Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARIA/DIRECCIÓN EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTION JURIDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACION		
	ACTA FINAL	VERSION: 4	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CD-282 DE 2024

PRESTACION DE SERVICIOS: X OBRA: SUMINISTROS:

ACTA FINAL

CONTRATANTE	SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	
CONTRATISTA	PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO	
INTERVENTOR / SUPERVISOR	CLAUDIA LORENA VALENCIA GALVEZ	
OBJETO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PEDAGOGICO PARA LA ATENCION A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD Y/O REPORTADOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, EN EL MARCO DE LA EDUCACION INCLUSIVA ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1421 DE 2.017".**	
DURACION	NUEVE (9) MESES QUINCE (15) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
FECHA DE INICIO	22 DE FEBRERO DE 2024	
FECHA FINAL	06 DE DICIEMBRE DE 2024	
VALOR DEL CONTRATO	**TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE**	$ 33.858.000
FORMA DE PAGO	El municipio de Dosquebradas cancelará al contratista mediante pagos mensuales vencidos por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.564.000) y/o proporcionales a la prestación del servicio, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos y la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al sistema integral de seguridad social.	
ANTICIPO %		0%
REGISTRO PRESUPUESTAL	RDJ-202400000278	
IMPUTACION PRESUPUESTAL	2.2.3.02.02.009.B.22.01.071.028.051.P.92920.J.1.5.1.3CS 2.2.3.02.02.009.B.22.01.071.028.051.P.92919.J.1.5.1.4CS	

PRORROGA

No	FECHA PRORROGA	DURACION (días/meses)	FECHA FINAL

ADICION

No	FECHA ADICION	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL

SUSPENSIONES

No	FECHA SUSPENSION	FECHA REINICIO	FECHA FINAL

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO		$ 33.858.000
1a ADICION		
2a ADICION		
VALOR ACTAS ANTERIORES	$ 32.076.000	
VALOR ACTA PARCIAL	$ 1.782.000	
SALDO POR PAGAR		
SUMAS IGUALES	$ 33.858.000	$ 33.858.000

BALANCE DEL ANTICIPO

VALOR ANTICIPO %		
AMORTIZACION ACTAS ANTERIORES		
AMORTIZACION DEL ACTA		
SALDO POR AMORTIZAR		
SUMAS IGUALES		

VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA $ 1.782.000

Para la cancelación de la presente acta, se tuvo en cuenta entre otras, las actividades mostradas en el informe anexo, y si es contrato de obra se anexa el cuadro de obras ejecutadas.

Estas actividades fueron desarrolladas en las fechas comprendidas entre los días **22 deNoviembre** al **06 de Diciembre** del año 2024.

El contratista presentó al día los pagos de seguridad social (incluyendo la tasa correspondiente a su nivel de riesgo) y documentos requeridos, como consta en los anexos.

Las actividades fueron verificadas y aprobadas.

Para constancia se firma en Dosquebradas a los un (11) días del mes de Diciembre del año 2024.

CLAUDIA LORENA VALENCIA GALVEZ
SUPERVISORA

PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO
Contratista

589

Cuenta de cobro final

EQUIVALENTE A FACTURA

(Articulo 3 Decreto 522 de Marzo de 2003)

EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

NIT. 800.099.310 - 6

DEBE A

Nombre del Contratista	PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO						
Correo Electronico	lilianasm30@gmail.com						
RUT	39.781.048						
Actividad Economica	8692	8560					
Cuenta Bancaria	27015005268	Banco	BANCOLOMBIA	Tipo	Ahorros	X	Corriente
Teléfono/ Teléfono Cel:	3058144957						
Direcciòn	Molivento de las villas 2 manzana 4 casa 28						

CONCEPTO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TERMINACION (DD/MM/AA)	VALOR INGRESO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL SERVICIOS
"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PEDAGOGICO PARA LA ATENCION A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD Y/O REPORTADOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, EN EL MARCO DE LA EDUCACION INCLUSIVA ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1421 DE 2.017".	22/11/2024	6/12/2024	$ 1.782.000	$ 0	$ 1.782.000
CONTRATO 282		TOTALES			$ 1.782.000

LA SUMA DE: UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE

MARQUE SI O NO

Anexos Cuenta de Cobro			
Planilla pagos a seguridad social	SI	Solicitud Aportes Cuentas AFC	NO
Solicitud Aportes fondo de pensiones voluntarias.	NO	Otros	NO

CALCULO APORTES OBLIGATORIOS A SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSION Y ARL)	
Aporte obligatorio a salud (12,5%) Mínimo	$178.200
Aporte obligatorio a pensión (16%) Mínimo	$228.100
Fondo de solidaridad pensional 1%	
Aportes a Riesgos laborales (ARL)	$7.500
Caja de compensación	
Total Aportes Obligatorios	$ 413.800

FIRMA DEL CONTRATISTA

C.C. 39.781.048 de Bogota

Me permito certificar bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con el Articulo 329 del E.T. Mis ingresos por mi actividad como trabajador independiente corresponden al 80% del total de mis ingresos. Aplicar retencion Art. 383 E.T. Dcto 099 de 2013.

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
Nit 800099310-6

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
Tesorería Municipal

301114

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

RECIBO No. 5193431

Nit o C.C	Nombre o Razón Social	Fecha Emision 11-12-2024
39781048	PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO	Fecha Vence 31-12-2024

CONTRIBUYENTE

LIQUIDACION		LIQUIDACION CONCEPTOS TESORERIA		VALOR
		Codigo	Descripción	
377	Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor	3077	Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor	53,500.00
Observaciones:			**TOTAL A PAGAR**	**53,500.00**

CONTRATO NUMERO CD-282-2024* ACTA FINAL* VALOR BASE %1.782.000

Recibido 11 DIC 2024

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
Nit 800099310-6

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
Tesorería Municipal

301115

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

RECIBO No. 5193432

Nit o C.C	Nombre o Razón Social	Fecha Emision 11-12-2024
39781048	PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO	Fecha Vence 31-12-2024

CONTRIBUYENTE

LIQUIDACION		LIQUIDACION CONCEPTOS TESORERIA		VALOR
		Codigo	Descripción	
334	Estampilla Procultura	3034	Estampilla ProCultura	8,900.00
Observaciones:			**TOTAL A PAGAR**	**8,900.00**

CONTRATO NUMERO CD-282-2024* ACTA FINAL* VALOR BASE %1.782.000

11 DIC 2024 Recibido con $8,900

591

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO
IDENTIFICACIÓN:	CC-39781048
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CONTRATO
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-10
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-12-11
FECHA DE PAGO:	2024-12-11
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2024-11
PERÍODO SALUD:	2024-11
NÚMERO PLANILLA:	31872763
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31872763
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.425.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.200	$ 178.200
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.425.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 228.100	$ 228.100
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.425.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.500	$ 7.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.800	$ 413.800

Esta salud pertenece al Contrato 282 de 2024 de Piedad Liliana Sanchez Moreno. C.C # 39781048 Bta del mes de Noviembre.

39781048 Bta.

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 14/01/2025

590

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO
IDENTIFICACIÓN:	CC-39781048
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CONTRATO
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-10
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-01-14
FECHA DE PAGO:	2024-12-11
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2024-12
PERÍODO SALUD:	2024-12
NÚMERO PLANILLA:	31887508
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31887508
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 285.120	$ 0	$ 0	$ 0	$ 35.700	$ 35.700
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 285.120	$ 0	$ 0	$ 0	$ 45.700	$ 45.700
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 285.120	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.500	$ 1.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 82.900	$ 82.900

Esta Salud Pertenece al Contrato 282 de 2024 de Piedad Liliana Sanchez Moreno C.C.# 39781048 de Bogotá. Mes de Diciembre.

39781048 Bta.

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 12/02/2025

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN		
	SUBPROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 06	
		FV: 05/2024	

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN TOME EN CUENTA:

1. REFERENTES NORMATIVOS:

Cumplió con lo indicado en:

Ley 1952 de 2019, articulo 38 numeral 6: "custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos".

El artículo 15 de la Ley 594 de 2000: (...) "Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregaran los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades".

El artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 (sector cultura) que dice así: "Inventario de documentos. Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de **servidores públicos y contratistas**, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán, denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso "Negrita Subrayado fuera de texto".

El artículo 1.3.2. del Acuerdo No. 001 de 2024 que dice así: **Recibo y entrega de documentos de archivo.** Todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará, según sea el caso, los documentos y archivos mediante inventarios documentales de conformidad con el Cuadro de Clasificación Documental - CCD, con el fin de garantizar la continuidad de la gestión pública; las áreas de Gestión Humana, o quien haga sus veces, apoyadas en la Política Institucional de Gestión Documental de la entidad, establecerán los procedimientos internos que permitan cumplir con esta disposición, los cuales deben estar incluidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Parágrafo 1. Los sujetos obligados son responsables de incorporar acciones en los procedimientos y minutas de contrato para garantizar la entrega de los documentos de archivos derivados de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015. Los cuales deben estar incluidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Parágrafo 2. El inventario documental para la entrega y recibo de los documentos y archivos se hará de conformidad con el Formato Único de Inventario Documental- FUID. Los documentos deben estar registrados en la respectiva hoja de control o índice electrónico.

Scanned with MOBILE SCANNER

El artículo 1.3.3. del Acuerdo No. 001 de 2024 que dice así: **Omisión en la recepción, gestión y entrega de documentos.** Los servidores públicos que se trasladen, retiren o posesionen, omitiendo la entrega, la debida gestión y el recibo de los documentos y archivos, responderán ante las autoridades disciplinarias, penales, fiscales o administrativas por las consecuencias de esta omisión.

Parágrafo. Por ningún motivo el **servidor público o contratista** podrá llevarse la documentación producida en ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales, según corresponda, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado, so pena de encontrarse incurso en cualquiera de las sanciones previstas por la Ley. "Negrita Subrayado fuera de texto"

2. OBSERVACIONES

(*) Debe indicarse el nombre completo de la persona natural, cuando sea persona jurídica, debe indicarse el nombre del representante legal.

(*) Si el contratista o servidor público en sus obligaciones no tiene a su cargo ningún proceso de gestión documental solo necesitará la firma del supervisor o jefe inmediato y marcar con una equis (X) donde dice **NO APLICA**. Si el servidor público que sale de la planta de personal es el Alcalde o Secretario de Despacho, quien les revisa es el enlace de archivo de dicha secretaría, en el caso que tengan documentos a su cargo.

(*) Para realizar la solicitud, debe ingresar a la herramienta SAIA y descargar el formato " Paz y Salvo Gestión Documental", y hacer el debido diligenciamiento.

Observaciones Interventor, Supervisor o Jefe Inmediato:

_____

_____

_____

Soporte de entrega para Revisión:

Scanned with MOBILE SCANNER

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN		
	SUBPROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 06	
		FV: 05/2024	

ITEMS	SI	NO	OBSERVACIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL			
INFORMES			
PLANILLAS			
REGISTROS			
REPORTES			
DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS			
DOCUMENTOS AUDIOVISUALES			
DOCUMENTOS SONOROS			
PLANOS			
OTROS			
Revisado Gestión Documental.	NOMBRE: FECHA:		

En el evento que el empleado público, funcionario de libre nombramiento y remoción, empleado con nombramiento en provisionalidad o contratista no tenga funciones u obligaciones en materia de Gestión Documental marque con una equis (X).

NO APLICA:

X

Se firma a los 06 días del mes de DICIEMBRE del año 2024.

Firma

Interventor / Supervisor/Jefe Inmediato:
NOMBRE: Claudia Lorena Valencia Gálvez
CEDULA: 24348820 de Manizales
TELEFONO: 313 7579764
OFICINA PRODUCTORA: SEM - Cobertura

Scanned with MOBILE SCANNER

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 06	
		FV: 05/2024	

CLAUDIA LORENA GALVIS VALENCIA en calidad de Interventor _____ Supervisor __X___ Jefe inmediato __de la Secretaría de Despacho: __EDUCACIÓN__ y Oficina Productora SEM - Cobertura COBERTURA certifico que el señor(a): PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO con Cédula de Ciudadanía No. 39781048 expedida en BOGOTA teléfono: 3058144957 correo electrónico lilianasm30@gmail.com

DILIGENCIE ESTE ESPACIO SI LA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA UN EMPLEADO PÚBLICO (empleado público titular de carrera, Libre Nombramiento y Remoción, Nombramiento en Provisionalidad):

Decreto de nombramiento No. _____ con fecha: __/__/__ y teléfono: _____correo electrónico_____

Relacione las funciones en materia de Gestión Documental:

_____
_____
_____
_____
_____

DILIGENCIE ESTE ESPACIO SI LA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA UN CONTRATISTA:

Contrato No. 282 Fecha de terminación: 06 DE DICIEMBRE DE 2024

Relacione las obligaciones contraídas en materia de Gestión Documental:

_____
_____
_____
_____

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 06	
		FV: 05/2024	

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN TOME EN CUENTA:

1. REFERENTES NORMATIVOS:

Cumplió con lo indicado en:

Ley 1952 de 2019, articulo 38 numeral 6: "custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos".

El artículo 15 de la Ley 594 de 2000: (...) "Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregaran los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades".

El artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 (sector cultura) que dice así: "Inventario de documentos. Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de **servidores públicos y contratistas**, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán, denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. "Negrita Subrayado fuera de texto".

El artículo 1.3.2. del Acuerdo No. 001 de 2024 que dice así: **Recibo y entrega de documentos de archivo.** Todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará, según sea el caso, los documentos y archivos mediante inventarios documentales de conformidad con el Cuadro de Clasificación Documental - CCD, con el fin de garantizar la continuidad de la gestión pública; las áreas de Gestión Humana, o quien haga sus veces, apoyadas en la Política Institucional de Gestión Documental de la entidad, establecerán los procedimientos internos que permitan cumplir con esta disposición, los cuales deben estar incluidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Parágrafo 1. Los sujetos obligados son responsables de incorporar acciones en los procedimientos y minutas de contrato para garantizar la entrega de los documentos de archivos derivados de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015. Los cuales deben estar incluidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Parágrafo 2. El inventario documental para la entrega y recibo de los documentos y archivos se hará de conformidad con el Formato Único de Inventario Documental- FUID. Los documentos deben estar registrados en la respectiva hoja de control o índice electrónico.

El artículo 1.3.3. del Acuerdo No. 001 de 2024 que dice así: **Omisión en la recepción, gestión y entrega de documentos.** Los servidores públicos que se trasladen, retiren o posesionen, omitiendo la entrega, la debida gestión y el recibo de los documentos y archivos, responderán ante las autoridades disciplinarias, penales, fiscales o administrativas por las consecuencias de esta omisión.

Parágrafo. Por ningún motivo el **servidor público o contratista** podrá llevarse la documentación producida en ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales, según corresponda, por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado, so pena de encontrarse incurso en cualquiera de las sanciones previstas por la Ley. "Negrita Subrayado fuera de texto".

2. OBSERVACIONES

(*) Debe indicarse el nombre completo de la persona natural, cuando sea persona jurídica, debe indicarse el nombre del representante legal.

(*) Si el contratista o servidor público en sus obligaciones no tiene a su cargo ningún proceso de gestión documental solo necesitará la firma del supervisor o jefe inmediato y marcar con una equis (X) donde dice **NO APLICA**. Si el servidor público que sale de la planta de personal es el Alcalde o Secretario de Despacho, quien les revisa es el enlace de archivo de dicha secretaría, en el caso que tengan documentos a su cargo.

(*) Para realizar la solicitud, debe ingresar a la herramienta SAIA y descargar el formato " Paz y Salvo Gestión Documental", y hacer el debido diligenciamiento.

Observaciones Interventor, Supervisor o Jefe Inmediato:

_____

_____

_____

Soporte de entrega para Revisión:

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 06	
		FV: 05/2024	

ITEMS	SI	NO	OBSERVACIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL			
INFORMES			
PLANILLAS			
REGISTROS			
REPORTES			
DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS			
DOCUMENTOS AUDIOVISUALES			
DOCUMENTOS SONOROS			
PLANOS			
OTROS			
Revisado Gestión Documental.	NOMBRE: FECHA:		

En el evento que el empleado público, funcionario de libre nombramiento y remoción, empleado con nombramiento en provisionalidad o contratista no tenga funciones u obligaciones en materia de Gestión Documental marque con una equis (X).

NO APLICA:

X

Se firma a los 06 días del mes de DICIEMBRE del año 2024.

Firma _____
Interventor / Supervisor/Jefe Inmediato:
NOMBRE: Claudia Lorena Valencia Gálvez
CEDULA: 24348820 de Manizales
TELEFONO: 313 7579764
OFICINA PRODUCTORA: SEM - Cobertura

600

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACION DE PROVEEDORES	VERSIÓN:2	

El diligenciamiento de este formato es obligatorio, debe adjuntarse al acta final, y es requerida para el último pago.

CIUDAD Y FECHA: DOSQUEBRADAS, 6 DE DICIEMBRE DE 2024 **NUMERO DE CONTRATO** 282 de 2024

NOMBRE DEL PROVEEDOR: PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 39781048

NOMBRE DEL INTERVENTOR / SUPERVISOR: CLAUDIA LORENA GALVIS VALENCIA

TIPO DE CONTRATO: **OBRA**_____ **SUMINISTRO** _____ **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** __X___ **OTRO**_____ **CUAL**_____

Por medio del siguiente formato el Interventor / Supervisor verifica de una manera práctica las condiciones de ejecución del objeto contractual.

Marque con una en la casilla frente a la opción que evalúa la ejecución, solo una vez por item.

PARA EL ITEM 1, 2 Y 4 SOLO HAY 2 OPCIONES DE RANGO DE EVALUACION 1 Y 5
PARA LOS DEMAS ITEMS EXISTEN 3 RANGOS DE EVALUACION 1-3 Y 5

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE					
		1		3		5	
1	Cumplimiento del objeto del contrato	No cumple				Cumple	X
2	Calidad de bien, obra o servicio	No cumple				Cumple	X
3	Cumplimiento en los tiempos de entrega o ejecución	No cumple		Entrega inoportuna justificada adecuadamente.		Cumple	X
4	Solución a quejas y reclamos	No cumple				Cumple o no se presentaron	X

Consolidar Puntaje por ítem	**Ítem 1**	5
	Ítem 2	5
	Ítem 3	5
	Ítem 4	5
	SUMA TOTAL	**20**

RE-EVALUACION	MARQUE CON UNA X
DE 16 A 20 CUMPLE	X
MENOS DE 16 NO CUMPLE	

FIRMA DEL INTERVENTOR/SUPERVISOR

Firma del Contratista

Fecha de vigencia: septiembre 26 de 2018

601

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:5	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	EDUCACIÓN	Área:	COBERTURA - PROGRAMA EDUCACIÓN INCLUSIVA
Tipo de Contrato celebrado:	Prestación de servicios		
Número del Contrato:	*282*	Informe No.:	*FINAL*
Periodo al que corresponde el presente informe:	DEL 22/11/2024 AL 06/12/2024	Plazo de Ejecución:	*NUEVE (9) MESES, QUINCE (15) DÍAS*
Contratista:	*PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO*	Supervisor:	*CLAUDIA LORENA VALENCIA GALVEZ*

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS: I.E. BERNARDO LOPEZ PEREZ (MEGACOLEGIO)

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA
1. Realizar la valoración pedagógica actualizada de los estudiantes reportados en el SIMAT y de estudiantes remitidos por los docentes para la detección y caracterización.	Realice las valoraciones pedagógicas a los estudiantes reportados en el SIMAT y a los estudiantes remitidos por los docentes, para su detección y caracterización. En total fueron 03 estudiantes remitidos durante este periodo.	• Formatos de valoracion	Los formatos de valoración se encuentran en las historias escolares de los estudiantes, las cuales reposan en el archivo de la IE.
2. Acompañar el diseño y hacer seguimiento a los Planes de Ajustes Razonables PIAR con los docentes de aula de conformidad con las características y necesidades de estudiantes con discapacidad, para fortalecer avances en los procesos de inclusión escolar.	Realice el seguimiento a 60 Planes de Ajustes Razonables PIAR en la plataforma, del final del año escolar de los estudiantes con discapacidad de la IE, para revisar avances en los procesos de inclusión escolar y se firmaron 15 actas de acuerdo del PIAR	• Informe a rectoria revisión PIAR • Formato acta de acuerdo	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA
3. Apoyar al área encargada en el proceso de ingreso de las personas con discapacidad, al sistema de matrícula en línea SIMAT, de acuerdo con el diagnóstico emitido por la EPS y entregado por la familia.	Se realizó Entrega al área encargada, en el proceso de los estudiantes con discapacidad al sistema de matrícula en línea SIMAT, de acuerdo con el diagnóstico emitido por la EPS y entregado por la familia. Se entrega oficio con la información de actualización recogida durante todo el año en el SIMAT.	• Oficio SIMAT	
4. Realizar de manera bimestral jornadas de formación con los docentes y directivos en educación inclusiva.	Se realizó 1 jornada de formación con los docentes y directivos, en la cual se socializan las dificultades que está presentando con los estudiantes con discapacidad en este fin de año; esto se realiza en consejo académico. Asistieron 16 docentes a la formación.	• Registro de asistencia formación docentes y directivos docentes	
5. Realizar una jornada mensual de formación con familias, que hacen parte de los procesos de educación inclusiva.	Se realizó una jornada de formación con las familias, sobre PIAR y educación inclusiva. Se impactaron 4 padres de familia.	• Registro de asistencia formación a familias	
6. Realizar actividades en pro de transformar las prácticas, políticas y culturas inclusivas en la institución educativa, relacionadas con la participación en comités, jornadas de divulgación y acompañamiento a la resignificación del manual de convivencia y sistema de evaluación	Se asistió a reuniones: ➢ consejo directivo ➢ tiflología ➢ visita técnica de inclusión ➢ encuentro de profesionales de apoyo. ➢ Se realizo actividad con estudiantes en la UNAD.	• Actas de reunión • Registro de formación estudiantes	

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:5	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA
7. Realizar asesoria y seguimiento mensual al 30% de docentes en la implementación del Decreto 1421 de 2017 en instituciones oficiales delegadas.	Realicé asesoría y seguimiento mensual a 13 docentes en la implementación del Decreto 1421 de 2017 en instituciones oficiales delegadas.	• Formato de asesoría y seguimiento Los formatos de asesorias son archivados en las historias escolares de los estudiantes, las cuales reposan en la IE.	El total de docentes en la Institución Educativa que atienden estudiantes con discapacidad es de 38, dando un total de 11 docentes para la cobertura del 30%.
8. Realizar asesoría de manera mensual al 30% de las familias de estudiantes con discapacidad en temas de educación inclusiva, mediante estrategias de manejo en casa y acompañamiento escolar.	Se realizó asesoria a 19 familias de estudiantes con discapacidad, en temas de educación inclusiva, mediante estrategias de manejo en casa y acompañamiento escolar.	• Formatos de asesoría y seguimiento Los formatos de asesorias son archivados en las historias escolares de los estudiantes, las cuales reposan en la IE.	En total son 60 familias de estudiantes con discapacidad, dando un total de 18 para la cobertura del 30%.
9. Realizar asesorías a estudiantes con discapacidad, brindando apoyo pedagógico de manera individual o grupal para fortalecer el tránsito armónico en el sistema educativo.	Se realizaron 12 asesorías a estudiantes con discapacidad, brindando apoyo pedagógico de manera individual, para fortalecer el tránsito armónico en el sistema educativo.	• Formatos de asesoría y seguimiento	Los formatos de asesorias son archivados en las historias escolares de los estudiantes, las cuales reposan en la IE.
10. Realizar el proceso de pre caracterización y asesoria para la detección de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales y acompañar el seguimiento	Se realiza revisión de los estudiantes con talento excepcional, que se encuentran registrados en el SIMAT	• Matriz en Excel de seguimiento a los estudiantes con caracterización en talentos	
11. Realizar la actualización de Historias Escolares de los estudiantes con Discapacidad, la cual incluye el diagnóstico, la Valoración Pedagógica, Asesoría, Informe Anual de Competencias y el Acta de Acuerdo incorporada en el PIAR.	Se realiza la actualización y revisión de las historias escolares de los estudiantes con discapacidad, la cual incluye el diagnóstico, la Valoración Pedagógica, Asesoria, Informe Anual de Competencias y el Acta de Acuerdo incorporada en el PIAR.	• Matriz De Atención con las historias escolares actualizadas.	

604

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:5	

En calidad de contratista Anexo al presente informe que elaboré, los soportes de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de noviembre de la vigencia 2024. y pago de los impuestos municipales.

En calidad de supervisor informo que las evidencias presentadas como soporte de ejecución de las obligaciones contractuales son válidas y suficientes. Se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y el pago de los impuestos municipales.

En calidad de Supervisor certifico que no se han materializado los riesgos que se encuentran descritos en la Matriz de Riesgos de contratación elaborada para este contrato.

En constancia se firma por las partes interesadas a los 9 días del mes de Diciembre del año 2024

PIEDAD LILIANA SÁNCHEZ MORENO
Contratista

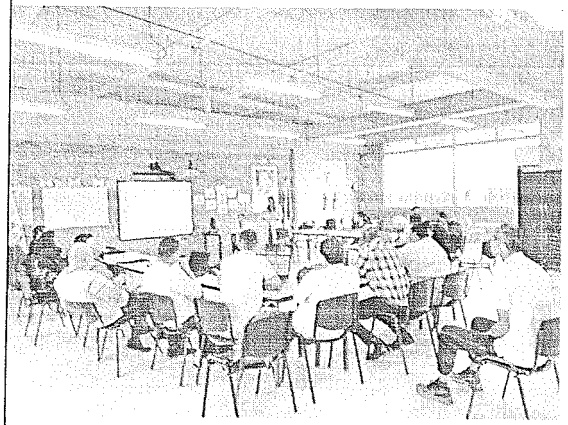
OLGA ROCIO CAMPOS ARIAS
Vo.Bo. Rectora

CLAUDIA LORENA VALENCIA GALVEZ
Supervisora

605

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:5	

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

CLAUSURA PRIMARIA	COMITÉ DE EVALUACION Y PROMOCION	GRADOS ONCE 2024
		

606

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:5	

CUADRO ESTADISTICO DE ATENCIÓN

Sede	# Estudiantes reportados en el SIMAT	# Historia Escolar	Evaluaciones pedagógicas realizadas	No de estudiantes con Diagnósticos	# Remisiones a especialistas	# PIAR	# ACUERDOS DE FAMILIA	No de asesorías			Talleres a Docentes.		No de Talleres a Padres de familia		No de Reuniones
								docentes	padres	estudiantes	# talleres	# Docentes	# Talleres	# familias	
BERNARDO LOPEZ PEREZ	60	60	3	60	0	60	15	6	4	0	1	15	1	17	4

CUADRO DE INDICADORES DE AVANCES DE INCLUSIÓN

CATEGORIA	AVANCE
FORTALECIMIENTO A MANUAL DE CONVIVENCIA	Participé de varias reuniones propuestas por la rectoría para tratar casos correspondientes al manual de convivencia.
FORTALECIMIENTO AL PEI	Se está trabajando con la rectoría en la organización del PEI
COMITE DE INCLUSION	Participación en la reunión mensual del comité de inclusión con estudios de caso
PLAN DE MEJORAMIENTO	Este mes se ha trabajado en el Plan de mejoramiento
ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES	COMFAMILIAR, UNAD, UNIVERSIDAD DEL ÁREA ANDINA, UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA, SENA

608

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO	
	PROCESO: GESTIÓN	
	FORMACIÓN A DOCENTES/DIRECTIVAS	VERSIÓN 1

FECHA: Noviembre 28-2024 **INSTITUCIÓN EDUCATIVA/SEDE:**

TEMA: Sencibilizacion y estrategias de Pime para 2025.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Lucia Arenas Franco	Docente	lucesu7z@hotmail.com	Lucia Arenas.
2	Lorena Torres Monsalve	Docente	lotorma@hotmail.com	
3	Mary Luz Jimenez V	Docente	m.jimenez@bernardolópez.edu.co	
4	Yury Viviana Orozco Quiceno	Docente	yuryviviana@bernardolopez.edu.co	Yury V Orozco
5	Martha Cecilia Carvajal Agudelo	Docente	mcarvajal@bernardolopez.edu.co	Martha Cecilia C
6	Luis Felipe Arce de Roberto	Docente	LuisFelipe@bernardolopez.edu.co	
7	Martha Cecilia Cardona Ossa	Docente	mcardona@bernardolopez.edu.co	
8	Mariela de Jesús Loaiza O.	Docente	Mloaiza@bernardolopezeduco	
9	Claudia Johanna Castillo	Docente	claudiacastillo@bernardolopez.edu.co	
10	Liceth Yeña Orozco	Docente	lirethYamile@bernardolopez.edu.co	
11	Ligia Inés Cardona Velasquez	Docente	liamate@gmail.com	
12	Natalia Escudero O	Docente	nataliaescudero@bernardolopez.edu.co	
13	Sandra Esmeralda echeverria	Tutora PTA	sandra.echeverra@bernardolopez.edu.co	
14	Sonia Katherine Giraldo	Docente	soniaKatherine@bernardolopez.edu.co	
15	Andres Camilo Torres Cortes	Docente	andrestorres@bernardolopez.edu.co	
16	Edixon Eduardo Rodriguez Suarez	Docente Orientador	orientacionescolar@bernardolopez.edu.co	
17	Carmenza Sepúlveda Chica	Coordinadora	Casachi2016@gmail.com	
18				
19				
20				
21				

609

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN		
	SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA		
	ASISTENCIA A FORMACIÓN DE ACUDIENTES	VERSIÓN: 02 FV:06/2024	

FECHA: 29 / 11 / 2024. INSTITUCION EDUCATIVA/SEDE:

OBJETIVO: Capacitacion PIAR E inclusion Educativa.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	PARENTESCO	TELÉFONO	GRADO DEL ESTUDIANTE	FIRMA
1	Angelica Monsalve	Evelyn Salome Caballos	Mamá	3216753120	2.2.	Angelica M.
2	Laura Tatiana Gallo	Allison Dahiana Lopez	Mamá	3197253794	8-2	Laura Tatiana
3	Silvana Giraldo	Miller David Manrique	Mamá	3177186481	101	Silvana G.
4	Silvana Giraldo	Angel Yamid Manrique	Mamá	3133936260	401	Silvana G.
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Elaboró: Maria Salazar M	Revisó:	Aprobó:
Cargo: PROF. APOYO PEDAGOGICO	Cargo:	Cargo:

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN		
	SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA		
	EVALUACIÓN PEDAGÓGICA SECUNDARIA	VERSIÓN: 02 FV: 06/2024	

NOMBRES Y APELLIDOS: Miguel Angel Alzate Tapiero.		
DIRECCIÓN: Campeche D Mz 14 C 24	**TELÉFONO:** 3218443637.	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Mega Colegio BLP		
FECHA DE NACIMIENTO:	**EDAD:**	**DOCUMENTO:** 1088013006.
DIAGNÓSTICO: N/A		
FECHA DE EVALUACIÓN: 25/11/2024.	**GRADO:** 101	

Habilidades intelectuales.	valoración			
	1	2	3	4
ATENCIÓN				
El estudiante reporta sentirse descansado y haber dormido bien.		X		
Atención selectiva				
El estudiante:				
1. Se centra de forma específica en aquellos elementos del ambiente que son relevantes para la tarea que debe desarrollar.	X			
2. Consigue ignorar aquella información del contexto que no le es útil para lograr el desarrollo de la actividad propuesta.				X
3. Cuando se distrae, logra reorientar la atención a la meta que debe cumplir y retoma la tarea con facilidad.	X			
Atención sostenida				
El estudiante:				
1. Logra mantenerse concentrado en clase, por lapsos de 40 a 45 minutos.	X			
2. No se distrae fácilmente, a pesar de que en el ambiente haya estímulos que pueden dispersarlo.				X
3. Si la tarea o la actividad lo demandan, cambia de foco de atención y deja el anterior con facilidad.				X
Atención dividida				
El estudiante:				
1. Es capaz de mantenerse atento a varias fuentes de estímulos sin perder el hilo de la clase o de la actividad (el discurso del profesor, sus apuntes en el tablero, el texto o guía que está desarrollando, etc.).	X			
2. Puede tomar apuntes o notas de la clase de buena calidad, sin desviarse del tema que se está tratando.	X			
3. Sigue apropiadamente instrucciones con varios comandos (p. ej.: abrir en la página 34, leer el párrafo titulado "Los desiertos" y desarrollar los puntos 3 y 6 del taller entregado al inicio de clase).	X			

HABILIDADES INTELECTUALES	VALORACION			
PROCESOS DE RAZONAMIENTO	1	2	3	4

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN		
	SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA		
	EVALUACIÓN PEDAGÓGICA SECUNDARIA	VERSIÓN: 02 FV: 06/2024	

Debilidades encontradas

El estudiante no identifica algunas letras del abecedario y silabas, no identifica facil el punto de particla de algun Problema, no sabe manejar la situación y responde de manera agresiva.

Áreas que requieren ajustes

Habilidades intelectuales

Informe de resultados

el estudiante se centra en actividades especificas se orienta y sigue instrucciones de manera asertiva, es capaz de mantenerse atento a varias fuentes de estimulos.

Recomendaciones

se recomienda cita y Valoracion por psicologia y Fonoaudiologia

Elaboró: Adriana Sandoval	Revisó:	Aprobó:
Cargo: Prof. Apoyo Ped.	Cargo:	Cargo:

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN		
	SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA		
	EVALUACIÓN PSICOSOCIAL	VERSIÓN: 02 FV: 06/2024	

NOMBRES Y APELLIDOS:	Juan Esteban Echeverry Mota	**EDAD:**	12
DIRECCIÓN:	MG Cz 26	**TELÉFONO:**	3233450452
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	Fernando Lopez Perez	**GRADO:**	6-3
DIAGNOSTICO CLINICO:			
FECHA DE EVALUACIÓN:	29/11/2024	**FECHA DE NACIMIENTO:**	11 Mayo 2013

Signos de alerta sobre la existencia de un trastorno de ansiedad en el aula escolar		
INDICADOR	**SI**	**NO**
Evidencia miedo excesivo o irracional hacia alguna situación u objeto específico (a volar, a las alturas, a los lugares cerrados, a algún animal).		X
Tiene sentimientos de angustia o ansiedad intensa, llora o hace berrinche si se encuentra con el objeto o la situación que le genera miedo.		X
Evita constantemente el objeto o la situación que le genera miedo	X	
Experimenta problemas de sueño, cansancio y fatiga constantes.		X
Experimenta problemas de alimentación. Puede comer mucho a distintas horas del día o perder el apetito.		X
Le cuesta concentrarse y dedicarse a las tareas	X	
Olvida sus responsabilidades y su rendimiento académico decae significativamente.		X
Se muestra irritable y alterado la mayor parte del tiempo.	X	
Presenta pérdida de conductas y logros ya ganados (pierde el control de esfínteres, se chupa el pulgar).	X	
Se come o muerde las uñas, se arranca el pelo, se autolesiona.	X	
Signos de alerta de trastornos depresivos en niños y adolescentes		
Evidencian un estado de ánimo depresivo, que se manifiesta entreverado con días en los que la conducta y los sentimientos no evidencian alteración. No siempre están tristes, pero parecen "una montaña rusa" (tienen días muy buenos y días muy malos).	X	
Se muestran irritables y molestos por cosas sin importancia.	X	
Manifiestan en su conducta, o en sus afirmaciones, ideas recurrentes de auto desprecio, culpabilidad e inutilidad (soy bruto, no sirvo para nada, yo hago todo siempre mal, eso es mi culpa).	X	
Evidencian dificultades para resolver los conflictos. Aumentan las peleas y enfrentamientos con los demás, y en ocasiones el niño o el adolescente puede mostrarse desafiante con el adulto.	X	
La familia reporta terrores nocturnos. Una vez se ha dormido, el niño o el adolescente se despierta muy asustado en medio de la noche y no consigue volver a dormirse solo.		X
En clase, parecieran en otro mundo, frecuentemente englobados y faltos de motivación por temas o actividades que antes les eran muy gratificantes.	X	
Se observan retraídos, con menor participación en las actividades de grupo, apáticos y con tendencia al aislamiento.	X	
En muchos casos, se presentan quejas somáticas constantes (dolores de cabeza, de estómago, vómito, mareo, tensiones musculares, entre otras). No se encuentran causas físicas que expliquen estas alteraciones.	X	

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN		
	SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA		
	EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	VERSIÓN: 02 FV: 06/2024	

NOMBRES Y APELLIDOS: Danna Alejandra Sanchez Espinel.
DIRECCIÓN: Mz 11 Casa 15 TELÉFONO: 3222376815
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: MegaColegio (BLP)
FECHA DE NACIMIENTO: 20/11/2014 EDAD: 10 DOCUMENTO:
DIAGNÓSTICO:
FECHA DE EVALUACIÓN: 25/11/2024 GRADO: Segundo.

1. ESQUEMA CORPORAL

1. 1Concepto Corporal: La niña manifiesta que cuando escribe le duele mucho el cuello; entonces se acuesta encima de la hoja.

1.2 Imagen Corporal: (D.F.H) Es una estudiante con una imagen Corporal Normal.

1.3 Lateralidad: Derecha.

1.4 Motricidad: Maneja de manera correcta la motricidad Gruesa y la motricidad fina también.

2. SENSOPERCEPCION

3. NOCIÓN TEMPORAL Y ESPACIAL: (Conceptos ayer, hoy, mañana, mes, año, hora y fecha. Arriba, abajo, adelante, atrás, encima, debajo).

4. CONCEPTOS PEDAGÓGICOS

4.1 Escritura: No maneja una escritura al dictado pero transcribe correctamente.

4.2 Lectura:
No presenta lectura de Palabras simples confunde la P con la T.

4.3 Matemáticas: Maneja secuencia correctamente Hasta el # 20.

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN		
	SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA		
	EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	VERSIÓN: 02	
		FV: 06/2024	

7.4 Comportamiento del estudiante durante la evaluación: muy buen comportamiento, y muy receptiva al proceso realizado.

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA:

RECOMENDACIONES: Es importante y urgente traer la h.c. con el dx para poder proceder con los ajustes.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo: Prof. Apoyo. Pedag.	Cargo:	Cargo:

615

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN		
	SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA		
	ASISTENCIA A FORMACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS	VERSIÓN: 02 FV: 06/2024	

FECHA: 28 nov. 2024 INSTITUCIÓN EDUCATIVA/SEDE:

TEMA: Comisión evaluación y promoción Grado 11°

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Olga Rocío Campos Arón	Rectora	i.e.bernardolopez.perez@edojq.gov.co	
2	Jose Javier Pulido C	Docente	javierpulido2010@Gmail.com	
3	Andrés Osorio Quintero.	Docente.	aog5913@gmail.com	
4	Oscar Adrian Duque Gom.	Docente	admtduque@gmail.	
5	Alejandra Alvarez Londoño	Docente	alejandraalva@hotmail.com	
6	Lina María Castillo J.	Docente	lcastillo@bernardolopez.edu.co	
7	Deyanira Martinez Florez	Madre de Familia	deyaniraflores3011@gmail.com.	
8	Angel Balanta	Docente	angelbalanta@gmail.com	
9	Santiago Castaño Palacio	Docente	S.castaño.palacio@gmail.com	
10	Andrés Felipe Castañeda Aguirre	Docente	andrescastaneda@bernardolopez.edu.co	
11	Hugo Morales Piñeda	Docente	hmorales@bernardolopez.edu.co	
12	Julian Andrei Giraldo Salguero	Docente	julianandrés@bernardolopez.educo	
13	Julian Andrei Zuluaga C	u	julianandrés@bernardolopez.edu.co	
14	Marysol Agudelo Echavarría	Docente	maguna552000@gmail.com	
15	Ingrid Johanna Bedoya Gómez	Docente	Ingridjbedoya@hotmail@gmail.com	
16	Alba Marcela Sinisterra Ante	Docente	mbarcasinisterra@bernardolopez.edu.co	
17	Edixon Eduardo Rodriguez Suarez	Docente Orientador	dorientacionescolar@bernardolopez.edu.co	
18	Carmenza Sepúlveda Chica	Coordinadora	casecli2016@gmail.com	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo: Prof. Apoyo Pedagógico	Cargo:	Cargo:

616

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO	
	PROCESO: GESTIÓN	
	FORMACIÓN A DOCENTES/DIRECTIVAS	VERSIÓN 1

FECHA: 28 Nov. 2024. **INSTITUCIÓN EDUCATIVA/SEDE:**

TEMA: Comision Evaluacion y Promocion Grado 6º - 10º

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	José Javier Pulido C	Docente	javierpulido2004@Gmail.com	
2	Andrés Osorio Quintero	Docente	aog5913@gmail.com	
3	Ricardo A. Apiz Tabal C	Docente	picapiedra tabal 6@gmail.com	
4	Jaime Hernandez	" "	hernandez.jaime@gmail.com	
5	Deyanira Martinez Florez	madre de familia	deyaniraflores3011@gmail.com	
6	Javier Henao F.	padre familia	javier Henao 1962@mail.com	
7	Santiago Castellon Palacio	Docente	castellon escolar@gmail.com	
8	Victor Hugo Ramirez Ramirez	Docente	victorramirez@bernardolopez.edu.co	
9	GIOVANNI OSORIO LÓPEZ	DOCENTE	gol044@gmail.com	
10	Manuel Agudelo Moreno	Docente	magina552000@gmail.com	
11	Maria Andrea Zuluaga C	"	[illegible]	
12	Victor Eduardo Acosta O	"	[illegible]	
13	Blanca Oliva Vanegas O	Docente	bVanegas@dosquebradasbernardolopez.gov.co	
14	Francisco Tangarife	Docente	Fcatar1963@gmail.com	
15	Yamile Carolina Neira	Docente	uneiru@bernardolopez.edu.co	
16	Edixon Eduardo Rodriguez Suarez	Docente Orientador	orientacionescolar@bernardolopez.edu.co	
17				
18				
19				
20				
21				

617

Municipio de
Dosquebradas

Secretaría de
Educación

Dosquebradas, Diciembre 3 de 2024

Doctora:
Olga Rocío Campos Arias
Rectora ,I.E. Bernardo López Pérez

Asunto: **REVISION PIAR**

Respetada rectora:

Como es de su conocimiento y en terminación de mi contrato 282 de 2024, asignada a su institución educativa, Bernardo López Pérez, me permito informarle que se realizó la última revisión del PIAR en la plataforma, contando con los PIAR realizados de manera correcta y clasificados de la siguiente manera:

62 estudiantes caracterizados en el SIMAT con discapacidad

20 estudiantes caracterizados con trastornos específicos

15 estudiantes de talentos excepcionales

Se firmaron 39 actas de acuerdo del PIAR con los padres de familia; queda pendiente terminar este proceso para el 2025.

Agradezco inmensamente su colaboración y amabilidad para conmigo durante el proceso realizado durante este año.

Cordial saludo,
Liliana Sánchez Moreno
Profesional de apoyo pedagógico

Rdo. Olga Rocío 03 dic 2024

618

Municipio de Dosquebradas

Secretaría de Educación

Dosquebradas, Diciembre 3 de 2024

Doctora:

Olga Rocío Campos Arias

Rectora I.E. Bernardo López Pérez

Cordial saludo:

Por medio de la presente me permito notificar los cambios relacionados con el SIMAT 2024 acorde a las categorías establecidas por el ministerio de educación Nacional.

1. **Relación de estudiantes Nuevas para categorías del SIMAT**

   Durante este año se ingresaron 40 estudiantes

2. **Estudiantes que requieren cambio de categoría en el SIMAT**

   Durante el año se realizaron 13 cambios de categoría por dx medico

3. **Estudiantes que deben ser retirados del SIMAT**

   Durante el año fueron retirados 6 estudiantes por no tener dx en su carpeta, o porque fueron retirados de la institución.

Elaboró: Adriana Sandoval	Revisó:	Aprobó:
Cargo: Prof. Apoyo Pedagogica.	Cargo:	Cargo: Rectora

Municipio de Dosquebradas

Secretaria de Educación

Dosquebradas, Noviembre 15 de 2024

Rectora:

Olga Rocío Campos

I.E. Bernardo López Pérez

Cordial saludo:

Por medio de la presente me permito notificar los cambios relacionados con el SIMAT 2024 acorde a las categorías establecidas por el ministerio de educación Nacional.

1. Relación de estudiantes Nuevas para categorías del SIMAT

Nombres y apellidos	documento de identidad	Grado	Categoría (discapacidad, talento, apoyo pedagógico especializado, trastorno)	Diagnóstico-nombre de subcategoría (discapacidad psicosocial, intelectual, física)	Categoría a la que ingresa (NUMERO)	observación
GUTIERREZ UPEGUI MAXIMILIANO	1089637957	101	TRAUMATISMO EN LA CABEZA NO ESPECIFICADO, EPILEPSIA		18	
VILLADA NIÑO SAMUEL	1033107679	902	CRISIS COMPULSIVA, DEPRESION		18	

2. Estudiantes que requieren cambio de categoría en el SIMAT

Nombres y apellidos	documento de identidad	Grado	Categoría en la que se encuentra	Categoría a la que ingresa (NUMERO)	Observación
SANTIAGO VERGARA CORTEZ	1137061782	702	VISUAL - BAJA VISIÓN IRREVERSIBLE	MULTIPLE	LLEGA DX: DISCAPACIDAD INTELECTUAL

3. Estudiantes que requieren ser retirados del SIMAT

Nombres y apellidos	documento de identidad	Grado	Categoría en la que se encuentra	Categoría a la que ingresa (NUMERO)	Observación

Elaboro: LILIANA SANCHEZ MORENO	Revisó: Gloria Forero.	Aprobó:
Cargo: PROFESIONAL DE APOYO PEDAGOGICO	Cargo: secretaria.	Cargo: Rectora

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN		
	SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA		
	FORMATO DE ASESORÍA	VERSIÓN: 02 FV: 06/2024	

NOMBRE: Santiago Vergara Cortes
DIRECCIÓN: TELÉFONO:
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Megacolegio (BCP)
GRADO QUE CURSA: 701 Fecha de nacimiento:
MOTIVO DE ASESORÍA: Academico. Edad: 13
BENEFICIARIO ASESORADO: Docente ( ) Estudiante ( ) Familia (X)
FECHA DE ASESORIA: 20/11/2024. Documento:

DESCRIPCIÓN DE LA ASESORÍA

Acuden los padres del estudiante a llamado por el bajo rendimiento académico, más allá de su discapacidad visual se encuentra que el estudiante presenta una discapacidad intelectual que lo ubica en el rango de desempeño de una persona de 10 a 12 años. Puntualmente la discapacidad visual solapo las reales hallazgos; por la naturaleza del caso se dialogo ya en coordinación para considerar su promoción a 8° grado en el cual se propondría la elaboración de un PIAR acorde con su condición y la complejidad de la situación.
Se revisará el caso en comisión de evaluación con el fin de justificar su promoción de grado siguiente.

RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS

Se recomienda continuar dando el acompañamiento desde casa considerando lo discutido en las recomendaciones dadas por parte de la profesional de apoyo el docente orientador y ofrecer al estudiante opciones de practica deportiva al tiempo que se les pueda ajustar pautas de crianza y apoyo afectivo y emocional para que logre un adecuado proceso de formación integral.

Edixon E. Rodriguez S.

Profesional: Usuario:

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN	
	SUBPROCESO: COBERTURA EDUCATIVA	
	FORMATO DE ASESORÍA	VERSIÓN: 02 FV: 06/2024

NOMBRE:	Alan Ricardo Pinzon Delgadillo.		
DIRECCIÓN:	Manzana 3 Casa 39.	**TELÉFONO:**	3202974417.
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	Bernardo Lopez.		
GRADO QUE CURSA:	7a	**Fecha de nacimiento:**	06 Marzo - 2013
MOTIVO DE ASESORÍA:	Academico.	**Edad:**	11 años
BENEFICIARIO ASESORADO:	**Docente ( )**	**Estudiante ( )**	**Familia (X)**
FECHA DE ASESORIA:	26 Noviembre 26/2024	**Documento:**	1016071477.

DESCRIPCIÓN DE LA ASESORÍA

Se realiza asesoria con la madre de familia indicandole la situacion del estudiante en su parte academica. El estudiante refiere que el si ha estudiado juicioso, pero los docentes aclaran que el no entrega tareas ni trabajos y que todo el tiempo se encuentra en el celular en horas de clase. Se le indica a la madre realizar mas acompañamiento.

RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS

Me comprometo como Madre, a estar pendiente de mi hijo. en todo proceso para su evolucion y desarrollo

Profesional: [signature] **Usuario:** Yury Pinzón

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN y/ INTERVENTORÍA	VERSIÓN 2	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y /O INTERVENTORÍA No. 4

CONTRATO No. 282

TIPO DE CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CONTRATISTA: **PIEDAD LILIANA SANCHEZ MORENO**

FECHA DE INICIO: **22 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN: 06 DE DICIEMBRE DE 2024

Memoria descriptiva de la ejecución del contrato:

El CPS con inicio del 22 de Febrero de 2024, avanzado en las obligaciones propuestas. A la fecha la profesional realizo los siguientes cumplimientos:

Verificación al 100% de los 60 estudiantes al corte de Diciembre, donde se plasman las novedades correspondientes al proceso de contratación.

- Realización de 42 valoraciones pedagógicas con avances en la caracterización y 77 remisiones al sistema de salud con especialistas.
- Se realizaron 100 asesorías docentes y 9 talleres grupales con 171 participantes.
- Ejecución de 140 Asesorías a padres de familia, y 8 procesos de sensibilización.
- Realización de 142 Asesorías a estudiantes individuales y 8 procesos grupales.
- Durante los 10 meses se ingresaron 40 estudiantes, 30 cambiaron de categoría por cambio de diagnóstico médico, y 6 estudiantes se retiraron del SIMAT.
- Ejecutaron 57 reuniones con diferentes entes institucionales o externos.
- Avances en los indicadores de gestión institucional.
- Entrega de estrategias a docentes para el abordaje de los estudiantes con discapacidad mental psicosocial, intelectual, trastornos y apoyo académico al interior del aula.
- Se realizaron los respectivos ajustes pertinentes de acuerdo a las necesidades del estudiante y los que no requerían de este, quedan con la observación pertinente.
- Listado y portafolio de los 15 estudiantes caracterizados en el SIMAT por el programa de talentos.

- Incorporación de los estudiantes con discapacidad a la plataforma ICFES.
- Aplicación de los formularios del plan de mejoramiento de inclusión, a los diferentes entes institucionales.
- Participación en 14 reuniones de equipo de inclusión de la SEM.

Datos completos del contratista y supervisor y/o interventor, según sea el caso (nombre, teléfono, fax, e-mail y dirección):

CONTRATISTA: Piedad Liliana Sanchez Moreno con cedula de ciudadanía # 39781048 de Bogotá; Teléfono:3058144957 E-Mail:lilianasm30@gmail.com Dirección: Carrera 29 # 40A – 134 Mz 4 Casa 28 Molivento de las villas 2 Dosquebradas. SUPERVISOR: Claudia Lorena Valencia Gálvez Teléfono: 6063116566 EXT.129 correo:educación.permanencia@dosquebradas.gov.codirección: Carrera 16 # 36 -44 C.A.M. Dosquebradas, primer piso secretaria de educación

Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.

Acta de inicio: 22 de Febrero de 2024

No se presentaron modificaciones, prorrogas ni suspensiones.

Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

No aplica.

PARA CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA DEBE INCLUIRSE:

Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios:

Descripción de los trabajos de especificaciones técnico-constructivas, diseño del pavimento u obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas debidamente abscisas y localizadas:

Ensayos de laboratorio, Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra:

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN y/ INTERVENTORÍA	VERSIÓN 2	

Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras:
Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados:
Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total:
Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras:
Informe final de aspectos ambientales:
ADJUNTAR: Original de la bitácora de obra:

CLAUDIA LORENA VALENCIA GALVEZ

SUPERVISOR Y /O INTERVENTOR

Fecha de vigencia: Septiembre 26 de 2018