MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	Código: F-CT-032
		Versión: 06
		Fecha: 26/01/2023
		Página 1 de 10

CONTRATO	☐	NÚMERO:	2024.10.08.06.004.071
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/02/2024
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FONOAUDIÓLOGA PARA LA ATENCIÓN PEDAGÓGICA A BENEFICIARIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL UAI DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		Secretaria de Educación	
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	María Alejandra Echeverri Osorio.
		CEDULA / NIT	1.040.045.786
VALOR INICIAL [$]:		VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS $29.053.912	
PLAZO:		8 MESES	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		CO1.PCCNTR.5867247	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: Del 5 de noviembre al 4 de diciembre del 2024

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº.** 382 **Nº.** 2721	**Fecha: Día:** 01 **Mes:** 02 **Año:** 2024 **Fecha: Día:** 01 **Mes:** 10 **Año:** 2024
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO X	**Fecha: Día: Mes: Año:**
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: Día: 05 Mes: 02 Año: 2024	
Duración total del contrato:	8 meses	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día:** 05 **Mes:** 10 **Año:** 2024	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1	2024.10.08.06.004.071	DOS MESES Y 14 DÍAS
2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		**Fecha: Día:** 19 **Mes:** Diciembre **Año:** 2024

Scanned with CamScanner

2.2. ADICIONES		
Contrato adicional No:		Valor ($):
1	2024.10.08.06.004.071	$8.958.290
2		
Valor total del contrato: TREINTA Y OCHO MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS		Valor suscrito en números ($):$38.012.202

2.3. SUSPENSIONES		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1		
2		

2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1		
2		

El contrato estipuló pago de anticipo: SÍ: _____NO: ___X_____

El contrato estipuló pago anticipado: SÍ: _____NO: ___ X_____

CUENTA	Corriente		Ahorros	X	Número Cuenta:02300000255	Banco: Bancolombia

El interventor 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			

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	$38.012.202
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$0
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	$0

Scanned with CamScanner

4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$3.631.739
5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	$36.317.390

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SI_____NO_____

Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos ($)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

	SI	NO
El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente	X	
	No. Planilla: 73991391	

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de *Nombre de la entidad* ____ *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*	SI	NO
	—	—

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

	SI	NO
El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.	___	__
Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.	(Marque X)	

5. COMPONENTE TÉCNICO

Scanned with CamScanner

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	95,54%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades.
TRANSCRIBIR

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Realizar acompañamiento en la identificación , evaluación e intervención en lo que comprende los desórdenes y alteraciones de la comunicación (lenguaje, audición, voz y habla) de una forma oportuna y eficiente para el desarrollo integral de la población atendida en la Unidad de Atención Integral (UAI).	Durante el periodo, la profesional realizó intervenciones mediante estrategias presenciales a estudiantes pertenecientes al programa Desarrollo Humano y Programa Apoyo a la Inclusión Escolar, por medio de actividades pedagógicas.
2	Identificar y remitir a los usuarios de los diferentes programas de la Unidad de Atención Integral (UAI) que requieran rehabilitación muscular, laríngea, facial y oral a las entidades competentes para activación de la ruta de atención en el sistema de salud.	Para este periodo, la profesional no realizó ninguna remisión de ningún estudiante.
3	Desarrollar actividades asistenciales de promoción, prevención y atención en todo el tema relacionado con los desórdenes y alteraciones de la comunicación.	Durante el período, la profesional realizó actividades interdisciplinarias a los niños y jóvenes del programa de Apoyo a la Inclusión Escolar y Desarrollo Humano mediante atenciones pedagógicas encaminadas al fortalecimiento de las habilidades comunicativas, favoreciendo en los estudiantes el lenguaje expresivo y comprensivo.
4	Diseñar e implementar programas de apoyo pedagógico en fonoaudiología, haciendo uso de estrategias orientadas al desarrollo de los procesos de aprendizaje de las personas atendidas por la Unidad de Atención Integral (UAI)	La contratista durante el período , realizó actividades mediante atenciones pedagógicas para cada grupo de estudiantes de las Instituciones Educativas públicas y privadas del Municipio de La Ceja, que requerían intervención en el área del lenguaje comprensivo, y expresivo, procesos lecto escriturales, además de habilidades metalingüísticas, y habilidades comunicativas. Objetivos que enfocó a grafo motricidad, conciencia fonológica, reconocimiento de fonemas, reconocimiento fonema – grafema, código lecto-escrito, comprensión lectora, velocidad lectora y fortalecimiento de las habilidades comunicativas (habilidades metalingüísticas); así mismo, realizó intervenciones pedagógicas en dos grupos del programa Desarrollo Humano de la UAI, a los cuales brindó atenciones pedagógicas, además de estimulación auditiva y senso-perceptiva, atenciones

Scanned with CamScanner

		enfocadas en mantener sus habilidades comunicativas y pragmáticas mediante el "Proyecto de Fonoaudiología".
5	Realizar atención pedagógica, articulada con el equipo interdisciplinario, a nivel de las etapas del lenguaje (fonológica) en la población de los programas Desarrollo Humano y Apoyo a la Inclusión Educativa.	La contratista realizó intervenciones pedagógicas a los estudiantes pertenecientes al Programa Apoyo a la Inclusión Educativa y Programa Desarrollo Humano en articulación con el área de Psicología, Educación Especial y Trabajo Social.
6	Implementar los sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación (SAAC) con los usuarios de la Unidad de Atención Integral que los requieran y sus familias.	La contratista durante el periodo implementó agendas y tableros de comunicación al grupo de estudiantes que pertenecen al proyecto de fonoaudiología, por medio de los Sistemas Aumentativos y/o Alternativos que favorezcan la comunicación de la población perteneciente a la Unidad de Atención Integral (UAI) de La Ceja, específicamente estudiantes diagnosticados con Autismo ya que su lenguaje verbal se ve totalmente alterado.
7	Diseñar, articular y apoyar formaciones, capacitaciones y asesorías para agentes educativos y familias desde el área de atención.	No aplica para este periodo.
8	Mantener actualizados los listados de asistencia y bases de datos de los beneficiarios de los diferentes Programas, como soporte de seguimiento y evidencias de las atenciones.	La contratista mantuvo actualizados los listados de los estudiantes pertenecientes al programa y los beneficiarios de Comfama a los cuales les realizó actualización de datos y consignó las asistencias e inasistencias para este periodo, así mismo consignó en los listados los nombres de los nuevos estudiantes que ingresan al programa Apoyo a la Inclusión Escolar.
9	Presentar trimestralmente las planeaciones que respondan a las características y necesidades de los beneficiarios de los programas acordes al plan de logros de los procesos pedagógicos.	Durante el periodo, la contratista ejecutó la planeación correspondiente al área de fonoaudiología, donde abordó las temáticas y objetivos a trabajar con la población atendida en el Programa Apoyo a la Inclusión Educativa y Programa Desarrollo Humano.
10	Realizar las evaluaciones multidimensionales estableciendo los perfiles de la población evaluada, definiendo el programa que lo atenderá y los logros a trabajar.	Para este periodo la profesional no realizó evaluaciones multidisciplinaria a estudiantes debido a que según las fechas estipuladas para los meses de octubre y noviembre, las remisiones que llegan de estudiantes para ser evaluados quedan pendientes para el próximo 2025.

Scanned with CamScanner

11	Diligenciar y mantener actualizados registros e informes que le sean asignados y los correspondientes al Sistema de Calidad.	La profesional en fonoaudiología mantuvo actualizado el formato de asistencia para Comfama, dónde consignó las intervenciones realizadas a la población atendida durante cada día, así mismo actualizó las bases de datos de los estudiantes antiguos y nuevos en el programa de Apoyo, pertenecientes a los diversos Centros de Desarrollo Infantil, Centros Educativos Rurales e Instituciones Educativas del Municipio, así mismo registró información correspondiente al grado, edad, teléfono, afiliación a Comfama y diagnóstico.
12	Coayudar en las actividades y lineamientos que permitan cumplir con lo planteado en el sistema integrado de gestión de calidad – SIGO (Procesos y procedimientos inherentes al objeto).	Para el periodo, la profesional hizo un uso adecuado de los formatos establecidos por el sistema de calidad (formatos de asistencia a capacitaciones y de los estudiantes, además del registro de solicitudes, formato de evolución), para cada registro tuvo en cuenta los parámetros establecidos por el sistema de calidad.
13	Participar en las diferentes actividades y eventos programados por la Secretaría de Educación, la Unidad de Atención Integral – UAI – y ASOUAI.	Para este periodo la contratista participó de una reunión del Programa Apoyo a la Inclusión Escolar, la cual se realizó el día 12 de noviembre en el Parque Educativo.
14	Articular acciones, estrategias y campañas con las demás secretarías de acuerdo a las rutas de inclusión.	Para este periodo la profesional participó el día 14 de noviembre del foro municipal del cuidado a cargo de la Secretaría de Educación en el cual también participaron diversas secretarías de la Administración Municipal.
15	Aplicar las estrategias adoptadas en las líneas del Plan Educativo Municipal (PEM). Además, aportar los soportes y/o diligenciar los indicadores en la plataforma.	Desde la línea de Inclusión, la profesional brindó atención a la población que pertenece a los Programas Desarrollo Humano y Apoyo a la Inclusión Educativa mediante atenciones pedagógicas y mediante la elaboración de los informes y evoluciones semestrales, con el fin de promover el acceso, la permanencia y la promoción escolar de todos los estudiantes
16	Velar y responder por el buen cuidado y el mantenimiento del material técnico, tecnológico y didáctico puesto a su servicio para la ejecución del contrato.	La profesional en Fonoaudiología durante el periodo, cuidó y dejó en orden el material didáctico que utilizó en las atenciones de los estudiantes del Programa Desarrollo Humano.

Scanned with CamScanner

17	Diseñar e implementar estrategias de enganche, que generen la permanencia de los beneficiarios en los diferentes programas hasta el llegar al logro de objetivos.	La profesional durante el periodo, implementó diversas estrategias de permanencia para los estudiantes que se benefician de las atenciones del programa tales como; reuniones de padres de familia, llamadas telefónicas haciendo énfasis en la importancia de la asistencia de los estudiantes a las atenciones semanales; así mismo se crean grupos de WhatsApp con el contacto de cada padre de familia y/o acudiente, en el cual se recuerdan cada semana los días y horarios de las atenciones, además se realiza seguimiento constate cuando un estudiante presenta inasistencia 2 veces consecutivas, con el fin de indagar a la familia la causa de las inasistencias y definir si es necesario remitir el caso al trabajador social del programa para que le realice el seguimiento pertinente desde dicha área de atención.
18	Los contratistas serán los responsables del cuidado y conservación de las historias clínicas, expedientes y documentos de los beneficiarios de acuerdo con las normas legales vigentes (Resolución 1995 de 1999) y las orientaciones dadas por el Archivo Municipal.	La profesional durante el periodo le dio un uso adecuado a los expedientes de los usuarios que requirió para realizar egresos por cambio de domicilio y/o logro de objetivos, así mismo para archivar los respectivos informes del segundo semestre, siguiendo las orientaciones brindadas desde la oficina de Archivo Municipal.
19	Realizar reuniones periódicas con el grupo de Profesionales para estudio de casos, reportes al área de Trabajo Social y revisión de situaciones específicas de los beneficiarios.	Durante el periodo para el día 22 de noviembre, participó de una reunión de Equipo multidisciplinar, la cual se realiza una vez al mes con el fin de abordar y evaluar las responsabilidades y funciones de los profesionales pertenecientes Programa Apoyo a la Inclusión Escolar y Desarrollo Humano, en dicho encuentro se socializaron diversos temas como lo es la celebración de las novenas de navidad 2024 y los informes finales 2024.
20	Elaborar material didáctico específico para las intervenciones pedagógicas.	Para el periodo, la contratista, realizó semanalmente para cada atención de los estudiantes material didáctico, haciendo uso de material reciclado, hojas iris, foami, pinturas, colbón, mirellas, material sensorial, entre otros.
21	Contribuir al liderazgo de la RED DE APOYO a la inclusión en el Municipio de La Ceja.	No aplica para este periodo.
22	Capacitar y acompañar a las Instituciones Educativas, Centros Educativos Rurales y Colegios del municipio de La Ceja, en la	Para el periodo, no se realizaron capacitaciones en DUA y PIAR.

Scanned with CamScanner

	aplicación del DECRETO 1421 de 2017 (o aquel que lo modifique, adicione o derogue) en los relacionado al Diseño Universal de Aprendizaje y Planes Integrados de Ajustes Razonables.	
23	Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y/o actividades que sean encomendadas por el supervisor.	Durante el periodo la profesional participó el día 18 de noviembre de una reunión del equipo 2 y equipo 1 del Programa Apoyo a la Inclusión Escolar, con el fin de revisar la estregia que se tendrá para la elaboración de informes finales 2024.
24	Proponer estrategias para el fortalecimiento del trabajo en equipo y la comunicación asertiva.	Teniendo en cuenta que la comunicación asertiva es la vía adecuada para interactuar con personas en un ambiente laboral, la profesional propuso para este periodo, comunicar las propias ideas de manera sincera y oportuna, creando un clima positivo y sin ánimo de conflicto, a fin de mejorar el ambiente laboral, permitiendo optimizar las relaciones laborales.
OBSERVACIONES: (Diligenciar en el evento de tener alguna observación frente al cumplimiento de las actividades)		

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: X

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
1		
2		
3		

Scanned with CamScanner

4		
5		

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI _X__ NO____ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

CUANDO SE TRATE DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

Scanned with CamScanner

6. ANEXOS

1. Informe de ejecución presentado por: María Alejandra Echeverri Osorio
2. Cuenta de cobro N°010
3. Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales y Pensiones con numero de planilla 73991391 correspondiente al mes de noviembre.
4. informe de seguimiento y actividades mensual

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El secretario de Educación Mario Alberto Velásquez Duque en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo.

MARIO ALBERTO VELASQUEZ DUQUE
Nombre del Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro : 15.379.821

SARA PATRICIA CARMONA CARDONA
Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro : 39.182.212

Scanned with CamScanner

La Ceja, Diciembre de 2024

CUENTA DE COBRO No. 010

EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT 890.981.207-5

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	Maria Alejandra Echeverri Osorio
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	1.040.045.786
Nº CONVENIO O CONTRATO:	2024.10.08.06.004.071
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FONOAUDIÓLOGA PARA LA ATENCIÓN PEDAGÓGICA A BENEFICIARIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL UAI DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$38.012.202 TREINTA Y OCHO MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS
PLAZO DE EJECUCIÓN:	314 DÍAS
PERIOCIDAD DEL PAGO:	MENSUAL
PERIODO A PAGAR:	DEL 5 DE NOVIEMBRE AL 4 DE DICIEMBRE
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
NOMBRE DEL INTERVENTOR	SARA PATRICIA CARMONA CARDONA
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	$ 3.631.739 TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS

Nota: Favor Consignar en la cuenta de ahorros del Banco Bancolombia número 02500000255

De manera atenta, presento solicitud para que en el cálculo realizado en aplicación del artículo 383 del E.T, se disminuya de la base de retención en la fuente, los aportes que realizó al sistema de seguridad social por el contrato objeto de la presente, así:

Planillas N°	73991391	De manera libre y espontánea certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención
SALUD	$209.600	
PENSIÓN	$268.300	

Mª Alejandra Echeverri

MARÍA ALEJANDRA ECHEVERRI O.
C.C. 1.040.045.786
DIR. Cra 22 # 21 – 64
CELULAR. 321 617 06 85

SARA PATRICIA CARMONA CARDONA
C.C. 39.182.212
V.B Supervisor

5/12/24

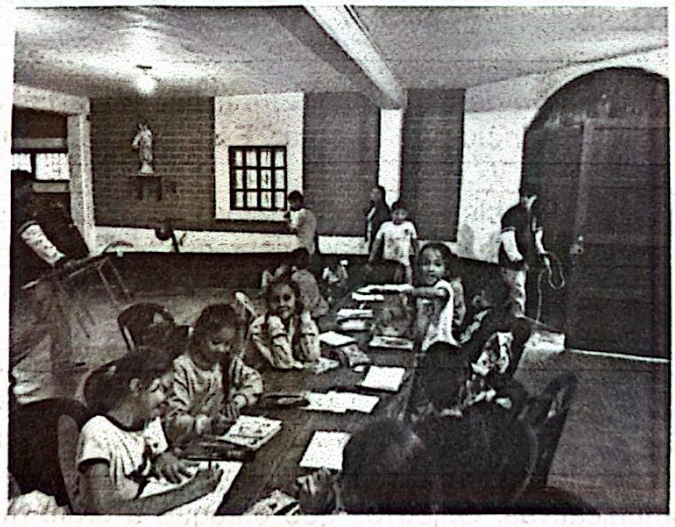
Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

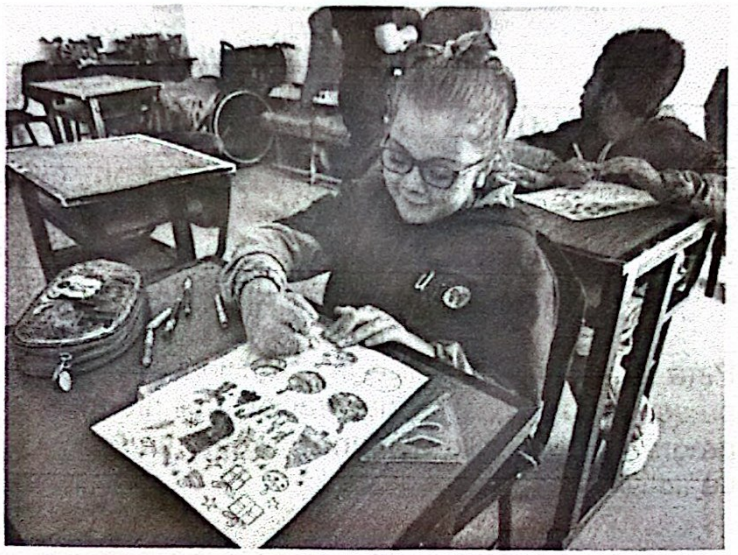
INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contratista	MARIA ALEJANDRA ECHEVERRI OSORIO
Identificación	1.040.045.786
Contrato No.	2024.10.08.06.004.071
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FONOAUDIÓLOGA PARA LA ATENCIÓN PEDAGÓGICA A BENEFICIARIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL UAI DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

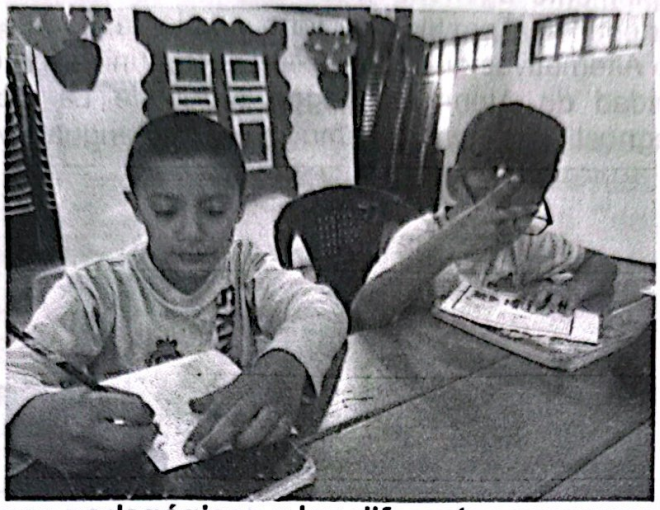
Período del informe

	Del 05 de noviembre al 4 de diciembre de 2024
1.	Realizar acompañamiento en la identificación , evaluación e intervención en lo que comprende los desórdenes y alteraciones de la comunicación (lenguaje, audición, voz y habla) de una forma oportuna y eficiente para el desarrollo integral de la población atendida en la Unidad de Atención Integral (UAI). Para este periodo realicé intervenciones mediante estrategias presenciales y no presenciales como la elaboración de informes a estudiantes pertenecientes al programa Desarrollo Humano y Programa Apoyo a la Inclusión Escolar, por medio de actividades pedagógicas.  **Realización de atenciones de los estudiantes de las diferentes Instituciones y Centros Educativos Rurales del Municipio de La Ceja**
2.	Identificar y remitir a los usuarios de los diferentes programas de la Unidad de Atención Integral (UAI) que requieran rehabilitación muscular, laríngea, facial y oral a las entidades competentes para activación de la ruta de atención en el sistema de salud.

Scanned with CamScanner

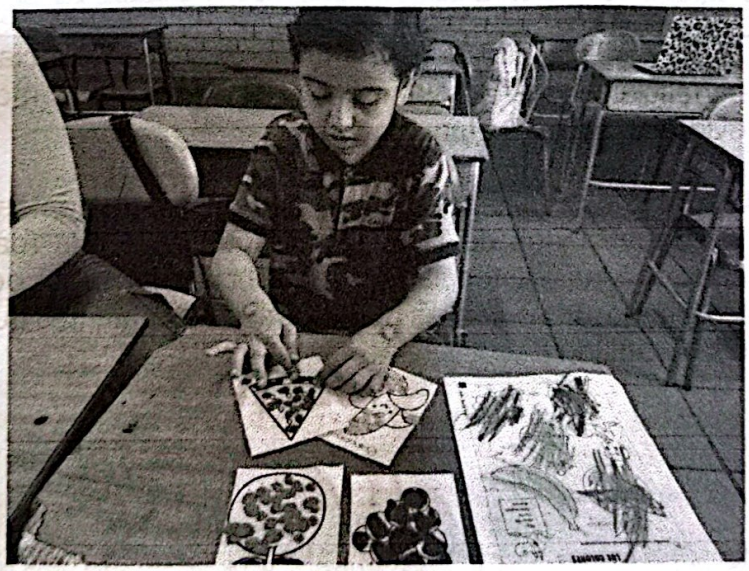
	Para este periodo, no realicé ninguna remisión a nivel terapéutico de ningún estudiante.
3.	Desarrollar actividades asistenciales de promoción, prevención y atención en todo el tema relacionado con los desórdenes y alteraciones de la comunicación. Durante el período, realicé actividades interdisciplinarias a los niños y jóvenes del programa de Apoyo a la Inclusión Escolar y Desarrollo Humano mediante atenciones pedagógicas encaminadas al fortalecimiento de las habilidades comunicativas, favoreciendo en los estudiantes el lenguaje expresivo y comprensivo.  **Realización de actividades interdisciplinarias en los Programas Apoyo a la Inclusión Escolar, Estimulación y Desarrollo Humano.**
4.	Diseñar e implementar programas de apoyo pedagógico en fonoaudiología, haciendo uso de estrategias orientadas al desarrollo de los procesos de aprendizaje de las personas atendidas por la Unidad de Atención Integral (UAI) Realicé actividades mediante atenciones pedagógicas para cada grupo de estudiantes de las Instituciones Educativas públicas y privadas del Municipio de La Ceja, que requerían intervención en el área del lenguaje comprensivo, y expresivo, procesos lecto escriturales, además de habilidades metalingüísticas, y habilidades comunicativas. Objetivos que enfoqué a grafo motricidad, conciencia fonológica, reconocimiento de fonemas, reconocimiento fonema – grafema, código lecto-escrito, comprensión lectora, velocidad lectora y fortalecimiento de las habilidades comunicativas (habilidades metalingüísticas); así mismo, realicé intervenciones pedagógicas en dos grupos del programa Desarrollo Humano de la UAI, a los cuales brindé atenciones pedagógicas, además de estimulación auditiva y senso-perceptiva, atenciones enfocadas en mantener sus habilidades comunicativas y pragmáticas mediante el "Proyecto de Fonoaudiología".

Scanned with CamScanner



Intervenciones pedagógicas a los diferentes programas de la UAI

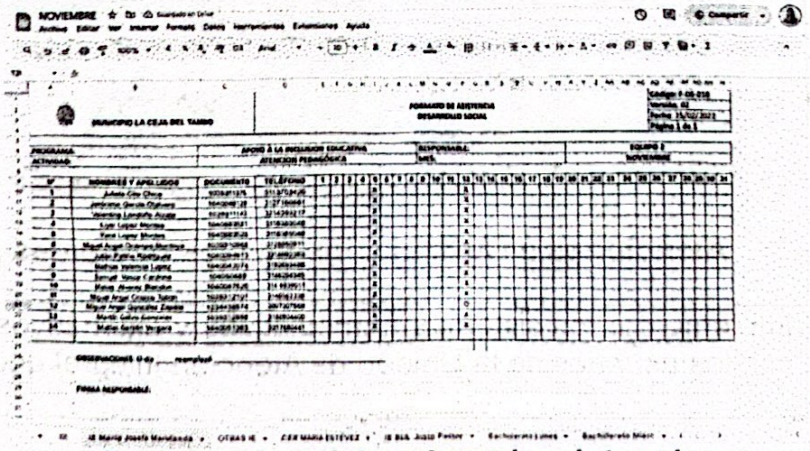
5.	Realizar atención pedagógica, articulada con el equipo interdisciplinario, a nivel de las etapas del lenguaje (fonológica) en la población de los programas Desarrollo Humano y Apoyo a la Inclusión Educativa. Realicé intervenciones pedagógicas a los estudiantes pertenecientes al Programa Apoyo a la Inclusión Educativa y Programa Desarrollo Humano en articulación con el área de Psicología, Educación Especial y Trabajo Social.



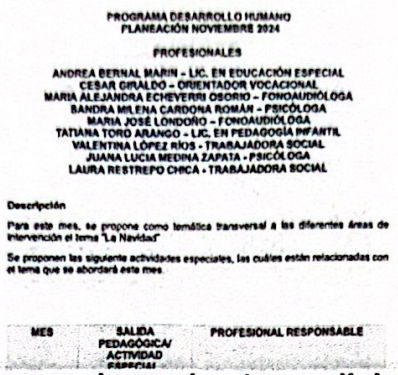
Atenciones en articulación con los diferentes profesionales de la UAI

6.	Implementar los sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación (SAAC) con los usuarios de la Unidad de Atención Integral que los requieran y sus familias.

Scanned with CamScanner

	Implementé agendas y tableros de comunicación al grupo de estudiantes que pertenecen al proyecto de fonoaudiología, por medio de los Sistemas Aumentativos y/o Alternativos que favorezcan la comunicación de la población perteneciente a la Unidad de Atención Integral (UAI) de La Ceja, específicamente estudiantes diagnosticados con Autismo ya que su lenguaje verbal se ve totalmente alterado.  **Actividades Proyecto de Fonoaudiología**
7.	Diseñar, articular y apoyar formaciones, capacitaciones y asesorías para agentes educativos y familias desde el área de atención No aplica para este periodo.
8.	Mantener actualizados los listados de asistencia y bases de datos de los beneficiarios de los diferentes Programas, como soporte de seguimiento y evidencias de las atenciones. Mantuve actualizados los listados de los estudiantes pertenecientes al programa y los beneficiarios de Comfama a los cuales les realicé actualización de datos y consigné las asistencias e inasistencias para este periodo, así mismo consigné en los listados los nombres de los nuevos estudiantes que ingresan al programa Apoyo a la Inclusión Escolar.  **Registro de asistencias e inasistencias**

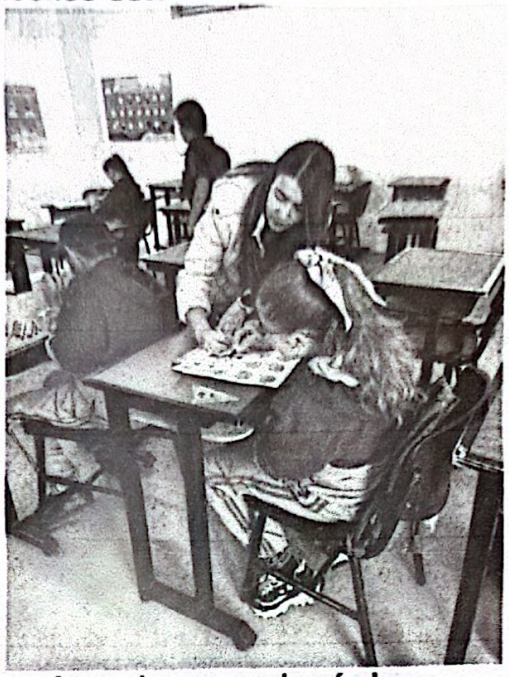
Scanned with CamScanner

9.	Presentar trimestralmente las planeaciones que respondan a las características y necesidades de los beneficiarios de los programas acordes al plan de logros de los procesos pedagógicos. Para el mes de noviembre ejecuté la planeación correspondiente al área de fonoaudiología, donde se abordarán las temáticas y objetivos a trabajar con la población atendida en el Programa Apoyo a la Inclusión Educativa y Programa Desarrollo Humano.  PROGRAMA DESARROLLO HUMANO PLANEACIÓN NOVIEMBRE 2024 PROFESIONALES ANDREA BERNAL MARIN - LIC. EN EDUCACIÓN ESPECIAL CESAR GIRALDO - ORIENTADOR VOCACIONAL MARIA ALEJANDRA ECHEVERRI OSORIO - FONOAUDIÓLOGA SANDRA MILENA CARDONA ROMÁN - PSICÓLOGA MARIA JOSÉ LONDOÑO - FONOAUDIÓLOGA TATIANA TORO ARANGO - LIC. EN PEDAGOGÍA INFANTIL VALENTINA LÓPEZ RÍOS - TRABAJADORA SOCIAL JUANA LUCIA MEDINA ZAPATA - PSICÓLOGA LAURA RESTREPO CHICA - TRABAJADORA SOCIAL Descripción Para este mes, se propone como temática transversal a las diferentes áreas de intervención el tema "La Navidad" Se proponen las siguiente actividades especiales, las cuáles están relacionadas con el tema que se abordará este mes. MES SALIDA PEDAGÓGICA/ ACTIVIDAD ESPECIAL PROFESIONAL RESPONSABLE **Planeación mes de noviembre y diciembre 2024**
10.	Realizar las evaluaciones multidimensionales estableciendo los perfiles de la población evaluada, definiendo el programa que lo atenderá y los logros a trabajar. Para este periodo no realicé evaluaciones multidisciplinaria a estudiantes debido a que según las fechas estipuladas para los meses de noviembre y diciembre , las remisiones que llegan de estudiantes para ser evaluados quedan pendientes para el próximo 2025.
11.	Diligenciar y mantener actualizados registros e informes que le sean asignados y los correspondientes al Sistema de Calidad. Mantuve actualizado el formato de asistencia para Comfama, dónde consigné las intervenciones realizadas a la población atendida durante cada día, así mismo actualicé las bases de datos de los estudiantes antiguos y nuevos en el programa de Apoyo, pertenecientes a los diversos Centros de Desarrollo Infantil, Centros Educativos Rurales e Instituciones Educativas del Municipio, así mismo registré información correspondiente al grado, edad, teléfono, afiliación a Comfama y diagnóstico.
12.	Coayudar en las actividades y lineamientos que permitan cumplir con lo planteado en el sistema integrado de gestión de calidad – SIGO (Procesos y procedimientos inherentes al objeto). Para el periodo hice un uso adecuado de los formatos establecidos por el sistema de calidad (formatos de asistencia a capacitaciones y de los estudiantes, además del registro de solicitudes, formato de evolución), para cada registro tuve en cuenta los parámetros establecidos por el sistema de calidad.

Scanned with CamScanner

13.	Participar en las diferentes actividades y eventos programados por la Secretaría de Educación, la Unidad de Atención Integral –UAI – y ASOUAI. Para este periodo participé de una reunion del Programa Apoyo a la Inclusión Escolar, la cual se realizó el día 12 de noviembre en el Parque Educativo.  **Reunión de equipo Apoyo a la Inclusión Escolar UAI**
14	Articular acciones, estrategias y campañas con las demás secretarias de acuerdo a las rutas de inclusión. Para este periodo participé el día 14 de noviembre del foro municipal del cuidado a cargo de la Secretaría de Educación en el cual también participaron diversas secretarías de la Administración Municipal.  **Foro Municipal del Cuidado**

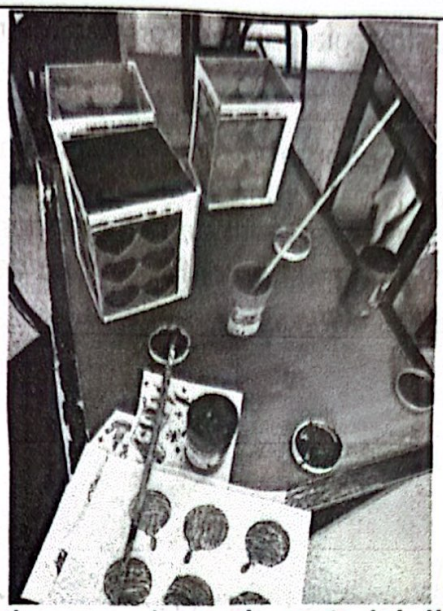
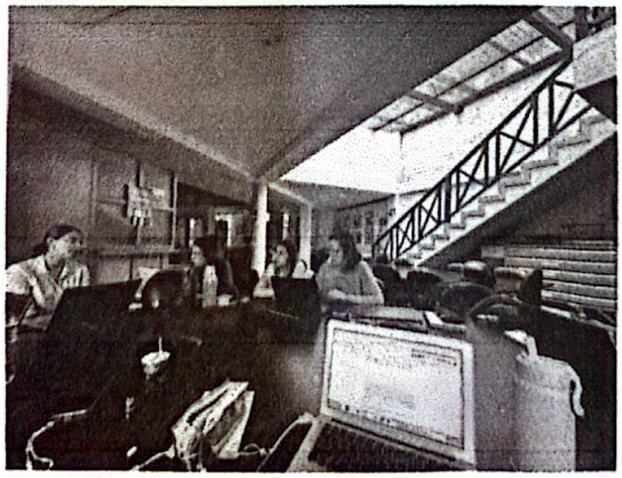
Scanned with CamScanner

15	Aplicar las estrategias adoptadas en las líneas del Plan Educativo Municipal (PEM). Además, aportar los soportes y/o diligenciar los indicadores en la plataforma. Desde la línea de Inclusión, brindé atención a la población que pertenece a los Programas Desarrollo Humano y Apoyo a la Inclusión Educativa mediante atenciones pedagógicas con el fin de promover el acceso, la permanencia y la promoción escolar de todos los estudiantes.  **Atenciones pedagógicas.**
16	Velar y responder por el buen cuidado y el mantenimiento del material técnico, tecnológico y didáctico puesto a su servicio para la ejecución del contrato. Cuidé y dejé en orden el material didáctico que utilizó en las atenciones de los estudiantes del Programa Desarrollo Humano.
17	Diseñar e implementar estrategias de enganche, que generen la permanencia de los beneficiarios en los diferentes programas hasta el llegar al logro de objetivos. Implementé diversas estrategias de permanencia para los estudiantes que se benefician de las atenciones del programa tales como; reuniones de padres de familia, llamadas telefónicas haciendo énfasis en la importancia de la asistencia de los estudiantes a las atenciones semanales; así mismo se crean grupos de WhatsApp con el contacto de cada padre de familia y/o acudiente, en el cual se recuerdan cada semana los días y horarios de las atenciones, además se realiza seguimiento constate cuando un estudiante presenta inasistencia 2 veces consecutivas, con el fin de indagar a la familia la causa de las inasistencias y definir si es necesario remitir el caso al trabajador social del programa para que le realice el seguimiento pertinente desde dicha área de atención.
18	Los contratistas serán los responsables del cuidado y conservación de las historias clínicas, expedientes y documentos de los beneficiarios de acuerdo con las normas

Scanned with CamScanner

	legales vigentes (Resolución 1995 de 1999) y las orientaciones dadas por el Archivo Municipal. Para este periodo le dí un uso adecuado a los expedientes de los usuarios que requerí para realizar egresos por cambio de domicilio y/o logro de objetivos, así mismo para archivar los respectivos informes del segundo semestre, siguiendo las orientaciones brindadas desde la oficina de Archivo Municipal.
19	Realizar reuniones periódicas con el grupo de Profesionales para estudio de casos, reportes al área de Trabajo Social y revisión de situaciones específicas de los beneficiarios. Durante el periodo para el día 22 de noviembre, participé de una reunión de Equipo multidisciplinar, la cual se realiza una vez al mes con el fin de abordar y evaluar las responsabilidades y funciones de los profesionales pertenecientes Programa Apoyo a la Inclusión Escolar y Desarrollo Humano, en dicho encuentro se socializaron diversos temas como lo es la celebración de las novenas de navidad 2024 y los informes finales 2024.  **Reunión mensual equipo UAI**
20	Elaborar material didáctico específico para las intervenciones pedagógicas. Realicé semanalmente para cada atención de los estudiantes material didáctico, haciendo uso de material reciclado, hojas iris, foami, pinturas, colbón, mirellas, material sensorial, entre otros.

Scanned with CamScanner

	 **Actividades con el uso de material didáctico**
21	Contribuir al liderazgo de la RED DE APOYO a la inclusión en el Municipio de La Ceja. No aplica para este periodo.
22	Capacitar y acompañar a las Instituciones Educativas, Centros Educativos Rurales y Colegios del municipio de La Ceja, en la aplicación del DECRETO 1421 de 2017 (o aquel que lo modifique, adicione o derogue) en los relacionado al Diseño Universal de Aprendizaje y Planes Integrados de Ajustes Razonables. Para este periodo no se realizaron capacitaciones en DUA y PIAR.
23	Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y/o actividades que sean encomendadas por el supervisor. Durante el periodo participé el día 18 de noviembre de una reunión del equipo 2 y equipo 1 del Programa Apoyo a la Inclusión Escolar, con el fin de revisar la estregia que se tendrá para la elaboración de informes finales 2024.  **Reunión Equipos Apoyo a la Inclusión Escolar**

Scanned with CamScanner

24	Proponer estrategias para el fortalecimiento del trabajo en equipo y la comunicación asertiva. Teniendo en cuenta que la comunicación asertiva es la vía adecuada para interactuar con personas en un ambiente laboral, Propuse para este periodo, comunicar las propias ideas de manera sincera y oportuna, creando un clima positivo y sin ánimo de conflicto, a fin de mejorar el ambiente laboral, permitiendo optimizar las relaciones laborales.

Mª Alejandra Echeverri

Contratista
MARIA ALEJANDRA ECHEVERRI
CC. 1.040.045.786

Supervisor
SARA PATRICIA CARMONA CARDONA
Cédula No. 39.182.212

Scanned with CamScanner

enlace operativo

SuAporte I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-11-14, 10:36:18 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 73991391

Periodo Cotización: noviembre de 2024 **Periodo Servicio:** noviembre de 2024

PAGADO 14/11/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA ALEJANDRA ECHEVERRI OSORIO		
Documento	CC1040045786	**Dirección**	CR 22 #21 - 64
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5531468
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	LA CEJA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRG	RET	RET P	TDE	TDE	TDP	TAP	VSP	CON	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APO	Días ESP	Días CDP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 1040045786	MARIA ALEJANDRA ECHEVERRI OSORIO	59	00																		0	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.676.800	$ 268.300	(EPS010) EPS SURA	$ 1.676.800	$ 209.800	0,522	$ 1.676.800	$ 8.800	(CCF04) COMFAMA	$ 1.676.800	$ 33.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 520.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.676.800	$ 1.676.800	$ 1.676.800	$ 1.676.800	$ 268.300	$ 209.800	$ 8.800	$ 33.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 520.300	$ 0	$ 520.300

O/K.

Enlace Operativo, Líneas Expertos en PILA: Barranquilla: 386 24 44 - Bogotá: 486 4486 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 486 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Scanned with CamScanner