.<br>Adicional, el equipo nacional reportó la renuncia de la profesional Claudia Beltrán presentó renuncia por motivos personales. Para mitigar la acción, realizó el |

| | | |
|---|---|---|
| | | reemplazo, previa notificación al MEN el 28 de Mayo del 2024, adjuntando el cuadro de experiencia y soportes de la profesional Clemencia Muñoz, quien cumple las condiciones requeridas para el rol. Así mismo, el consultor realizó el empalme y formación necesarias para continuar el desarrollo del proyecto sin novedad. |
| | | **Entrega producto Si__X_ No____**<br>**Ubicación:**<br>https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZmZiM2Q3ZDktMDU3My00ZWM3LWIyZTgtZjJlZTc3NWUyZTU4IiwidCI6IjM3MWE2NGM2LTYxNzMtNGM4Yi1iYzQ5LTYzMzc2MzkzNDQyMSIsImMiOjR9 |
| **5** | Organizar y realizar las sesiones de trabajo que respondan el número de horas estipuladas en el anexo técnico. Los enfoques serán definidos con el Ministerio de Educación en las sesiones de trabajo conjuntas**.** | **30% de Avance:** |
| | | **Descripción del avance**: El consultor para organizar y realizar las sesiones de trabajo que respondan el número de horas estipuladas en el anexo técnico, los cuales fueron concertados con el Ministerio de Educación Nacional, para cada una de las líneas, recoge los principales problemas, potencialidades y desafíos para la sostenibilidad identificados para implementarlas de acuerdo con la programación establecida con la Secretaría de Educación y los EE. Esto se hace en cada componente así: 1- El planeamiento educativo en clave de Plan Especial de Educación Rural- PEER realizado por las Entidades Territoriales Certificadas -ETC, definiendo prioridades de acción que sirvan para acelerar los cambios necesarios para mejorar el acceso y la calidad de la educación en la ruralidad. 2- Las ETC y los Establecimientos Educativos- EE, con su capacidad de convocatoria a los actores presentes en el territorio, identifican los que potencialmente tienen mayor capacidad de aporte y generación de acciones que fortalezcan las bases para el desarrollo de proyectos prioritarios para el mejoramiento de la educación rural. 3- Diseño de una estrategia que responda integralmente a propuestas curriculares pertinentes, diferenciales e inclusivos, teniendo en cuenta el contexto territorial y los intereses de los adolescentes y jóvenes. El reporte del número de las sesiones de trabajo que respondan el número de horas estipuladas en el anexo técnico se encuentra en el power bi |
| | | **Entrega producto Si__X_ No____**<br>**Ubicación:** :<br>https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZmZiM2Q3ZDktMDU3My00ZWM3LWIyZTgtZjJlZTc3NWUyZTU4 |

| | | |
|---|---|---|
| | | IiwidCI6IjM3MWE2NGM2LTYxNzMtNGM4Yi1iYzQ5LTYzMzc2MzkzNDQyMSIsImMiOjR9 |
| 6 | Liderar los encuentros de participación virtuales y presenciales en los niveles departamental, municipal y de sede educativa, requeridos para el desarrollo de los distintos procesos del proyecto, previa convocatoria a los actores. | **30 % de Avance:** |
| | | **Descripción del avance:** El consultor, a través de la figura de líder territorial, que es uno de los formadores, coordinó los encuentros establecidos en cada una de las líneas del contrato. En primera instancia estableció la relación con las Secretarías de Educación, bajo las orientaciones del profesional disciplinar, los expertos y la dirección del proyecto. Así mismo, los formadores establecieron la comunicación directa con los establecimientos educativos y con los actores clave, para convocarlos a las diferentes sesiones que se tienen previstas en el proceso. Todo lo anterior, se revisó previamente y coordina con el equipo supervisor y con los gestores del Ministerio de Educación Nacional quienes acompañan varios de los espacios establecidos en el cronograma de trabajo. El equipo reporta los avances a través del power bi como de los informes ejecutivos por ETC |
| | | **Entrega producto Si__X_ No____**<br>**Ubicación:** : 1. https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZmZiM2Q3ZDktMDU3My00ZWM3LWIyZTgtZjJlZTc3NWUyZTU4IiwidCI6IjM3MWE2NGM2LTYxNzMtNGM4Yi1iYzQ5LTYzMzc2MzkzNDQyMSIsImMiOjR9<br>2. Informes ejecutivos: https://drive.google.com/drive/folders/1qfbEmQfspRMiMtyMNeuo0_MfvFQHNUs5 |
| 7 | Generar los reportes e informes requeridos en el Apéndice A-Descripción de los Servicios | **30 % de Avance:** |
| | | **Descripción del avance:** El consultor dando cumplimiento a los informes estipulados en los productos del anexo técnico, generó 11 reportes ejecutivos, correspondientes a las ETC focalizadas en el que se da cuenta de la ejecución de las líneas de trabajo del presente contrato. Así mismo, se realizó el informe de Inducción del equipo como del alistamiento. Estos se encuentran en el repositorio compartido entre el MEN y el consultor |
| | | **Entrega producto Si_X__ No____**<br>**Ubicación:** https://drive.google.com/drive/folders/1zEbyyCy1bCHBnl74Eje9s2v-i2UG7OMG |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Realizar las actividades y entregar los productos descritos para cada una de las líneas de acción en el Anexo Técnico con la calidad debida los productos objeto de la consultoría | **30% de Avance:** |
| | | **Descripción del avance:** El contratista entregó los productos establecidos para lo correspondiente al PAGO 1, los cuales después de verificación del MEN, cumplen con la calidad técnica debida para el cumplimiento de los objetivos de cada línea. Estos se encuentran el repositorio establecido entre el MEN y el Consultor |
| | | **Entrega producto Si___ No____**<br>**Ubicación:** PAGO 1 - Google Drive |

| **ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nº** | **Problema identificado que afecta la ejecución** | **Justificación** | **Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados** |
| **1** | Reprogramación de sesiones de trabajo con ETC y EE | Por solicitud de la ETC o por situaciones de orden público se debe reprogramar sesiones en fechas distintas a las establecidas en el cronograma concertado | El consultor, previa coordinación con la ETC y las autoridades de los EE, establecen nuevas fechas para retomar las sesiones de trabajo y dar cumplimiento a los objetivos del contrato |
| 2 | Cambio del personal contratado por el consultor | Por razones personales, miembros del equipo renuncia a los perfiles contratados | Para mitigar la acción, previa notificación al MEN, se vincula un nuevo profesional que cumpla el perfil de la experiencia establecido en el anexo técnico. Así mismo, el consultor realiza el empalme y formación necesarias para continuar el desarrollo del proyecto sin novedad. |

**Nota:** Si el problema identificado podría generar un posible incumplimiento contractual se deberá realizar la solicitud a la Subdirección de Contratación de iniciar el Procedimiento sancionatorio y/o declaración siniestro contractual – CN-PR-27 diligenciando el Formato - Solicitud de citación audiencia proceso sancionatorio y/o declaración siniestro contractual CN-FT-53.

| **OBSERVACIONES** | |
|---|---|
| **1** | |
| **2** | |
| **3** | |

**Nota**: en este apartado se pueden incluir otras consideraciones que consideren pertinentes.

Este informe corresponde al periodo comprendido entre 02/05/2024 al 02/08/2024. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los (13) días del mes de Agosto de 2024.

| ANEXOS | OBSERVACIÓN AL ANEXO | ✓ |
|---|---|---|
| Soporte de pagos de Salud y Pensión | Personas Naturales | |
| Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal | Persona Jurídica | |
| Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración | Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos | |

**INTERVENTOR/SUPERVISOR**
**Nombre:** **JOSE DIONISIO LIZARAZO RISCANEVO**
**Cargo:** **Subdirector de Fortalecimiento Institucional** **Fecha:** **13/08/202**

Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor