Alcaldía de Supía

	Formato de relación de actividades

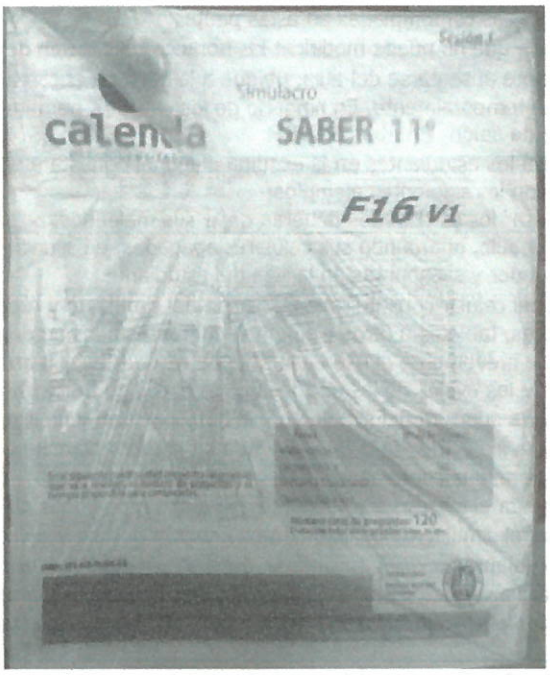
Prestación de Servicios No:	**Nº MC-2025-183**
Contratista:	INSTITUTO CALENDA s.a.s
Objeto:	"PRESTAR SERVICIOS EN LA PREPARACIÓN PARA LAS PRUEBAS SABER (ICFES) A LOS ESTUDIANTES DE GRADO QUINTO Y DECIMO DE LAS 6 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SUPÍA CALDAS, MEDIANTE LA CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE CONOCIMIENTOS"
Periodo del informe:	13 de agosto a 16 de octubre 2025
Informe No.	01
Fecha de Presentación	27/10/2025
Supervisor (a):	BIBIANA YANET PÉREZ ALCALDE

Durante el periodo comprendido durante el periodo de **Agosto a octubre 16 de 2025**, se realizaron las siguientes acciones, cumpliendo con las actividades contempladas en el **MC-2025-183**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES**
1. PRUEBA SIMULACRO TIPO SABER (DIAGNOSTICA) GRADO QUINTO.	Desde el 15 de agosto de 2025 , se aplicaron los simulacros SABER 5° diagnostico a los jóvenes de las Instituciones Educativas de : San Víctor, Cañamomo y Lomaprieta, Hojas Anchas, Francisco José de Caldas, Supia y Obispo. En total se enviaron para su respectiva aplicación 340 cuadernillos Saber grado 5° v1, cada uno con 80 preguntas (20 Matemáticas, 20 de Lectura critica, 20 de pensamiento ciudadano y 20 Ciencias Naturales y educación ambiental) para su respectiva aplicación en un tiempo de 4 horas máximo:

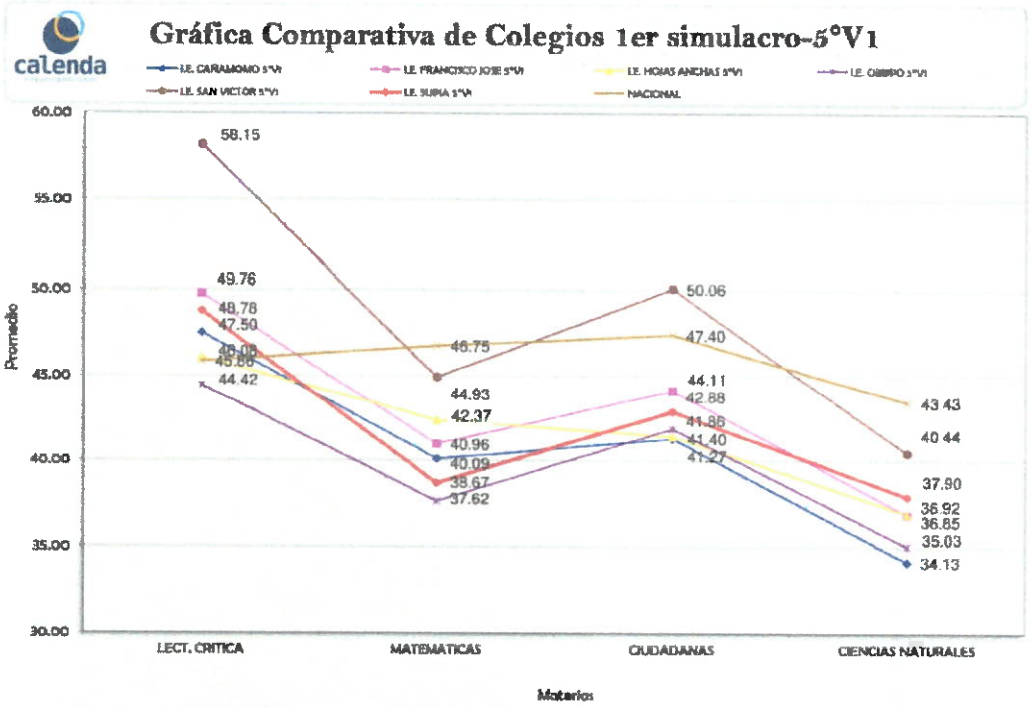
	 Una vez recibimos por parte de las I.E las hojas de respuestas diligenciadas, precedimos a calificar los exámenes, luego se enviaron los informes de resultados en físico y digital a los mails Institucionales con los resultados individuales, por área, componente y competencia.
2. PRUEBA SIMULACRO TIPO SABER (DIAGNOSTICA) GRADO DECIMO	Desde el 15 de agosto de 2025 , se aplicaron los simulacros SABER 10° diagnostico a los jóvenes de las Instituciones Educativas de : San Víctor, Cañamomo y Lomaprieta, Hojas Anchas, Francisco José de Caldas, Supia y Obispo. En total se enviaron para su respectiva aplicación 302 juegos de cuadernillos Saber grado 10° versión F16, para su respectiva aplicación en un tiempo de 9 horas en dos sesiones de 4,5 horas máximo:

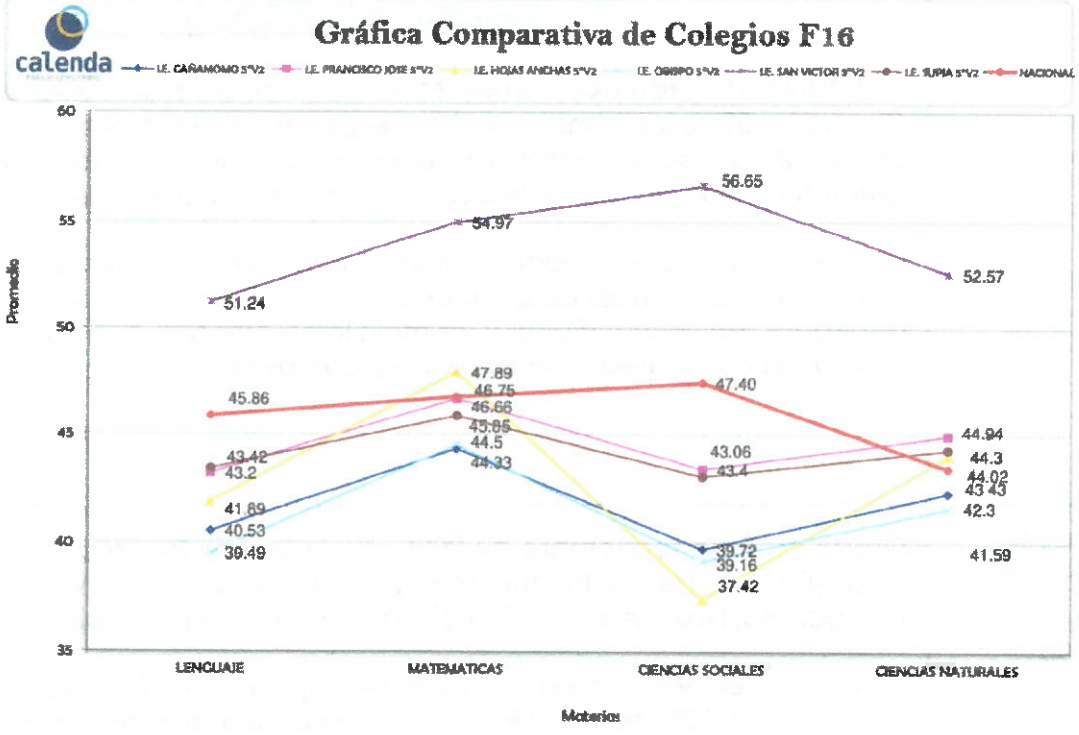
Alcaldía de Supía

	 Una vez recibimos por parte de las I.E las hojas de respuestas diligenciadas, precedimos a calificar los exámenes, luego se enviaron los informes en físico y digital a los mails Institucionales con los resultados individuales, por área, componente y competencia.
2.1 REUNION VIRTUAL – Instructivos logísticos de los simulacros.	El 19 de agosto se hizo una reunión virtual con docentes y directivas de la Instituciones Educativas, esto con el objeto de socializar la metodología y logística de aplicación de los simulacros: **ANTES DE LA APLICACIÓN DEL SIMULACRO** ✓ Tenga presente la organización del salón, la ubicación de las unidades sanitarias y las rutas de emergencia. ✓ Verifique el material entregado, cuente los cuadernillos y hojas de respuestas, los cuales deben coincidir con el listado de los estudiantes. ✓ Escriba en el tablero del salón, la hora de inicio y finalización de la prueba, así como el número de preguntas por cada una de las pruebas a presentar. ✓ Reporte a los estudiantes los siguientes puntos: - Informe su nombre completo al grupo. - Recuerde los tiempos mínimos de permanencia en el aula y los horarios establecidos en el tablero. - Sea muy claro con el NO USO de ningún dispositivo electrónico dentro del aula y en ningún momento mientras no entregue el simulacro. - Recuerde que el simulacro debe ser solucionado con lápiz de mina #2 y no se admiten ni lapicero ni portaminas para evitar el deterioro de las hojas de respuesta. - Recuerde que durante el simulacro puede hidratarse y consumir un pasabocas mínimo (chocolatina) para su integridad durante el simulacro. - Es importante recordar que las hojas de respuesta no deben tener marcas muy evidentes en el revés de la hoja para evitar que el scanner de calificación no lo detecte. **DURANTE LA APLICACIÓN DEL SIMULACRO** ✓ Tenga en cuenta su presentación personal, la cual debe ser acorde con el trabajo que va a realizar ✓ Preséntese puntualmente en el salón asignado, a la hora acordada para cada sesión. ✓ Absténgase de usar celulares y aparatos electrónicos durante la aplicación, y no realice actividades

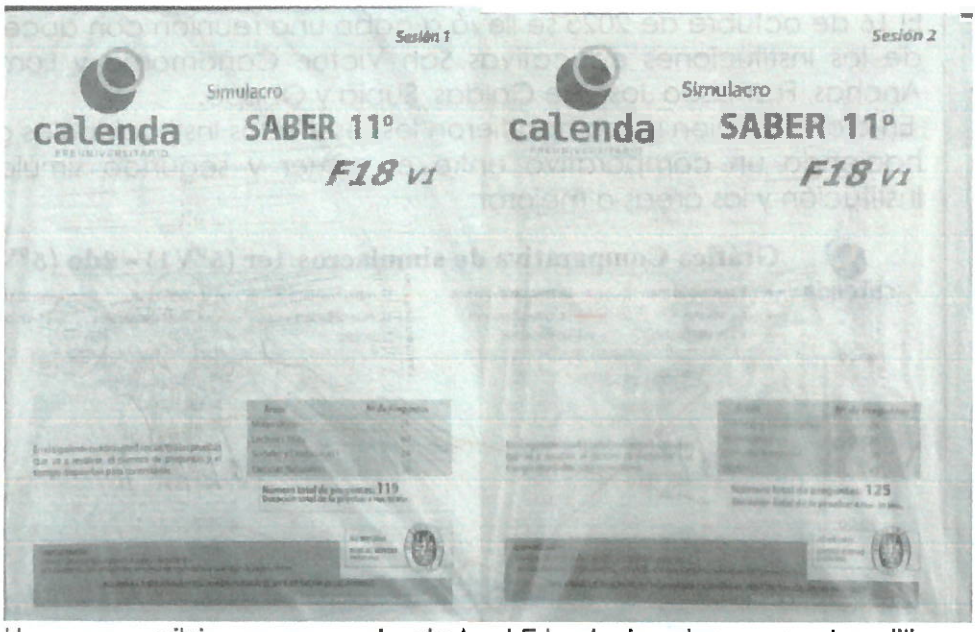
	diferentes a las contempladas en estas pautas. ✓ Recuerde que no puede modificar los horarios de citación de los estudiantes. ✓ Si requiere ausentarse del aula, ubique a la persona encargada de la coordinación para que lo reemplace temporalmente. En ninguno de los casos se permite dejar a los estudiantes sin monitor. Instructivo para Jefe de salón- Pruebas SABER ✓ Ubique a los estudiantes en la esquina diagonal opuesta a la puerta, siguiendo el orden del listado y de acuerdo con los siguientes ejemplos: ✓ Al ingresar los estudiantes deberán dejar sus maletines, bolsos y similares en la parte inferior del tablero del aula, guardando sus celulares apagados, en silencio o en vibración. Solo se permitirá tener lápiz, borrador y sacapuntas en la silla del estudiante. ✓ El uso del celular constituirá la anulación del simulacro y reporte al acudiente. Así como también calculadoras, tabletas u otros elementos diferentes a los autorizados (Lápiz, borrador, sacapuntas) ✓ Explique brevemente el uso de la hoja de respuestas, sin arrugas ni maltratos y el señalamiento correcto de los óvalos de las opciones ni en el código de barras. ✓ Indique la apertura del simulacro y la hora de inicio y finalización de la prueba. ✓ Indique a los estudiantes que verifique su nombre completo en la hoja de respuestas. De existir algún error, informe a la coordinación. ✓ No permita el ingreso a las aulas, estudiantes o personas diferentes a los asignados al salón. ✓ Durante el simulacro, los estudiantes deberán permanecer en orden y en silencio. ✓ Los estudiantes podrán ausentarse del aula para ir a las unidades sanitarias. ✓ Haga firmar la lista de asistencia de los estudiantes y reporte el número de ausentes a la Coordinación. ✓ Los estudiantes solo podrán retirarse del aula después de transcurridas dos horas de haber iniciado la prueba. ✓ Reportar a la Coordinación los estudiantes que ingresen al simulacro bajo el efecto de las bebidas alcohólicas o sustancias Psicoactivas. ✓ Reportar a la Coordinación cuando un estudiante deba ausentarse antes de la hora permitida, bien sea por enfermedad o cualquier otra situación personal.
2.2 COORDINACION PRIMEROS SIMULACROS	En la ejecución de los primeros simulacros de 5° y 10° estuvo presente un coordinador por parte de Calenda en varias Instituciones, en esta visitas se corroboro que se estuviera ejecutando el simulacro según los instructivos dados por la empresa y acorde con los aplicados por el ICFES.
2.3 INFORME DE RESULTADOS PRIMER SIMULACO	Posterior al primer simulacro de 5° y 10°, se entregaron los informes Institucionales y se expuso a las directivas los resultados y sus conclusiones.

Alcaldía de Supía

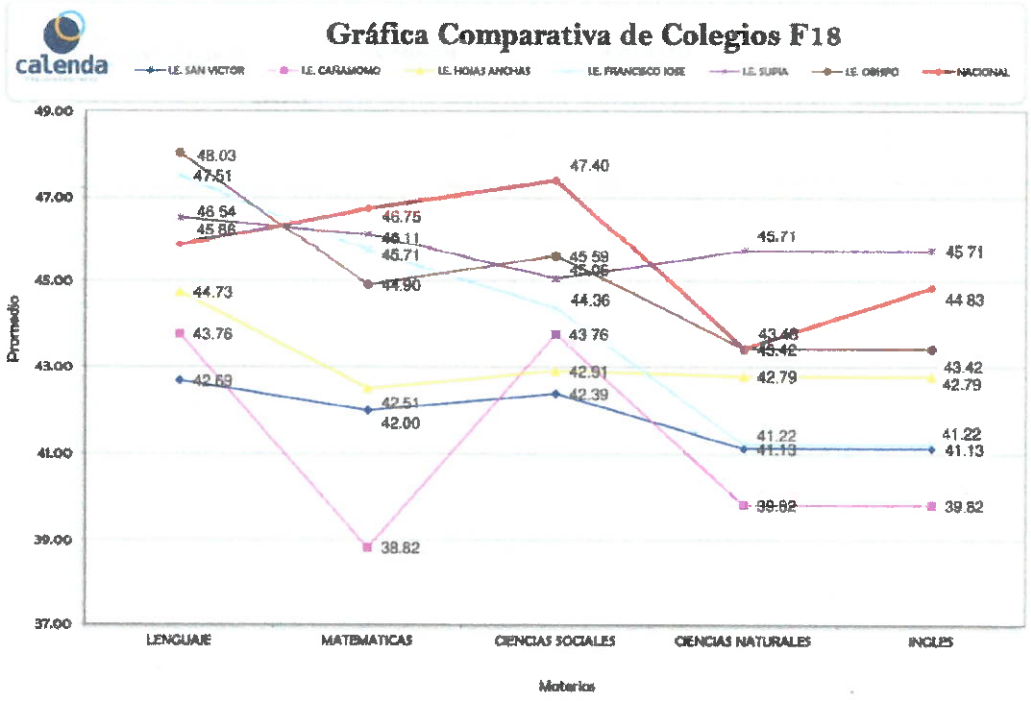


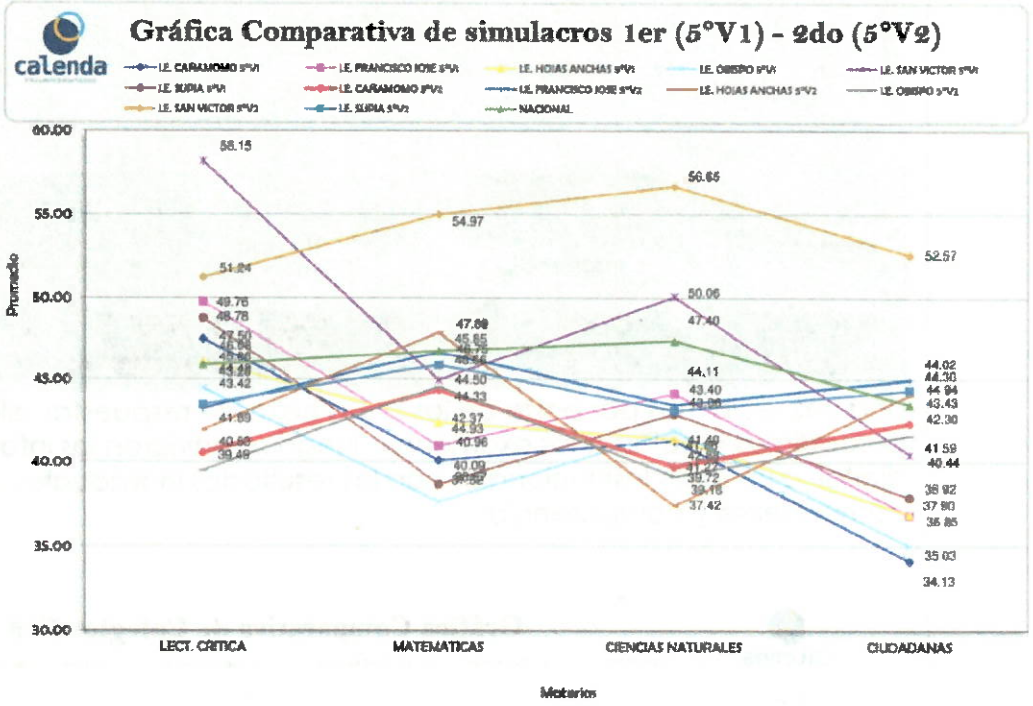


3. PRUEBA SIMULACRO TIPO SABER (FINAL) GRADO QUINTO.	Desde el 12 de Septiembre de 2025 , se aplicaron los simulacros SABER 5° Final a los jóvenes de las Instituciones Educativas de : San Víctor, Cañamomo y Lomaprieta, Hojas Anchas, Francisco José de Caldas, Supia y Obispo.  En total se enviaron para su respectiva aplicación 343 cuadernillos Saber grado 5° versión S2, cada uno con 80 preguntas (20 Matemáticas, 20 de Lectura critica, 20 de pensamiento ciudadano y 20 Ciencias Naturales y educación ambiental) para su respectiva aplicación en un tiempo de 4 horas máximo. Una vez recibimos por parte de las I.E las hojas de respuestas diligenciadas, precedimos a calificar los exámenes, luego se enviaron los informes de resultados en físico y digital a los mails Institucionales con los resultados individuales, por área, componente y competencia.
4. PRUEBA SIMULACRO TIPO SABER (FINAL) GRADO DECIMO	Desde el 12 de septiembre de 2025 , se aplicaron los simulacros SABER 10° final a los jóvenes de las Instituciones Educativas de : San Víctor, Cañamomo y Lomaprieta, Hojas Anchas, Francisco José de Caldas, Supia y Obispo. En total se enviaron para su respectiva aplicación 302 juegos de cuadernillos Saber grado 10° versión F18, para su respectiva aplicación en un tiempo de 9 horas distribuidas en dos sesiones de 4,5 horas máximo.

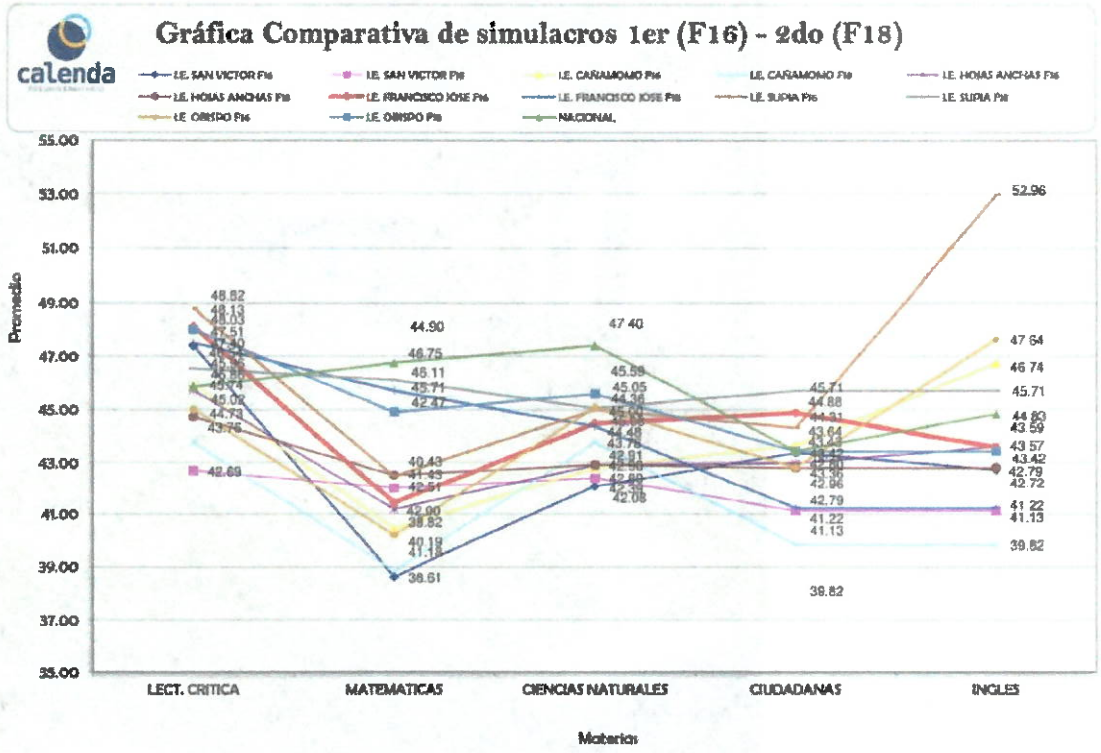


Una vez recibimos por parte de las I.E las hojas de respuestas diligenciadas, precedimos a calificar los exámenes, luego se enviaron los informes en físico y digital a los mails Institucionales con los resultados individuales, por área, componente y competencia.



5. Socialización de resultados Institucionales .	El 16 de octubre de 2025 se llevó a cabo una reunión con docentes y rectores de las Instituciones educativas San Víctor, Cañamomo y Lomaprieta, Hojas Anchas, Francisco José de Caldas, Supia y Obispo. En dicha reunión se compartieron los resultados Institucionales grado 5° y 10° , haciendo un comparativo entre el primer y segundo simulacro de cada Institución y las áreas a mejorar: 

Alcaldía de Supía













La socialización estuvo dirigida por el ingeniero John Henry Posada gerente del Instituto Calenda:

Alcaldía de Supía





	
6.	

JOHN HENRY POSADA RESTREPO
C.C 18.497.293
Representante Legal Instituto Calenda s.a.s
Nit 810.000.415-1
Contratista MC-2025-183

Vo. Bo Supervisora	**BIBIANA YANET PÉREZ ALCALDE** **SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y TIC**