UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** Institución educativa francisco
Grado: 8° **Nombre del Estudiante:** Enyalbeth Joan perez
Municipio: Arauca - Arauca **Sede:** central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Firma estudiante Enyalbeth Joan perez Contreras...

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** Caldas
Grado: 8C **Nombre del Estudiante:** Jerianny Jerez
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☐	☒	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Firma estudiante Jerianny Jerez

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSION: 01	FECHA: 21/03/2025	

FORMATO DE VERIFICACIÓN COMO INTERVENTORÍA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TALLERES SECCIONADOS ESTUDIANTES

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO.
CONTRATO NRO: 447 DE 2024

Actividad:	Verificación Interventoría Estrategia Taller Seccionado 4				
Fecha:	28/10/2025				
Institución Educativa:	Francisco Jose de Caldas	**Departamento:**	Arauca	**Municipio:**	Arauca
Profesional Apoyo:	Sandra Milena Gaona Vera	**Firma:**			

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO (Directivo, Docente Coordinador, Docente, Dinamizador y Estudiantes)	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (CEL)	FIRMA
1	Marianny Daniela Yoste	Estudiante	N/A	3127931197	Yoste
2	Yudanny Yurlein Camargo	Estudiante	N/A	3009731286	Camargo
3	Andra tatiana trigo	estudiante	N/A	3167429873	Andrea
4	Alix Johana Reyes Guevara	estudiante	N/A	3148862069	Alix Reyes
5	Jhurendell Alexander Maita V.	estudiante	N/A	322 7251767	
6	sharon valencia	estudiantes	N/A	3143293018	Sharon V.
7					
8					
9					
10					

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** Francisco Jose de caldas

Grado: 8°C **Nombre del Estudiante:** Marianny Yustre Vargas

Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?

   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca

7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:

   ☒ Si ☐ No

8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?

   ☒ Si ☐ No

9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?

   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: //

Firma estudiante Marianny Yustre

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** Francisco jose de caldas
Grado: 8C **Nombre del Estudiante:** Yudanny Yuriem Camargo Conelon
Municipio: _____ **Sede:** Central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: Que me parece mejor y asi puedo aprender mas en ello.

Firma estudiante Yudanny C

Su opinión cómo estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** Francisco Jose de caldas

Grado: 8°c **Nombre del Estudiante:** andrea tatiana trigo ovallos.

Municipio: arauca **Sede:** central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?

   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca

7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:

   ☒ Si ☐ No

8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?

   ☒ Si ☐ No

9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?

   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: //////////

Firma estudiante Andrea trigo.

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28.10/25 **Institución Educativa:** francisco jose de caldas
Grado: 8C **Nombre del Estudiante:** Alix Reyes
Municipio: Arauca **Sede:** central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☐	☒	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	☐	☒	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☐	☒	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: Que me Parece muy estos talleres porque Pone aprueva nuestras habilidad de aprendizaje

Firma estudiante Alix Reyes

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28-10-25 **Institución Educativa:** Francisco Jose de Caldas
Grado: 8-C **Nombre del Estudiante:** Shwendell Alexander Maita V.
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☐	☒	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: //

Firma estudiante

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** Francisco José de Caldas

Grado: 8C **Nombre del Estudiante:** Sharon valencia

Municipio: Arauca **Sede:** central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☐	☒	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☐	☒	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	☐	☒	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☐	☒	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?

   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca

7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:

   ☒ Si ☐ No

8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?

   ☒ Si ☐ No

9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?

   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: muy buena la dinamica muy buena experiencia

Firma estudiante Sharon valencia

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO DE VERIFICACIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-2025
	VERSION: 01	FECHA: 26/03/2025	

FORMATO DE VERIFICACIÓN COMO INTERVENTORÍA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TALLERES SECCIONADOS 3 - 4 ESTUDIANTES

Proyecto: Fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de herramientas tecnológicas con contenido pedagógico para los establecimientos educativos oficiales del departamento de Arauca.

Contrato objeto de verificación: Contrato Prestación de Servicios Nro. 447 de 2024

Institución Educativa:	Francisco Jose de Caldas
Sede:	Principal
Fecha de Visita:	28/10/2025
Dinamizador responsable:	Ruth Quintero
Grado intervenido:	8c.

1. Datos Generales

Ítem	Descripción
Estrategia	Talleres Seccionados 3 - 4.
Objetivo	Desarrollar habilidades de autoaprendizaje mediante guías y tutoriales e Implementar herramientas como Kahoot!, Quizizz o Moodle para evaluaciones dinámicas.
Tiempo Estimado	2 horas (1 hora Exploración del Repositorio Evaluativo, 1 hora Manejo de manuales y videos tutoriales para estudiantes, 10 minutos Retroalimentación y recolección de soportes).
Participantes	Estudiantes de grados 8° a 11°, dinamizador, interventoría.

2. Verificación de Ejecución Talleres Seccionados 3 y 4

Momento	Indicadores de Cumplimiento	Cumple (Sí/No)	Observaciones
1. Introducción	Saludo y contextualización del proyecto.	Si	Sin observaciones
	Explicación clara de objetivos y metodología.	Si	Sin observaciones
2. Repositorio Evaluativo	Entrega de encuestas impresas.	Si	Sin observaciones
	Lectura guiada de preguntas.	Si	Sin observaciones
	Participación activa de estudiantes.	Si	Sin observaciones
3. Videos y Manuales Tutoriales	Exploración de la plataforma (Moddle).	Si	Sin observaciones
	Resolución de dudas.	Si	Sin observaciones
	Evidencia de familiarización con dispositivos.	Si	Sin observaciones.

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO DE VERIFICACIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-2025
	VERSION: 01	FECHA: 26/03/2025	

3. Recursos y Materiales Utilizados

Recurso	Verificación	Cumple (Sí/No)
Encuestas	Formato impreso y completo.	Si
	Preguntas alineadas a habilidades a la plataforma educativa.	Si
Tablet	Funcionamiento correcto.	Si
	Verificar funcionamiento plataforma educativa Moddle	Si
Material de Apoyo	Presentación PPP.	Si
	Manuales/tutoriales disponibles.	Si

4. Medios de Verificación

N.º	Nombre del documento	Tipo de documento	Cumple (si/no)
1	Registro de llamadas.	Formato/registro	Si
2	Encuestas entrada talleres seccionados 3-4	Encuesta	Si
3	Imagen talleres seccionados.	Imagen/logo	Si
4	Registro de desplazamiento.	Formato/registro	Si
5	Encuestas satisfacción talleres seccionados.	Encuesta	Si
6	Control asistencia talleres seccionados 3-4 estudiantes.	Formato/registro	Si
7	Ficha metodológica estudiantes de talleres seccionados.	Ficha metodológica	Si

Observación general:

6. Firma de Conformidad

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Ruth Quintero L	Dinamizador	Ruth Q. L.	28/10/25
Sandra M. Jaimes	Interventoría		28/10/25

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSION: 01	FECHA: 21/03/2025	

FORMATO DE VERIFICACIÓN COMO INTERVENTORÍA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TALLERES SECCIONADOS ESTUDIANTES

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO.
CONTRATO NRO: 447 DE 2024

Actividad:	Verificación Interventoría estrategia Talleres Seccionados 3				
Fecha:	28/10/2025				
Institución Educativa:	Francisco José de Caldas	**Departamento:**	**Arauca**	**Municipio:**	Arauca
Profesional Apoyo:	Sandra M. Jaimes Vera	**Firma:**			

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO (Directivo, Docente Coordinador, Docente, Dinamizador y Estudiantes)	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (CEL)	FIRMA
1	Haily Dayana Rodriguez C.	Estudiante	hailydayanarodriguezc070@gmail.com	3133833922	Haily R.
2	Thaiz Adriana Avendaño C	Estudiante.	avendanochaiz@gmail.com	3223490974	Thaiz.
3	Sara Sofia Alba Lopez	Estudiante.	hailydayanarodriguezc070@gmail.com	3163088633	Sara Alba.
4	Angelis Daniela Diaz Matute	Estudiante	angelisdanieladiazmatute73@gmail.com	3173702700	Angelis Diaz
5	Maria Alejandra Cambronal A	Estudiante	Angelitacambranomaria@gmail.com	3127948060	Maria.
6	Roymer Xavier Rojas	Estudiante	roymerrojas807@gmail.com	3180451925	Rojas. R.
7					
8					
9					
10					

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** I.E.E.J.C

Grado: 9°C **Nombre del Estudiante:** Haily Dayana Rodriguez C.

Municipio: Arauca. **Sede:** central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☐	☒	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☐ Si ☒ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

No tengo observaciones por que todas estan exelentes

Firma estudiante Haily R.

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 28/02/2025 **Institución Educativa:** Francisco Jose de Caldas
Grado: 9C **Nombre del Estudiante:** Thaiz Adriana Avendaño C.
Municipio: Arauca **Sede:** Central.

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☐	☒	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☐ Si ☒ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:
No tengo observaciones todo esta bien.

Firma estudiante Thaiz Adriana Avendaño

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** Francisco José de Caldas
Grado: 9C **Nombre del Estudiante:** Sara Sofia Alba Lopez
Municipio: Arauca **Sede:** central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☒	☐	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Firma estudiante Sara Alba

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** I.E. francisco jose de caldas
Grado: 9C **Nombre del Estudiante:** Anyelis Daniela Diaz M
Municipio: Arauca - Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☐	☒	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☐	☐	☒	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☐	☐	☒	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☐	☐	☒	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☐ Si ☒ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Firma estudiante Anyelis Diaz

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 18/10/2025 **Institución Educativa:** Francisco jose de caldas
Grado: 9C **Nombre del Estudiante:** Maria Alejandra Zambrano
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☐	☐	☒	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☐	☒	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☐ Si ☒ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Firma estudiante

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 28/10/2025 **Institución Educativa:** Francisco José de Caldas
Grado: 9C **Nombre del Estudiante:** Rayner Rojas
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☒	☐	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Ninguna

Firma estudiante Rojas.R

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO DE VERIFICACIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-2025
	VERSION: 01	FECHA: 26/03/2025	

FORMATO DE VERIFICACIÓN COMO INTERVENTORÍA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TALLERES SECCIONADOS 3 - 4 ESTUDIANTES

Proyecto: Fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de herramientas tecnológicas con contenido pedagógico para los establecimientos educativos oficiales del departamento de Arauca.

Contrato objeto de verificación: Contrato Prestación de Servicios Nro. 447 de 2024

Institución Educativa:	Francisco Jose de caldas
Sede:	Principal
Fecha de Visita:	28/10/2025
Dinamizador responsable:	Ruth Quintero
Grado intervenido:	9C

1. Datos Generales

Ítem	Descripción
Estrategia	Talleres Seccionados 3 - 4.
Objetivo	Desarrollar habilidades de autoaprendizaje mediante guías y tutoriales e Implementar herramientas como Kahoot!, Quizizz o Moodle para evaluaciones dinámicas.
Tiempo Estimado	2 horas (1 hora Exploración del Repositorio Evaluativo, 1 hora Manejo de manuales y videos tutoriales para estudiantes, 10 minutos Retroalimentación y recolección de soportes).
Participantes	Estudiantes de grados 8° a 11°, dinamizador, interventoría.

2. Verificación de Ejecución Talleres Seccionados 3 y 4

Momento	Indicadores de Cumplimiento	Cumple (Sí/No)	Observaciones
1. Introducción	Saludo y contextualización del proyecto.	Si	Sin observacions
	Explicación clara de objetivos y metodología.	Si	Sin observacions
2. Repositorio Evaluativo	Entrega de encuestas impresas.	Si	Sin observacions
	Lectura guiada de preguntas.	Si	Sin observacions
	Participación activa de estudiantes.	Si	Sin observacions
3. Videos y Manuales Tutoriales	Exploración de la plataforma (Moddle).	Si	Sin observacions
	Resolución de dudas.	Si	Sin observacions
	Evidencia de familiarización con dispositivos.	Si	Sin observacions

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO DE VERIFICACIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-2025
	VERSION: 01	FECHA: 26/03/2025	

3. Recursos y Materiales Utilizados

Recurso	Verificación	Cumple (Sí/No)
Encuestas	Formato impreso y completo.	Si
	Preguntas alineadas a habilidades a la plataforma educativa.	Si
Tablet	Funcionamiento correcto.	Si
	Verificar funcionamiento plataforma educativa Moddle	Si
Material de Apoyo	Presentación PPP.	Si
	Manuales/tutoriales disponibles.	Si

4. Medios de Verificación

N.º	Nombre del documento	Tipo de documento	Cumple (si/no)
1	Registro de llamadas.	Formato/registro	Si
2	Encuestas entrada talleres seccionados 3-4	Encuesta	Si
3	Imagen talleres seccionados.	Imagen/logo	Si
4	Registro de desplazamiento.	Formato/registro	Si
5	Encuestas satisfacción talleres seccionados.	Encuesta	Si
6	Control asistencia talleres seccionados 3-4 estudiantes.	Formato/registro	Si
7	Ficha metodológica estudiantes de talleres seccionados.	Ficha metodológica	Si

Observación general:

6. Firma de Conformidad

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
RUTH QUINTERO L.	Dinamizador	Ruth Q.	28/10/25
Sandra Milena Jaimes	Interventoría		28/10/25

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSION: 01	FECHA: 21/03/2025	

FORMATO DE VERIFICACIÓN COMO INTERVENTORÍA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TALLERES SECCIONADOS ESTUDIANTES

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO.
CONTRATO NRO: 447 DE 2024

Actividad:	Verificación Interventoría Estrategia Taller Seccionado 4				
Fecha:	28/10/2025				
Institución Educativa:	Francisco José de Caldas	**Departamento:**	Arauca	**Municipio:**	Arauca
Profesional Apoyo:	Sandra M Jaimes Vera	**Firma:**			

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO (Directivo, Docente Coordinador, Docente, Dinamizador y Estudiantes)	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (CEL)	FIRMA
1	Carlos David luna	Estudiante	Carlosdavidlunaluna@gmail.com	3203266694	
2	Yudy Alexandra Yustre R.	Estudiante		3186371175	Alexandra
3	Laura Valentina Chavez Navarro	Estudiante	lauravalentinachavez355@gmail.com	3209496621	Laura Chavez
4	Luis Alejandro Guadasmo	Estudiante	luisalejandro886luis@gmail.com	3245289249	Luis Guadasmo
5	Connie Michelle Castro S.	Estudiante	NA	3145107478	Laura
6	Laura Valentina Blanco	Estudiante	NA	3143682642	Laura B.
7					
8					
9					
10					

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** I.E.E.J.C

Grado: 9°C **Nombre del Estudiante:** Carlos David Luna Vargas

Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	■	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☐	■	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	■	☐	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	■	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☐	■	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ■ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ■ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ■ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ■ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: //

Firma estudiante

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** I.E.F.T.D.C.

Grado: 9C **Nombre del Estudiante:** Alexandra Vastre

Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☐	☒	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☐	☒	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?

   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca

7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:

   ☒ Si ☐ No

8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?

   ☒ Si ☐ No

9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?

   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: ///

Firma estudiante Alexandra

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN**		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** I.E.F.N.D.C

Grado: 9C **Nombre del Estudiante:** Laura Blanco

Municipio: Arauca **Sede:** central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☐	☒	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: //

Firma estudiante Laura Valentina Blanco

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/10/2025 **Institución Educativa:** francisco jose de caldas
Grado: 9C **Nombre del Estudiante:** Luis Alejandro Guadasmo
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: ninguna observacion

Firma estudiante Luis Guadasmo

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/10/25 **Institución Educativa:** Francisco José de Caldas
Grado: 9C **Nombre del Estudiante:** Cosmy Michelle Cortes
Municipio: Arauca **Sede:** principal

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☐	☒	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☐	☒	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☐	☐	☐	☒	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: Ninguna observación

Firma estudiante Cosmy C.

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 28/oct/2025 **Institución Educativa:** Francisco jose del caldas

Grado: 9°6 **Nombre del Estudiante:** Chavez Navarro Laura valentina

Municipio: Arauca - Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	■	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	■	☐	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☐	☐	■	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	■	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	■	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?

   ☐ Diariamente ■ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca

7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:

   ■ Si ☐ No

8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?

   ■ Si ☐ No

9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?

   ■ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: Ninguna observacion

Firma estudiante Laura Chavez

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA PROCESO GESTIÓN	CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSION: 01	FECHA: 21/03/2025

FORMATO DE VERIFICACIÓN COMO INTERVENTORÍA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TALLERES SECCIONADOS ESTUDIANTES

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO.
CONTRATO NRO: 447 DE 2024

Actividad:	Verificación Interventoría estrategia Talleres Seccionados 3				
Fecha:	29/10/2025				
Institución Educativa:	Francisco José de Caldas	**Departamento:**	Arauca	**Municipio:**	Arauca
Profesional Apoyo:	Sandra M. Jaimes Vera	**Firma:**			

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO (Directivo, Docente Coordinador, Docente, Dinamizador y Estudiantes)	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (CEL)	FIRMA
1	Maria Jose Garcés	Estudiante	mariajosegarces@gmail.com	3274761807	Majo Garcés
2	Lorena Castillo	Estudiante	lorelisbeth1987@gmail.com	3158093384	Lorena Castillo
3	Linda vayond	Estudiante	lindaVayona@gmail.com	3124786384	Linda Vayond
4	Valentina Rivas	Estudiante	valenxrivas08@gmail.com	3196458508	valentinaRivas
5	Aylin Zharick Sierra	Estudiante	zharickSierra@gmail.com	3151971899	Zharick Sierra
6	Luisman Sofia Carrero	Estudiante	Sofiacarrero958@gmail.com	3214799617	luisman Carrero
7					
8					
9					
10					

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 29/10/25 **Institución Educativa:** Francisco José de Caldas.
Grado: 11-B **Nombre del Estudiante:** Aylin Zharick Sierra Cataño
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☐	☐	☒	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☐	☐	☒	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☐	☒	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☐ Si ☒ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:
En el colegio no contamos con buen internet y además de eso nunca hemos utilizado las tables.

Firma estudiante Zharick Sierra

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 29/10/25 **Institución Educativa:** Francisco Jose de Caldas
Grado: 11B **Nombre del Estudiante:** Lorena Perez Castillo
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☒ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☐ Si ☒ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Firma estudiante Lorena Castillo.

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 29/10/25 **Institución Educativa:** Francisco jose de caldas
Grado: 11 B **Nombre del Estudiante:** Linda xiomara vayonol
Municipio: Arauca **Sede:** central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☒ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☐ Si ☒ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Firma estudiante Linda vayona

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 29/10/2025 **Institución Educativa:** I.E Francisco Jose De Caldas
Grado: 11 B **Nombre del Estudiante:** Maria Jose Garces
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☒	☐	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Firma estudiante Mayo Garcés

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 29-10-25 **Institución Educativa:** Francisco Jose de Caldas.
Grado: 11 B **Nombre del Estudiante:** Luismar Sofia Carrero
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☐	☐	☒	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☐	☐	☒	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☐ Si ☒ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☐ Si ☒ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:
En el tiempo que llegaron las tablets las utilizamos una sola vez

Firma estudiante Luismar Carrero

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 3: REPOSITORIO EVALUATIVO

Fecha: 29/10/25 **Institución Educativa:** Fransisco Jose de caldas
Grado: 11-B **Nombre del Estudiante:** yuy valentina Ruas ortega
Municipio: Arauca **Sede:** central

Instrucciones:

Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:

5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Cómo te sentiste con la explicación transmitida por el dinamizador sobre el uso del repositorio evaluativo?	☒	☐	☐	☐	☐
2	¿El contenido explicado por el dinamizador sobre el taller evaluativo fue útil para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
3	¿Crees que los ejercicios prácticos realizados por parte del dinamizador durante el taller evaluativo te ayudaron a familiarizarte con la plataforma?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿Crees que el tiempo destinado por el dinamizador al taller evaluativo fue suficiente para tu aprendizaje?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo valoras la orientación dada por el dinamizador a los estudiantes durante la actividad Evaluativa?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Crees que los equipos digitales te motivan a continuar con tu educación escolar y no desertar?
   ☒ Si ☐ No
7. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después de haber interactuado con el taller evaluativo?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
8. Crees que el objetivo principal del Repositorio Evaluativo fue claro:
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que el uso de aplicaciones educativas, contenidos digitales interactivos y tabletas facilita la adquisición de conocimientos y habilidades en los estudiantes?
   ☒ Si ☐ No
10. ¿Crees que usaras la plataforma como ayuda para estudiar y hacer simulacros para la prueba Saber Pro?
    ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones:

Firma estudiante Valentina Ruas

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSION: 01	FECHA: 21/03/2025	

FORMATO DE VERIFICACIÓN COMO INTERVENTORÍA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TALLERES SECCIONADOS ESTUDIANTES

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO.
CONTRATO NRO: 447 DE 2024

Actividad:	Verificación Interventoría Estrategia Taller Seccionado 4				
Fecha:	29/10/2025				
Institución Educativa:	Francisco José de caldas	**Departamento:**	Arauca	**Municipio:**	Arauca.
Profesional Apoyo:	Sandra M. Jaime vera	**Firma:**			

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO (Directivo, Docente Coordinador, Docente, Dinamizador y Estudiantes)	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (CEL)	FIRMA
1	Angely Gisseth Ardila Sanchez	Estudiante	angelyardila20@gmail.com	3224388816	Angely Ardila.
2	Maria Jose Granados ostos	Estudiante	Mariajosegranados15@gmail.com	3188073019	Maria G.
3	Michel alicias uzcategui	estudiante	Micheldruos32@gmail.com	3177050433	michel O.
4	Franchesca valero Diez	estudiante	Franchescadie27@gmail.com	3224168624	Franchesca V.
5	Mariana Roa Cárdenas	Estudiante	roam38834@gmail.com	3115666831	Mariana
6	Marlon Mauricio Granados	Estudiante	granadosMauricio@gm...	3203233499	Marlon.
7					
8					
9					
10					

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 29/10/25 **Institución Educativa:** Francisco jose de caldas
Grado: 11-B **Nombre del Estudiante:** Mariana Roa Cárdenas
Municipio: Arauca **Sede:** central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	☒	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☒ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: //

Firma estudiante Mariana

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 29/10/25 **Institución Educativa:** Francisco Jose caldas
Grado: 11°B **Nombre del Estudiante:** Francheska valero Diez.
Municipio: Arauca-Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☒	☐	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: lo hizo muy bien.

Firma estudiante Francheska valero.

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 29/10 **Institución Educativa:** francisco jose de caldas
Grado: 11B **Nombre del Estudiante:** Maria jose Granados castos
Municipio: Arauca - Arauca **Sede:** principal

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☒	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☒	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☒ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: //

Firma estudiante Maria jose Granados

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 29/10/25 **Institución Educativa:** Francisco jose de caldas

Grado: 11° B **Nombre del Estudiante:** Michel Olivos Uzcategui

Municipio: Arauca-Arauca **Sede:** central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☒	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☒	☐	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: Muy satisfecha

Firma estudiante Michel Olivos

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 29/10/25 **Institución Educativa:** Francisco Caldas.
Grado: 11-B **Nombre del Estudiante:** Marlon Mauricio Granados G.
Municipio: Arauca **Sede:** Central.

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☐	☐	☒	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☐	☐	☐	☒	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☐	☐	☐	☒	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☐	☐	☒	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☐	☐	☒	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☐ Ocasionalmente ☒ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☐ Si ☒ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: Sin observaciones. N/A

Firma estudiante Marlon Mauricio G.

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

UT ARAUCA CON CALIDAD	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-205
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2025	

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES – TALLER 4: MANEJO DE MANUALES Y VIDEOTUTORIALES PARA ESTUDIANTES

Fecha: 29/10 **Institución Educativa:** Francisco José de Caldas - Central
Grado: 11B **Nombre del Estudiante:** Angely Ardila Sanche
Municipio: Arauca **Sede:** Central

Instrucciones:
Marca con una (X) la opción que mejor represente tu opinión, donde:
5 = Muy satisfecho | 4 = Satisfecho | 3 = Neutral | 2 = Insatisfecho | 1 = Muy insatisfecho

No.	Pregunta	5	4	3	2	1
1	¿Crees que dinamizador expuso con claridad la revisión individual de los Manuales y Videos Tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
2	¿Crees que el material utilizado por parte del dinamizador durante la actividad de Videos Tutoriales fue interesante?	☒	☐	☐	☐	☐
3	¿Cómo calificas la plataforma de Manejo de Manuales y videos tutoriales?	☒	☐	☐	☐	☐
4	¿El dinamizador resolvió tus dudas de manera segura?	☒	☐	☐	☐	☐
5	¿Cómo evalúas la organización del taller en términos de logística?	☒	☐	☐	☐	☐

Preguntas de selección múltiple (solo una opción):

6. ¿Con qué frecuencia crees que usarás el repositorio después del taller Manejo de Manuales y Videos Tutoriales?
   ☐ Diariamente ☐ Semanalmente ☒ Ocasionalmente ☐ Nunca
7. Lograste entender cuál era el objetivo principal del Repositorio Manejo de Manuales y videotutoriales para estudiantes:
   ☒ Si ☐ No
8. ¿Crees que las aplicaciones educativas te ayudan a mejorar tu calidad como estudiante?
   ☒ Si ☐ No
9. ¿Crees que las plataformas digitales son importantes para motivarte a seguir con tus estudios Educativos?
   ☒ Si ☐ No

Pregunta abierta:

Comentarios y observaciones: //

Firma estudiante Angely Ardila Sanches.

Su opinión como estudiante es fundamental para construir un mejor Arauca.

Correo electrónico: interventoriatabletsarauca@gmail.com
Arauca - Arauca

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO DE VERIFICACIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-2025
	VERSION: 01	FECHA: 26/03/2025	

FORMATO DE VERIFICACIÓN COMO INTERVENTORÍA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TALLERES SECCIONADOS 3 - 4 ESTUDIANTES

Proyecto: Fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de herramientas tecnológicas con contenido pedagógico para los establecimientos educativos oficiales del departamento de Arauca.

Contrato objeto de verificación: Contrato Prestación de Servicios Nro. 447 de 2024

Institución Educativa:	Francisco Jose de Caldas
Sede:	Principal
Fecha de Visita:	29/01/2025
Dinamizador responsable:	Reth Quintero
Grado intervenido:	7 B

1. Datos Generales

Ítem	Descripción
Estrategia	Talleres Seccionados 3 - 4.
Objetivo	Desarrollar habilidades de autoaprendizaje mediante guías y tutoriales e Implementar herramientas como Kahoot!, Quizizz o Moodle para evaluaciones dinámicas.
Tiempo Estimado	2 horas (1 hora Exploración del Repositorio Evaluativo, 1 hora Manejo de manuales y videos tutoriales para estudiantes, 10 minutos Retroalimentación y recolección de soportes).
Participantes	Estudiantes de grados 8° a 11°, dinamizador, interventoría.

2. Verificación de Ejecución Talleres Seccionados 3 y 4

Momento	Indicadores de Cumplimiento	Cumple (Sí/No)	Observaciones
1. Introducción	Saludo y contextualización del proyecto.	Si	Sin observaciones
	Explicación clara de objetivos y metodología.	Si	Sin observaciones
2. Repositorio Evaluativo	Entrega de encuestas impresas.	Si	Sin observaciones
	Lectura guiada de preguntas.	Si	Sin observaciones
	Participación activa de estudiantes.	Si	Sin observaciones
3. Videos y Manuales Tutoriales	Exploración de la plataforma (Moddle).	Si	Sin observaciones
	Resolución de dudas.	Si	Sin observaciones
	Evidencia de familiarización con dispositivos.	Si	Sin observaciones

UT ARAUCA CON CALIDAD	FORMATO DE VERIFICACIÓN PROCESO GESTIÓN		CÓDIGO: FIAP-UTAC-01-2025
	VERSION: 01	FECHA: 26/03/2025	

3. Recursos y Materiales Utilizados

Recurso	Verificación	Cumple (Sí/No)
Encuestas	Formato impreso y completo.	Si
	Preguntas alineadas a habilidades a la plataforma educativa.	Si
Tablet	Funcionamiento correcto.	Si
	Verificar funcionamiento plataforma educativa Moddle	Si
Material de Apoyo	Presentación PPP.	Si
	Manuales/tutoriales disponibles.	Si

4. Medios de Verificación

N.º	Nombre del documento	Tipo de documento	Cumple (si/no)
1	Registro de llamadas.	Formato/registro	Si
2	Encuestas entrada talleres seccionados 3-4	Encuesta	Si
3	Imagen talleres seccionados.	Imagen/logo	Si
4	Registro de desplazamiento.	Formato/registro	Si
5	Encuestas satisfacción talleres seccionados.	Encuesta	Si
6	Control asistencia talleres seccionados 3-4 estudiantes.	Formato/registro	Si
7	Ficha metodológica estudiantes de talleres seccionados.	Ficha metodológica	Si

Observación general:

6. Firma de Conformidad

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
RUTH QUINTERO J.	Dinamizador	RUTH Q.J.	29/10/25
Sandra Jaimes	Interventoría		29/10/25

ANEXO 17 INFORME DE AVANCE CONSOLIDADO N°8 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. 447 DE 2024.

Cem Electronix

INFORME DE AVANCE No 8

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 447 DE 2024

OBJETO:

FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

VALOR: DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 19.624.978.400)

CONTRATISTA
CEM ELECTRONIX S.A.S.
NIT: 900.623.074-3

CONTRATANTE
GOBERNACIÓN DE ARAUCA

INTERVENTORÍA
UNIÓN TEMPORAL ARAUCA CON CALIDAD
R/L SERGIO ESTEBAN TORRES RODRÍGUEZ

PERÍODO DEL CONTRATO:
31 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 09 DE DICIEMBRE DE 2025

PERÍODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AVANCE

01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

ARAUCA – ARAUCA

Cem Electronix

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 6

1. OBJETIVOS DEL PROYECTO 7

1.1. OBJETIVO GENERAL 7

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 8

2.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO 9

2.2. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. 447 DE 2024 11

2.3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO. 12

2.4. COORDENADAS DE LOS MUNICIPIOS QUE ABARCA EL CONTRATO 12

2.5. INSTITUCIONES INTERVENIDAS 13

2.6. CADENA DE VALOR DEL PROYECTO 15

3. INFORME JURÍDICO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 447 DE 2024 19

3.1. GARANTÍAS CONTRACTUALES 19

3.1.1. PÓLIZA CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 20

3.1.2. CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE REINICIO No 1: 20

3.1.3. CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE REINICIO No 2 21

3.2. ACTA DE INICIO 21

3.3. PRÓRROGAS ADICIONALES AL PLAZO 21

3.4. SANCIONES - ACCIONES LEGALES. 21

3.5. ACTAS TRAMITADAS. 22

4. INFORME ADMINISTRATIVO 26

4.1. PERSONAL PROFESIONAL OFERTADO. 26

4.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO 27

4.3. NOVEDADES 29

4.3.1 Relación de personal contratado en el marco de la actividad 3.2 incluidas las novedades 34

4.3.2 Relación de personal contratado en el marco de la actividad 3.3 incluidas las novedades 36

4.4. PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 36

4.4.1. PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES CEM ELECTRONIX SAS 36

4.4.2. SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL OFERTADO 37

4.4.3. SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO 38

4.5. PAGO DE HONORARIOS 39

4.6. CONTROL DE CORRESPONDENCIA 39

4.6.1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA 40
4.6.2. CORRESPONDENCIA, ENVIADA 40
4.7. COMITÉS 41
4.7.1. COMITÉ DE SEGUIMIENTO, ADELANTADAS ENTRE INTERVENTORÍA Y CONTRATISTA 41
4.7.2. COMITÉ DIRECTIVO, ADELANTADAS ENTRE SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA Y CONTRATISTA 42
5. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 42
5.1 DIAGRAMA DE GANTT 43
5.2. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO: 45
5.2.1 Actividad 1: Dotación de tabletas con contenidos digitales aplicaciones y accesorios 45
5.2.2 Actividad 2: Adquisición e implementación de contenidos digitales pedagógicos para la gestión y evaluación en diversas áreas del conocimiento y proyectos transversales. 62
5.2.3 Actividad 3: Apropiación de conocimiento e innovación en el aula a través del TAC 66
5.3 NOVEDADES TÉCNICAS 152
6. OBLIGACIONES DE CONTRATISTA 153
7. EJECUCIÓN FÍSICA DEL CONTRATO 160
8. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 447 DE 2024 160
8.1 EJECUCIÓN FINANCIERO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0447 DE 2024 160
8.1.1 DETALLE EJECUCIÓN ACTIVIDADES 3.2 Y 3.3 164
8.2 BALANCE FINANCIERO 165
9. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL 166
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 168

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1 información contractual 11
Tabla 2 localización o lugares intervenidos 12
Tabla 3 Instituciones intervenidas 13
Tabla 4 Cadena de valor de contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024. 15
Tabla 5 póliza de garantía contrato de prestación de servicios No 447 de 2024 20
Tabla 6 póliza de garantía de reinicio al contrato de prestación de servicios 447 de 2024 20
Tabla 7 póliza de reinicio No 2 del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024 21
Tabla 8 Acta parcial No 1 y 2- contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024 23
Tabla 9 Personal profesional ofertado 27
Tabla 10 Personal mínimo requerido 27

Tabla 11 Relación de perfiles aprobados 28
Tabla 12 relación de personal vinculado contrato de prestación de servicios 28
Tabla 13 Relación vinculación de dinamizadores 35
Tabla 14 Relación vinculación de profesionales de asistencia técnica 36
Tabla 15 Pago de aportes seguridad social CEM ELECTRONIX SAS 37
Tabla 16 pago de aporte seguridad social juan David Gómez - director del proyecto 37
Tabla 17 Pago de aportes agosto - personal mínimo requerido 38
Tabla 18 correspondencia recibida 40
Tabla 19 correspondencia enviada 40
Tabla 20 relación actas de comité de seguimiento Cem Electronix SAS e Interventoría. 41
Tabla 21 características mínimas de las tabletas 46
Tabla 22 relación entrada a almacén 47
Tabla 23 relación cambio seriales tabletas 47
Tabla 24 relación comprobantes de baja almacén departamental 47
Tabla 25 Relación actas de entrega instituciones educativas 53
Tabla 26 relación entradas a almacén 55
Tabla 27 relación comprobantes de bajas de almacén 55
Tabla 28 relación actas de entrega instituciones educativas 59
Tabla 29 tabla aprobación ficha metodológica 67
Tabla 30 cronograma de actividades plan de apropiación 74
Tabla 31 Intervención estrategia talleres seccionados 3 y 4 75
Tabla 32 Implementación plan de apropiación – Estrategia capacitaciones virtuales – docentes. 80
Tabla 33 Registro fotográfico - Implementación plan de apropiación – Estrategia capacitaciones virtuales – docentes. 81
Tabla 34 personal dinamizador 82
Tabla 35 relación de actividades - dinamizador Arauca 83
Tabla 36 relación de actividades – dinamizador Arauca 2 91
Tabla 37 relación de actividades – dinamizador Arauquita 1 96
Tabla 38 relación de actividades - dinamizador Arauquita 2 98
Tabla 39 relación de actividades -dinamizador Tame 1 01 al 14 de octubre de 2025 100
Tabla 40 relación de actividades -dinamizador Tame 1 -16 al 31 de octubre de 2025 103
Tabla 41 relación de actividades - dinamizador Tame 2 107
Tabla 42 relación de actividades - dinamizador Saravena 111
Tabla 43 relación de actividades - dinamizador Fortul 119
Tabla 44 relación de actividades - dinamizador Cravo Norte 122
Tabla 45 personal mínimo requerido 126
Tabla 46 relación de actividades - director de proyecto 133
Tabla 47 relación de actividades - coordinador técnico - corte al 14 de octubre de 2025. 136
Tabla 48 relación de actividades - coordinador técnico – entre el 15 al 31 de octubre de 2025. 138
Tabla 49 relación de actividades - coordinador de la plataforma 141
Tabla 50 relación de actividades - profesional de apoyo logístico 1 146
Tabla 51 relación de actividades profesional de apoyo logístico 2 146
Tabla 52 relación de actividades - profesional administrativo y financiero 149
Tabla 53 relación de actividades - personal de gestión documental 150
Tabla 54 reprogramación de cronograma 153
Tabla 55 obligaciones del contrato de prestaciones servicios 447 de 2024 153
Tabla 56 avance físico del contrato de prestación de servicios 447 de 2024 160
Tabla 57 matriz financiera contrato Nro. 447 de 2024 162
Tabla 58 honorarios dinamizadores mes de octubre de 2025 164

Tabla 59 relación pago logística mes de octubre de 2025 164
Tabla 60 honorarios personal administrativo y asistencia técnica de octubre de 2025 165
Tabla 61 estado financiero 165
Tabla 62 certificado de disponibilidad presupuestal 166
Tabla 63 relación registro presupuestal 166

CONTENIDO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1, Mapa Departamento de Arauca 12
Ilustración 2 Diagrama de Gantt, Validado por la interventoría. 43
Ilustración 3, fondo de pantalla tabletas 61
Ilustración 4 Repositorio de contenidos educativos 62
Ilustración 5 cargue y configuración de los contenidos digitales en las áreas básicas 65
Ilustración 6 repositorio evaluativo 66
Ilustración 7, Ejecución física del contrato 160
Ilustración 8, Balance financiero 166

TABLA DE ANEXOS

Anexo 1	**Componente Administrativo**
Anexo 1.1	Soportes terminación de contrato profesional Coordinador técnico
Anexo 1.2 -	Soportes terminación de contrato profesional dinamizador Tame 1
Anexo 1.3	Soportes contratación de profesional coordinador técnico
Anexo 1.4	Soportes contratación de personal dinamizador Tame 2
Anexo 1.5	Seguridad Social CEM Electronix SAS – septiembre de 2025.
Anexo 1.6	Seguridad Social Juan David Gómez Botero - Octubre de 2025.
Anexo 1.7	Seguridad Social personal vinculado –Octubre de 2025
Anexo 1.8	Certificado parafiscales-octubre de 2025
Anexo 1.9	Correspondencia recibida
Anexo 1.10	Correspondencia enviada
Anexo 1.11	Comités de seguimiento – octubre de 2025
Anexo 2	**Componente Técnico**
Anexo 2.1	* 2.1.4.1 Informes mensuales de uso de la plataforma Octubre * Informe Acceso Usuarios araucaaprendemejor Octubre * Informe de calificaciones estudiante araucaaprendemejor Octubre * Informe detallado estudiante araucaaprendemejor Octubre * Informe progreso estudiante araucaaprendemejor Octubre
Anexo 2.2	Registro de llamadas telefónicas dinamizadoras mes de octubre de 2025 Registros de desplazamientos dinamizadoras mes de octubre de 2025 Registro de asistencia de capacitaciones virtuales mes de octubre de 2025
Anexo 2.3	Informe mesa de ayuda corte mes de octubre de 2025 3.3.1.1 Registro fotográfico de las asistencias técnicas desarrolladas – mesa de ayuda periodo octubre 2025 3.3.1.2 listados de asistencia de las asistencias técnicas desarrolladas octubre 2025.
Anexo 2.4	3.3.1.4 – Actas de asistencias técnicas realizadas (nuevos casos de garantías y demás casos – creación de contenidos, entre otros) octubre 2025 3.3.1.4 – Acta de resolución de novedades (informe de novedades resuelto -garantías tablets corte octubre)
Anexo 2.5	Informe mensual de actividades – Coordinador de Plataforma (Ing. Julio Fabio de la Cruz) octubre 2025 Informe mensual de actividades – Coordinadora Técnica (Luisa Johana Herrera Ballesteros y Angela) mes de octubre de 2025

INTRODUCCIÓN

La educación ha sido un pilar fundamental en la transmisión y preservación del conocimiento a lo largo de las generaciones, ofreciendo a las comunidades herramientas y saberes que perpetúan su desarrollo social y cultural. A pesar de los esfuerzos realizados, es necesario fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras.

Por lo tanto, para el mejoramiento de la calidad educativa, la Secretaría de Educación Departamental estructuró un proyecto del cual se derivó el contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024 cuyo objeto es el "Fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de herramientas tecnológicas con contenido pedagógico para los establecimientos educativos oficiales del Departamento de Arauca", por un valor de diecinueve mil seiscientos veinticuatro millones novecientos setenta y ocho mil cuatrocientos pesos m/cte ($19.624.978.400,00 M/CTE), de conformidad con el contenido del mismo.

El alcance del proyecto contempla la entrega de tabletas electrónicas equipadas con contenidos digitales, aplicaciones educativas y accesorios tecnológicos a cada una de las sedes educativas beneficiadas. Esta iniciativa tiene como propósito impulsar el avance tecnológico tanto en estudiantes como en docentes, promoviendo la adopción de un nuevo paradigma pedagógico que facilite la implementación de metodologías innovadoras y dinámicas de aprendizaje más interactivas y efectivas.

Este contexto representa un reto significativo en el proyecto para incursionar en plataformas educativas y nuevas generaciones se consideran nativos digitales. Es fundamental la orientación tanto en el manejo básico de las herramientas tecnológicas como en el uso adecuado del repositorio recomendado, con el objetivo de maximizar los recursos en beneficio de su educación.

Así mismo, el proyecto cuenta con diferentes modelos de apoyo para los docentes en el manejo de los contenidos, de manera que, atendiendo a sus necesidades pedagógicas y siguiendo los lineamientos curriculares establecidos, puedan integrar de manera efectiva el material almacenado en este repositorio dentro de sus planes de aula. En la actualidad, no es suficiente con transmitir conocimientos en forma de clase magistral; formar a las nuevas generaciones requiere que los profesores desarrollen múltiples competencias a través de entrenamientos constantes para el uso adecuado de las herramientas tecnológicas.

En este contexto, la GOBERNACIÓN DE ARAUCA y CEM ELECTRONIX SAS suscribió el contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, con el cual se busca proporcionar el desarrollo del proyecto con una plataforma tecnológica integral para la gestión de contenidos educativos, teniendo un enfoque integral para el fortalecimiento educativo en el departamento de Arauca y aumentar las tasas de seguimiento académico, aprovechando la tecnología para obtener información detallada sobre el avance de los procesos de aprendizaje. Así, se abre un camino hacia una educación más inclusiva y de calidad, que responda a las necesidades del contexto actual.

Por tal sentido la empresa CEM ELECTRONIX SAS, realiza el presente **informe de avance No 08** correspondiente al período del **01 al 31 de octubre de 2025**, donde se refleja el desarrollo de las actividades durante el período en referencia, por lo tanto el presente informe contiene una descripción del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, respecto a los componentes Legal, administrativo, técnico y financiero según obligaciones contractuales, con el fin de dar cumplimiento a los hitos establecidos por diagrama de GANTT y condiciones exigidas, igualmente dentro del inicio de las fases del contrato se han identificado estrategia de proactividad de ejecución y cumplimiento contractual.

1. OBJETIVOS DEL PROYECTO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las condiciones para la adopción y aprovechamiento de herramientas TIC que contribuyan al mejoramiento de la calidad y permanencia educativa, y permanencia en las sedes educativas oficiale Departamento de Arauca.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar acciones para el mejoramiento de la calidad y la pertinencia educativa.
- Suficientes accesos a herramientas innovadoras en las aulas de las sedes educativas oficiales
- Suficiente oferta de formación y acompañamiento para el uso de las TIC para los docentes.

Finalmente se pretende contribuir con mecanismos para facilitar la prestación del servicio educativo, llegar a población escolar altamente dispersa en el territorio sin acceso a la tecnología, mejorar en los establecimientos educativos las condiciones de infraestructura tecnológica y atenuar el incremento en la deserción escolar.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proyecto del cual se deriva el Contrato de prestación de servicios No 447 de 2024 tiene como objetivo general “FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.”.

Este proyecto tiene como objetivo principal Fortalecer las condiciones para la adopción y aprovechamiento de herramientas TIC que contribuyan al mejoramiento de la calidad y permanencia educativa, y permanencia en las sedes educativas oficiale Departamento de Arauca, lo cual tiene tres (3) objetivos específicos que son:

(…) Objetivo 1: Desarrollar acciones para el mejoramiento de la calidad y la pertinencia educativa; con las actividades:
1.1.1 Dotación de tabletas con contenidos digitales, aplicaciones y accesorios
1.1.2 Apoyo a la supervisión
1.1.3 Interventoría.

Objetivo 2: Suficientes accesos a herramientas innovadoras en las aulas de las sedes educativas oficiales, cuenta con la actividad
2.1.1 Adquisición e implementación de contenidos digitales y pedagógicos para la gestión y evaluación en diversas áreas del conocimiento y proyectos transversales.

Objetivo 3: Suficiente oferta de formación y acompañamiento para el uso de las TIC para los docentes, con la actividad
3.1.1 Apropiación de conocimiento e innovación en el aula, a través de la TIC.

Es de resaltar que la dotación de tabletas digitales, permiten abordar de manera efectiva las áreas obligatorias y fundamentales establecidas en la ley 115 de 1994, específicamente en su artículo 23 y en el artículo 14, que hace referencia a la enseñanza obligatoria de los proyectos transversales.

En cuanto a indicadores va dirigidos a 45 sedes educativas que han mostrado un bajo desempeño en las pruebas Saber siendo parte de la necesidad y evaluación del mismo proyecto, con el alcance de este proyecto es suministrar 8.641 tabletas digitales para estudiantes y 414 para docentes para un total de 9.055 beneficiarios priorizados.

Estas Tablet cuenta con una plataforma digital con las áreas básicas: Ciencias Naturales, Español, Ciencias Sociales, Matemáticas, inglés; áreas complementarias: Ambiental, Emprendimiento, Catedra de paz, Socioemocional, Educación vial, Nutrición y salud. Acompañado de un proceso de formación y apropiación en tecnologías digitales y metodologías pedagógicas, que buscan mejorar la capacidad de los docentes para integrar procesos de innovación educativa de manera transversal en el diseño e implementación de sus planes de aula y prácticas pedagógicas.

Adicionalmente según las actividades cuenta con una formación, que tiene una extensión general de 80 horas en total, lo cual será fundamental tanto para docentes como para estudiantes, garantizando que puedan implementar y ejecutar satisfactoriamente los planes de estudio, mejorando así el rendimiento académico y la calidad educativa.

El resultado y productos del proyecto, de acuerdo con los objetivos específicos, son:

1.1 Infraestructura educativa dotada como producto principal medido a través de 45 sedes educativas

2.1 Servicio de accesibilidad a contenidos web para fines pedagógicos medios a través de los de los 8641 de estudiantes focalizados.

3.1 Servicio de fortalecimiento a las capacidades de los docentes de educación inicial, preescolar, básica y media producto medido a través de los 414 docentes y agentes educativos focalizados en el proyecto.

2.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

- El Departamento de Arauca mediante decreto No 1235 de 2024 “POR EL CUAL SE PRIORIZA Y APRUEBA UN PROYECTO DE INVERSIÓN FINANCIADO CON CARGO A LOS RECURSO PROVENIENTES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS EN MARCO DE LA LEY 2056 DE 2020, DECRETO 1821 DE 2020, DECRETO 804 DE 2021, ACUERDO 07 DE 2022 Y DEMAS DISPOSICIONES CONCORDANTES”.

- Que el proyecto: "*FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA*" fue viabilizado, priorizado, aprobado e incorporado por parte de la unidad Ejecutora para las vigencias 2024 y 2025.

- El Departamento de Arauca, para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección cuenta con respaldo de vigencias futras sin compromiso de apropiación para la presente vigencia, conforme al acta COFIS 037 de 2024 “POR LA CUAL SE APRUEBAN VIGENCIAS FUTURAS AL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA PARA EL BIENIO 2025-2026 CAPITULO REGALÍAS" que fue aprobada por unanimidad en el capítulo especial de los recursos de regalías para el próximo bienio.

- Que la Secretaria de Educación Departamental mediante Estudio previo determino la necesidad y la oportunidad de llevar a cabo la contratación del proyecto “*FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA*” Por un valor de DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($19.624.978.400,00) MCTE de conformidad al contenido de los mismos

- Que el valor estimado del contrato a celebrar se encuentra soportado con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 3324 del 01 de noviembre del 2024 por un valor de $ 9.812.489.200,00 expedido por el SPGR

- Que la Gerencia Técnica de Contratación Administrativa, en atención a la normatividad vigente, llevó a cabo la publicación en el SECOP II del aviso de convocatoria, estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones y demás documentos contentivos del proceso para garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad y trasparencia, a través del proceso de LICITACIÓN PÚBLICA LS-06-RE-00002-2024.

- Que mediante resolución No 4283 de 28 de noviembre de 2024, se ordenó la apertura del proceso de licitación pública LS-06-RE-00002-2024, que tiene por objeto “***FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS***

TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA".

- Que a la convocatoria del proceso de licitación pública LS-06-RE-00002-2024 y dentro del plazo establecido, la empresa CEM ELECTRONIX SAS presento oferta.

- Que mediante resolución No 4612 del 19 de diciembre de 2024, adjudico al proponente CEM ELECTRONIX SAS, identificada con NIT 900.623.074-3, representada legalmente por CARLOS MARIO QUINTERO SOTO, el proceso de licitación pública LS-06-RE-00002-2024, cuyo objeto es "***FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA".***

- Que el día 26 de diciembre de 2024, se suscribió contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, entre el DEPARTAMENTO DE ARAUCA y la empresa CEM ELECTRONIX SAS, identificada con NIT 900.623.074-3, por un valor de DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($19.624.978.400,00).

- Que el día 31 de diciembre de 2024, el señor Carlos Mario Quintero Soto, en calidad de representante legal de CEM ELECTRONIX SAS, y el licenciado Ariel Pedraza Pinzón, en su condición de secretario de educación departamental suscriben acta de inicio del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024.

- El día 02 de enero de 2025, se suscribe acta de suspensión No 1 al contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, teniendo en cuenta que el contrato de consultoría 456 de 2024, cuyo objeto es; "*INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA*", no cuenta con acta de inicio.

- Como consecuencia de lo anterior, el día 28 de marzo de 2025 se suscribe acta de reinicio No 1 al contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, teniendo en cuenta que las causales que motivaron la suspensión fueron superadas.

- El día 24 de junio de 2025, se suscribe acta de suspensión No 2 al contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No 3628 de 2024 "Por medio de la cual se establece el calendario académico para el año lectivo 2025 en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del departamento de Arauca." Esta misma Resolución establece en su artículo tercero un receso académico a partir del día 16 de junio hasta el 06 de julio de 2025. Así mismo, dado que, de acuerdo con la programación establecida, corresponde ejecutar al reinicio del contrato de prestación de servicios Nro. 0447 de 2024 siete (7) encuentros pedagógicos (1 por municipio), dirigidos exclusivamente a los 414 docentes vinculados a las 45 SEO beneficiarias del proyecto. En relación con ello, se hizo necesario realizar en la semana del 16 al 20 de junio del 2025 la logística amplia, dentro de la cual se encuentra adelantar en coordinación con la Secretaría de Educación la convocatoria de estos docentes e incluso realizar una sensibilización y acercamiento a través de los dinamizadores, con el fin de garantizar la asistencia de estos a dichos encuentros, toda vez que los docentes inician su período de vacaciones es a partir del día 23 de junio de 2025.

- Que el día 07 de julio de 2025 se suscribe acta de reinicio No 2 al contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, teniendo en cuenta que la causa de la suspensión fue la Resolución No 3628 de 2024 “Por medio de la cual se establece el calendario académico para el año lectivo 2025 en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del departamento de Arauca.” Esta misma Resolución establece en su artículo tercero un receso académico a partir del día 16 de junio hasta el 06 de julio de 202507 de julio de 2025, estableciendo como nueva fecha de terminación el día 09 de diciembre de 2025.

2.2. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. 447 DE 2024

Tabla 1 información contractual

CONTRATO No:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 447 DE 2024
CONTRATANTE:	GOBERNACIÓN DE ARAUCA.
CONTRATISTA:	CEM ELECTRONIX S.AS
NIT:	900.623.074-3
REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS MARIO QUINTERO SOTO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($19.624.978.400,00)
OBJETO:	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Arauca pagará el valor del Contrato de acuerdo con las siguientes especificaciones, previa presentación de la orden de pago debidamente soportada y la disponibilidad de recursos, así: a) Hasta un noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, se pagará mediante presentación de “actas parciales”, formuladas por el contratista de acuerdo con las actividades ejecutadas y aceptadas por la supervisión o interventoría a satisfacción del Departamento de Arauca. Los documentos para el pago son los establecidos en la lista de chequeo para trámite de acta parcial, debidamente aprobada por la Oficina de Calidad del Departamento de Arauca. b) El pago del diez por ciento (10%) restante del valor neto se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción del acta de liquidación del contrato y su correspondiente aprobación por parte del Departamento de Arauca. Para suscripción del acta de liquidación de requiere la presentación y aprobación por parte del supervisor y la gerencia de contratación de todos los documentos establecidos en la lista de chequeo para trámites de liquidación aprobada por la oficina de calidad del Departamento de Arauca. PARÁGRAFO 4: Los documentos para pago son los establecidos en la lista de chequeo para trámite de acta parcial o liquidación aprobada por la oficina de calidad del Departamento de Arauca, y que sean imputables al contratista y no a la Entidad. Así mismo para el pago de cada acta se tendrá en cuenta el recurso disponible para cada vigencia. La iniciación de labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditados en ningún caso. El Departamento cancelará sus obligaciones dentro de los treinta (30)

	días siguientes a la presentación de cada una de las cuentas debidamente soportadas y aprobadas. En todo caso los pagos antes previstos se sujetan a los montos aprobados en el programa anual mensualidad de caja "PAC" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 179 de 1994.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Ocho (8) meses
FECHA DE INICIO	31 DE DICIEMBRE DE 2024
SUSPENSIÓN No 1	02 DE ENERO DE 2025
REINICIO No 1	28 DE MARZO DE 2025
SUSPENSIÓN No 2	24 DE JUNIO DE 2025
REINICIO No 2	07 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	09 DE DICIEMBRE DE 2025

Fuente de verificación: SECOP II
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7128108

2.3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO.

Para el mejoramiento de calidad educativa la secretaria de Educación Departamental estructuró el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA", el cual tiene su influencia los siete (7) municipios del departamento de Arauca, (Arauca, Arauquita, Cravo Norte, Fortul, Puerto Rondón, Saravena y Tame).

De acuerdo con lo anterior, en el siguiente gráfico se ilustra la ubicación geográfica del Departamento de Arauca con cada uno de sus municipios.

Ilustración 1, Mapa Departamento de Arauca



2.4. COORDENADAS DE LOS MUNICIPIOS QUE ABARCA EL CONTRATO

Tabla 2 localización o lugares intervenidos

ARAUCA	
Latitud	Longitud
7°05′25″N	70°45′42″O

ARAUQUITA	
Latitud	Longitud
7°01′34″N	71°25′38″O
CRAVO NORTE	
Latitud	Longitud
6°18′15″N	70°12′14″O
PUERTO RONDÓN	
Latitud	Longitud
6°16′48″N	71°06′01″O
TAME	
Latitud	Longitud
6°27′30″N	71°44′41″O
FORTUL	
Latitud	Longitud
6°47′35″N	71°46′17″O
SARAVENA	
Latitud	Longitud
6°57′17″N	71°52′36″O

2.5. INSTITUCIONES INTERVENIDAS

Ahora bien, con el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA", se benefician 41 instituciones educativas con sus 45 sedes, descritas a continuación:

Tabla 3 Instituciones intervenidas

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA
MUNICIPIO DE ARAUCA	
C.E. EL TRANSITO	EL TRANSITO
C.E. MONSERRATE	MONSERRATE
I.E. AGROPECUARIO MUNICIPAL	AGROPECUARIO MUNICIPAL
I.E. FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
I.E. FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	JUAN FRANCISCO LARA
I.E. GENERAL SANTANDER	SANTANDER BACHILLERATO
I.E. GUSTAVO VILLA DIAZ	GUSTAVO VILLA
I.E. JOSÉ ASUNCIÓN SILVA	JOSÉ ASUNCIÓN SILVA
I.E. MATECANDELA	MATECANDELA
I.E. SANTO ÁNGEL	SAN CAYETANO
I.E. SANTO ÁNGEL	SANTO ÁNGEL
I.E. SIMÓN BOLÍVAR	TÉCNICO SIMÓN BOLÍVAR

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA
MUNICIPIO DE ARAUQUITA	
I.E. ANDRÉS BELLO	ANDRÉS BELLO
I.E. SIMÓN RODRÍGUEZ – BAYONERO	SIMÓN RODRÍGUEZ - BAYONERO
I.E. GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	CONC. LA LIBERTAD
I.E. GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ
I.E. JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ	I.E. JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ
I.E. JOSÉ MARÍA CARBONEL	INST. JOSÉ MARÍA CARBONELL
I.E. JUAN JACOBO ROUSSEAU	JUAN JACOBO ROUSSEAU
I.E. PEDRO NEL JIMÉNEZ	I.E. PEDRO NEL JIMÉNEZ
I.E. SAN JOSÉ DE LA PESQUERA	SAN JOSÉ DE LA PESQUERA
MUNICIPIO DE CRAVO NORTE	
I.E. JOSÉ ANTONIO GALÁN	JOSÉ ANTONIO GALÁN
MUNICIPIO DE FORTUL	
I.E. ALEJANDRO HUMBOLDT	COLEGIO ALEJANDRO HUMBOLTD
I.E. INOCENCIO CHINCA - Fortul	INOCENCIO CHINCA
I.E. PAZ Y ESPERANZA	PAZ Y ESPERANZA - SEDE PRINCIPAL
I.E. TIERRA SECA	TIERRA SECA
MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN	
I.E. LA INMACULADA	LA INMACULADA
MUNICIPIO DE SARAVENA	
C.E. INDÍGENA UWA TUTUKANA SINAIAKA	CENTRO UWA TUTUKANA SINAIAKA
I.E. AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO
I.E. AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	SEMILLEROS DE PAZ
I.E. ALTO CITACA	GUADUALITO 2
I.E. CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL	CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL
I.E. JOSÉ EUSTASIO RIVERA	JOSÉ EUSTASIO RIVERA
I.E. TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO	TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO
I.E. VILLA CECILIA	VILLA CECILIA SEDE
MUNICIPIO DE TAME	
I.E. AGUSTÍN NIETO CABALLERO	AGUSTÍN NIETO CABALLERO
I.E. DE PROMOCIÓN AGROPECUARIA	INSTITUTO DE PROMOCIÓN AGROPECUARIA
I.E. ERNESTO RINCÓN DUCON	ERNESTO RINCÓN DUCON - SEDE PRINCIPAL
I.E. FILIPINAS	LAS FILIPINAS
I.E. INDÍGENA GUAHIBO BETOY	CENTRO EDUCATIVO INDÍGENA GUAHIBO BETOY

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA
I.E. INOCENCIO CHINCA	INOCENCIO CHINCA
I.E. LICEO TAME	LICEO TAME
I.E. PARMENIO BONILLA PAREDES	INSTITUTO PARMENIO BONILLA
I.E. SAN LUIS	COLEGIO NACIONAL SAN LUIS
I.E. TÉCNICO INDUSTRIAL FROILÁN FARIAS	I.E. TÉCNICO INDUSTRIAL FROILÁN FARIAS

2.6. CADENA DE VALOR DEL PROYECTO

En la siguiente Tabla, se presenta la cadena de valor del proyecto para cada una de las actividades planificadas para la ejecución del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA", específicamente en esta se relaciona las actividades, subactividades, entregables y medios de verificación, los cuales se articulan con lo dispuesto en el documento técnico.

Tabla 4 Cadena de valor de contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

Actividad	Subactividad	Entregables	Medios de verificación
1. Dotación de tabletas con contenidos digitales, aplicaciones y accesorios	1.1 Tabletas digitales, características mínimas: Procesador arquitectura de 64 bits, octacore, 2.2GHz, 1.8GHz; OS: Android; Cámara de fotos: Cámara Principal 8.0 MP. y cámara Frontal Resolución 5.0 MP; Memoria RAM 4 Gb; Almacenamiento: Interno 64 Gb, Externo Micro SD Hasta 1TB; Pantalla de 11.0 Pulgadas; Tecnología pantalla táctil Multitáctil; Resolución 1920 x 1200; Intensidad de color Pantalla 16 Millones; Conectividad Bluetooth 5.0; USB Versión 2.0; Audífono 3.5 mm estéreo; Punto de acceso Wifi; Tecnología de localización GPS; Batería tipo Polímero de Litio, Capacidad batería 7040 mAh; Reproducción de audio y video; Sensores	1.1.1 Entrega de Equipos Tecnológicos en 45 Sedes Educativas Oficiales (SEO) priorizadas	1.1.1.1 Acta de entrega de las Tabletas para el Ingreso elementos a la bodega departamental junto con la documentación exigida por esta dirección.
			1.1.1.2 Actas de entrega de los dispositivos firmadas por los rectores de las diferentes instituciones académicas.
			1.1.1.3 Registro fotográfico y audiovisual de la entrega de las Tabletas en las Instituciones académicas
			1.1.1.4 Personalizar Imagen y Parametrizar dispositivos Acta de aprobación de la personalización (imagen del proyecto, fondos de pantalla y bloqueo de los dispositivos).
			1.1.1.5 Lista de chequeo y verificación de funcionamiento de las Tabletas

Actividad	Subactividad	Entregables	Medios de verificación
	1.2 Accesorios para tabletas: Funda protectora tipo Smart Fold/Smart Case con teclado, instalada	1.2.1 Entrega de fundas protectoras instaladas en las 9.055 Tabletas	1.2.1.1 Actas de entrega de las fundas protectoras de acuerdo con los formatos de la entidad.
			1.2.1.2 Actas de entrega de las fundas a las instituciones académicas.
			1.2.1.3 Registro fotográfico y audiovisual de la entrega de las fundas protectoras.
	1.3 Software de gestión dispositivos para la aplicación tabletas: Herramienta de seguridad, control y administración remota, instalado	1.3.1 Ficha Repositorio con la instalación del software de gestión dispositivos en las 9.055 tabletas	1.3.1.1 Lista de chequeo y verificación de funcionamiento del software (Knox) de gestión dispositivos en las Tabletas
	1.4 Garantía extendida de un (01) año adicional a la garantía estándar suministrada por el fabricante	1.4.1 Documentación de validación o certificación de la garantía extendida para cada una de las 9.055 tabletas	1.4.1.1 Documento de garantía extendida emitido por el proveedor del dispositivo (Tablet) - Verificación de la aplicación de la garantía extendida para cada una de las 9.055 tabletas.
2. Adquisición e implementación de contenidos digitales pedagógicos para la gestión y evaluación en diversas áreas del conocimiento y proyectos transversales	2.1 Adquisición e implementación de una plataforma tecnológica conectada a un servicio Offline y Online para la gestión, administración y evaluación de contenidos educativos en las áreas básicas y proyectos transversales. Incluye: Servidor físico, y servicio de hosting	2.1.1 Plataforma tecnológica conectada a un servicio offline y online para la gestión contenidos educativos en: Ciencias básicas, inglés, educación ambiental, cátedra de construcción de paz, emprendimiento, habilidades socioemocionales y cátedra de educación vial diseñada, desarrollada e implementada.	2.1.1.1 Pruebas de funcionalidad de cargue y funcionamiento de repositorio de contenidos off line y online
			2.1.1.2 Lista de chequeo de funcionamiento de la plataforma
			2.1.1.3 Informe de estructura y creación de la plataforma
			2.1.1.4 Informe de cargue de todos los componentes de la plataforma
			2.1.1.5 Acta de aceptación de la carga de los contenidos y recursos digitales en la plataforma
		2.1.2 Documento de cesión de los derechos de autor del uso de la plataforma para los 9.055 Usuarios	2.1.2.1 Documento de sesión de derechos de autor de la plataforma
		2.1.3 Estructura del micrositio con la definición de la página de inicio, páginas auxiliares y opciones de contacto.	2.1.3.1 Acta de validación del funcionamiento de iconos
			2.1.3.2 Informe con estructura del micrositio con página de inicio, páginas auxiliares y opciones de contacto.
		2.1.4 Informes mensuales de uso de la plataforma (adquisición, disponibilidad, reportes de uso, novedades presentadas)	2.1.4.1 Informes mensuales de uso de la plataforma (adquisición, disponibilidad, reportes de uso, novedades presentadas)

Actividad	Subactividad	Entregables	Medios de verificación
		2.1.5 Certificado Hosting con duración de 3 años.	2.1.5.1 Ficha técnica del servidor
		2.1.6 Un equipo tipo servidor según características técnicas con su respectiva documentación de legalización de importación, y su respectivo ingreso en almacén departamental.	2.1.6.1 Acta de entrada a almacén del equipo servidor
			2.1.6.2 lista de chequeo de funcionamiento del servidor
		2.1.7 17 manuales de uso con validación pedagógica, distribuidos de la siguiente manera; ocho (08) con contenido dirigido a los docentes y los otros ocho (08) para los estudiantes. Formato PDF e instalados en cada una de las 9.055 tabletas, un (01) manual de uso técnico, y una versión impresa de cada uno de los manuales, y una versión en magnético para el expediente.	2.1.7.1 Manuales cargados en la plataforma funcionando, acta de validación de manuales cargados on line y off line.
			2.1.8.2 Certificación de oficina de prensa y comunicaciones que hace constar que todos los contenidos se encuentran acorde con el manual de identidad visual de la Gobernación de Arauca ya lo dispuesto en la ley 2345 de 2023.
		2.1.8 Grabación de 12 videotutoriales, videos mínimos de tres (3) minutos y máximo 12 minutos con validación de acuerdo con especificaciones del documento técnico	2.1.8.1 Verificación de videos cargados y funcionando en la plataforma, acta de validación de funcionamiento de videos tutoriales online y off line.
			2.1.8.2 Certificación de oficina de prensa y comunicaciones que hace constar que todos los contenidos se encuentran acorde con el manual de identidad visual de la Gobernación de Arauca ya lo dispuesto en la ley 2345 de 2023.
		2.1.9 Demás disposiciones establecidas en la guía del dominio de sistemas de información de la gobernación de Arauca vigente.	2.1.9.1 Informe general de acuerdo a la estructura de la guía de dominio.
	2.2 Configuración y cargue de los contenidos y recursos digitales en las áreas básicas de aprendizaje	2.2.1 Ficha Repositorio con carga de contenidos y recursos digitales en las 9.055 Tabletas	2.2.1.1 Acta de validación de todos los contenidos off line y online
			2.2.1.2 Lista de chequeo del funcionamiento del repositorio de contenidos en las tabletas
	2.3 Herramienta de evaluación Simulacros de las Pruebas Saber instalada	2.3.1 Ficha Repositorio con el acceso/instalación de la herramienta de evaluación simulacros en las 9.055 tabletas	2.3.1.1 Lista de chequeo y verificación de funcionamiento de la herramienta de evaluación simulacros en la plataforma

Actividad	Subactividad	Entregables	Medios de verificación
3. Apropiación de conocimiento e innovación en el aula, a través de las TAC	3.1 Encuentros pedagógicos en cada uno de los municipios con la participación de los docentes de las SEO priorizadas. Incluye toda la logística para el desarrollo de los encuentros (Sitio, equipos, personal, conectividad, transporte, alimentación, alojamientos, material de apoyo, material pedagógico, entre otros)	3.1.1 Siete (7) eventos realizados de encuentros pedagógicos como base para la elaboración del Plan de Apropiación, uno por municipio.	3.1.1.1 Registro fotográfico y en video de los encuentros pedagógicos, uno por municipio
		3.1.2 Siete (7) informes de evento de encuentros pedagógicos, uno por municipio.	3.1.2.1 Listados de asistencia a los encuentros pedagógicos, uno por municipio
		3.1.3 Una (1) guía metodológica y logística para los encuentros pedagógicos a los docentes de las SEO beneficiadas del proyecto.	3.1.3.1 Guía metodológica y logística para los encuentros pedagógicos a los docentes de las SEO beneficiadas del proyecto.
			3.1.3.1 Informe que contenga las encuestas aplicadas en los encuentros pedagógicos con su respectivo análisis y los resultados obtenidos en los eventos.
	3.2 Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual tecnológica para docentes y estudiantes. Incluye 10 Dinamizadores Territoriales y apoyo logístico	3.2.1 Un Syllabus con la Metodología, contenidos, perfiles de formación, duración de cada una de las actividades contempladas.	3.2.1.1 Syllabus (Metodología, contenidos, perfiles de formación, duración)
		3.2.1 Plan de Apropiación elaborado con la Metodología, contenidos, perfiles de formación, duración de cada de las actividades contempladas	3.2.1.1 Plan de Apropiación (Metodología, pedagogía, programación, estrategias, actores)
		3.2.2 Fichas técnicas de apropiación	3.2.2.1 Fichas metodológicas de la apropiación
		3.2.3 Implementación de las actividades de campo del Plan de Apropiación por parte del dinamizador territorial asignado para el municipio	3.2.3.1 Informe desarrollo de las actividades, capacitaciones docentes y estudiantes,
			3.2.3.2 Listados de asistencia de las capacitaciones
			3.2.3.3 Registro fotográfico de las capacitaciones
			3.2.3.4 Registros de desplazamientos
		3.2.3 Informes mensuales de visitas realizadas por sede	3.2.3.1 Soportes de vinculación de los Dinamizadores Territoriales
			3.2.3.2 Registros de llamadas telefónicas
			3.2.3.3 Informe de visitas
		3.2.4 Informe con las encuestas de satisfacción realizadas en las jornadas	3.2.4.1 Encuestas de satisfacción realizadas en las jornadas del plan de apropiación.
			3.2.4.2 Informe de encuestas con datos

Actividad	Subactividad	Entregables	Medios de verificación
	3.3 Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas.	3.3.1 Informes mensuales	3.3.1.1 Registro fotográfico de las asistencias técnicas desarrolladas.
			3.3.1.2 listados de asistencia de las asistencias técnicas desarrolladas.
			3.3.1.3 Soportes de vinculación de los profesionales
			3.3.1.4 Actas de asistencias técnicas realizadas
			3.3.1.5 Registros de llamadas telefónicas
			3.3.1.6 Paz y salvos del personal vinculado
		3.3.2 Un Informe de cierre	3.3.2.1 Registro fotográfico de las asistencias técnicas desarrolladas.
			3.3.2.2 listados de asistencia de las asistencias técnicas desarrolladas.
			3.3.2.3 Soportes de vinculación de los profesionales
			3.3.2.4 Actas de asistencias técnicas realizadas
			3.3.2.5 Registros de llamadas telefónicas
			3.3.2.6 Paz y salvos del personal vinculado
		3.3.3 Un informe de resultados obtenidos	3.3.3.1 Informe final de resultados obtenidos.

3. INFORME JURÍDICO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 447 DE 2024

3.1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

La cláusula decima octava del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, establece: "*DECIMA OCTAVA. GARANTÍAS: Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y características del contrato, el proponente favorecido deberá constituir garantías que cubran; con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse durante su vida y liquidación, ajustados a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías deben consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizados para funcionar en Colombia o en garantías bancarias que amparen los siguientes riesgos: A) Suficiencia de la garantía de Cumplimiento: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. En todo caso, este amparo deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. B) Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. C) Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. D)Suficiencia de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por un equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución de este y un (01) año más.".*

Así las cosas, CEM ELECTRONIX SAS, constituyó pólizas de garantía única de cumplimiento a favor del DEPARTAMENTO DE ARAUCA, expedida por la Compañía SEGUROS DEL ESTADO S.A, siendo debidamente aprobadas por la gerente de contratación, así;

3.1.1. PÓLIZA CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de la legalización del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, CEM ELECTRONIX SAS presenta garantía contractual, mediante la expedición de póliza de cumplimiento No 57-44-101006389 con la compañía Seguros del Estado.

Tabla 5 póliza de garantía contrato de prestación de servicios No 447 de 2024

PÓLIZA EXPEDIDA POR: LA COMPAÑÍA SEGUROS DEL ESTADO S.A			
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES TERRITORIALES No. 57-44-101006389			
Fecha de expedición: 27/12/2024			
DESCRIPCIÓN DE AMPAROS	**VIGENCIA**		**SUMA ASEGURADA**
	Desde	**Hasta**	
Cumplimiento general del contrato	**26/12/2024**	**01/03/2026**	**$3.934.995.680**
Pago de salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones	**26/12/2024**	**30/08/2028**	**$ 2.943.746.760**
Calidad del servicio.	**26/12/2024**	**01/03/2026**	**$3.934.995.680**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	**26/12/2024**	**30/08/2026**	**$3.934.995.680**

Fuente de verificación: SECOP II
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7128108

3.1.2. CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE REINICIO No 1:

Póliza según acta de reinicio de fecha de 28/03/2025 ajustando vigencias, los demás términos y condiciones continuarán vigentes y sin modificar

Tabla 6 póliza de garantía de reinicio al contrato de prestación de servicios 447 de 2024

PÓLIZA EXPEDIDA POR: LA COMPAÑÍA SEGUROS DEL ESTADO S.A			
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES TERRITORIALES No. 57-44-101006389			
Fecha de expedición: 02/04/2025			
DESCRIPCIÓN DE AMPAROS	**VIGENCIA**		**SUMA ASEGURADA**
	Desde	**Hasta**	
Cumplimiento general del contrato	**31/12/2024**	**25/05/2026**	**$3.924.995.680**
Pago de salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones	**31/12/2024**	**25/11/2028**	**$ 2.943.746.760**
Calidad del servicio.	**31/12/2024**	**25/05/2026**	**$3.924.995.680**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	**31/12/2024**	**25/11/2026**	**$3.924.995.680**

Fuente de verificación: SECOP II

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7128108

3.1.3. CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE REINICIO No 2

Tabla 7 póliza de reinicio No 2 del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024

PÓLIZA EXPEDIDA POR: LA COMPAÑÍA SEGUROS DEL ESTADO S.A			
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES TERRITORIALES No. 57-44-101006389			
Fecha de expedición: 11/07/2025			
DESCRIPCIÓN DE AMPAROS	**VIGENCIA**		**SUMA ASEGURADA**
	Desde	**Hasta**	
Cumplimiento del contrato	**31/12/2024**	**9/06/2026**	**$ 3.924.995.680**
Pago de salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	**31/12/2024**	**25/11/2028**	**$ 2.943.746.760**
Calidad del servicio.	**31/12/2024**	**9/06/2026**	**$ 3.924.995.680**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	**31/12/2024**	**9/12/2026**	**$ 3.924.995.680**

Fuente de verificación: SECOP II
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7128108

3.2. ACTA DE INICIO

Se suscribió Acta de Inicio del **Contrato de prestación de servicios No 447 de 2024**, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024, se reunieron CARLOS MARIO QUINTERO SOTO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.032.204 de Envigado, representante legal CEM ELECTRONIX SAS, identificado con NIT. 900.623.074-3, en su calidad de contratista y el licenciado ARIEL PEDRAZA PINZÓN, en su condición de secretario De Educación o, con el fin de suscribir el acta de inicio de ejecución contractual.

3.3. PRÓRROGAS ADICIONALES AL PLAZO

Durante el período de reporte (01 al 31 de noviembre de 2025) del contrato de prestación de servicios 447 de 2024, cuyo objeto es: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, **no realizo prórrogas ni adicionales al plazo**.

3.4. SANCIONES - ACCIONES LEGALES.

Durante el período de reporte (01 al 31 de octubre de 2025), el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 447 DE 2024** cuyo objeto es: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, **no se han adelantado sanciones ni acciones legales que afecte el desarrollo del objeto contractual.**

3.5. ACTAS TRAMITADAS.

Durante el mes de junio de 2025**, se realizó el trámite del acta parcial No 1, correspondiente al período comprendido entre el 31 de diciembre de 2024 al 13 de junio de 2025,** posteriormente, durante el mes de agosto de 2025**, se realizó el trámite del acta parcial No 2, correspondiente al período comprendido entre el 14 de junio de 2025 al 19 de agosto de 2025,** en la cual se realizó el cobro de los siguientes ítems:

Tabla 8 Acta parcial No 1 y 2- contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES INICIALES					PARCIAL 1		PARCIAL 2		PENDIENTE POR PAGAR	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR PRESUPUESTAL	% TOTAL ACTIVIDAD	% DE EJECUCIÓN FINANCIERA POR ACTIVIDAD	31 DICIEMBRE DE 2024 AL 13 DE JUNIO DE 2025	% DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD	14 DE JUNIO DE 20225 AL 19 DE AGOSTO DE 2025	% DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD -POR EJECUTAR	V/R FINANCIERO POR ACTIVIDAD PENDIENTE DE COBRO
1	**Dotación de tabletas con contenidos digitales, aplicaciones y accesorios**				**$12.755.778.500,00**							
1.1	Tabletas digitales,	Unidad	9055	$ 989.900,00	$8.963.544.500,00	45,67%	45,67%	$8.963.544.500,00			0%	$ 0
1.2	Accesorios para tableta: Funda protectora tipo smart Fold/Smart Case con teclado,	Unidad	9055	$ 155.900,00	$1.411.674.500,00	7,19%	7,19%	$1.411.674.500,00			0%	$ 0
1.3	Sofware de gestión dispositivos para la aplicación tablets: Herramienta de seguridad, control y administración remota, instalado	Unidad	9055	$97.900,00	$886.484.500,00	4,52%			4,52%	$ 886.484.500,00	0%	$ 0
1.4	Garantia extendida de un (01) año adicional a la garantía estandar suministrada por el fabricante	Unidad	9055	$165.000,00	$ 1.494.075.000,00	7,61%			7,61%	$ 1.494.075.000,00	0%	$ 0
2	**Adquisición e implementación de contenidos digitales pedagógicos para la gestión y evaluación en diversas áreas del conocimiento y proyectos transversales**				**$ 5.989.248.650,00**							
2.1	Adquisición e implementación de una plataforma tecnológica conectada a un servicio offline y online para la gestión, administración y evaluación de contenidos educativos en las	Unidad	1	$ 3.763.258.000,00	$ 3.763.258.000,00	19,18%			19,18%	$ 3.763.258.000,00	0%	$ 0

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES INICIALES					PARCIAL 1		PARCIAL 2		PENDIENTE POR PAGAR	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR PRESUPUESTAL	% TOTAL ACTIVIDAD	% DE EJECUCIÓN FINANCIERA POR ACTIVIDAD	31 DICIEMBRE DE 2024 AL 13 DE JUNIO DE 2025	% DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD	14 DE JUNIO DE 20225 AL 19 DE AGOSTO DE 2025	% DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD -POR EJECUTAR	V/R FINANCIERO POR ACTIVIDAD PENDIENTE DE COBRO
	áreas básicas y proyectos transversales incluye: Servidor físico y servicio de hosting											
2.2	Configuración y carga de los contenidos y recursos digitales en las áreas básicas de aprendizaje	Unidad	9055	$69.900,00	$ 632.944.500,00	3,23%			3,23%	$ 632.944.500,00	0%	$ 0
2.3	Herramienta de evaluación simulacros de pruebas saber instalada	Unidad	9055	$ 175.930,00	$ 1.593.046.150,00	8,12%					8,12%	$ 1.593.046.150,00
3	**Apropiación de conocimiento e innovación en el aula, a través de las TAC**				**$ 879.951.250,00**							
3.1	Encuentros pedagógicos en cada uno de los municipios con la participación de los docentes de las SEO priorizadas incluye toda la logística para el desarrollo de los encuentros (Sitio. Equipos personal, conectividad, transporte, alimentación, alojamiento, material de apoyo, material pedagógico entre otros)	Global	1	$ 117.451.250,00	$ 117.451.250,00	0,60%				$ 0	0,60%	$117.451.250,00

Cem Electronix

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES INICIALES					PARCIAL 1		PARCIAL 2		PENDIENTE POR PAGAR	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR PRESUPUESTAL	% TOTAL ACTIVIDAD	% DE EJECUCIÓN FINANCIERA POR ACTIVIDAD	31 DICIEMBRE DE 2024 AL 13 DE JUNIO DE 2025	% DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD	14 DE JUNIO DE 20225 AL 19 DE AGOSTO DE 2025	% DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD -POR EJECUTAR	V/R FINANCIERO POR ACTIVIDAD PENDIENTE DE COBRO
3.2	Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual tecnológica para docentes y estudiantes, incluye 10 dinamizadores territoriales y apoyo logístico	Global	1	$ 546.500.000,00	$ 546.500.000,00	2,78%				$ 0	2,78%	$ 546.500.000,00
3.3	Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas	Mes	8	$27.000.000,00	$ 216.000.000,00	1,10%				$ 0	1,10%	$ 216.000.000,00
	TOTAL				**$ 19.624.978.400,00**	**100,00%**	**52,87%**	**$10.375.219.000**	**34,53%**	**$6.776.762.000,00**	**12,60%**	**$ 2.472.997.400,00**

Con base en lo anterior, se evidencia en el **Acta Parcial No 01** la ejecución de las actividades 1.1 y 1.2, por un valor de **DIEZ MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE ($10.375.219.000)**, lo que corresponde a un **52,87% del presupuesto total**.

Posteriormente, en el **Acta Parcial No 02**, se registra la ejecución de las actividades 1.3, 1.4, 2.1 y 2.2 por un valor de **SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($6.776.762.000,00**) equivalentes al **34,53% del presupuesto**.

De esta manera, el porcentaje total de ejecución del presupuesto asciende al **87,40%**.

Queda pendiente por ejecutar un valor de **DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($2.472.997.400,00)**, correspondiente al **12,60% del presupuesto total**

3.6. ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIO

El día 24 de junio de 2025, se suscribió Acta de suspensión del **Contrato de prestación de servicios No 447 de 2024**, cuyo objeto es: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA", considerando que en comité realizo el día 12 de junio se reunieron las partes involucradas del contrato de prestación de servicios Nro. 447 de 2024, en la cual se expuso la necesidad de realizar la suspensión Nro. 2, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No 3628 de 2024 "Por medio de la cual se establece el calendario académico para el año lectivo 2025 en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del departamento de Arauca." Esta misma Resolución establece en su artículo tercero un receso académico a partir del día 16 de junio hasta el 06 de julio de 2025.

Así mismo, dado que, de acuerdo con la programación establecida, corresponde ejecutar al reinicio del contrato de prestación de servicios Nro. 0447 de 2024 siete (7) encuentros pedagógicos (1 por municipio), dirigidos exclusivamente a los 414 docentes vinculados a las 45 SEO beneficiarias del proyecto. En relación con ello, se hizo necesario realizar en la semana del 16 al 20 de junio del 2025 la logística amplia, dentro de la cual se encuentra adelantar en coordinación con la Secretaría de Educación la convocatoria de estos docentes e incluso realizar una sensibilización y acercamiento a través de los dinamizadores, con el fin de garantizar la asistencia de estos a dichos encuentros, toda vez que los docentes inician su período de vacaciones es a partir del día 23 de junio de 2025.

Como consecuencia de lo anterior, el día 7 de julio de 2025, se suscribió acta de reinicio del **Contrato de prestación de servicios No 447 de 2024**, cuyo objeto es: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA", estableciendo como fecha de terminación el día **09 de diciembre de 2025.**

4. INFORME ADMINISTRATIVO

4.1. PERSONAL PROFESIONAL OFERTADO.

De acuerdo con lo requerido en el pliego de condiciones del proceso de licitación pública LS-06-RE-00002-2024, el personal ofertado en la propuesta para la ejecución del objeto contractual corresponde al DIRECTOR DEL PROYECTO.

Tabla 9 Personal profesional ofertado

ÍTEM	CARGO	NOMBRE	CEDULA	TIPO DE VINCULACIÓN	FECHA DE INICIO
1	DIRECTOR DEL PROYECTO	JUAN DAVID GÓMEZ BOTERO	15.448.385	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	31/12/2024

4.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Como personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, se estableció el siguiente:

Tabla 10 Personal mínimo requerido

PERSONAL ADMINISTRATIVO	
ÍTEM	**CARGO**
1	COORDINADOR TÉCNICO
2	COORDINADOR DE LA PLATAFORMA
3	PROFESIONAL DE APOYO LOGÍSTICO 1
4	PROFESIONAL DE APOYO LOGÍSTICO 2
5	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
6	PERSONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL
DINAMIZADORES	
1	DINAMIZADOR ARAUCA 1
2	DINAMIZADOR ARAUCA 2
3	DINAMIZADOR ARAUQUITA 1
4	DINAMIZADOR ARAUQUITA 2
5	DINAMIZADOR TAME 1
6	DINAMIZADOR TAME 2
7	DINAMIZADOR PUERTO RONDÓN
8	DINAMIZADOR SARAVENA
9	DINAMIZADOR FORTUL
10	DINAMIZADOR CRAVO NORTE

En virtud de lo anterior, mediante correo electrónico del día 28 de marzo de 2025 CEM ELECTRONIX SAS presento los siguientes documentos a la interventoría para la aprobación de los perfiles mínimos requeridos:

- Hojas de vida
- Cédula de ciudadanía
- Libreta militar
- Tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes profesionales
- Antecedentes disciplinarios fiscales
- Antecedentes medidas correctiva
- Antecedentes judiciales
- Antecedentes REDAM
- Consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
- Certificado de afiliación a Salud
- Certificado de afiliación a Pensión
- Certificados de estudio
- Certificados de experiencia laboral mínima
- Certificado examen preocupacional

- Certificado de cuenta bancaria
- RUT

Como consecuencia de lo anterior, ese mismo día se realizó mesa de trabajo con la interventoría, con el fin de verificar los perfiles presentados, para lo cual se emitió certificado avalando las hojas de vida presentadas por CEM ELECTRONIX SAS, relacionadas a continuación:

Tabla 11 Relación de perfiles aprobados

Personal Administrativo			
ítem	**Cargo**	**Nombre**	**Cedula**
1	Coordinador Técnico	Paola Andrea Hernández Parra	63.555.313
2	Coordinador De La Plataforma	Julio Fabio De La Cruz Gómez	16.551.171
3	Profesional De Apoyo Logístico 1	Edgar Alexander Mahecha	17.592.069
4	Profesional De Apoyo Logístico 2	Marco Aurelio Medina Calderón	74.860.505
5	Profesional Administrativo y Financiero	Fernando Enrique Buelvas Estrella	78.712.712
6	Personal De Gestión Documental	Gloria Inés Latorre Botero	68.285.545
Dinamizadores			
1	Dinamizador Arauca 1	Anyela Camila García Mendoza	1.090.519.078
2	Dinamizador Arauca 2	Ruth Quintero Lindarte	68.295.933
3	Dinamizador Arauquita 1	Mildred Florencia Garces Hidalgo	52.259.282
4	Dinamizador Arauquita 2	Julie Tatiana Dussan Peña	26.421.710
5	Dinamizador Tame 1	Luisa Johana Herrera Ballesteros	68.296.293
6	Dinamizador Tame 2	Katherine Alejandra Martínez Villamizar	1.116.864.858
7	Dinamizador Puerto Rondón	Julián Andrés Trujillo Pérez	80.876.596
8	Dinamizador Saravena	Brenda Milena Lloreda Pedraza	1.007.760.287
9	Dinamizador Fortul	Yeisy Katherine Flórez López	1.093.774.475
10	Dinamizador Cravo Norte	José Daniel Gámez Diaz	1.065.611.210

Fuente de verificación: Carpeta Contractual

Como consecuencia de lo anterior, la empresa CEM ELECTRONIX SAS, suscribió contrato de prestación de servicios con los profesionales y técnicos avalados por la interventoría a partir del día 28 de marzo de 2025, para lo cual se hizo entrega a la interventoría de los contratos debidamente firmados, con los soportes de afiliación a seguridad social (salud, pensión y ARL), de cada uno de los contratistas.

Tabla 12 relación de personal vinculado contrato de prestación de servicios

Personal Administrativo				
Ítem	**Cargo**	**Nombre**	**Tipo De Vinculación**	**Fecha De Inicio**
1	Director del Proyecto	Juan David Gómez	Contrato De Prestación De Servicio	31/12/2024
2	Coordinador Técnico	Paola Andrea Hernández Parra	Contrato De Prestación De Servicio	28/03/2025
3	Coordinador De La Plataforma	Julio Fabio De La Cruz Gómez	Contrato De Prestación De Servicio	28/03/2025
4	Profesional De Apoyo Logístico 1	Edgar Alexander Mahecha	Contrato De Prestación De Servicio	28/03/2025
5	Profesional De Apoyo Logístico 2	Marco Aurelio Medina Calderón	Contrato De Prestación De Servicio	28/03/2025
6	Profesional Administrativo Y Financiero	Fernando Enrique Buelvas Estrella	Contrato De Prestación De Servicio	28/03/2025
7	Personal De Gestión Documental	Gloria Inés Latorre Botero	Contrato De Prestación De Servicio	28/03/2025
Dinamizadores				
1	Dinamizador Arauca 1	Anyela Camila García Mendoza	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025
2	Dinamizador Arauca 2	Ruth Quintero Lindarte	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025

Personal Administrativo				
Ítem	**Cargo**	**Nombre**	**Tipo De Vinculación**	**Fecha De Inicio**
3	Dinamizador Arauquita 1	Mildred Florencia Garces Hidalgo	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025
4	Dinamizador Arauquita 2	Julie Tatiana Dussan Peña	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025
5	Dinamizador Tame 1	Luisa Johana Herrera Ballesteros	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025
6	Dinamizador Tame 2	Katherine Alejandra Martínez Villamizar	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025
7	Dinamizador Puerto Rondón	Julián Andrés Trujillo Pérez	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025
Dinamizadores				
Ítem	**Cargo**	**Nombre**	**Tipo De Vinculación**	**Fecha De Inicio**
8	Dinamizador Saravena	Brenda Milena Lloreda Pedraza	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025
9	Dinamizador Fortul	Yeisy Katherine Flórez López	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025
10	Dinamizador Cravo Norte	José Daniel Gámez Diaz	Contrato De Prestación de Servicio	28/03/2025

4.3. NOVEDADES

Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios No 447 de 2025, en el período comprendido del 01 al 31 de octubre de 2025, se presentaron novedades administrativas que comprendieron la renuencia e ingreso de dos profesionales, esto sin afectar el avance físico y financiero del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

Con el fin de dar seguimiento a la trazabilidad de novedades administrativas que involucran cambios y o modificaciones al personal contratado, a continuación se relacionan las ocurridas durante el periodo de ejecución del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024, incluidas las ocurridas en el actual periodo.

- **RENUNCIAS** PROFESIONALES ACTIVIDAD 3.3. ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJES Y APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES ENTREGADAS (VER FICHA TÉCNICA):

1. Paola Andrea Hernández Parra: Coordinador técnico

El día 13 de junio de 2025, la profesional Paola Andrea Hernández Parra notificó formalmente la renuncia , haciéndola efectiva a partir del 21 de junio de 2025. Como consecuencia de esta situación, la empresa CEM ELECTRONIX S.A.S., en calidad de contratista, procedió con la terminación anticipada del contrato suscrito con la profesional, en condiciones de mutuo acuerdo. Para efectos de cierre administrativo y contractual, se deja constancia que la profesional Paola Andrea Hernández Parra, fue dejada a paz y salvo por todo concepto, no quedando pendiente ninguna obligación económica, documental o legal entre las partes.

Es de aclarar que, CEM ELECTRONIX S.A.S llevó a cabo la vinculación de una profesional avalada previamente por la interventoría, quien dio inicio a sus actividades como coordinadora técnica el día 21 de junio de 2025, situación que no afectó la ejecución física del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

2. Gloria Inés Latorre Botero - Gestión Documental

El día 11 de julio de 2025, se notificó formalmente a la interventoría la renuncia presentada por la señora Gloria Inés Latorre Botero, profesional vinculada al área de Gestión Documental del contrato. Esta renuncia fue comunicada mediante carta fechada el 5 de junio de 2025, en la cual la profesional informó su decisión de finalizar la prestación de sus servicios a más tardar el día 20 de junio del mismo año, conforme a lo estipulado en los términos del vínculo contractual.

Como consecuencia de esta situación, la empresa CEM ELECTRONIX S.A.S., en calidad de contratista, procedió con la terminación anticipada del contrato suscrito con la profesional, en condiciones de mutuo acuerdo. Para efectos de cierre administrativo y contractual, se deja constancia de que la señora Gloria Inés Latorre Botero fue dejada a paz y salvo por todo concepto, no quedando pendiente ninguna obligación económica, documental o legal entre las partes.

Es de aclarar, que CEM ELECTRONIX S.A.S. realizó la búsqueda del perfil requerido dentro de la región. No obstante, debido a la disponibilidad limitada de tiempo por parte de los candidatos, no fue posible vincular a una persona que cumpliera con los requisitos. En consecuencia, durante el período comprendido entre el 21 al 23 de junio de 2025 y el 7 al 10 de julio de 2025, no se contó con dicho perfil para la ejecución del contrato. Pese a lo anterior, se garantizó la ejecución de las actividades contractuales en dicho período, sin ponerse en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

3. Fernando Enrique Buelvas Estrella- Profesional administrativo y financiero

El día 25 de agosto de 2025, el profesional Fernando Enrique Buelvas Estrella notificó formalmente la renuncia, haciéndola efectiva una vez se cuente con el personal para asumir el rol como Profesional administrativo y financiero del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

En razón a lo anterior, se suscribió acta de terminación anticipada en condiciones de mutuo acuerdo con el profesional Fernando Enrique Buelvas Estrella, según se evidencia en el expediente contractual. Para efectos de cierre administrativo y contractual, se deja constancia que el profesional Fernando Enrique Buelvas Estrella, fue dejado a paz y salvo por todo concepto, no quedando pendiente ninguna obligación económica, documental o legal entre las partes.

Es de aclarar que, CEM ELECTRONIX S.A.S llevó a cabo la vinculación de un profesional avalado previamente por la interventoría mediante comunicación OH-71-09 de fecha 04 de septiembre de 2025, quien dio inicio a sus actividades como Profesional administrativo y financiero a partir del 08 de septiembre de 2025, situación que no afectó la ejecución física del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

4. Luisa Johana Herrera Ballesteros- Coordinador técnico

El día 13 de octubre de 2025, la profesional Luisa Johana Herrera Ballesteros presentó la renuncia voluntaria al cargo haciéndola efectiva hasta el 14 de octubre de 2025.

En razón a lo anterior, se suscribió acta de terminación anticipada en condiciones de mutuo acuerdo con el profesional Luisa Johana Herrera Ballesteros, según se evidencia en el expediente contractual. Para efectos de cierre administrativo y contractual, se deja constancia que la profesional Luisa Johana Herrera Ballesteros, fue dejado a paz y salvo por todo concepto, no quedando pendiente ninguna obligación económica, documental o legal entre las partes.

Es de aclarar que, CEM ELECTRONIX S.A.S llevó a cabo la vinculación de un profesional avalado previamente por la interventoría mediante comunicación OH-81-10 de fecha 14 de octubre de 2025, quien dio inicio a sus actividades como coordinador técnico a partir del 15 de septiembre de 2025, situación que no afectó la ejecución física del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

Anexo 1.1	Soportes terminación de contrato profesional Coordinador técnico

- **RENUNCIAS** PROFESIONALES ACTIVIDAD 3.2. ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN UN PLAN DE APROPIACIÓN DE LA RUTA METODOLÓGICA DE LA PLATAFORMA VIRTUAL TECNOLÓGICA PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES, INCLUYE 10 DINAMIZADORES TERRITORIALES Y APOYO LOGÍSTICO (VER FICHA TÉCNICA).

5. Luisa Johana Herrera Ballesteros Dinamizador Tame 1

El día 20 de junio de 2025, se notificó formalmente a la interventoría la renuncia presentada por la señora Luisa Johana Herrera Ballesteros, profesional vinculada como Dinamizadora Tame 1 del contrato. Esta renuncia fue comunicada mediante carta fechada el 20 de junio de 2025, en la cual la profesional informó su decisión de finalizar la prestación de sus servicios, conforme a lo estipulado en los términos del vínculo contractual.

Como consecuencia de esta situación, la empresa CEM ELECTRONIX S.A.S., en calidad de contratista, procedió con la terminación anticipada del contrato suscrito con la profesional, en condiciones de mutuo acuerdo. Para efectos de cierre administrativo y contractual, se deja constancia de que la señora Luisa Johana Herrera Ballesteros fue dejada a paz y salvo por todo concepto de su cargo como dinamizado, no quedando pendiente ninguna obligación económica, documental o legal entre las partes.

Es de aclarar, que CEM ELECTRONIX S.A.S. realizó la búsqueda del perfil requerido dentro de la región. No obstante, debido a la disponibilidad limitada de tiempo por parte de los candidatos, no fue posible vincular a una persona que cumpliera con los requisitos. En consecuencia, durante el período comprendido entre el 21 al 23 de junio de 2025 y el 7 al 10 de julio de 2025, no se contó con dicho perfil para la ejecución del contrato. Pese a lo anterior, se garantizó la ejecución de las actividades contractuales en dicho período, sin ponerse en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

6. Katherine Alejandra Martínez Villamizar - Dinamizador Tame 2

El día 01 de septiembre de 2025, la profesional Katherine Alejandra Martínez Villamizar notificó formalmente la renuncia, haciéndola efectiva una vez se cuente con el personal para asumir el rol como Profesional dinamizador del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

En razón a lo anterior, se suscribió acta de terminación anticipada en condiciones de mutuo acuerdo con el profesional Katherine Alejandra Martínez Villamizar, según se evidencia en el expediente contractual. Para efectos de cierre administrativo y contractual, se deja constancia que la profesional Katherine Alejandra Martínez Villamizar , fue dejada a paz y salvo por todo concepto, no quedando pendiente ninguna obligación económica, documental o legal entre las partes.

Es de aclarar que, CEM ELECTRONIX S.A.S llevó a cabo la vinculación de un profesional avalado previamente por la interventoría mediante comunicación OH-70-09 de fecha 04 de septiembre de 2025, quien dio inicio a sus actividades como dinamizador a partir del 08 de septiembre de 2025, situación que no afectó la ejecución física del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

7. Angela Yaritza González Ovalle - Dinamizador Tame 2

El día 14 de octubre de 2025, la profesional Angela Yaritza González Ovalle notificó formalmente la renuncia, haciéndola efectiva hasta el 14 de octubre de 2025.

En razón a lo anterior, se suscribió acta de terminación anticipada en condiciones de mutuo acuerdo con el profesional Angela Yaritza González Ovalle, según se evidencia en el expediente contractual. Para efectos de cierre administrativo y contractual, se deja constancia que la profesional Angela Yaritza González Ovalle, fue dejada a paz y salvo por todo concepto, no quedando pendiente ninguna obligación económica, documental o legal entre las partes.

Es de aclarar que, CEM ELECTRONIX S.A.S llevó a cabo la vinculación de un profesional avalado previamente por la interventoría mediante comunicación OH-82-10 de fecha 14 de octubre de 2025, quien dio inicio a sus actividades como dinamizador a partir del 15 de octubre de 2025, situación que no afectó la ejecución física del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

Anexo 1.2	Soportes terminación de contrato profesional dinamizador Tame 1

- **INGRESOS** PROFESIONALES ACTIVIDAD 3.3. ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJES Y APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES ENTREGADAS (VER FICHA TÉCNICA):

1. Gestión Documental

Teniendo en cuenta la renuncia presentada por la profesional Gloria Inés Latorre Botero, quien se desempeñaba en el cargo de gestión Documental, con efectos a partir del 20 de junio de 2025, se informa que, a la fecha de su retiro, no se había gestionado su reemplazo inmediato. No obstante, en cumplimiento de los procedimientos establecidos para garantizar la continuidad operativa del proyecto, CEM ELECTRONIX S.A.S. realizó la convocatoria correspondiente en la región. Sin embargo, debido a la disponibilidad limitada de tiempo por parte de los candidatos, no fue posible vincular a una persona que cumpliera con los requisitos exigidos.

En consecuencia, durante los días 21, 22 y 23 de junio de 2025, no se contó con el perfil requerido para la ejecución del contrato. Pese a lo anterior, se garantizó la ejecución de las actividades contractuales durante dicho período sin poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. En lo que respecta al estado financiero, se aclara que se realizó el descuento correspondiente a esos tres (3) días, y dicho ajuste se encuentra debidamente reflejado en el avance financiero reportado en el Informe No. 4, específicamente en la actividad 3.3, garantizando así la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos contractuales.

Ahora bien, en lo que concierne al período comprendido entre el 7 y el 30 de julio de 2025, y considerando el reinicio de actividades el 7 de julio de 2025, CEM ELECTRONIX S.A.S. continuó con la búsqueda del perfil requerido, hasta el 11 de julio de 2025 fue posible remitir a la interventoría la hoja de vida de la profesional Diana Marcela Malaver Ballesteros, con el propósito de obtener la validación correspondiente para su eventual vinculación al cargo de gestión Documental. La interventoría autorizó el ingreso de la profesional el mismo 11 de julio de 2025.

Así las cosas, los días 7, 8, 9 y 10 de julio de 2025, no se contó con el perfil de gestión documental para la ejecución del contrato; pese a lo anterior, se garantizó la ejecución de las actividades contractuales durante dicho período, sin poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. En cuanto al estado financiero, se aclara que se realizará el descuento correspondiente a esos cuatro (4) días, y dicho ajuste se verá reflejado en el avance financiero, específicamente en la actividad 3.3, reafirmando así el compromiso con la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos contractuales.

Como consecuencia de lo anterior, y en cumplimiento de los procedimientos establecidos para la validación de personal vinculado al contrato, la interventoría, mediante oficio No. OH-33-07 del 11 de julio de 2025, realizó la revisión y verificación técnica de las hojas de vida presentadas por la empresa CEM ELECTRONIX S.A.S.Tras el análisis de los documentos aportados y la evaluación de los criterios de formación, experiencia y competencias laborales, la interventoría procedió a otorgar formalmente el aval a la idoneidad de dichos perfiles, al considerar que cumplen con los requisitos mínimos exigidos en el Anexo Técnico del contrato. De esta manera, se garantiza la continuidad operativa del proyecto y la conformidad con los parámetros establecidos por la entidad contratante.

2. Profesional administrativo y financiero

En ocasión a la renuncia del profesional Fernando Enrique Buelvas Estrella quien se desempeñaba como profesional administrativo y financiero, se realizó la vinculación del profesional Edwin Alexander Diaz Gil, hoja de vida que fue avalada por la interventoría, mediante comunicación oficial OH-71-09 de fecha 04 de septiembre de 2025, quien dio inicio a sus actividades como Profesional administrativo y financiero a partir del 08 de septiembre de 2025, situación que no afectó la ejecución física del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

3. Profesional Coordinador técnico

En ocasión a la renuncia de la profesional Luisa Johana Herrera Ballesteros quien se desempeñaba como coordinadora técnica, se realizó la vinculación de la profesional Angela Yaritza González Ovalle, hoja de vida que fue avalada por la interventoría, mediante comunicación oficial OH-81-10 de fecha 14 de octubre de 2025, quien dio inicio a sus actividades como coordinadora técnica a partir del 15 de octubre de 2025, situación que no afectó la ejecución física del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

Anexo 1.3	Soportes contratación de profesional coordinador técnico

- **INGRESOS PROFESIONALES ACTIVIDAD 3.2. ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN UN PLAN DE APROPIACIÓN DE LA RUTA METODOLÓGICA DE LA PLATAFORMA VIRTUAL TECNOLÓGICA PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES, INCLUYE 10 DINAMIZADORES TERRITORIALES Y APOYO LOGÍSTICO (VER FICHA TÉCNICA).**

4. Dinamizador Tame 1

Teniendo en cuenta la renuncia presentada por la profesional Luisa Johana Herrera Ballesteros, quien se desempeñaba en el cargo de Dinamizadora en el municipio de Tame, con efectos a partir del 20 de junio de 2025, se informa que, a la fecha de su retiro, no se había gestionado su reemplazo inmediato. No obstante, en cumplimiento de los procedimientos establecidos para garantizar la continuidad operativa del proyecto, CEM ELECTRONIX S.A.S. realizó la convocatoria correspondiente en la región. Sin embargo, debido a la disponibilidad limitada de tiempo por parte de los candidatos, no fue posible vincular a una persona que cumpliera con los requisitos exigidos.

En consecuencia, durante los días 21, 22 y 23 de junio de 2025, no se contó con el perfil requerido para la ejecución del contrato. Pese a lo anterior, se garantizó la ejecución de las actividades contractuales durante dicho período sin poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. En lo que respecta al estado financiero, se aclara que se realizó el descuento correspondiente a esos tres (3) días, y dicho ajuste se encuentra debidamente reflejado en el avance financiero reportado en el Informe No. 4, específicamente en la actividad 3.2, garantizando así la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos contractuales.

Ahora bien, en lo que concierne al período comprendido entre el 7 y el 30 de julio de 2025, y considerando el reinicio de actividades el 7 de julio de 2025, CEM ELECTRONIX S.A.S. continuó con la búsqueda del perfil requerido, hasta el 11 de julio de 2025 fue posible remitir a la interventoría la hoja de vida de la profesional Ángela Yaritza González Ovalle, con el propósito de obtener la validación correspondiente para su eventual vinculación al cargo de Dinamizadora Tame 1. La interventoría autorizó el ingreso de la profesional el mismo 11 de julio de 2025,

Así las cosas, los días 7, 8, 9 y 10, de julio de 2025, no se contó con el perfil de dinamizador Tame 1 para la ejecución del contrato; pese a lo anterior, se garantizó la ejecución de las actividades contractuales durante dicho período, sin poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. En cuanto al estado financiero, se aclara que se realizará el descuento correspondiente a esos cuatro (4) días, y dicho ajuste se verá reflejado en el avance financiero, específicamente en la actividad 3.2, reafirmando así el compromiso con la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos contractuales.

5. Dinamizador Tame 2

En ocasión a la renuncia del profesional Katherine Alejandra Martínez Villamizar quien se desempeñaba como Dinamizadora en Tame, se realizó la vinculación de la profesional Marisol Fonseca Cuevas, hoja de vida que fue avalada por la interventoría, mediante comunicación oficial OH-70-09 de fecha 04 de septiembre de 2025, quien dio inicio a sus actividades como Profesional Dinamizadora a partir del 08 de septiembre de 2025, situación que no afectó la ejecución física del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

Tras el análisis de los documentos aportados y la evaluación de los criterios de formación, experiencia y competencias laborales, la interventoría procedió a otorgar formalmente el aval a la idoneidad de dichos perfiles, al considerar que cumplen con los requisitos mínimos exigidos en el Anexo Técnico del contrato. De esta manera, se garantiza la continuidad operativa del proyecto y la conformidad con los parámetros establecidos por la entidad contratante.

6. Dinamizador Tame 1

En ocasión a la renuncia del profesional Angela Yaritza González Ovalle quien se desempeñaba como Dinamizadora en Tame 1, se realizó la vinculación de la profesional Ruth Irley Alfonso Cely, hoja de vida que fue avalada por la interventoría, mediante comunicación oficial OH-82-09 de fecha 14 de octubre de 2025, quien dio inicio a sus actividades como Profesional Dinamizadora a partir del 15 de octubre de 2025, situación que no afectó la ejecución física del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

Tras el análisis de los documentos aportados y la evaluación de los criterios de formación, experiencia y competencias laborales, la interventoría procedió a otorgar formalmente el aval a la idoneidad de dichos perfiles, al considerar que cumplen con los requisitos mínimos exigidos en el Anexo Técnico del contrato. De esta manera, se garantiza la continuidad operativa del proyecto y la conformidad con los parámetros establecidos por la entidad contratante

Anexo 1.4	Soportes contratación de personal dinamizador Tame 2

4.3.1 Relación de personal contratado en el marco de la actividad 3.2 incluidas las novedades

Teniendo en cuenta que el personal dinamizador fue vinculado específicamente para apoyar el inicio de la ejecución del contrato, bajo la modalidad de prestación de servicios, dichos profesionales suscribieron contratos con una duración de tres (3) meses. Estos contratos finalizaron el día 10 de julio de 2025, conforme a lo establecido en los términos contractuales previamente definidos. Para dar cierre formal a dicha vinculación y verificar la culminación de las actividades asignadas, se anexaron al expediente las respectivas actas de paz y salvo debidamente firmadas por los profesionales involucrados, en las cuales consta que no existen obligaciones pendientes por parte de los contratistas hacia la entidad contratante.

Teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios de las profesionales que se desempeñaban como dinamizadoras finalizaron el día 10 de julio de 2025, de acuerdo con los términos previamente establecidos, la empresa CEM ELECTRONIX S.A.S., en su calidad de contratista, procedió con la vinculación de nuevo personal a partir del 11 de julio de la misma anualidad. Esta acción tuvo como objetivo principal garantizar la continuidad operativa del proyecto, evitando interrupciones en el desarrollo de las actividades programadas.

Durante el mes de octubre, se realizó la prórroga a los contratos suscritos con los dinamizadores, vigentes hasta el 09 de diciembre de 2025, fecha de terminación del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2025.

En efecto, se brindó continuidad a la ejecución del contrato mediante la reincorporación de personal que previamente venía desempeñándose como dinamizador, en atención a su experiencia acumulada, conocimiento de las actividades programadas y adaptación a las metodologías establecidas en el marco del proyecto. Esta decisión responde al principio de eficiencia administrativa, buscando optimizar los procesos operativos y minimizar los tiempos de inducción y ajuste del recurso humano vinculado.

A continuación, se relacionan los profesionales que fueron contratados durante la ejecución del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

Tabla 13 Relación vinculación de dinamizadores

ÍTEM	PERFIL	NOMBRE	PRIMERA CONTRATACIÓN		PRÓRROGA		PRORROGA	
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	Dinamizador Arauca 1	Anyela Camila García Mendoza	28/03/2025	10/07/2025	11/07/2025	10/10/2025	11/10/2025	9/12/2025
2	Dinamizador Arauca 2	Ruth Quintero Lindarte	28/03/2025	10/07/2025	11/07/2025	10/10/2025	11/10/2025	9/12/2025
3	Dinamizador Arauquita 1	Mildred Florencia Garces Hidalgo	28/03/2025	10/07/2025	11/07/2025	10/10/2025	11/10/2025	9/12/2025
4	Dinamizador Arauquita 2	Julie Tatiana Dussan Peña	28/03/2025	10/07/2025	11/07/2025	10/10/2025	11/10/2025	9/12/2025
5	Dinamizador Tame 1	Luisa Johana Herrera Ballesteros	28/03/2025	20/06/2025	N/A	N/A	N/A	N/A
		Angela Yaritza González Ovalle	N/A	N/A	11/07/2025	10/10/2025	11/10/2025	14/10/2025
		Ruth Irley Alfonso Cely	N/A	N/A	N/A	N/A	15/10/2025	9/12/2025
6	Dinamizador Tame 2	Katherine Alejandra Martínez Villamizar	28/03/2025	10/07/2025	11/07/2025	7/09/2025	N/A	N/A

ÍTEM	PERFIL	NOMBRE	PRIMERA CONTRATACIÓN		PRÓRROGA		PRORROGA	
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
		Marisol Fonseca Cuevas	N/A	N/A	8/09/2025	9/10/2025	10/10/2025	9/12/2025
7	Dinamizador Puerto Rondón	Julián Andrés Trujillo Pérez	28/03/2025	10/07/2025	11/07/2025	10/10/2025	11/10/2025	9/12/2025
8	Dinamizador Saravena	Brenda Milena Lloreda Pedraza	28/03/2025	10/07/2025	11/07/2025	10/10/2025	11/10/2025	9/12/2025
9	Dinamizador Fortul	Yeisy Katherine Flórez López	28/03/2025	10/07/2025	11/07/2025	10/10/2025	11/10/2025	9/12/2025
10	Dinamizador Cravo Norte	José Daniel Gámez Diaz	28/03/2025	10/07/2025	11/07/2025	10/10/2025	11/10/2025	9/12/2025

4.3.2 Relación de personal contratado en el marco de la actividad 3.3 incluidas las novedades

A continuación, se relacionan los profesionales que han sido contratados durante la ejecución del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024 para dar alcance a la actividad 3.3 Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas (Ver ficha técnica).

Tabla 14 Relación vinculación de profesionales de asistencia técnica

ÍTEM	PERFIL	NOMBRE	PRIMERA CONTRATACIÓN		PRÓRROGA	
			Fecha de inicio	fecha fin	Fecha de inicio	fecha fin
1	Director	Juan David Gómez	31/12/2024	9/12/2025	N/A	N/A
2	Coordinador Técnico	Paola Andrea Hernández Parra	28/03/2025	20/06/2025	N/A	N/A
		Luisa Johana Herrera Ballesteros	N/A	N/A	21/07/2025	14/10/2025
		Angela Yaritza González Ovalle	N/A	N/A	15/10/2025	9/12/2025
3	Coordinador De La Plataforma	Julio Fabio De La Cruz Gómez	28/03/2025	9/12/2025	N/A	N/A
4	Profesional De Apoyo Logístico 1	Edgar Alexander Mahecha	28/03/2025	9/12/2025	N/A	N/A
5	Profesional De Apoyo Logístico 2	Marco Aurelio Medina Calderón	28/03/2025	9/12/2025	N/A	N/A
6	Profesional administrativo y financiero	Fernando Enrique Buelvas Estrella	28/03/2025	7/09/2025	N/A	N/A
		Edwin Alexander Diaz Gil	N/A	N/A	8/09/2025	8/12/2025
7	Personal De Gestión	Gloria Inés Latorre Botero	28/03/2025	20/06/2025		
		Diana Marcela Malaver B	N/A	N/A	11/07/2025	9/12/2025

4.4. PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

4.4.1. PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES CEM ELECTRONIX SAS

Para el período comprendido entre el 01 al 30 de septiembre de 2025, La empresa CEM ELECTRONIX SAS, realizó los pagos de seguridad social así:

Tabla 15 Pago de aportes seguridad social CEM ELECTRONIX SAS

CEM ELECTRONIX			
PERÍODO	**AÑO**	**PLANILLA**	**VR TOTAL**
DICIEMBRE	2024	75487211	$ 41.476.900
MARZO	2025	77131355	$ 45.162.400
ABRIL	2025	77860949	$ 47.125.900
MAYO	2025	78447790	$ 46.006.300
JUNIO	2025	78863330	$ 47.262.900
JULIO	2025	79794131	$ 46.518.100
AGOSTO	2025	80277444	$47.103.100
SEPTIEMBRE	2025	80991340	$45.534.500

Se anexa planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales.

Anexo 1.5	Seguridad Social Cem Electronix SAS – Septiembre de 2025.

4.4.2. SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL OFERTADO

Teniendo en cuenta el tipo de vinculación laboral y de acuerdo con lo establecido en el decreto 1278 de 2018, a continuación, se relaciona el pago de seguridad social aportado por el profesional JUAN DAVID GÓMEZ, identificado con cédula de ciudadanía 15.448.385, quien actúa en calidad de director del proyecto.

Tabla 16 pago de aporte seguridad social juan David Gómez - director del proyecto

ÍTEM	NOMBRE	CARGO	PERÍODO	Fecha Pago	PLANILLA	IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	VR TOTAL
1	Juan David Gómez Botero	Director	DICIEMBRE	15/01/2025	7954124449	$ 3.900.000,00	$ 487.500,00	$ 624.000,00	$ 20.400,00	$ 131.900,00
2	Juan David Gómez Botero	Director	MARZO	3/04/2025	7966436977	$ 2.800.000,00	$ 350.000,00	$ 448.000,00	$ 14.700,00	$ 812.700,00
				9/05/2025	7970982188		$ 29.100,00	$ 37.300,00	$ 1.300,00	$ 67.700,00
3	Juan David Gómez Botero	Director	ABRIL	5/06/2025	7973944872	$ 2.000.000,00	$ 252.500,00	$ 323.200,00	$ 10.700,00	$ 586.400,00
4	Juan David Gómez Botero	Director	MAYO	30/05/2025	7973182697	$ 2.000.000,00	$ 250.000,00	$ 320.000,00	$ 10.500,00	$ 580.500,00
				5/06/2025	7974027482		$ 75.000,00	$ 96.000,00	$ 3.100,00	$ 174.100,00
5	Juan David Gómez Botero	Director	JUNIO	7/07/2025	7978465621	$ 2.100.000,00	$ 262.500,00	$ 336.000,00	$ 11.000,00	$ 609.500,00
6	Juan David Gómez Botero	Director	JULIO	9/08/2025	7978465689	$ 2.000.000,00	$ 250.000,00	$ 320.000,00	$ 10.500,00	$ 580.500,00
7	Juan David Gómez Botero	Director	AGOSTO	1/09/2025	7979380423	$ 2.000.000,00	$ 250.000,00	$ 320.000,00	$ 10.500,00	$ 580.500,00
8	Juan David	Director	SEPTIEMBRE	10/10/2025	7986721562	$ 2.000.000,00	$ 250.000,00	$ 320.000,00	$ 10.500,00	$ 580.500,00

ÍTEM	NOMBRE	CARGO	PERÍODO	Fecha Pago	PLANILLA	IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	VR TOTAL
	Gómez Botero									
9	Juan David Gómez Botero	Director	OCTUBRE	05/11/2025	7990905538	$ 2.000.000,00	$ 250.000,00	$ 320.000,00	$ 10.500,00	$ 580.500,00

Anexo 1.6	Seguridad Social Juan David Gómez Botero - Octubre de 2025.

4.4.3. SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Teniendo en cuenta el tipo de vinculación laboral y de acuerdo con lo establecido en el decreto 1278 de 2018, a continuación, se relaciona el pago de seguridad social aportado por los profesionales avalados por la interventoría, correspondiente al **mes de octubre de 2025.**

Tabla 17 Pago de aportes agosto - personal mínimo requerido

ÍTEM	NOMBRE	CARGO	PERÍODO	Fecha Pago	PLANILLA	IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	VR TOTAL
1	Luisa Johana Herrera Ballesteros	Coordinadora técnica	OCTUBRE	23/10/2025	7990501356	$ 1.600.000,00	$ 106.700,00	$ 136.600,00	$ 20.800,00	$ 264.100,00
2	Angela Yaritza González Ovalle	Coordinadora técnica	OCTUBRE	10/11/2025	7994738830	$ 1.600.000,00	$ 200.000,000	$ 256.000,00	$ 39.000.00	$ 495.000,00
3	Julio Fabio de la Cruz Gómez	Coordinador de la plataforma	OCTUBRE	29/09/2025	1075679517	$ 1.600.000,00	$ 200.000,00	$ 256.000,00	$ 8.400,00	$ 464.400,00
4	Edgar Alexander Mahecha	Profesional de apoyo logística 1	OCTUBRE	8/09/2025	81509079	$ 1.600.000,00	$ 200.000,00	$ 256.000,00	$ 16.800,00	$ 472.800,00
5	Marco Aurelio Medina Calderón	Profesional de apoyo logística 2	OCTUBRE	6/11/2025	7991156342	$ 1.600.000,00	$ 200.000,00	$ 256.000,00	$ 8.400,00	$ 464.900,00
6	Edwin Alexander Diaz Gil	Profesional administrativo y financiero	OCTUBRE	07/11/2025	7994399475	$ 1.600.000,00	$ 200.000,00	$ 256.000,00	$ 8.400,00	$ 464.400,00
7	Diana Marcela Malaver Ballesteros	Personal de gestión documental	OCTUBRE	5/11/2025	9494199958	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 7.500,00	$ 413.300,00
8	Edwin Alexander Diaz Gil	Profesional administrativo y financiero	OCTUBRE	07/11/2025	7994399475	$ 1.600.000,00	$ 200.000,00	$ 256.000,00	$ 8.400,00	$ 464.400,00
9	Anyela Camila García Mendoza	Dinamizador Arauca 1	OCTUBRE	7/11/2025	9494078880	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 34.700,00	$ 440.500,00
10	Ruth Quintero Lindarte	Dinamizador Arauca 2	OCTUBRE	29/10/2025	7988484010	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 34.700,00	$ 440.500,00
11	Mildred Florencia	Dinamizador Arauquita 1	OCTUBRE	05/11/2025	34958263	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 34.700,00	$ 440.500,00

ÍTEM	NOMBRE	CARGO	PERÍODO	Fecha Pago	PLANILLA	IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	VR TOTAL
	Garces Hidalgo									
12	Julie Tatiana Dussan Peña	Dinamizador Arauquita 2	OCTUBRE	6/11/2025	34998397	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 34.700,00	$ 440.500,00
13	Angela Yaritza González Ovalle	Dinamizador Tame 1	OCTUBRE	6/11/2025	4629543828	$ 1.423.500,00	$ 83.100.00	$ 106.300,00	$ 16.200.00	$ 205.600,00
14	Ruth Irley Alfonso Cely .	Dinamizador Tame 1	OCTUBRE	24/10/2025	4627043461	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 34.700,00	$ 440.500,00
15	Marisol Fonseca Cuevas	Dinamizador Tame 2	OCTUBRE	30/10/2025	9494175565	$1.423.500	$178.000	$227.8000	$ 34.700,00	$ 440.500,00
16	Julián Andrés Trujillo Pérez	Dinamizador Puerto Rondón	OCTUBRE	21/10/2025	91024567	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 34.700,00	$ 440.500,00
17	Brenda Milena Lloreda Pedraza	Dinamizador Saravena	OCTUBRE	23/10/2025	7988044150	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 34.700,00	$ 440.500,00
18	Yeisy Katherine Flórez López	Dinamizador Fortul	OCTUBRE	06/11/2025	9494014865	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 34.700,00	$ 440.500,00
19	José Daniel Gámez Diaz	Dinamizador Cravo Norte	OCTUBRE	23/10/2025	9493406281	$ 1.423.500,00	$ 178.000,00	$ 227.800,00	$ 34.700,00	$ 440.500,00

Anexo 1.7	Seguridad Social personal vinculado – Octubre de 2025
Anexo 1.8	Certificado parafiscales-Octubre de 2025

4.5. PAGO DE HONORARIOS

La empresa CEM ELECTRONIX SAS, realiza los pagos de los honorarios al personal ofertado y al personal mínimo requerido vinculado para la correcta ejecución del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.

4.6. CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Durante el período comprendido entre el 01 al 31 de octubre de 2025, correspondiente al período de ejecución de este informe, se generó intercambio de información, el cual fue tratado conforme a lo establecido en la Ley 527 de 1999. Esta ley reconoce los mensajes de datos y los correos electrónicos como mecanismos legales válidos para el intercambio de información.

En este marco normativo, se remitió el documento de certificación del servicio de internet relacionado con el **Contrato de Prestación de Servicios No. 447 de 2024** al correo oficial de la empresa contratista. El correo oficial designado para las comunicaciones inherentes al contrato es: gestionproyectoarauca@gmail.com.

4.6.1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA

Tabla 18 correspondencia recibida

ÍTEM	FECHA	ASUNTO	REMITE
1	**01/10/2025**	Reiteración solicitud de reprogramación de capacitación	IE Gabriel García Márquez
2	**03/10/2025**	Capacitaciones virtuales – Proyecto Arauca Aprende Mejor	Supervisión
3	**14/10/2025**	Aval del perfil y hoja de vida para el cargo de Coordinadora Técnica.	Interventoría Ut Arauca 456
4	**14/10/2025**	Aval del perfil y hoja de vida para el cargo de Dinamizadora Territorial.	Interventoría Ut Arauca 456
5	**21/10/2025**	Solicitud reprogramación	IE Simón Rodríguez Bayoneros
6	**22/10/2025**	Oficio IE Andres Bello	Rector IE Andrés Bello
7	**23/10/2025**	Observaciones contratos de personal dinamizador.	Interventoría Ut Arauca 456
8	**23/10/2025**	Presentación informe de avance Nro. 7 del contrato de prestación de servicios No. 447 de 2024.	Interventoría Ut Arauca 456

Anexo 1.9	Correspondencia recibida

4.6.2. CORRESPONDENCIA, ENVIADA

Tabla 19 correspondencia enviada

ITEM	FECHA	ASUNTO	DESTINO
1	1/10/2025	Reprogramación visitas talleres 3 Y 4.	Interventoría Ut Arauca
2	11/10/2025	Otro si de Contratos.	Interventoría Ut Arauca
3	14/10/2025	Renuncia coordinadora Técnica.	Interventoría Ut Arauca
4	14/10/2025	Solicitud aval hoja de Vida.	Interventoría Ut Arauca
5	14/10/2025	Solicitud de terminación anticipada Angela Ovalle.	Interventoría Ut Arauca
6	14/10/2025	Solicitud aval hoja de Vida.	Interventoría Ut Arauca
7	15/10/2025	Reprogramación talleres 3 Y 4.	Interventoría Ut Arauca
8	17/10/2025	Reprogramación cronograma y reporte de la semana.	Interventoría Ut Arauca
9	17/10/2025	Solicitud de reunión mesa de alta gerencia.	Interventoría Ut Arauca
10	23/10/2025	Entrega evidencias e informes estrategia de diagnostico verificadores: 3.2.4.2 y el 3.1.3.1.	Interventoría Ut Arauca
11	23/10/2025	Presentación informe de avance Nro. 7 del contrato de prestación de servicios No. 447 de 2024.	Interventoría Ut Arauca

Anexo 1.10	Correspondencia enviada

4.7. COMITÉS

Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 447 de 2024, se han adelantado mesas de trabajo con la interventoría, supervisión y el contratista con el fin de garantizar la adecuada ejecución del proyecto, las cuales se describen a continuación:

4.7.1. COMITÉ DE SEGUIMIENTO, ADELANTADAS ENTRE INTERVENTORÍA Y CONTRATISTA

En el ejercicio contractual sean desarrollado mesas de trabajo entre la unión temporal Arauca con calidad, interventoría del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, la interventoría y CEM ELECTRONIX S.A.S, las cuales se describen a continuación:

Tabla 20 relación actas de comité de seguimiento Cem Electronix SAS e Interventoría.

FECHA	ACTA NRO.	TEMA	LUGAR
05 de marzo de 2025	Acta reunión 001	Reunión de inicio y alistamiento contrato 447 de 2024.	OFICINA CEM ELECTRONIX S.A.S YOPAL, CASANARE
25 de marzo de 2025	Acta reunión 002	Reunión virtual aclarar las dudas presentadas por la empresa Cem Electronix S.A.S respecto a los requerimientos establecidos en el oficio oh-03-01	Modalidad virtual
25 de marzo de 2025	Acta reunión 003	Reunión virtual aclarar las dudas presentadas por la empresa Cem Electronix S.A.S respecto a los requerimientos establecidos en el oficio oh-03-01	Modalidad virtual
21 de abril de 2025	Mesa de trabajo Nro. 004	Mesa de trabajo - revisión de fichas metodológicas - observaciones	Modalidad virtual
02 de mayo de 2025	Acta reunión 005	socialización del requerimiento metodología entregable 3.2.1 Plan de Apropiación elaborado con la Metodología, contenidos, perfiles de formación, duración de cada de las actividades contempladas	Modalidad virtual
06 de mayo de 2025	Acta de reunión técnica Nro. 006	Mesa de trabajo – retroalimentación plataforma online - observaciones	Modalidad virtual
16 de mayo de 2025	Acta de reunión técnica Nro. 007	Mesa de trabajo – comité de seguimiento a la programación aprobada en diagrama de Gantt y medios de verificación relacionados en la Matriz de Marco Lógico.	Modalidad virtual
19 y 20 de mayo de 2025	ACTA DE REUNIÓN TÉCNICA NRO. 008	Mesa de trabajo - retroalimentación plataforma online y offline - observaciones.	Modalidad virtual
23 mayo de 2025	Acta reunión 009	seguimiento a las actividades programadas en el diagrama de Gantt y entregables de la matriz de marco lógico aprobada.	Modalidad virtual
24 de mayo de 2025	Acta de reunión técnica Nro. 010	Mesa de trabajo - retroalimentación plataforma online y offline - observaciones.	Modalidad virtual
09 de julio de 2025	Acta de reunión de seguimiento Nro. 011	Reunión de seguimiento al avance de las actividades del contrato de prestación de servicios Nro. 447 de 2024 - Plan de apropiación, tiempos de entregas del informe, presentación reunión gobernación, presentación de documentos de prestación de servicios.	Modalidad virtual - meet.google.com/xrk-dxfp-ore
21 de julio de 2025	Acta de reunión de seguimiento	Reunión de seguimiento al avance de las actividades del contrato de prestación de servicios Nro. 447 de 2024 -	Modalidad virtual - meet.google.com/xrk-

FECHA	ACTA NRO.	TEMA	LUGAR
	Nro. 012	Subsanación documentos, garantías extendidas.	dxfp-ore
30 de julio de 2025	Acta de reunión de seguimiento Nro. 013	Reunión de seguimiento al avance de las actividades del contrato de prestación de servicios Nro. 447 de 2024.	Modalidad virtual - meet.google.com/xrk-dxfp-ore
11 de agosto de 2025	Acta de reunión de seguimiento Nro. 014	Realizar reunión presentación de avance ante la supervisión del contrato objeto de intervención, contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024**.**	https://meet.google.com/tdn-itrk-jsi
30 de agosto de 2025	Acta de reunión de seguimiento Nro. 015	Realizar comité de seguimiento para la presentación de avance ante la supervisión del contrato objeto de intervención, contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGE0NTA5YTktNjUzOS00YmQ5LWFkMDctNmQ4MzFiODRhNzM2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22fd22547d-9e85-4881-8561-41c57771fdb8%22%2c%22Oid%22%3a%2294eed2af-4a19-4f30-8e6f-833b66b33d59%22%7d
10 septiembre de 2025	Acta de reunión de seguimiento Nro. 016	Reunión de seguimiento al avance de las actividades del contrato de prestación de servicios Nro. 447 de 2024.	Modalidad virtual
26 septiembre de 2025	Acta de reunión de seguimiento Nro. 017	Seguimiento final para este periodo de avance del contrato, 447 de 2024.	Modalidad virtual
08 octubre de 2025	Acta de reunión de seguimiento Nro. 016	Comisión de seguimiento para la revisión de los medios de verificación de las actividades ejecutadas en el marco de la estrategia de Diagnóstico y Adaptación, con el fin de evaluar la gestión documental y los soportes técnicos presentados por la empresa contratista.	Modalidad presencial
31/10/2025	Acta de reunión de seguimiento Nro. 018	Reunión de seguimiento al avance de las actividades del contrato de prestación de servicios Nro. 447 de 2024.	Modalidad virtual

Anexo 1.11	Comités de seguimiento – octubre de 2025

4.7.2. COMITÉ DIRECTIVO, ADELANTADAS ENTRE SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA Y CONTRATISTA

Mediante comunicación oficial, se realizó solicitud de aplazamiento del comité directivo programado para realizarse el día 05 de noviembre de 2025.

5. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, a sus obligaciones y actividades contractuales, durante el período comprendido entre el **01 al 31 de octubre de 2025**, se ha dado cumplimiento a cada uno de los ítems descritos, es importante

resaltar que según las circunstancias, se ha presentado reprogramaciones debidamente aprobadas por la interventoría, según se describe a continuación.

5.1 DIAGRAMA DE GANTT

El día 28 de marzo de 2025, la interventoría aprobó el diagrama de GANTT presentado por la empresa CEM ELECTRONIX SAS, sin embargo, durante la ejecución del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024 y como consecuencia de las mesas de trabajo adelantadas, se evidenció la necesidad de realizar ajustes al cronograma de ejecución de algunas actividades.

- Mediante correo electrónico del día 24 de abril de 2025, CEM ELECTRONIX SAS envió a la interventoría el diagrama de Gantt ajustado con las novedades reportadas y la reprogramación de los tiempos de ejecución de algunas actividades; para lo cual la interventoría el día 25 de abril de la misma anualidad mediante comunicado No OH-09-04 emite validación y aprobación de los ajustes presentados en la programación y la matriz de marco lógico del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024.

- El día 20 de mayo de 2025, CEM ELECTRONIX SAS solicitó a la interventoría ajuste al diagrama de Gantt, para lo cual envía los ajustes y la reprogramación de los tiempos de ejecución de algunas actividades; el día 23 de mayo de la misma anualidad la UT ARAUCA CON CALIDAD emite validación y aprobación de los ajustes presentados en la programación y la matriz de marco lógico del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024.

- El día 7 de julio de 2025, CEM ELECTRONIX SAS solicitó a la interventoría ajuste al diagrama de Gantt, para lo cual envía los ajustes y la reprogramación de los tiempos de ejecución de algunas actividades; ese mismo día la UT ARAUCA CON CALIDAD emite validación y aprobación de los ajustes presentados en la programación y la matriz de marco lógico del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024.

  En virtud de lo anterior, se presenta el Diagrama Gantt validad por la interventoría el día 07 de julio de 2025, el cual a la fecha no ha presentado modificaciones.

Ilustración 2 *Diagrama de Gantt, Validado por la interventoría.*

Id	Mo de tare	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1		**FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA BPIN 2024005810170**	**343 días**	**mar 31/12/24**	**mar 9/12/25**
2		Acta Inicio	2 días	mar 31/12/24	jue 2/01/25
3		Suspensión 1	85 días	jue 2/01/25	vie 28/03/25
4		Reinicio contrato 1	0 días	vie 28/03/25	vie 28/03/25
5		Suspensión 2	13 días	mar 24/06/25	lun 7/07/25
6		Reinicio contrato 1	0 días	lun 7/07/25	lun 7/07/25
7		**1. Dotación de tabletas con contenidos digitales, aplicaciones y accesorios**	**154 días**	**vie 28/03/25**	**vie 29/08/25**
8		1.1 Tabletas digitales, características mínimas: Procesador arquitectura de 64 bits, octacore, 2.2GHz, 1.8GHz; OS: Android; Cámara de fotos: Cámara Principal 8.0 MP. Y cámara Frontal Resolución 5.0 MP; Memoria RAM 4 Gb; Almacenamiento: Interno 64 Gb, Exte	13 días	vie 28/03/25	jue 10/04/25
9		Acta de entrega de las Tablets para el Ingreso elementos a la bodega departamental junto con la documentación exigida por esta dirección	0 días	jue 10/04/25	jue 10/04/25
10		1.2 Accesorios para tabletas: Funda protectora tipo Smart Fold/Smart Case con teclado, instalada	77 días	vie 28/03/25	vie 13/06/25
11		1.3 Software de gestión dispositivos para la aplicación tablets: Herramienta de seguridad, control y administración remota, instalado	80 días	vie 28/03/25	lun 16/06/25
12		1.4 Garantía extendida de un (01) año adicional a la garantía estándar suministrada por el fabricante	154 días	vie 28/03/25	vie 29/08/25
13		Actas de entrega de accesorios para tabletas, software de gestión y garantía extendida de acuerdo con los formatos vigentes de la entidad	0 días	vie 13/06/25	vie 13/06/25
14		**2. Adquisición e implementación de contenidos digitales pedagógicos para la gestión y evaluación en diversas áreas del conocimiento y proyectos transversales**	**256 días**	**vie 28/03/25**	**mar 9/12/25**
15		2.1 Adquisición e implementación de una plataforma tecnológica conectada a un servicio OffLine y OnLine para la gestión, administración y evaluación de contenidos educativos en las áreas básicas y proyectos transversales. Incluye: Servidor físico, y serv	60 días	vie 28/03/25	mar 27/05/25
16		Plataforma tecnológica conectada a un servicio offline y online para la gestión contenidos educativos en: Ciencias básicas, inglés, educación ambiental, cátedra de construcción de paz, emprendimiento, habilidades socioemocionales y cátedra de educación vi	60 días	mar 27/05/25	sáb 26/07/25
17		Documento de cesión de los derechos de autor del uso de la plataforma para los 9.055 Usuarios	0 días	mar 15/07/25	mar 15/07/25
18		Estructura del micrositio con la definición de la página de inicio, páginas auxiliares y opciones de contacto	60 días	mar 27/05/25	sáb 26/07/25
19		Un equipo tipo servidor según características técnicas con su respectiva documentación de legalización de importación, y su respectivo ingreso en almacén departamental	199 días	vie 28/03/25	mar 9/12/25
20		Certificado de Hosting con duración de 3 años	196 días	vie 28/03/25	mar 9/12/25
21		Carga del micrositio en servidor o espacio acordados para su alojamiento	196 días	vie 28/03/25	mar 9/12/25
22		17 manuales con validación pedagógica, 8 con contenido a docentes y otros 8 para estudiantes. Instalado en la plataforma, 1 manual de uso técnico y una versión impresa de cada manual y versión magnético para expediente	60 días	mar 27/05/25	sáb 26/07/25
23		12 videotutoriales grabados (entre 3 y 12 minutos) con validación pedagógica acorde con la rúbrica de la Secretaría de Educación Departamental. Formato de video y una versión en magnético para el expediente	60 días	mar 27/05/25	sáb 26/07/25
24		2.2 Configuración y cargue de los contenidos y recursos digitales en las áreas básicas de aprendizaje	30 días	dom 27/04/25	mar 27/05/25
25		Configuración y cargue de los contenidos y recursos digitales en las áreas básicas de aprendizaje en las Tabletas	30 días	dom 27/04/25	mar 27/05/25
26		Ficha Repositorio con carga de contenidos y recursos digitales en las 9.055 Tabletas	8 días	lun 19/05/25	mar 27/05/25
27		2.3 Herramienta de evaluación Simulacros de las Pruebas Saber instalada	60 días	vie 28/03/25	mar 27/05/25
28		Ficha Repositorio con el acceso/instalación de la herramienta de evaluación simulacros en las 9.055 tabletas	0 días	mié 18/06/25	mié 18/06/25
29		**3. Apropiación de conocimiento e innovación en el aula, a través de las TAC**	**256 días**	**vie 28/03/25**	**mar 9/12/25**
30		3.1 Encuentros pedagógicos en cada uno de los municipios con la participación de los docentes de las SEO priorizadas. Incluye toda la logística para el desarrollo de los encuentros (Sitio, equipos, personal, conectividad, transporte, alimentación, alojami	156 días	vie 28/03/25	dom 31/08/25
31		Consolidación guía metodológica y logística para desarrollo encuentros pedagógicos como base para la elaboración del plan de apropiación	84 días	vie 28/03/25	vie 20/06/25
32		Encuentro pedagógico y visitas de campo de SEO del municipio de Arauca	9 días	lun 7/07/25	mié 16/07/25
33		Encuentro pedagógico y visitas de campo de SEO del municipio de Arauquita	9 días	lun 7/07/25	mié 16/07/25
34		Encuentro pedagógico y visitas de campo de SEO del municipio de Cravo Norte	9 días	lun 7/07/25	mié 16/07/25
35		Encuentro pedagógico y visitas de campo de SEO del municipio de Fortul	9 días	lun 7/07/25	mié 16/07/25
36		Encuentro pedagógico y visitas de campo de SEO del municipio de Puerto Rondón	9 días	lun 7/07/25	mié 16/07/25
37		Encuentro pedagógico y visitas de campo de SEO del municipio de Saravena	9 días	lun 7/07/25	mié 16/07/25
38		Encuentro pedagógico y visitas de campo de SEO del municipio Tame	9 días	lun 7/07/25	mié 16/07/25
39		Sistematización de los encuentros pedagógicos y visitas de campo a las SEO priorizadas	31 días	lun 7/07/25	vie 8/08/25
40		7 Informe que contenga las encuestas aplicadas en los eventos + análisis + resultados obtenidos en los eventos	25 días	lun 7/07/25	dom 31/08/25
41		3.2 Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual	134 días	vie 28/03/25	sáb 9/08/25

42			**Fase 1 – Elaboración de un plan de apropiación**	**88 días**	**vie 28/03/25**	**mar 24/06/25**
43			Formulación del Plan de Apropiación con la Metodología, contenidos, perfiles de formación, programación y duración de cada de las actividades contempladas	80 días	vie 28/03/25	lun 16/06/25
44			Diseños de las fichas técnicas de apropiación y contenidos	80 días	vie 28/03/25	lun 16/06/25
45			Diseño de encuestas de satisfacción para la fase II del plan de apropiación	77 días	vie 28/03/25	vie 13/06/25
46			Jornada virtual de socialización del proyecto con restos de las SEO Beneficiarias	55 días	mar 22/04/25	lun 16/06/25
47	✓		Gestiones preliminares de acercamiento con directivos SEO beneficiarias	61 días	vie 28/03/25	mié 28/05/25
48	✓		Entrega del Plan de Apropiación (Metodología, contenidos, perfiles de formación, duración)	0 días	lun 23/06/25	lun 23/06/25
49			**Fase 2 – Implementación del plan de apropiación**	**155 días**	**lun 7/07/25**	**mar 9/12/25**
50			Implementación de las actividades de campo del Plan de Apropiación por parte del dinamizador territorial asignado para el municipio de Arauca	155 días	lun 7/07/25	mar 9/12/25
51			Implementación de las actividades de campo del Plan de Apropiación por parte del dinamizador territorial asignado para el municipio de Arauquita	155 días	lun 7/07/25	mar 9/12/25
52			Implementación de las actividades de campo del Plan de Apropiación por parte del dinamizador territorial asignado para el municipio de Cravo Norte	155 días	lun 7/07/25	mar 9/12/25
53			Implementación de las actividades de campo del Plan de Apropiación por parte del dinamizador territorial asignado para el municipio de Fortul	155 días	lun 7/07/25	mar 9/12/25
54			Implementación de las actividades de campo del Plan de Apropiación por parte del dinamizador territorial asignado para el municipio de Puerto Rondón	155 días	lun 7/07/25	mar 9/12/25
55			Implementación de las actividades de campo del Plan de Apropiación por parte del dinamizador territorial asignado para el municipio de Saravena	155 días	lun 7/07/25	mar 9/12/25
56			Implementación de las actividades de campo del Plan de Apropiación por parte del dinamizador territorial asignado para el municipio de Tame	155 días	lun 7/07/25	mar 9/12/25
57			Informes mensuales de visitas realizadas por SEO	155 días	lun 7/07/25	mar 9/12/25
58	✓		Informe de Encuestas de Satisfacción: Seguimiento a la Fase II - Implementación del Plan de Apropiación	0 días	vie 24/10/25	vie 24/10/25
59			Desarrollo informe final desarrollo de actividades Fase II - Implementación del Plan de Apropiación	46 días	vie 24/10/25	mar 9/12/25
60			3.3 Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas.	256 días	vie 28/03/25	mar 9/12/25
61			Despliegue de actividades transversales para brindar la asistencia técnica y acciones de seguimiento frente a proceso de aprendizaje y apropiación	248 días	vie 28/03/25	mar 9/12/25
62			Informes mensual	244 días	sáb 5/04/25	vie 5/12/25
63	✓		Un Informe de cierre	0 días	mar 9/12/25	mar 9/12/25
64	✓		Un Informe con los resultados obtenidos	0 días	mar 9/12/25	mar 9/12/25
65	✓		Fin del proyecto	0 días	mar 9/12/25	mar 9/12/25

Nota: A la fecha del actual informe, no se han presentado modificación a la programación realizada en el diagrama de Gantt. En efecto, se han presentado a la interventoría cronogramas de intervención detallados del desarrollo de la actividad implementación del plan de apropiación.

5.2. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO:

De acuerdo con las actividades relacionadas en el anexo técnico del contrato de prestación de servicios 447 de 2024, donde el contratista se compromete a adelantar las actividades cumpliendo con los requerimiento, condiciones y especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en los estudios previos, con el presente informe se presentan las actividades desarrolladas por CEM ELECTRONIX SAS durante el período de ejecución del contrato de prestación de servicios, específicamente las actividades que comprenden el período **01 al 31 de octubre de 2025.**

5.2.1 Actividad 1: Dotación de tabletas con contenidos digitales aplicaciones y accesorios

De acuerdo a la estructura del marco lógico aprobada por la interventoría, esta actividad está compuesta por cuatro (4) subactividades, las cuales ya fueron objeto de validación y respectivo cobro, generando un cierre de la actividad con corte a 19 de agosto de 2025. Es asi, que a continuación se rea liza una descripción de las subactividades ejecutadas y avaladas.

- **Subactividad 1.1:** Tabletas digitales, características mínimas: Procesador arquitectura de 64 bits, octacore, 2.2GHz, 1.8GHz; OS: Android; Cámara de fotos: Cámara Principal 8.0 MP. Y cámara Frontal Resolución 5.0 MP; Memoria RAM 4 Gb; Almacenamiento: Interno 64 Gb.

La **dotación y entrega de 9.055 tabletas** se realizó en cada una de las **Sedes Educativas Oficiales priorizadas**, con el objetivo de **facilitar el acceso a contenidos digitales de alta calidad** disponibles a través de la plataforma tecnológica desarrollada en el marco del proyecto.

Estos contenidos abarcan áreas fundamentales del currículo, incluyendo:

- Ciencias básicas
- Inglés
- Educación ambiental
- Cátedra de construcción de paz
- Emprendimiento
- Habilidades socioemocionales
- Cátedra de educación vial
- Nutrición

La entrega de estos dispositivos busca fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante el uso de herramientas tecnológicas, promoviendo la equidad digital y mejorando la calidad educativa en el departamento de Arauca.

Tabla 21 características mínimas de las tabletas

Procesador	CPU Speed	2,2GHz 1.8GHz
	CPU Type	Octa-Core
	CPU Type	Octa-Core
	Procesador con arquitectura de 64 bits	
333Memoria RAM		4Gb
Pantalla	Size (Main Display)	11.0" (278,2mm)
	Resolution (Main Display)	1920 x 1200 (WUXGA)
	Technaloav (Main Dicnlaml	TFT o LCD
	Color Depth (Main Display)	16N
	La pantalla debe ser AMOLED, TFT o LCD IPS, capacitiva, multitáctil. Debe permitir rotación 4 vías. Material: Glass + Glass	
Cámara	Rear Camera – Resolution	8.0 MP
	Rear Camera - Auto Focus	Yes
	Front Camera – Resolution	5.0 MP
	Video Recording Resolution	FHD (1920 x 1080) @30fps
Memoria	External Storage Support	
Conectividad	USB Versión	USB 2.0
	Location Technology	GPS
	Earjack	3.5mm Stereo
	Wi-FI	802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHTBO
	Bluetooth Versión	Bluetooth v5.0
Sistema Operativo		Android
Sensores		Accelerometer, y/o Gyro Sensor, y/o Geomagnetic Sensor, y/o Hall Sensor, y/o Light Sensor
	Battery Capacity (mAh, Typical)	7040
	Removable	No
	Batería tecnología lon-Litio o Litio Polímero y tener una autonomía de mínimo 8 horas de acuerdo con los criterios que define el fabricante. Certificación FCC o UL o CE	
Cargador		FCC o UL o CE
Video y sonido	Video Playing Format	MP4, M4V,3GP,3G2, AVI, FLV, MKVMKV, WEBM
	Video Playing Resolution	FHD (1920 x 1080) @60fps
	Audio Playing Format	MP3, M4A, 3GA, AAS-OGG, OGAOGA, WAV, AMR, AWB, FLAC MID, MIDI, XME, MXMF. IMY, RTTTL. RTX. OTA
Garantías		Un (01) año de fábrica

Para la ejecución de esta actividad, CEM ELECTRONIX SAS, realizó el ingreso de las tabletas ante el almacén departamental, junto con la certificación de interventoría con la que viabilizó las especificaciones técnicas y la correspondiente base de datos debidamente organizadas con el nombre de la Institución Educativa, sede, cantidad de tabletas junto con el número de seriales respectivos por sede.

Para lo cual el almacén departamental expidió comprobantes de ingreso almacén de la siguiente manera:

Tabla 22 relación entrada a almacén

ÍTEM	No	Fecha	Cantidad de tabletas
1	2025-00011	2025/04/09	2282
2	2025-00010	2025/04/09	1424
3	2025-00009	2025/04/09	161
4	2025-00008	2025/04/09	904
5	2025-00007	2025/04/09	150
6	2025-00006	2025/04/09	1871
7	2025-00005	2025/04/09	2263
TOTAL			**9.055**

Nota aclaratoria: Teniendo en cuenta el reemplazo de 10 tabletas, se realizó el reporte correspondiente el almacén departamental de los nuevos seriales; los cuales fueron reasignados a la sede educativa agropecuario del municipio de Arauca.

Tabla 23 relación cambio seriales tabletas

SERIALES INGRESADOS INICIALMENTE	SERIALES REEMPLAZADOS (Nuevos Dispositivos)
R92X51HAOJD	R92X51LRCMT
R92X61MRX5L	R92X51RCXY
R92X518ZATR	R92X40M2W8Z
R92X61MSHWR	R92X51LR74W
R92X51LNVWB	R92X51LP95X
R92X51H1S9R	R92X51AS18Y
R92X518ZFQY	R92X40M2YAK
R92X51MK42F	R92X51AS3GD
R92X61SMOL	R92X40M2V2D
R92X51ARLEX	R92X51AS45A

Así mismo, se realizó el trámite correspondiente a las salidas de las tabletas digitales del almacén departamental, de acuerdo al cronograma de Gantt, para lo cual a continuación, se relacionan los comprobantes de bajas del almacén por cada una de las sedes beneficiadas, así:

Tabla 24 relación comprobantes de baja almacén departamental

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA	TOTAL, TABLET	COMPROBANTE DE BAJA DE ALMACÉN	FECHA DE ALMACÉN
CRAVO NORTE	I.E JOSÉ ANTONIO GALÁN	JOSÉ ANTONIO GALÁN	161	2025-00163	22/05/2025

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA	TOTAL, TABLET	COMPROBANTE DE BAJA DE ALMACÉN	FECHA DE ALMACÉN
ARAUCA	I.E SIMÓN BOLÍVAR	TÉCNICO SIMÓN BOLÍVAR	511	2025-00211	29/05/2025
ARAUCA	I.E GUSTAVO VILLA DIAZ	GUSTAVO VILLA DIAZ	305	2025-00272	27/05/2025
ARAUCA	I.E FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	304	2025-00213	29/05/2025
ARAUCA	I.E FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	JUAN FRANCISCO LARA	248	2025-00214	29/05/2025
ARAUCA	I.E GENERAL SANTANDER	SANTANDER BACHILLERATO	386	2025-00215	29/05/2025
ARAUCA	I.E SANTO ÁNGEL	SAN CAYETANO	24	2025-00219	29/05/2025
ARAUCA	I.E SANTO ÁNGEL	SANTO ÁNGEL	21	2025-00218	29/05/2025
ARAUCA	I.E MATECANDELA	MATECANDELA	131	2025-00217	29/05/2025
ARAUCA	I.E EL TRANSITO	EL TRANSITO	18	2025-00210	29/05/2025
ARAUCA	I.E AGROPECUARIO MUNICIPAL	AGROPECUARIO MUNICIPAL	196	2025-00220	29/05/2025
ARAUCA	I.E JOSÉ ASUNCIÓN SILVA	JOSÉ ASUNCIÓN SILVA	119	2025-00209	29/05/2025
ARAUCA	I.E MONSERRATE	MONSERRATE	19	2025-00216	29/05/2025
ARAUQUITA	I.E JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ	I.E JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ	100	2025-00173	28/05/2025
ARAUQUITA	I.E SIMÓN RODRÍGUEZ - BAYONERO	SIMÓN RODRÍGUEZ - BAYONERO	31	2025-00208	29/05/2025
ARAUQUITA	I.E SAN JOSÉ DE LA PESQUERA	SAN JOSÉ DE LA PESQUERA	151	2025-00197	29/05/2025
ARAUQUITA	I.E JOSÉ MARÍA CARBONELL	INST. JOSÉ MARÍA CARBONELL	246	2025-00198	29/05/2025
ARAUQUITA	I.E ANDES BELLO	ANDRÉS BELLO	156	2025-00174	28/05/2025
ARAUQUITA	I.E GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	CONC. LA LIBERTAD	177	2025-00175	28/05/2025
ARAUQUITA	I.E GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	42	2025-00176	28/05/2025
ARAUQUITA	I.E JUAN JACOBO ROUSSEAU	JUAN JACOBO ROUSSEAU	270	2025-00177	28/05/2025
ARAUQUITA	I.E PEDRO NEL JIMÉNEZ	I.E PEDRO NEL JIMÉNEZ	251	2025-00189	29/05/2025
SARAVENA	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO	TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO	513	2025-00178	29/05/2025
SARAVENA	I.E CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL	CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL	362	2025-00194	29/05/2025
SARAVENA	I.E AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	SEMILLEROS DE PAZ	120	2025-00195	29/05/2025
SARAVENA	I.E JOSÉ EUSTASIO RIVERA	JOSÉ EUSTASIO RIVERA	556	2025-00222	11/06/2025
SARAVENA	I.E VILLA CECILIA	VILLA CECILIA SEDE	143	2025-00179	29/05/2025
SARAVENA	C.E INDÍGENA UWA TUTUKANA SINAIAKA	CENTRO UWA TUTUKANA SINAIAKA	20	2025-00180	29/05/2025
SARAVENA	I.E ALTO CITACA	GUADUALITO 2	38	2025-00181	29/05/2025

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA	TOTAL, TABLET	COMPROBANTE DE BAJA DE ALMACÉN	FECHA DE ALMACÉN
SARAVENA	I.E AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	119	2025-00195	29/05/2025
FORTUL	I.E ALEJANDRO HUMBOLDT	COLEGIO ALEJANDRO HUMBOLDT	520	2025-00182	29/05/2025
FORTUL	I.E PAZ Y ESPERANZA	PAZ Y ESPERANZA SEDE PRINCIPAL	152	2025-00183	29/05/2025
FORTUL	I.E INOCENCIO CHINCA - FORTUL	I.E INOCENCIO CHINCA	115	2025-00184	29/05/2025
FORTUL	I.E TIERRA SECA	TIERRA SECA	117	2025-00185	29/05/2025
TAME	I.E ERNESTO RINCÓN DUCON	ERNESTO RINCÓN DUCON SEDE PRINCIPAL	174	2025-00202	29/05/2025
TAME	I.E PARMENIO BONILLA PAREDES	INSTITUTO PARMENIO BINILLA	116	2025-00203	29/05/2025
TAME	I.E DE PROMOCIÓN AGROPECUARIA	INSTITUTO DE PROMOCIÓN AGROPECUARIA	366	2025-00199	29/05/2025
TAME	I.E FILIPINAS	LAS FILIPINAS	111	2025-00200	29/05/2025
TAME	I.E INDÍGENA GUAHIBO BETOY	CENTRO EDUCATIVO INDÍGENA GUAHIBO BETOY	88	2025-00168	27/05/2025
TAME	I.E AGUSTÍN NIETO CABALLERO	AGUSTÍN NIETO CABALLERO	149	2025-00201	29/05/2025
TAME	I.E SAN LUIS	COLEGIO NACIONAL SAN LUIS	180	2025-00204	29/05/2025
TAME	I.E LICEO TAME	LICEO TAME	422	2025-00205	29/05/2025
TAME	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL FROILÁN FARIAS	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL FROILÁN FARIAS	296	2025-00206	29/05/2025
TAME	I.E INOCENCIO CHINCA	INOCENCIO CHINCA	361	2025-00207	29/05/2025
PUERTO RONDÓN	I.E LA INMACULADA	LA INMACULADA	150	2025-00164	22/05/2025
TOTAL			**9.055**		

Nota: Se aclara que el comprobante de baja No 2025-00193 de fecha 29 mayo 2025, de la Institución Educativa JOSÉ EUSTASIO RIVERA del Municipio de Saravena, fue anulado debido a que el rector Inocencio Ibarguen Murillo, no se encontraba desempeñando sus labores para la fecha, dejando en comisión al directivo docente - rector al señor ERLY CALDERÓN SALINAS, para desempeñar funciones como rector encargado, en virtud de lo anterior, se hizo necesario modificar el comprobante de baja y ajustar el nombre de quien recibe, expidiéndose el nuevo comprobante de No 2025-00222 del 11 de junio de 2025.

Como soporte de lo anterior, en el informe de avance correspondiente, se anexa el Comprobante de baja No 2025-00193 de fecha 29 mayo 2025, II. Nota interna 5231 del 11 de junio de 2025, III. Nuevo comprobante de baja No 2025-00222 del 11 de junio de 2025.

En el mes junio de 2025, CEM ELECTRONIX SAS, realizó la entrega de las tabletas a los rectores de las Instituciones Educativas. Cada rector recibió los equipos correspondientes a su institución, conforme a lo establecido en el contrato. La entrega se hizo de manera organizada, dejando constancia mediante las actas de entrega y registro fotográfico. A continuación, se presenta muestra aleatoria por municipio del registro fotográfico identificado en campo:

1. **Municipio de Tame – Arauca**

	
Imagen 1. Entrega de Tablet Liceo Tame	**Imagen 2.** Entrega de Tablet Liceo Tame

2. **Municipio de Arauquita – Arauca**

	
IMAGEN 01. JUAN JACOBO ROUSSEAU ARAUQUITA 04 DE JUNIO DEL 2025	IMAGEN 02. JUAN JACOBO ROUSSEAU ARAUQUITA 04 DE JUNIO DEL 2025

3. **Municipio de Saravena – Arauca**

	
Imagen 1. Entrega de tablets – CENTRO UWA TUTUKANA SINAIAKA	Imagen 2. Entrega de tablets – CENTRO UWA TUTUKANA SINAIAKA

4. **Municipio de Puerto Rondón- Arauca**

	
IMAGEN 01. LA INMACULADA – PUERTO RONDON 06 DE JUNIO DEL 2025	IMAGEN 02. LA INMACULADA – PUERTO RONDON 06 DE JUNIO DEL 2025

5. **Municipio de Fortul – Arauca**

	
Imagen 5. Entrega de tablets en el Instituto Educativo Tierra Seca	Imagen 6. Entrega de tablets en el Instituto Educativo Tierra Seca

6. **Municipio de Cravo Norte – Arauca**

	
IMAGEN 01. JOSE ANTONIO GALAN – CRAVO NORTE 27 MAYO DEL 2025	IMAGEN 02. JOSE ANTONIO GALAN – CRAVO NORTE 27 MAYO DEL 2025

7. **Municipio de Arauca – Arauca**

	
Imagen 3, entrega de tablets Instituto Educativo Agropecuario Municipal	Imagen 4, entrega de tablets Instituto Educativo Agropecuario Municipal

A continuación, se relacionan las instituciones educativas beneficiadas, la cantidad de tabletas entregadas, nombre del Rector y fecha de recibido.

Tabla 25 Relación actas de entrega instituciones educativas

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NOMBRE DEL RECTOR	TOTAL TABLET	FECHA DE ENTREGA A LA I. E
ARAUCA	I.E SIMÓN BOLÍVAR	Janeth Osses Barrera	511	03/06/2025
ARAUCA	I.E GUSTAVO VILLA DIAZ	Johana Sofia Suarez Ropero	305	03/06/2025
ARAUCA	I.E FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Jorge Esgardo Contreras Martínez	304	03/06/2025
ARAUCA	I.E FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – sede Juan Francisco Lara	Jorge Esgardo Contreras Martínez	248	03/06/2025
ARAUCA	I.E GENERAL SANTANDER	Manuel de Jesús Prado Torres	386	03/06/2025
ARAUCA	I.E SANTO ÁNGEL- sede Cayenas	Rosa Xiomara Ramírez Claro	24	03/06/2025
ARAUCA	I.E SANTO ÁNGEL- sede principal	Rosa Xiomara Ramírez Claro	21	03/06/2025
ARAUCA	I.E MATECANDELA	Ever Segundo Rivera Tejada	131	03/06/2025
ARAUCA	C.E EL TRANSITO	Luis Fernando Millán Malpica	18	03/06/2025
ARAUCA	I.E AGROPECUARIO MUNICIPAL	Carlos Eduardo Ramírez Osorio	196	03/06/2025
ARAUCA	I.E JOSÉ ASUNCIÓN SILVA	Jorge Alfonso Camargo Rosado	119	03/06/2025
ARAUCA	C.E MONSERRATE	Rafael Vianney Diaz Contreras	19	03/06/2025
ARAUQUITA	I.E JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ	Efraín González Peña	100	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E SIMÓN RODRÍGUEZ - BAYONERO	José Alejandro Camacho Rodríguez	31	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E SAN JOSÉ DE LA PESQUERA	Rokney Chacón Vargas	151	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E JOSÉ MARÍA CARBONEL	Julio Orduz Villamizar	246	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E ANDES BELLO	Henlat Enrique Esquiva Opina	156	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	Edgar Duvan Sepúlveda	177	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	Edgar Duván Sepúlveda	42	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E JUAN JACOBO ROUSSEAU	Eudoro de Jesús Gómez Betancourt	270	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E PEDRO NEL JIMÉNEZ	Raquel Pérez Gómez	251	04/06/2025
CRAVO NORTE	I.E JOSÉ ANTONIO GALÁN	Miguel Oscar Suarez Rivera	161	27/05/2025
FORTUL	I.E ALEJANDRO HUMBOLDT	José Alberto Berbesi Eugenio	520	05/06/2025
FORTUL	I.E PAZ Y ESPERANZA	Nixon Acevedo Jaimez	152	05/06/2025
FORTUL	I.E INOCENCIO CHINCA - FORTUL	Hugo Alberto Peña Camargo	115	05/06/2025
FORTUL	I.E TIERRA SECA	María Eugenia Rey Valderrama	117	06/06/2025
PUERTO RONDÓN	I.E LA INMACULADA	Israel Antonio López Duarte	150	06/06/2025
SARAVENA	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO	Cielo Cardona Tangarife	513	05/06/2025
SARAVENA	I.E CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL	Emperatriz Montes Ovalle	362	05/06/2025
SARAVENA	I.E AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	German Augusto Ramírez Gómez	120	05/06/2025
SARAVENA	I.E JOSÉ EUSTASIO RIVERA	Erley Calderón Salina	556	05/06/2025

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NOMBRE DEL RECTOR	TOTAL TABLET	FECHA DE ENTREGA A LA I. E
SARAVENA	I.E VILLA CECILIA	José Alexander Amaya Montaño	143	05/06/2025
SARAVENA	C.E INDÍGENA UWA TUTUKANA SINAIAKA	Pedro Pablo Soto Tegria	20	05/06/2025
SARAVENA	I.E ALTO CITACA – Guadualito 2	Cruz Delina Villamizar Contreras	38	05/06/2025
SARAVENA	I.E AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	German Augusto Ramírez Gómez	119	05/06/2025
TAME	I.E ERNESTO RINCÓN DUCON	Erley Calderón Salinas	174	05/06/2025
TAME	I.E PARMENIO BONILLA PAREDES	Martha Isabel Gamboa Portilla	116	05/06/2025
TAME	I.E DE PROMOCIÓN AGROPECUARIA	Joel Arcadio Sepúlveda Márquez	366	06/06/2025
TAME	I.E FILIPINAS	Nolly Buitrago Suarez	111	06/06/2025
TAME	I.E INDÍGENA GUAHIBO BETOY	Edgar Alberto Erazo Solarte	88	06/06/2025
TAME	I.E AGUSTÍN NIETO CABALLERO	Omar Correa Vivas	149	06/06/2025
TAME	I.E SAN LUIS	Johana Andrea Ávila Suarez	180	06/06/2025
TAME	I.E LICEO TAME	William Javier Gutiérrez Acosta	422	06/06/2025
TAME	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL FROILAN FARIAS	Edgar González Cordero	296	06/06/2025
TAME	I.E INOCENCIO CHINCA	Ricardo Antonio Munévar Herrera	361	06/06/2025
TOTAL			**9.055**	

Los respectivos soportes fueron entregados oportunamente dentro del Informe de Avance No. 4, como parte del proceso de seguimiento técnico. Esta documentación respalda la ejecución de la actividad y certifica los resultados obtenidos durante dicho período; los soportes presentados fueron:

- Documentos de ingreso a almacén contrato de prestación de servicios No 447 de 2024
- Acta de entrega de las Tabletas para el Ingreso elementos a la bodega departamental junto con la documentación exigida por esta dirección.
- 1.2.1.1 Actas de entrega de las fundas protectoras de acuerdo a los formatos de la entidad.
- 1.1.1.2 Actas de entrega de los dispositivos firmadas por los rectores de las diferentes instituciones académicas.
- 1.2.1.2 Actas de entrega de las fundas a las instituciones académicas.
- Ajuste de comprobante de baja de almacén IE JOSÉ EUSTASIO RIVERA- Saravena, contrato de prestación de servicios No 447 de 2024
- 1.1.1.3 Registro fotográfico y audiovisual de la entrega de las Tabletas en las Instituciones académicas
- 1.1.1.4 Personalizar Imagen y Parametrizar dispositivos Acta de aprobación de la personalización (imagen del proyecto, fondos de pantalla y bloqueo de los dispositivos).
- 1.1.1.5 Lista de chequeo y verificación de funcionamiento de las Tabletas
- Documento de garantía del fabricante

- **Subactividad 1.2: Accesorios para tabletas: Funda protectora tipo Smart Fold/Smart Case con teclado, instalada.**

Las fundas protectoras son un accesorio clave para asegurar la protección y óptimo del desempeño de las tabletas. Estas fundas están diseñadas con un enfoque centrado en la seguridad y combinan ligereza, elegancia y materiales de primera calidad para proteger el dispositivo.

Las fundas no solo cumplen una función protectora, sino que ofrecen características adicionales que resultan imprescindibles para el día a día. La funcionalidad de despertar y entrar en modo de reposo automáticamente al abrir o cerrar la funda, contribuye a un manejo eficiente del dispositivo, mejorando su rendimiento y extendiendo la vida útil de la batería. Además, al transformarse en un soporte manos libres, proporcionan comodidad y flexibilidad, permitiendo actividades como ver contenidos multimedia o realizar videoconferencias de forma sencilla.

Para lo cual el almacén departamental expidió comprobantes de ingreso almacén de la siguiente manera:

Tabla 26 relación entradas a almacén

ÍTEM	No	Fecha	Cantidad de fundas
1	2025-00011	2025/04/09	2282
2	2025-00010	2025/04/09	1424
3	2025-00009	2025/04/09	161
4	2025-00008	2025/04/09	904
5	2025-00007	2025/04/09	150
6	2025-00006	2025/04/09	1871
7	2025-00005	2025/04/09	2263
TOTAL			**9.055**

Adicionalmente, CEM ELECTRONIX SAS realizó el trámite correspondiente a las salidas de las fundas protectoras del almacén departamental, de acuerdo con el cronograma de Gantt, para lo cual se relacionan los comprobantes de bajas del almacén por cada una de las sedes beneficiadas, así:

Tabla 27 relación comprobantes de bajas de almacén

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA	TOTAL, TABLET	COMPROBANTE DE BAJA DE ALMACÉN	FECHA DE ALMACÉN
CRAVO NORTE	I.E JOSÉ ANTONIO GALÁN	JOSÉ ANTONIO GALÁN	161	2025-00163	22/05/2025
ARAUCA	I.E SIMÓN BOLÍVAR	TÉCNICO SIMÓN BOLÍVAR	511	2025-00211	29/05/2025
ARAUCA	I.E GUSTAVO VILLA DIAZ	GUSTAVO VILLA DIAZ	305	2025-00272	27/05/2025
ARAUCA	I.E FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	304	2025-00213	29/05/2025
ARAUCA	I.E FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	JUAN FRANCISCO LARA	248	2025-00214	29/05/2025
ARAUCA	I.E GENERAL SANTANDER	SANTANDER BACHILLERATO	386	2025-00215	29/05/2025
ARAUCA	I.E SANTO ÁNGEL	SAN CAYETANO	24	2025-00219	29/05/2025
ARAUCA	I.E SANTO ÁNGEL	SANTO ÁNGEL	21	2025-00218	29/05/2025
ARAUCA	I.E MATECANDELA	MATECANDELA	131	2025-00217	29/05/2025
ARAUCA	I.E EL TRANSITO	EL TRANSITO	18	2025-00210	29/05/2025
ARAUCA	I.E AGROPECUARIO MUNICIPAL	AGROPECUARIO MUNICIPAL	196	2025-00220	29/05/2025
ARAUCA	I.E JOSÉ ASUNCIÓN SILVA	JOSÉ ASUNCIÓN SILVA	119	2025-00209	29/05/2025
ARAUCA	I.E MONSERRATE	MONSERRATE	19	2025-00216	29/05/2025
ARAUQUITA	I.E JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ	I.E JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ	100	2025-00173	28/05/2025

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA	TOTAL, TABLET	COMPROBANTE DE BAJA DE ALMACÉN	FECHA DE ALMACÉN
ARAUQUITA	I.E SIMÓN RODRÍGUEZ - BAYONERO	SIMÓN RODRÍGUEZ - BAYONERO	31	2025-00208	29/05/2025
ARAUQUITA	I.E SAN JOSÉ DE LA PESQUERA	SAN JOSÉ DE LA PESQUERA	151	2025-00197	29/05/2025
ARAUQUITA	I.E JOSÉ MARÍA CARBONELL	INST. JOSÉ MARÍA CARBONELL	246	2025-00198	29/05/2025
ARAUQUITA	I.E ANDES BELLO	ANDRÉS BELLO	156	2025-00174	28/05/2025
ARAUQUITA	I.E GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	CONC. LA LIBERTAD	177	2025-00175	28/05/2025
ARAUQUITA	I.E GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	42	2025-00176	28/05/2025
ARAUQUITA	I.E JUAN JACOBO ROUSSEAU	JUAN JACOBO ROUSSEAU	270	2025-00177	28/05/2025
ARAUQUITA	I.E PEDRO NEL JIMÉNEZ	I.E PEDRO NEL JIMÉNEZ	251	2025-00189	29/05/2025
SARAVENA	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO	TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO	513	2025-00178	29/05/2025
SARAVENA	I.E CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL	CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL	362	2025-00194	29/05/2025
SARAVENA	I.E AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	SEMILLEROS DE PAZ	120	2025-00195	29/05/2025
SARAVENA	I.E JOSÉ EUSTASIO RIVERA	JOSÉ EUSTASIO RIVERA	556	2025-00193	29/05/2025
SARAVENA	I.E VILLA CECILIA	VILLA CECILIA SEDE	143	2025-00179	29/05/2025
SARAVENA	C.E INDÍGENA UWA TUTUKANA SINAIAKA	CENTRO UWA TUTUKANA SINAIAKA	20	2025-00180	29/05/2025
SARAVENA	I.E ALTO CITACA	GUADUALITO 2	38	2025-00181	29/05/2025
SARAVENA	I.E AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	119	2025-00195	29/05/2025
FORTUL	I.E ALEJANDRO HUMBOLDT	COLEGIO ALEJANDRO HUMBOLDT	520	2025-00182	29/05/2025
FORTUL	I.E PAZ Y ESPERANZA	PAZ Y ESPERANZA SEDE PRINCIPAL	152	2025-00183	29/05/2025
FORTUL	I.E INOCENCIO CHINCA - FORTUL	I.E INOCENCIO CHINCA	115	2025-00184	29/05/2025
FORTUL	I.E TIERRA SECA	TIERRA SECA	117	2025-00185	29/05/2025
TAME	I.E ERNESTO RINCÓN DUCON	ERNESTO RINCÓN DUCON SEDE PRINCIPAL	174	2025-00202	29/05/2025
TAME	I.E PARMENIO BONILLA PAREDES	INSTITUTO PARMENIO BINILLA	116	2025-00203	29/05/2025
TAME	I.E DE PROMOCIÓN AGROPECUARIA	INSTITUTO DE PROMOCIÓN AGROPECUARIA	366	2025-00199	29/05/2025
TAME	I.E FILIPINAS	LAS FILIPINAS	111	2025-00200	29/05/2025

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA	TOTAL, TABLET	COMPROBANTE DE BAJA DE ALMACÉN	FECHA DE ALMACÉN
TAME	I.E INDÍGENA GUAHIBO BETOY	CENTRO EDUCATIVO INDÍGENA GUAHIBO BETOY	88	2025-00168	27/05/2025
TAME	I.E AGUSTÍN NIETO CABALLERO	AGUSTÍN NIETO CABALLERO	149	2025-00201	29/05/2025
TAME	I.E SAN LUIS	COLEGIO NACIONAL SAN LUIS	180	2025-00204	29/05/2025
TAME	I.E LICEO TAME	LICEO TAME	422	2025-00205	29/05/2025
TAME	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL FROILÁN FARIAS	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL FROILÁN FARIAS	296	2025-00206	29/05/2025
TAME	I.E INOCENCIO CHINCA	INOCENCIO CHINCA	361	2025-00207	29/05/2025
PUERTO RONDÓN	I.E LA INMACULADA	LA INMACULADA	150	2025-00164	22/05/2025

Para el mes de junio de 2025 CEM ELECTRONIX SAS, se realizó la entrega de las fundas protectoras a los rectores de las Instituciones Educativas. Cada rector recibió los elementos correspondientes a su institución, conforme a lo establecido en el contrato. La entrega se llevó a cabo de manera organizada, dejando constancia mediante las actas de entrega y registro fotográfico. A continuación, se presenta muestra aleatoria por municipio del registro fotográfico identificado en campo:

1. **Municipio de Tame – Arauca:**



Imagen 3. Entrega de fundas I.E Guahibo Betoy

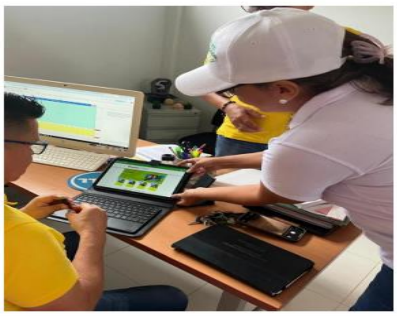


Imagen 4. Entrega de fundas I.E Guahibo Betoy

2. **Municipio de Saravena – Arauca**



Imagen 1. Entrega de FUNDAS – Guadalito 2



Imagen 2. Entrega de FUNDAS – Guadalito 2

3. **Municipio de Fortul – Arauca**

	
Imagen 3, entrega de estuches Instituto Educativo Paz y Esperanza	Imagen 4, entrega de estuches Instituto Educativo Paz y Esperanza

4. Municipio de Cravo Norte – Arauca

	
IMAGEN 01. I.E JOSE ANTONIO GALAN – CRAVO NORTE 27 MAYO DEL 2025	IMAGEN 02. I.E JOSE ANTONIO GALAN – CRAVO NORTE 27 MAYO DEL 2025

5. <u>Municipio de Arauquita – Arauca</u>

	
IMAGEN 01. JOSE ACEVEDO Y GOMEZ ARAUQUITA 04 DE JUNIO DEL 2025	IMAGEN 02. JOSE ACEVEDO Y GOMEZ ARAUQUITA 04 DE JUNIO DEL 2025

6. <u>Municipio de Arauca- Arauca</u>

	
Imagen 1, entrega de estuches Instituto Educativo Agropecuario Municipal	Imagen 2, entrega de estuches Instituto Educativo Agropecuario Municipal

7. Municipio de Puerto Rondón – Arauca

	
IMAGEN 01. LA INMACULADA – PUERTO RONDON 06 DE JUNIO DEL 2025	IMAGEN 02. LA INMACULADA – PUERTO RONDON 06 DE JUNIO DEL 2025

A continuación, se relacionan las instituciones educativas beneficiadas y la cantidad de fundas protectoras entregadas a cada una.

Tabla 28 relación actas de entrega instituciones educativas

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NOMBRE DEL RECTOR	TOTAL, FUNDAS	FECHA DE ENTREGA A LA I.E
ARAUCA	I.E SIMÓN BOLÍVAR	Janeth Osses Barrera	511	03/06/2025
ARAUCA	I.E GUSTAVO VILLA DIAZ	Johana Sofia Suarez Ropero	305	03/06/2025
ARAUCA	I.E FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Jorge Esgardo Contreras Martínez	304	03/06/2025
ARAUCA	I.E FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – sede Juan Francisco Lara	Jorge Esgardo Contreras Martínez	248	03/06/2025
ARAUCA	I.E GENERAL SANTANDER	Manuel de Jesús Prado Torres	386	03/06/2025
ARAUCA	I.E SANTO ÁNGEL- sede Cayenas	Rosa Xiomara Ramírez Claro	24	03/06/2025
ARAUCA	I.E SANTO ÁNGEL- sede principal	Rosa Xiomara Ramírez Claro	21	03/06/2025
ARAUCA	I.E MATECANDELA	Ever Segundo Rivera Tejada	131	03/06/2025
ARAUCA	C.E EL TRANSITO	Luis Fernando Millán Malpica	18	03/06/2025
ARAUCA	I.E AGROPECUARIO MUNICIPAL	Carlos Eduardo Ramírez Osorio	196	03/06/2025
ARAUCA	I.E JOSÉ ASUNCIÓN SILVA	Jorge Alfonso Camargo Rosado	119	03/06/2025
ARAUCA	C.E MONSERRATE	Rafael Vianney Diaz Contreras	19	03/06/2025
ARAUQUITA	I.E JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ	Efraín González Peña	100	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E SIMÓN RODRÍGUEZ - BAYONERO	José Alejandro Camacho Rodríguez	31	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E SAN JOSÉ DE LA PESQUERA	Rokney Chacón Vargas	151	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E JOSÉ MARÍA CARBONEL	Julio Orduz Villamizar	246	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E ANDES BELLO	Henlat Enrique Esquiva Opina	156	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	Edgar Duvan Sepúlveda	177	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	Edgar Duván Sepúlveda	42	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E JUAN JACOBO ROUSSEAU	Eudoro de Jesús Gómez Betancourt	270	04/06/2025
ARAUQUITA	I.E PEDRO NEL JIMÉNEZ	Raquel Pérez Gómez	251	04/06/2025
CRAVO NORTE	I.E JOSÉ ANTONIO GALÁN	Miguel Oscar Suarez Rivera	161	27/05/2025
FORTUL	I.E ALEJANDRO HUMBOLDT	José Alberto Berbesi Eugenio	520	05/06/2025
FORTUL	I.E PAZ Y ESPERANZA	Nixon Acevedo Jaimez	152	05/06/2025
FORTUL	I.E INOCENCIO CHINCA - FORTUL	Hugo Alberto Peña Camargo	115	05/06/2025
FORTUL	I.E TIERRA SECA	María Eugenia Rey Valderrama	117	05/06/2025
PUERTO RONDÓN	I.E LA INMACULADA	Israel Antonio López Duarte	150	06/06/2025
SARAVENA	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL RAFAEL POMBO	Cielo Cardona Tangarife	513	05/06/2025

MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NOMBRE DEL RECTOR	TOTAL, FUNDAS	FECHA DE ENTREGA A LA I.E
SARAVENA	I.E CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL	Emperatriz Montes Ovalle	362	05/06/2025
SARAVENA	I.E AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	German Augusto Ramírez Gómez	120	05/06/2025
SARAVENA	I.E JOSÉ Eustasio RIVERA	Erley Calderón Salina	556	05/06/2025
SARAVENA	I.E VILLA CECILIA	José Alexander Amaya Montaño	143	05/06/2025
SARAVENA	C.E INDÍGENA UWA TUTUKANA SINAIAKA	Pedro Pablo Soto Tegria	20	05/06/2025
SARAVENA	I.E ALTO CITACA – Guadualito 2	Cruz Delina Villamizar Contreras	38	05/06/2025
SARAVENA	I.E AGROPECUARIO JOSÉ ODEL LIZARAZO	German Augusto Ramírez Gómez	119	05/06/2025
TAME	I.E ERNESTO RINCÓN DUCON	Erley Calderón Salinas	174	05/06/2025
TAME	I.E PARMENIO BONILLA PAREDES	Martha Isabel Gamboa Portilla	116	05/06/2025
TAME	I.E DE PROMOCIÓN AGROPECUARIA	Joel Arcadio Sepúlveda Márquez	366	06/06/2025
TAME	I.E FILIPINAS	Nolly Buitrago Suarez	111	06/06/2025
TAME	I.E INDÍGENA GUAHIBO BETOY	Edgar Alberto Erazo Solarte	88	06/06/2025
TAME	I.E AGUSTÍN NIETO CABALLERO	Omar Correa Vivas	149	06/06/2025
TAME	I.E SAN LUIS	Johana Andrea Ávila Suarez	180	06/06/2025
TAME	I.E LICEO TAME	William Javier Gutiérrez Acosta	422	06/06/2025
TAME	I.E TÉCNICO INDUSTRIAL FROILAN FARIAS	Edgar González Cordero	296	06/06/2025
TAME	I.E INOCENCIO CHINCA	Ricardo Antonio Munévar Herrera	361	06/06/2025
TOTAL			**9.055**	

Los respectivos soportes fueron entregados oportunamente dentro del Informe de Avance No. 4, como parte del proceso de seguimiento técnico. Esta documentación respalda la ejecución de la actividad y certifica los resultados obtenidos durante dicho período, los soportes presentados fueron:

- Documentos de ingreso a almacén contrato de prestación de servicios No 447 de 2024
- Acta de entrega de las Tabletas para el Ingreso elementos a la bodega departamental junto con la documentación exigida por esta dirección.
- 1.2.1.1 Actas de entrega de las fundas protectoras de acuerdo a los formatos de la entidad.
- 1.1.1.2 Actas de entrega de los dispositivos firmadas por los rectores de las diferentes instituciones académicas.
- 1.2.1.2 Actas de entrega de las fundas a las instituciones académicas.
- 1.1.1.3 Registro fotográfico y audiovisual de la entrega de las fundas en las Instituciones académicas

- **Subactividad 1.3: Software de gestión dispositivos para la aplicación tabletas: Herramienta de seguridad, control y administración remota, instalado**.

CEM ELECTRONIX SAS, realizó la instalación del Software en cada una de las tables con el fin de garantizar la configuración remota a través de un servicio basado en la nube, brindando así la posibilidad de adaptarlos a las necesidades específicas, este enfoque tecnológico facilita la administración eficiente de los dispositivos asegurando su correcto funcionamiento y optimización de su rendimiento en el entorno académico.

Es fundamental que los dispositivos electrónicos cuenten con un software de gestión de equipos que permita establecer y controlar las configuraciones de los dispositivos, evitando que los estudiantes realicen modificaciones no autorizadas. Este software posibilita restringir el acceso a ciertos navegadores, limitar la instalación de aplicaciones no relacionadas con el proyecto y bloquear ciertas funciones del dispositivo, como teclas específicas.

Durante el mes junio de 2025, y en cumplimiento de esta actividad CEM ELECTRONIX SAS, realizó lo siguiente:

- Estableció una configuración de fondo de pantalla según los parámetros indicados

Ilustración 3, fondo de pantalla tabletas

PANTALLA DE INICIO	PANTALLA DE BLOQUEO
	

- Adicionalmente se asignaron parámetros para evitar que las siguientes aplicaciones sean eliminadas por los usuarios:

1) Arauca aprende mejor
2) Arauca aprende mejor D
3) Moodle

- Además, se limitó el acceso y se deshabilitaron las opciones de restablecer la Tablet y agregar bloqueo

Los respectivos soportes fueron entregados oportunamente dentro del Informe de Avance No. 4, como parte del proceso de seguimiento técnico. Esta documentación respalda la ejecución de la actividad y certifica los resultados obtenidos durante dicho período, los soportes presentados fueron:

- Lista de chequeo y verificación de funcionamiento del software

- **<u>Subactividad 1.4: Garantía extendida de un (01) año adicional a la garantía estándar suministrada por el fabricante</u>**

Para garantizar una mayor sostenibilidad en la adquisición de los productos tecnológicos contemplados en este proyecto, CEM ELECTRONIX S.A.S. presentó una garantía extendida por un año adicional al ofrecido por el fabricante. Esta medida proporciona una capa adicional de protección al cubrir daños, reparaciones y el cambio de partes en los equipos, ofreciendo así una cobertura integral en caso de fallas.

En caso de presentarse alguna falla con las tabletas, estas deberán ser entregadas por la Secretaría de Educación Departamental de Arauca al proveedor, quien iniciará la ruta de atención correspondiente.

En resumen, la adquisición de una garantía extendida por un año adicional no solo brinda protección extra para los productos, sino que también garantiza una atención eficiente y oportuna ante cualquier eventualidad. Es una inversión que proporciona tranquilidad y seguridad para que los beneficiarios del proyecto puedan disfrutar de los equipos con total confianza.

5.2.2 Actividad 2: Adquisición e implementación de contenidos digitales pedagógicos para la gestión y evaluación en diversas áreas del conocimiento y proyectos transversales.

De acuerdo a la estructura del marco lógico aprobada por la interventoría, esta actividad está compuesta por tres (3) subactividades, las cuales ya fueron objeto de validación y respectivo cobro, generando un cierre de la actividad con corte a 19 de agosto de 2025. Es asi, que a continuación se rea liza una descripción de las subactividades ejecutadas y avaladas.

- **Subactividad 2.1: Adquisición e implementación de una plataforma tecnológica conectada a un servicio Offline y Online para la gestión, administración y evaluación de contenidos educativos en las áreas básicas y proyectos transversales. Incluye: servidor físico y servicio de Hosting**

De acuerdo con el diagrama de Gantt, la actividad correspondiente se llevó a cabo durante el mes de marzo de 2025, cumpliendo con el cronograma establecido para el proyecto. Esta programación permitió una ejecución oportuna de las tareas asignadas, lo cual se refleja en el avance documentado, para lo cual CEM ELECTRONIX SAS, realizó la implementación de la plataforma tecnológica conectada al servicio Offline y Online para la gestión de contenidos educativos en: Ciencias básicas, inglés, educación ambiental, cátedra de construcción de paz, emprendimiento, habilidades socioemocionales y cátedra de educación vial diseñada, desarrollada e implementada.

Ilustración 4 Repositorio de contenidos educativos

	
Imagen: Texto ciencias naturales grado 8	**Imagen**: Texto Inglés grado 9

	
Imagen: Texto ciencias naturales grado 10	**Imagen:** Texto Ingles grado 11

Los soportes correspondientes al cumplimiento de esta actividad y de acuerdo con el diagrama de Gantt y al marco lógico fueron debidamente presentados en el Informe de Avance No. 3 y 4, como parte del seguimiento mensual. Estos documentos respaldan la realización de la actividad y validan los resultados obtenidos durante el período indicado, los soportes presentados fueron:

- 2.1.1.1 Pruebas de funcionalidad de cargue y funcionamiento de repositorio de contenidos off line y online
- 2.1.1.2 Lista de chequeo de funcionamiento de la plataforma
- 2.1.1.3 Informe de estructura y creación de la plataforma
- 2.1.1.4 informe de cargue de todos los componentes
- 2.1.1.5 Acta de aceptación de la carga de los contenidos y recursos digitales en la plataforma.
- 2.1.3.1 Acta de validación del funcionamiento de iconos.
- 2.1.3.2 Informe con estructura del micrositio con página de inicio, páginas auxiliares y opciones de contacto.
- 2.1.5.1 Ficha técnica del servidor
- 2.1.6.2 lista de chequeo de funcionamiento del servidor
- 2.1.7.1 Manuales cargados en la plataforma funcionando, acta de validación de manuales cargados on line y off line.
- 2.1.8.1, Verificación de Videos Cargados y funcionando en la plataforma, acta de validación de funcionamiento de videos tutoriales on line y off line
- 333332.1.8.2 Certificación de oficina de prensa Gobernación de Arauca

Ahora bien, durante el período comprendido entre el **1 y el 31 de OCTUBRE de 2025**, como contratista a cargo de la plataforma educativa Arauca Aprende Mejor, se ejecutaron las siguientes acciones detalladas en el marco del contrato de fortalecimiento de procesos de enseñanza y aprendizaje mediante herramientas tecnológicas:

1. Monitoreo y Reporte de Uso de la Plataforma:

Durante el mes de octubre se consolidaron los reportes automáticos del sistema Moodle y del tablero Kopere, obteniendo los siguientes indicadores de desempeño:

Usuarios registrados: 10.984
- Conexiones concurrentes promedio: 1041
- Notificaciones procesadas (push): 22.565 incremento del 26,7%
- Dispositivos nuevos registrados: 679

El análisis de uso evidenció un incremento del 151% en la participación activa de usuarios respecto a septiembre, principalmente por el ingreso de nuevos docentes y estudiantes a cursos de evaluación y refuerzo académico.

2. Generación de Informes Personalizados vía SQL:
* Se desarrollaron y ejecutaron 5 informes personalizados en SQL para extraer data específica, estos informes fueron exportados a formato Excel y validados para garantizar la integridad de los datos.

3. Validación de Desempeño Técnico de la Plataforma: Se ejecutó una validación completa de los servicios del servidor (Apache, PHP, MariaDB) y del desempeño de la base de datos, registrando tiempos de respuesta inferiores a 0.89 segundos promedio por transacción.
No se presentaron caídas del servicio ni incidentes críticos durante el mes.
Los servicios de acceso a la plataforma de Moodle permanecieron operativos, cumpliendo con el SLA establecido en la ficha técnica.

4. Monitoreo de Infraestructura con NetData:
* Se monitoreó en tiempo real el uso de:
  - CPU: Sin cuellos de botella.
  - RAM: Uso optimizado con memoria libre suficiente.
  - Disco: Espacio adecuado y distribuido correctamente.
  - Procesos y carga del sistema: Estables dentro de parámetros normales.

5. Reporte de Accesos y Actividad de Usuarios:
* Se identificaron 1041 usuarios en octubre.
* Se registraron accesos mediante la plataforma web y la app móvil de Moodle: 22.565 notificaciones push procesadas, 1041 usuarios activos en app, 679 nuevos dispositivos registrados.

6. Backups y Seguridad: Se ejecutaron copias de seguridad automatizadas: Diarias (retención: 4 días), Semanales (domingos), Mensuales (primero de cada mes)

7. Evaluación de Rendimiento Externa (GTmetrix): Se obtuvo una calificación de rendimiento del 95% (Grado B).
Documentación contratista:

* 2.1.4.1 Informes mensuales de uso de la plataforma Octubre
* Informe Acceso Usuarios araucaaprendemejor Octubre
* Informe de calificaciones estudiante araucaaprendemejor Octubre
* Informe detallado estudiante araucaaprendemejor Octubre
* Informe progreso estudiante araucaaprendemejor Octubre
* usuarios inscritos por curso araucaaprendemejor Octubre

CONCLUSIONES
* Se consolidó toda la información en un informe técnico integral.
* Se anexaron evidencias en formato Excel y capturas de pantalla de la plataforma.
* Se confirmó el funcionamiento óptimo de la plataforma tanto en versión web como móvil.

Anexo 2.1	* 2.1.4.1 Informes mensuales de uso de la plataforma Octubre * Informe Acceso Usuarios araucaaprendemejor Octubre * Informe de calificaciones estudiante araucaaprendemejor Octubre * Informe detallado estudiante araucaaprendemejor Octubre * Informe progreso estudiante araucaaprendemejor Octubre

- **Subactividad 2.2: Configuración y cargue de los contenidos y recursos digitales en las áreas básicas de aprendizaje**

Según lo establecido en el diagrama de Gantt, la actividad fue desarrollada durante el mes de mayo de 2025, en concordancia con el cronograma previamente definido para el proyecto. Esta planificación permitió llevar a cabo las tareas asignadas en el tiempo previsto, lo cual quedó evidenciado en los avances reportados, para lo cual CEM ELECTRONIX SAS, realizó las siguientes actividades:

- Registró e identificó cada Tablet con serial.
- Configuró los parámetros de inicio de las tabletas.
- Configuró los parámetros de seguridad y del software a instalar en las tabletas.
- Asignación de usuario y contraseña.
- Cargue y configuración de los cursos por medio de una primera conexión.

Ilustración 5 cargue y configuración de los contenidos digitales en las áreas básicas



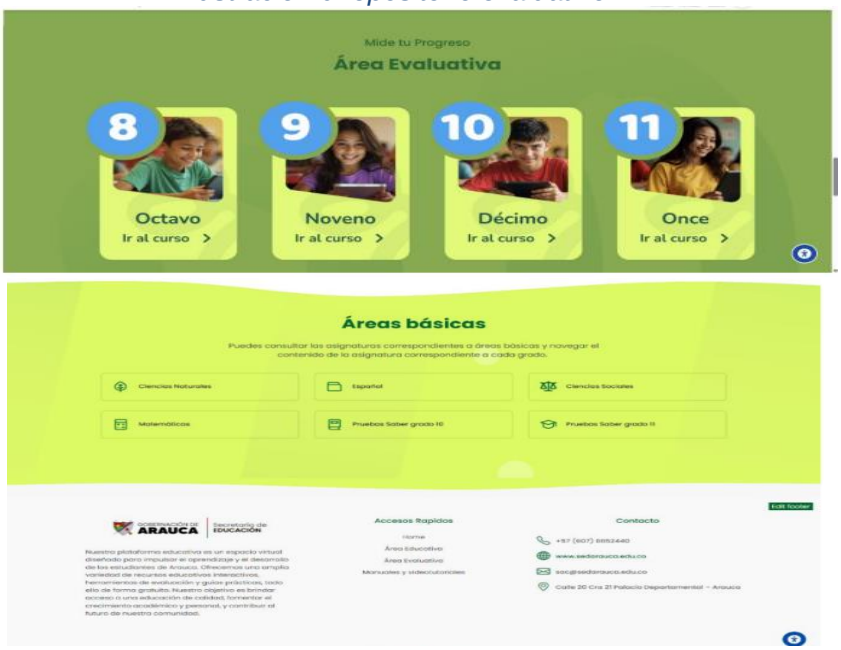
Los respectivos soportes fueron entregados oportunamente dentro del Informe de Avance No. 3, como parte del proceso de seguimiento técnico. Esta documentación respalda la ejecución de la actividad y certifica los resultados obtenidos durante dicho período, los soportes presentados fueron:

- 2.2.1.1 Acta de validación de todos los contenidos off line y online.
- 2.2.1.2 Lista de chequeo del funcionamiento del repositorio de contenidos en las tabletas.

- **Subactividad 2.3: Herramienta de evaluación Simulacros de las Pruebas Saber instalada.**

Conforme al diagrama de Gantt, la actividad se ejecutó durante el mes de marzo de 2025, respetando el cronograma establecido para el desarrollo del proyecto. La adecuada programación facilitó el cumplimiento oportuno de las tareas asignadas, lo cual se evidenció en el reporte de los avances obtenidos, para lo cual CEM ELECTRONIX SAS, se realizó el cargue de la herramienta de evaluación, la cual se encuentra activa y funcionando para los 4 grados de manejo del proyecto, estos contenidos se encuentran disponibles online y offline a través de la Web, App de Moodle.

Ilustración 6 repositorio evaluativo



Estos contenidos se encuentran disponibles online y offline a través de la Web, App de Moodle, es importante resaltar que las calificaciones se generan en tiempo real cuando se cuenta con conexión a internet o bajo almacenamiento y sincronización cuando no se cuenta con conexión a internet.

Como parte del seguimiento técnico mensual, los soportes correspondientes fueron incorporados en el Informe de Avance No. 3, constituyendo respaldo documental de la actividad realizada y validando los resultados alcanzados durante ese período, los soportes presentados fueron:

- 2.3.1.1 Lista de chequeo y verificación de funcionamiento de la herramienta de evaluación simulacros en la plataforma.

5.2.3 Actividad 3: Apropiación de conocimiento e innovación en el aula a través del TAC

De acuerdo a la estructura del marco lógico aprobada por la interventoría, esta actividad está compuesta por tres (3) subactividades; estas se han ejecutado conforme a la programación aprobada como a los cronogramas de ejecución detallados presentados para mantener informadas a las partes respecto de la ejecución.

A continuación se relaciona el avance de cada una de las subactividades, manifestando que estas aún no han sido objeto de cobro, ya que hacen parte del proceso de revisión y verificación de la interventoría contratada para el contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

- **Subactividad 3.1 Encuentros pedagógicos en cada uno de los municipios con la participación de los rectores, coordinadores y docentes de las SEO priorizadas.**

En cumplimiento del cronograma establecido en el diagrama de Gantt y conforme a las especificaciones técnicas del proyecto, **CEM ELECTRONIX S.A.S.** llevó a cabo **siete (7) encuentros pedagógicos**, uno en cada municipio del departamento de Arauca. Estas jornadas tuvieron como

objetivo principal el fortalecimiento de las habilidades en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) dentro de la comunidad educativa beneficiaria.

El día **04 de julio de 2025**, se presentó ante la interventoría la **guía metodológica y lógica** de los encuentros pedagógicos dirigidos a los docentes de las sedes educativas oficiales beneficiarias. Esta guía tenía como propósito:

- Dar a conocer la plataforma tecnológica desarrollada.
- Explicar el uso de las herramientas de evaluación.
- Verificar el funcionamiento de las tabletas y todos sus componentes.
- Socializar las actividades propuestas para su implementación.
- Resolver inquietudes manifestadas por los asistentes.
- Realizar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento al anexo técnico del proyecto.

Como resultado de esta gestión, mediante comunicado **OH-26-06 del 07 de julio de 2025**, la interventoría **viabilizó la ficha metodológica** y aprobó su implementación conforme al cronograma propuesto:

Tabla 29 tabla aprobación ficha metodológica

CRONOGRAMA			
FECHA	**HORA**	**MUNICIPIO**	**LUGAR**
8/07/2025	8:00 am a 2:00 pm	Cravo Norte	José Antonio Galán
9/07/2025	8:00 am a 2:00 pm	Tame	Biblioteca Fray Ignacio Mariño
10/07/2025	8:00 am a 2:00 pm	Pto. Rondón I.E.	I.E. La Inmaculada
11/07/2025	2:00 pm a 7:00 pm	Saravena	Auditorio ASEDAR
11/07/2025	7:00 am a 1:00 pm	Fortul	I.E. Alejandro Humbolt
14/07/2025	8:00 am a 2:00 pm	Arauquita	Auditorio ASOJUNTAS
15/07/2025	8:00 am a 2:00 pm	Arauca	Auditorio Colegio Santander Primaria

Actividades Desarrolladas en los Encuentros Pedagógicos

En el marco de los encuentros pedagógicos realizados en los diferentes municipios del departamento de Arauca, se llevaron a cabo una serie de actividades orientadas a la apropiación tecnológica por parte de la comunidad educativa. Estas actividades se desarrollaron de la siguiente manera:

1. **Introducción a la Actividad**

- Saludo y bienvenida a los participantes.
- Presentación general del proyecto y su alcance.
- Explicación del plan de apropiación tecnológica.
- Desarrollo de una dinámica grupal para la identificación de estrategias que faciliten la implementación efectiva de las TIC en los entornos educativos.
- Ejecución de la fase pedagógica del encuentro, enfocada en el uso de plataformas digitales.
- Socialización de conclusiones, aprendizajes y cierre de la jornada.

2. Objetivos y Resultados Esperados
Objetivo General: Garantizar que la fase de apropiación del proyecto en territorio genere el impacto esperado, reafirmando sus alcances y beneficios para la comunidad educativa.

Resultados Esperados:

- Elevar los niveles educativos en el departamento mediante el uso adecuado de las TIC y los recursos digitales disponibles en la plataforma.
- Promover el desarrollo de habilidades académicas y socioemocionales acordes con las demandas del siglo XXI.
- Fortalecer el crecimiento individual y profesional tanto de docentes como de estudiantes, impulsando una transformación educativa integral con visión de futuro en el departamento de Arauca.

3. Procesos Trabajados en Cada Encuentro

Durante los encuentros, se desarrollaron temas clave relacionados con el uso de la plataforma Moodle como herramienta de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. Las temáticas abordadas incluyeron:

3.1. Introducción a Moodle
¿Qué es Moodle? Importancia como plataforma educativa.
Cómo ingresar a la plataforma.
Vista general del panel de usuario: menú principal, bloques y funcionalidades.
Acceso a los cursos disponibles según el perfil del usuario.

3.2. Gestión del Perfil y Visualización de Cursos
Edición y actualización del perfil personal.
Visualización y acceso a los cursos inscritos.

3.3. Uso Básico de Recursos y Herramientas
Uso de herramientas pedagógicas dentro de Moodle:

Foros: participación activa, creación de entradas y respuestas.

Tareas: revisión de instrucciones, carga de archivos y envío de trabajos.

Archivos: descarga y visualización de documentos proporcionados por los docentes.

Navegación entre módulos, secciones y contenidos del curso.

3.4. Seguimiento del Progreso Académico

Participación en foros de discusión como parte de la evaluación formativa.
Entrega oportuna de tareas y cumplimiento de plazos.
Revisión de calificaciones, comentarios y retroalimentación docente.

4. Facilitación y Coordinación

Las actividades fueron lideradas por el profesional Wolfang Andrés Rodríguez Soto, biólogo y licenciado en Biología, con maestrías en Didáctica de la Ciencia y Ciencias Ambientales. Actualmente cursa estudios de Doctorado en Ciencias Ambientales y Sostenibles. Cuenta con más de cinco (5) años de experiencia docente en los niveles de educación básica primaria y secundaria, además de una amplia trayectoria en asesoría y formación de docentes, cumpliendo con el perfil técnico exigido por el proyecto.

Adicionalmente, se contó con el valioso apoyo del equipo dinamizador y administrativo de CEM ELECTRONIX S.A.S., quienes contribuyeron de manera significativa al desarrollo logístico, pedagógico y metodológico de las jornadas en los diferentes municipios del departamento.

Registro Fotográfico

A continuación, se presenta el registro fotográfico de los encuentros realizados en cada municipio:

1. CRAVO NORTE – 8 DE JULIO DEL 2025



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline)



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline)



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline)



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline)

2. TAME - 9 DE JULIO DEL 2025



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 2



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 2

3. PUERTO RONDÓN I.E. – 10 DE JULIO DEL 2025



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 3



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 3



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4

4. SARAVENA – 11 DE JULIO DE 2025



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 1



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 2



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4

5. FORTUL – 11 DE JULIO DE 2025



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 2



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 2



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4

6. ARAUQUITA - 14/07/2025



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 4

7. ARAUCA 15 DE JULIO DEL 2025



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (material de apoyo)



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (material de apoyo)



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 3



Capacitación docente sobre el uso de la plataforma Arauca Aprende (online y offline) momento 3

Durante el desarrollo de los encuentros pedagógicos, se llevaron a cabo las siguientes acciones claves:

- **Presentación de la plataforma tecnológica desarrollada**, explicando su estructura, funcionalidades y propósito dentro del proyecto.
- **Socialización de las herramientas de evaluación** asociadas a la plataforma, orientadas a facilitar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Verificación del funcionamiento de las tabletas** entregadas, asegurando que cada equipo contara con todos los componentes necesarios para su uso pedagógico.
- **Socialización de las actividades propuestas** para la implementación en las sedes educativas beneficiarias.
- **Resolución de inquietudes y dudas** planteadas por los asistentes, generando un espacio participativo y de retroalimentación directa.

- **<u>Subactividad 3.2 Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual tecnológica para docentes y estudiantes. Incluye 10 dinamizadores Territoriales y apoyo logístico.</u>**

Durante el período correspondiente al presente informe, se realizó la organización y análisis de la información recolectada en campo mediante las bitácoras y cuestionarios realizados mediante tabla de sistematización, donde se relacionen de manera clara y ordenada los datos obtenidos, categorizando los hallazgos más relevantes y permitiendo su interpretación; con el fin de conocer la percepciones, experiencias, necesidades y expectativas frente al uso y apropiación de las TIC en el entorno educativo.

Con base en estos resultados, se desarrolló una jornada de construcción participativa del Plan de Apropiación, en la cual, junto con la comunidad educativa, se definieron acciones, estrategias y compromisos orientados al uso significativo de las tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este plan es el resultado del diálogo, la reflexión colectiva y la contextualización de las realidades locales, garantizando así su pertinencia y sostenibilidad.

El día 23 de junio de 2025 mediante comunicación oficial CEM ELECTRONIX SAS presentó a la interventoría, documento descriptivo que contiene la Metodología, contenidos, perfiles de formación y duración, para la implementación del plan de apropiación, el cual contiene el desarrollo y metodología propuesta para la realización del proceso de apropiación para estudiantes y docentes bajo un modelo estructurado en 5 ejes articuladores contando con diferentes modelos de apoyo para los docentes en el manejo de los contenidos, de tal manera que atendiendo a sus necesidades pedagógicas y siguiendo los lineamientos curriculares establecidos y puedan incluir de manera

efectiva del material almacenado en este repositorio dentro de sus planes de aula; ya que en la actualidad no basta con transmitir conocimientos en forma de clase magistral, el formar a las nuevas generaciones implica para los profesores desarrollar múltiples competencias a través de entrenamientos constantes para el adecuado uso de las herramientas tecnológicas.

Dentro del plan de apropiación presentado se establecieron objetivos generales y específicos de desarrollo Sostenible: “garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover las oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos”; por esta razón la apropiación es relevante para suplir necesidades apremiantes en el departamento.

(…)

2.1. OBJETIVO GENERAL

Promover la sensibilización y la apropiación de la comunidad educativa respecto al uso de la plataforma de aprendizaje, y la gestión de contenidos mediante un plan de apropiación que garantice la utilización optima de los recursos tecnológicos y los procesos de aprendizaje.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1. Realizar un diagnóstico inicial de las competencias tecnológicas de la comunidad educativa, evaluando el nivel de conocimiento y familiaridad con la plataforma de aprendizaje y la gestión de contenidos, para identificar las áreas que requieren mayor atención y desarrollo.

2.2.2. Desarrollar un plan de entrenamiento que combine aspectos técnicos y pedagógicos, asegurando que los docentes y estudiantes no solo comprendan el funcionamiento de la plataforma, sino también cómo integrarla de manera efectiva en sus actividades diarias y procesos de enseñanza-aprendizaje.

2.2.3. Implementar sesiones prácticas y proporcionar retroalimentación continua durante el entrenamiento, de modo que los participantes puedan aplicar lo aprendido en contextos reales y recibir orientación personalizada que les permita resolver dudas y perfeccionar sus habilidades en el uso de los recursos tecnológicos….

Dicho plan de apropiación trae consigo un cronograma de actividades que se ha venido desarrollando por estrategias pedagógicas de acuerdo con los propósitos de aprendizaje específicos, el momento de aplicación, los descriptores de desempeño y los recursos que fueron utilizados:

Tabla 30 cronograma de actividades plan de apropiación

DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Encuesta (proceso de diagnóstico) y adaptación	21/07/2025	01/08/2025
Desarrollar taller seccionado 1. Repositorio educativos áreas básicas	4/08/2025	29/08/2025
Desarrollar taller seccionado 2. Repositorio educativos áreas complementarias	4/08/2025	29/08/2025
Desarrollar taller seccionado 3. Repositorio evaluativo	4/09/2023	03/10/2023
Desarrollar taller seccionado 4. Manuales y videos tutoriales	4/09/2023	03/10/2023
Mesas y talleres de refuerzo para asistencias técnicas y pedagógicas	29/08/2025	15/11/2025
Grupos de estudio	29/08/2025	15/11/2025

Como parte del seguimiento técnico mensual, los soportes correspondientes fueron incorporados en el Informe de Avance No. 4, constituyendo respaldo documental de la actividad realizada y validando los resultados alcanzados durante ese período, los soportes presentados fueron:

- 3.2.1.1 Syllabus (Metodología, contenidos, perfiles de formación, duración)
- 3.2.1.1 Plan de Apropiación (Metodología, pedagogía, programación, estrategias, actores)
- 3.2.2.1 Fichas metodológicas de la apropiación

- **IMPLEMENTACIÓN PLAN DE APROPIACIÓN - TALLERES SECCIONADOS 3 Y 4**

En este orden de ideas para el período comprendido del **01 al 31 de octubre de 2025**, se dio inicio a la estrategia pedagógica talleres seccionados 3 y 4 y capacitaciones virtuales, llevada a cabo en cada una de las sedes educativas beneficiadas, a través del reconocimiento de competencias en TIC para docentes y estudiantes en el aula, dentro del cronograma establecido, para el período del presente informe de avance, se realizó la estrategia en las siguientes sedes:

Tabla 31 Intervención estrategia talleres seccionados 3 y 4

Municipio	Institución Educativa	Área	Dinamizador	Fecha	Observaciones
ARAUCA	C.E. Monserrate	Rural	Camila Garcia	2025-10-02	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUCA	I.E. Agropecuario Municipal	Rural	Camila Garcia	2025-10-15	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUCA	I.E. Matecandela	Rural	Camila Garcia	2025-10-17	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUCA	I.E. Matecandela	Rural	Camila Garcia	2025-10-24	Ejecutada con reprogramación (REP)
ARAUCA	I.E. General Santander	Urbano	Camila Garcia	2025-10-20	Ejecutada sin novedad por el dinamizador y el coordinador técnico (D1 + CR)
ARAUCA	I.E. General Santander	Urbano	Camila Garcia	2025-10-21	Ejecutada sin novedad por el dinamizador y el coordinador técnico (D1 + CR)
ARAUCA	I.E. Gustavo Villa Diaz	Urbano	Camila Garcia	2025-10-20	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Gustavo Villa Diaz	Urbano	Camila Garcia	2025-10-21	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Gustavo Villa Diaz	Urbano	Camila Garcia	2025-10-22	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Simon Bolivar	Urbano	Camila Garcia	2025-10-22	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUCA	I.E. Simon Bolivar	Urbano	Camila Garcia	2025-10-23	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUCA	C.E. El Transito	Rural	Ruth Quintero	2025-10-23	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUCA	I.E. Santo Angel - Santo Angel	Rural	Ruth Quintero	2025-10-15	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Santo Angel - San Cayetano	Rural	Ruth Quintero	2025-10-16	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)

Municipio	Institución Educativa	Área	Dinamizador	Fecha	Observaciones
ARAUCA	I.E. Jose Asuncion Silva	Rural	Ruth Quintero	2025-10-17	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Francisco Jose De Caldas - Francisco Jose De Caldas	Urbano	Ruth Quintero	2025-10-22	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Francisco Jose De Caldas - Francisco Jose De Caldas	Urbano	Ruth Quintero	2025-10-23	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Francisco Jose De Caldas - Francisco Jose De Caldas	Urbano	Ruth Quintero	2025-10-24	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Francisco Jose De Caldas - Francisco Jose De Caldas	Urbano	Ruth Quintero	2025-10-27	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Francisco Jose De Caldas - Francisco Jose De Caldas	Urbano	Ruth Quintero	2025-10-28	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Francisco Jose De Caldas - Juan Francisco Lara	Urbano	Ruth Quintero	2025-10-02	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUCA	I.E. Francisco Jose De Caldas - Juan Francisco Lara	Urbano	Ruth Quintero	2025-10-03	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D2)
ARAUQUITA	I.E. Andres Bello	Rural	Tatiana Dusan	2025-10-21	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Jose Maria Carbonel	Rural	Tatiana Dusan	2025-10-15	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Jose Maria Carbonel	Rural	Tatiana Dusan	2025-10-16	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Simón Rodriguez - Bayonero	Rural	Tatiana Dusan	2025-10-24	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Simón Rodriguez - Bayonero	Rural	Tatiana Dusan	2025-10-29	Ejecutada con reprogramación (REP)
ARAUQUITA	I.E. Gabriel García Marquez - Conc. La Libertad	Urbano	Tatiana Dusan	2025-10-03	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Gabriel García Marquez - Conc. La Libertad	Urbano	Tatiana Dusan	2025-10-24	Ejecutada con reprogramación (REP)
ARAUQUITA	I.E. Gabriel García Marquez - Conc. La Libertad	Urbano	Tatiana Dusan	2025-10-27	Ejecutada con reprogramación (REP)
ARAUQUITA	I.E Gabriel Gracía Marquez - Gabriel Garcia Marquez	Urbano	Tatiana Dusan	2025-10-20	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Jose Acevedo Y Gomez	Rural	Mildred Garces	2025-10-21	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)

Municipio	Institución Educativa	Área	Dinamizador	Fecha	Observaciones
ARAUQUITA	I.E. Pedro Nel Jimenez	Rural	Mildred Garces	2025-10-15	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Pedro Nel Jimenez	Rural	Mildred Garces	2025-10-16	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Pedro Nel Jimenez	Rural	Mildred Garces	2025-10-17	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. San Jose De La Pesquera	Rural	Mildred Garces	2025-10-24	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Juan Jacobo Rousseau	Urbano	Mildred Garces	2025-10-03	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Juan Jacobo Rousseau	Urbano	Mildred Garces	2025-10-22	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
ARAUQUITA	I.E. Juan Jacobo Rousseau	Urbano	Mildred Garces	2025-10-23	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
CRAVO NORTE	I.E. Jose Antonio Galan	Urbano	Jose Daniel Gámez	2025-10-02	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
CRAVO NORTE	I.E. Jose Antonio Galan	Urbano	Jose Daniel Gámez	2025-10-03	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
CRAVO NORTE	I.E. Jose Antonio Galan	Urbano	Jose Daniel Gámez	2025-10-16	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
CRAVO NORTE	I.E. Jose Antonio Galan	Urbano	Jose Daniel Gámez	2025-10-17	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
FORTUL	I.E. Inocencio Chinca Fortul	Rural	Yeisy Florez	2025-10-02	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
FORTUL	I.E. Inocencio Chinca Fortul	Rural	Yeisy Florez	2025-10-24	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
FORTUL	I.E. Paz Y Esperanza	Rural	Yeisy Florez	2025-10-22	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
FORTUL	I.E. Paz Y Esperanza	Rural	Yeisy Florez	2025-10-23	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
FORTUL	I.E. Tierra Seca	Rural	Yeisy Florez	2025-10-24	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
FORTUL	I.E Alejandro Humbolt	Urbano	Yeisy Florez	2025-10-16	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
FORTUL	I.E Alejandro Humbolt	Urbano	Yeisy Florez	2025-10-17	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
FORTUL	I.E Alejandro Humbolt	Urbano	Yeisy Florez	2025-10-20	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
FORTUL	I.E Alejandro Humbolt	Urbano	Yeisy Florez	2025-10-21	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
PUERTO RONDÓN	I.E La Inmaculada	Urbano	Julian Trujillo	2025-10-20	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
PUERTO RONDÓN	I.E La Inmaculada	Urbano	Julian Trujillo	2025-10-21	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Liceo Tame	Urbano	Angela Gonzalez /	2025-10-03	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)

Municipio	Institución Educativa	Área	Dinamizador	Fecha	Observaciones
			Ruth Alfonso		
TAME	I.E. Liceo Tame	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-14	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Liceo Tame	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-15	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Liceo Tame	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-17	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Liceo Tame	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-20	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Tecnico Industrial Froilan Farias	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-16	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Tecnico Industrial Froilan Farias	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-20	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Tecnico Industrial Froilan Farias	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-21	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Inocencio Chinca	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-22	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Inocencio Chinca	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-23	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. San Luis	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-01	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. San Luis	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-02	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. San Luis	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-03	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. San Luis	Urbano	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-24	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Indigena Guahibo Betoy	Rural	Angela Gonzalez / Ruth Alfonso	2025-10-20	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. De Promocion Agropecuaria	Rural	Katherine V. / Marisol Fonseca	2025-10-01	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. De Promocion	Rural	Katherine V. /	2025-10-02	Ejecutada sin novedad por el

Municipio	Institución Educativa	Área	Dinamizador	Fecha	Observaciones
	Agropecuaria		Marisol Fonseca		dinamizador (D1)
TAME	I.E. De Promocion Agropecuaria	Rural	Katherine V. / Marisol Fonseca	2025-10-17	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Ernesto Rincon Ducon	Rural	Katherine V. / Marisol Fonseca	2025-10-16	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Ernesto Rincon Ducon	Rural	Katherine V. / Marisol Fonseca	2025-10-21	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Filipinas	Rural	Katherine V. / Marisol Fonseca	2025-10-24	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Parmenio Bonilla Paredes	Rural	Katherine V. / Marisol Fonseca	2025-10-23	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
TAME	I.E. Agustin Nieto Caballero	Rural	Katherine V. / Marisol Fonseca	2025-10-22	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
SARAVENA	C.E. Indigena Uwa Tutukana Sinaiaka	Rural	Milena Lloreda	2025-10-14	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
SARAVENA	I.E. Agropecuario Jose Odel Lizarazo - Agropecuario José Odel Lizarazo	Rural	Milena Lloreda	2025-10-02	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
SARAVENA	I.E. Alto Citaca	Rural	Milena Lloreda	2025-10-15	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
SARAVENA	I.E. Villa Cecilia	Rural	Milena Lloreda	2025-10-16	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
SARAVENA	I.E. Concentracion De Desarrollo Rural	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-17	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
SARAVENA	I.E. Concentracion De Desarrollo Rural	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-20	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
SARAVENA	I.E. Concentracion De Desarrollo Rural	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-21	Ejecutada sin novedad por el dinamizador (D1)
SARAVENA	I.E. Jose Eustasio Rivera	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-22	Ejecutada sin novedad por los dinamizadores (D1-D2)
SARAVENA	I.E. Jose Eustasio Rivera	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-23	Ejecutada sin novedad por los dinamizadores (D1-D2)
SARAVENA	I.E. Jose Eustasio Rivera	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-24	Ejecutada sin novedad por los dinamizadores (D1-D2)
SARAVENA	I.E. Tecnico Industrial Rafael Pombo	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-28	Ejecutada con reprogramación (REP)
SARAVENA	I.E. Tecnico Industrial Rafael Pombo	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-29	Ejecutada con reprogramación (REP)

La intervención de los dinamizadores durante el mes de octubre de 2025 en el departamento de Arauca presenta un panorama de ejecución mayoritariamente normalizado, con una cobertura que abarca siete municipios: Arauca, Arauquita, Cravo Norte, Fortul, Puerto Rondón, Saravena y Tame.

La gran mayoría de las intervenciones fueron reportadas como "Ejecutada sin novedad", lo que indica un desarrollo fluido de las actividades planificadas. Solo se registran cinco casos de reprogramación, concentrados en los municipios de Arauca, Arauquita y Saravena. Este bajo número de reprogramaciones sugiere una adecuada logística y planificación general, así como una buena adaptabilidad por parte de los equipos en terreno para cumplir con la agenda establecida.

En conclusión, el desarrollo de las actividades de dinamización en el departamento de Arauca durante el periodo analizado se caracteriza por una ejecución mayoritariamente exitosa y sin contratiempos significativos. La cobertura abarca múltiples municipios y tipos de instituciones, con una distribución que incluye tanto zonas urbanas como rurales. El bajo índice de reprogramaciones y la mención de trabajo colaborativo en algunos casos reflejan una operación bien gestionada y adaptada a las realidades del territorio.

De otro lado, se ha obtenido un significativo avance en la gestión documental que comprende la organización de los soportes o medios de verificación de la actividad, los cuales, en primer lugar son objeto de verificación de la interventoría dado que es preciso realizar la cuantificación y cualificación de los mismos.

Además de ello, hace parte integral de los medios de verificación las gestiones realizadas por los Dinamizadores que corresponde a la estrategia de comunicación que consiste en realizar el acercamiento previos con las autoridades de las IE a fin de concertar las fechas y horarios en los que se realizar el proceso de apropiación, seguido del registro de desplazamiento diligenciado por el dinamizador, en el cual se evidencia el recorrido realizado por cada uno de ellos en las zonas asignadas para el desarrollo de la actividad de apropiación.

- **IMPLEMENTACIÓN PLAN DE APROPIACIÓN – ESTRATEGIA CAPACITACIONES VIRTUALES – DOCENTES.**

Además de lo anterior, hace parte de la implementación del plan de apropiación el desarrollo de **capacitaciones virtuales** dirigidas a docentes, estrategia que fue desarrollada en concertación con la entidad contratante durante el mes de **octubre de 2025**, según se evidencia en la siguiente tabla.

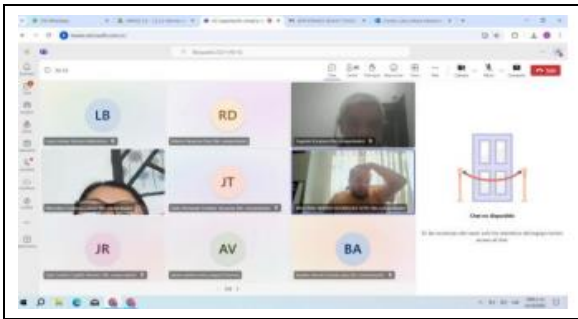
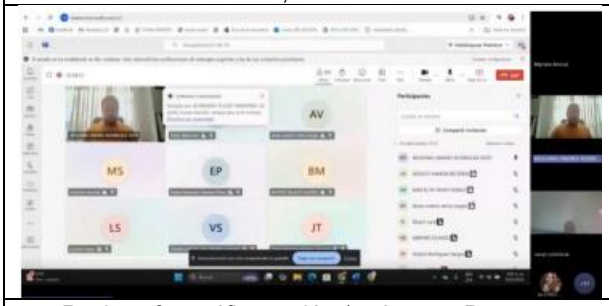
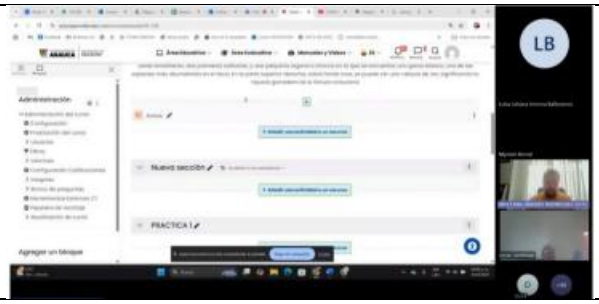
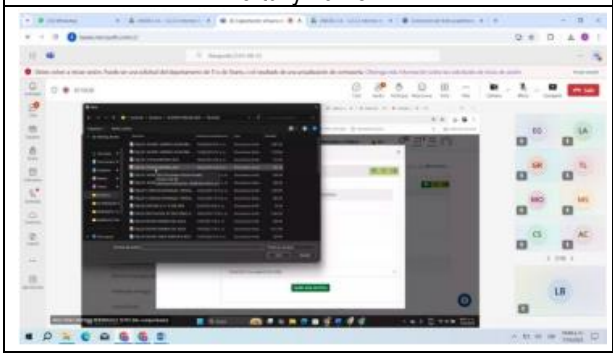
Tabla 32 Implementación plan de apropiación – Estrategia capacitaciones virtuales – docentes.

Evento	Municipios	Fecha	Horario	Lugar	Enlace
SESIÓN 1	Arauca Puerto Rondón Saravena	Oct/06	09:00 am - 11:00 am	Plataforma Microsoft Teams	Link sesión 1
SESIÓN 2	Arauquita Cravo Norte Fortul Tame	Oct/07	09:00 am - 11:00 am	Plataforma Microsoft Teams	Link sesión 2

Nota: Los medios de verificación que validan el desarrollo de la implementación de la estrategia son objeto de revisión y viabilización de parte de la interventoría contratada, en razón a lo anterior, esta documentación (soportes) serán presentados en el informe de cierre o informe de liquidación, una vez estos soportes cuenten con el aval de la interventoría.

A continuación, se relaciona el registro fotográfico que valida el desarrollo de las capacitaciones virtuales, dirigidas a los docentes, según la programación y convocatoria realizada por la entidad contratante.

Tabla 33 Registro fotográfico - Implementación plan de apropiación – Estrategia capacitaciones virtuales – docentes.

	
Registro fotográfico sesión 1 – Arauca, Puerto Rondón, Saravena	Registro fotográfico sesión 1 – Arauca, Puerto Rondón, Saravena
	
Registro fotográfico sesión 1 – Arauca, Puerto Rondón, Saravena	Registro fotográfico sesión 1 – Arauca, Puerto Rondón, Saravena
	
Registro fotográfico sesión 2 – Arauquita, Cravo Norte, Fortul y Tame	Registro fotográfico sesión 2 – Arauquita, Cravo Norte, Fortul y Tame
	

Registro fotográfico sesión 2 – Arauquita, Cravo Norte, Fortul y Tame	Registro fotográfico sesión 2 – Arauquita, Cravo Norte, Fortul y Tame

Anexo 2.2	Registro de llamadas telefónicas dinamizadoras mes de octubre de 2025 Registros de desplazamientos dinamizadoras mes de octubre de 2025 Registro de asistencia de capacitaciones virtuales mes de octubre de 2025

Así mismo, se ha mantenido vinculado al personal dinamizador, quienes durante el periodo reportado desarrollo la estrategia talleres seccionados 3 y 4, según se evidencia a continuación.

Tabla 34 personal dinamizador

No	DINAMIZADOR	NOMBRE	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
1	Dinamizador Arauca 1	Anyela Camila García Mendoza	Santander de Bachillerato Técnico Simón Bolívar Matacandela Agropecuario Monserrate Gustavo Villa Díaz
2	Dinamizador Arauca 2	Ruth Quintero Lindarte	Francisco José de Caldas Juan Francisco Lara Santo Ángel San Cayetano José Asunción Silva El Tránsito
3	Dinamizador Arauquita 1	Mildred Florencia Garces Hidalgo	Pedro Nel Jiménez San José De La Pesquera José Acevedo Y Gómez Juan Jacobo Rousseau
4	Dinamizador Arauquita 2	Julie Tatiana Dussan Peña	José María Carbonell Andrés Bello Gabriel García Márquez Simón Rodríguez - Bayonero
5	Dinamizador Tame 1	Angela Yaritza González Ovalle	Inocencio Chincá Liceo Tame Indígena Guahibo Betoy Agustín Nieto Caballero
6	Dinamizador Tame 2	Katherine Alejandra Martínez Villamizar y Marisol Fonseca Cuevas	Agropecuaria Pto. Jordán Filipinas Ernesto Rincón Ducon Botalón Parmenio Bonilla Técnico Industrial Froilán Farias Colegio Nacional San Luis
7	Dinamizador Puerto Rondón	Julián Andrés Trujillo Pérez	La Inmaculada
8	Dinamizador Saravena	Brenda Milena Lloreda Pedraza	Semilleros de Paz Agropecuario José Odel Lizarazo Centro U'wa Tutukana Sinaíaka Escuela Guadualito Dos Concentración de Desarrollo Rural José Eustasio Rivera

No	DINAMIZADOR	NOMBRE	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
			Técnico Industrial Rafael Pombo Villa Cecilia – Sede
9	Dinamizador Fortul	Yeisy Katherine Flórez López	Inocencio Chinca Paz Y Esperanza Alejandro Humboldt Tierra Seca
10	Dinamizador Cravo Norte	José Daniel Gámez Diaz	José Antonio Galán

En virtud de los contratos suscritos con el personal requerido en el pliego de condiciones para la ejecución del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, a continuación, se describe el avance de las actividades de los contratos suscritos con el personal durante el período reportado, es decir, en el período comprendido entre el **01 de octubre de 2025 al 31 de octubre de 2025**, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades contractuales.

1. Anyela Camila García Mendoza - Dinamizador Arauca 1

Tabla 35 relación de actividades - dinamizador Arauca

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de octubre de 2025.
2	Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	Se estableció comunicación con los directivos de las instituciones educativas asignadas, con el propósito de informar sobre la realización de la actividad correspondiente a los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio, dirigida a los estudiantes de los grados octavo, noveno, décimo y undécimo, conforme al cronograma de actividades del proyecto. El objetivo principal de esta jornada es lograr que los estudiantes se apropien de la metodología de manera significativa, fortaleciendo los procesos de aprendizaje y generando un impacto positivo en la calidad educativa. Asimismo, se busca promover el uso adecuado de las tabletas y el aprovechamiento de los repositorios y materiales educativos disponibles, contribuyendo al desarrollo de competencias tecnológicas y pedagógicas. Estos talleres se enfocan en la exploración y uso del área evaluativa de la plataforma, donde los estudiantes de los grados octavo y noveno pueden acceder a pruebas relacionadas con las áreas básicas, mientras que los grados décimo y undécimo cuentan con módulos de repaso y simulacros diseñados en concordancia con las pruebas ICFES. Detalle de las comunicaciones realizadas: 1. El día 1 de octubre de 2025, se estableció comunicación con el rector Rafael de la Institución Educativa Monserrate, quien confirmó la visita programada para la ejecución de la actividad. 2. El día 10 de octubre de 2025, se realizó comunicación con el rector Carlos y el coordinador académico Fabián de la Institución Educativa Agropecuario, así como con el coordinador Jaime de la

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		Institución Educativa General Santander, con el fin de coordinar la capacitación de los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio. Durante la comunicación, se acordó llevar a cabo las jornadas en las fechas 15, 16 y 17 de octubre, de acuerdo con el cronograma establecido. No obstante, la Institución Educativa Agropecuario confirmó la realización de la actividad para el día 15 de octubre, mientras que en la Institución Educativa General Santander informaron que durante esa semana se encontraban en proceso de nivelaciones académicas, motivo por el cual no era posible disponer del espacio requerido. En consecuencia, se reprogramó la jornada para los días lunes 20 y martes 21 de octubre de 2025. Posteriormente, el día 22 de octubre de 2025, se estableció comunicación con el coordinador Fabián de la Institución Educativa Agropecuario, con el propósito de coordinar la capacitación dirigida a los docentes, la cual fue programada para el día martes 28 de octubre de 2025, garantizando así la continuidad del proceso formativo dentro del cronograma del proyecto. 3. El día 15 de octubre de 2025, se realizó comunicación con el rector Ever Rivero de la Institución Educativa Matecandela, con el fin de confirmar la disponibilidad de espacio para llevar a cabo la capacitación correspondiente a los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio. Durante la conversación, se acordó programar dicha jornada para el día viernes 17 de octubre de 2025, conforme a la disponibilidad institucional y en cumplimiento del cronograma de actividades del proyecto. Sin embargo, debido a actividades académicas internas de la institución, no fue posible culminar la capacitación con todos los grados programados. Por tal motivo, el día 22 de octubre de 2025, se estableció nuevamente comunicación con el rector para coordinar la reprogramación de la visita, quedando confirmada para el día 29 de octubre de 2025, con el fin de completar la jornada pendiente y garantizar la cobertura total de los estudiantes beneficiarios. 4. El día 20 de octubre de 2025, se estableció comunicación con la rectora Janeth Osses y los coordinadores de las sedes Libertadores y Trinidad de la Institución Educativa Simón Bolívar, con el fin de coordinar la realización de la capacitación correspondiente a los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio. 5. Durante la conversación, se acordó llevar a cabo las jornadas los días 22 y 23 de octubre de 2025, contando con el apoyo de la coordinadora técnica Ángela, quien acompañaría el desarrollo de las actividades en la sede Libertadores para garantizar el cumplimiento del cronograma establecido y la correcta ejecución de las estrategias pedagógicas del proyecto. 6. El día 3 de octubre de 2025, se realizaron diversas comunicaciones con los directivos de las instituciones educativas asignadas, en el marco de la planificación y ejecución de las capacitaciones

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		dirigidas a los docentes del proyecto “Arauca Aprende Mejor”. En primer lugar, se estableció comunicación con el rector Ever Rivero y el coordinador Germán de la Institución Educativa Matecandela, con el fin de coordinar la capacitación correspondiente a los Talleres Seccionados 1, 2, 3 y 4, así como los Grupos de Estudio dirigidos al cuerpo docente. Durante el diálogo, se acordó y confirmó la programación de la jornada para el día miércoles 8 de octubre a las 10:00 a.m., con el propósito de fortalecer los conocimientos y competencias pedagógicas de los docentes en el uso de las herramientas tecnológicas del proyecto, promoviendo su integración efectiva en las prácticas de aula. Asimismo, ese mismo día 3 de octubre, se realizó comunicación con los rectores y coordinadores de las instituciones Matecandela, Gustavo Villa, General Santander, Simón Bolívar, Monserrate y Agropecuario, con el fin de enviar la circular informativa sobre la capacitación programada para el día lunes 6 de octubre a las 9:00 a.m., la cual estaría dirigida por el pedagogo Andrés Rodríguez. Durante esta jornada, el especialista brindaría orientaciones y pautas para la carga y gestión de contenidos en la plataforma educativa, fortaleciendo así las competencias digitales de los docentes y garantizando el uso adecuado de las herramientas tecnológicas dispuestas en el marco del proyecto.
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de octubre de 2025, Para la realización de los Talleres 3 y 4 y de los grupos de estudio, se elaboró como material pedagógico una presentación que contiene la información a socializar con los estudiantes y docentes. El propósito de este recurso es guiar el proceso de exploración de la plataforma en sus modalidades online y offline, permitiendo que los estudiantes y docentes conozcan y accedan a los Manuales y videotutoriales y las áreas evaluativas. Este material busca facilitar la apropiación de la metodología, brindar orientaciones claras sobre el uso de la plataforma y promover un aprendizaje autónomo y significativo a través del acceso a recursos digitales de calidad.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Se proporcionó acompañamiento a docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, con el objetivo de apoyarlos en el uso educativo de los equipos tecnológicos entregados. Este acompañamiento fue fundamental para orientar a la comunidad educativa en la integración efectiva de la tecnología en las actividades escolares y en el fortalecimiento de sus competencias digitales. La atención brindada incluyó la resolución de dudas relacionadas tanto con aspectos pedagógicos como técnicos, respondiendo a inquietudes sobre el uso de la plataforma, navegación de contenidos, manejo de dispositivos y aprovechamiento de los recursos disponibles. Este proceso de apoyo se desarrolló de forma presencial y virtual, según las condiciones y necesidades específicas de cada sede educativa. El propósito central fue facilitar la apropiación significativa de las herramientas tecnológicas, promoviendo su uso consciente y estratégico para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres	Como parte de las actividades del proyecto “Arauca Aprende Mejor”, se planificaron, coordinaron y desarrollaron los talleres de apropiación

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	tecnológica dirigidos a los docentes y estudiantes beneficiarios, con el propósito de garantizar una capacitación efectiva en el uso de los equipos tecnológicos entregados. Durante la ejecución del proyecto, se brindó un acompañamiento continuo y contextualizado, tanto de manera presencial como virtual, adaptado a las condiciones específicas de cada institución educativa. Este acompañamiento tuvo como finalidad resolver inquietudes relacionadas con el manejo técnico de los dispositivos y su integración pedagógica en el aula, fortaleciendo así el uso didáctico de las herramientas tecnológicas. Como parte del proceso de implementación del proyecto “Arauca Aprende Mejor”, con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa y asegurar el uso adecuado de la plataforma de aprendizaje y gestión de contenidos, se llevó a cabo el segundo paso de la estrategia de apropiación: la realización de los Talleres Seccionados 3 y 4, junto con la conformación de grupos de estudio. El objetivo principal de estas actividades fue sensibilizar y fortalecer la apropiación de estudiantes y docentes en el manejo de los repositorios y materiales educativos del proyecto, promoviendo el uso pedagógico y autónomo de las herramientas tecnológicas dispuestas. Durante el desarrollo de los talleres, se realizó la exploración del área evaluativa, cuyo propósito fue familiarizar a los participantes con el mecanismo que permite obtener resultados inmediatos de las evaluaciones en línea, facilitando el seguimiento del aprendizaje y la retroalimentación continua. Asimismo, se abordó la exploración de los manuales y videotutoriales disponibles en la plataforma, los cuales brindan orientación sobre aspectos clave como el ingreso al repositorio, el uso de los contenidos almacenados, la organización temática, la actualización de recursos y otras funcionalidades. Estas herramientas buscan fortalecer la autonomía de docentes y estudiantes en el manejo de la plataforma y optimizar su aprovechamiento dentro del proceso educativo. De acuerdo con el cronograma, se dio inicio de la siguiente manera: 1. **Institución Educativa Monserrate**: La visita se realizó el día 2 de octubre de 2025 con los estudiantes y docentes de la institución. Debido a inconvenientes de conectividad en la vereda, fue posible trabajar únicamente con dos tabletas conectadas a internet; sin embargo, se logró desarrollar satisfactoriamente la actividad, permitiendo que los participantes realizaran una evaluación dentro del área evaluativa de la plataforma. Este ejercicio contribuyó al fortalecimiento de los conocimientos adquiridos y favoreció la adaptación de estudiantes y docentes al uso de las herramientas tecnológicas del proyecto. Cabe resaltar que la institución no alcanza el total de beneficiarios previstos, ya que en los grados octavo y noveno se encuentran matriculados únicamente 10 estudiantes, y la institución no cuenta con los grados décimo y undécimo dentro de su oferta educativa.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		2. **Institución Educativa Agropecuario Municipal**: La visita se realizó el 15 de octubre de 2025, desarrollándose los talleres con los grados octavo, noveno y décimo. Cabe resaltar que, por requerimiento del rector, no se llevaron a cabo jornadas con los grados undécimo, debido a que dichos estudiantes ya habían presentado las pruebas ICFES y no contaban con tabletas asignadas. Esta situación fue informada de manera formal por el rector a la Secretaría de Educación. Adicionalmente, el 28 de octubre de 2025 se realizó la capacitación dirigida a los docentes de la institución, correspondiente a los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio. Durante esta jornada, se socializó el uso del área evaluativa de la plataforma; sin embargo, por fallas en el suministro eléctrico no se contó con conexión a internet. A pesar de ello, se procedió con la visualización de un video explicativo sobre el proceso y se brindó un espacio para la exploración de los manuales y videotutoriales, permitiendo así que los docentes reforzaran sus conocimientos sobre el manejo de los recursos educativos del proyecto. 3. **Institución Matecandela:** La visita se realizó el 17 de octubre de 2025, en la cual se llevó a cabo la capacitación dirigida a los estudiantes de los grados octavo a undécimo, correspondiente a los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio. Durante la jornada, se logró contar con conectividad a internet, aunque de forma limitada, lo que permitió que los estudiantes ingresaran al área evaluativa de la plataforma y exploraran su funcionamiento, así como los manuales y videotutoriales relacionados con el uso de los contenidos educativos. Por motivos institucionales, los docentes debían asistir a una reunión programada, razón por la cual los estudiantes se retiraron a las 3:00 p.m., impidiendo culminar la capacitación con todos los grados. En consecuencia, se programó una nueva visita para el miércoles 29 de octubre de 2025, con el fin de finalizar la jornada pendiente y garantizar la participación completa de los estudiantes. 4. **Institución General Santander:** En la institución se tenía programado realizar las actividades los días 16 y 17 de octubre; sin embargo, debido a que esa semana se encontraban en nivelaciones, no fue posible ejecutar las capacitaciones en las fechas inicialmente previstas. Por tal motivo, se reprogramaron para el lunes 20 y martes 21 de octubre, contando con el apoyo de la coordinadora técnica Ángela. El día martes estaba planeada la capacitación para los grados undécimos, pero uno de los grupos se encontraba participando en una actividad fuera de la institución, por lo cual dicha sesión se reprogramó para el viernes 24 de octubre, fecha en la que finalmente se llevó a cabo. 5. **Institución Simón Bolívar:** Según el cronograma de actividades, se tenía programada la capacitación en las dos sedes (Libertadores y Trinidad) para los días miércoles 22 y jueves 23 de

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		octubre. La jornada se desarrolló con normalidad en la sede Trinidad, con los grados décimo y undécimo. En la sede Libertadores, donde conté con el apoyo de la coordinadora técnica Ángela, no fue posible culminar la capacitación el día jueves debido a actividades escolares programadas por la institución. Por tal motivo, se reprogramó la visita y se continuó con la jornada el día viernes 24 de octubre. En las instituciones se evidenció una participación activa y receptiva por parte de los estudiantes, quienes mostraron interés en la exploración de la plataforma. Los estudiantes lograron identificar de manera clara el área evaluativa y los video y manuales tutoriales, lo que contribuyó a generar confianza en el uso de los equipos. Se identificó como reto la conectividad limitada en ciertos espacios, lo cual refuerza la importancia del uso de la plataforma en su versión offline. En conclusión, los talleres desarrollados evidencian un impacto positivo en la comunidad educativa, reafirmando la pertinencia de las estrategias planteadas para la apropiación tecnológica y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de octubre de 2025, se llevó a cabo el registro, diligenciamiento y consolidación de la documentación requerida en el marco de las jornadas de capacitación y acompañamiento dirigidas a docentes y estudiantes, como parte del proceso de apropiación tecnológica contemplado en el proyecto *"Arauca Aprende Mejor"*. Como parte de esta gestión documental, se completaron y organizaron los siguientes formatos: • Encuestas de salida al taller seccionado 1,2,3,4 y encuestas de satisfacción de los talleres aplicadas tanto al inicio como al cierre de las sesiones, con el fin de valorar el nivel inicial de apropiación tecnológica de los participantes y los avances obtenidos al finalizar el proceso. Esta información permitió realizar un análisis comparativo y ajustar las estrategias pedagógicas de acuerdo con las necesidades detectadas. • Listas de asistencia, diligenciadas para cada sesión, las cuales evidencian la participación activa y constante de los docentes y estudiantes en las diferentes etapas de implementación del proyecto. • Registro de llamadas, en el que se consignaron todas las comunicaciones realizadas con los directivos docentes de las instituciones educativas, como parte del seguimiento y la coordinación institucional. • Informes técnicos y pedagógicos por jornada, que documentan los contenidos trabajados, la metodología aplicada, el número de asistentes y observaciones relevantes para el seguimiento y mejora del proceso. • Tabulación de las encuestas realizadas por los estudiantes y docentes.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		Esta labor fue clave para garantizar la trazabilidad y transparencia del proyecto, así como para sustentar la efectividad de las acciones ejecutadas en las instituciones educativas beneficiarias.
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	El objetivo de esta actividad fue propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal, con el propósito de fomentar el aprendizaje colaborativo y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas en el marco del proyecto. La conformación de los grupos se desarrolló en el marco de los Talleres Seccionados 3 y 4, como estrategia para facilitar el desarrollo de las actividades básicas requeridas para el uso de las tabletas y garantizar su mejor aprovechamiento. Durante la jornada, los estudiantes y docentes organizaron grupos de trabajo en los que se llevó a cabo una actividad basada en las áreas evaluativas. Esta dinámica permitió • Fomentar la participación activa y el trabajo colaborativo. • Promover el aprendizaje didáctico y el uso pedagógico de las tabletas. • Generar un espacio de diálogo y construcción de conocimiento entre los estudiantes. • Afianzar la integración de las herramientas tecnológicas al proceso académico. En conclusión, la conformación de grupos de estudio se consolidó como una estrategia efectiva para sensibilizar a los estudiantes, potenciar sus habilidades digitales y favorecer la apropiación de los contenidos pedagógicos del proyecto.
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	Se brindó acompañamiento al equipo administrativo y financiero del proyecto, colaborando activamente en la elaboración, organización y entrega oportuna de los informes requeridos durante el desarrollo de las diferentes fases del proyecto “Arauca Aprende Mejor”. Entre los documentos gestionados se encuentran los informes de actividades, reportes de seguimiento al pago de la seguridad social, y demás informes administrativos solicitados como parte de la ejecución contractual. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información clave para el seguimiento y control del proyecto, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos técnicos, contractuales y financieros establecidos. El apoyo brindado contribuyó, además, a optimizar los procesos internos del equipo de trabajo y a facilitar la rendición de cuentas ante las entidades competentes, fortaleciendo la gestión integral del proyecto.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 1 al 30 octubre de 2025

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de octubre de 2025, se prestó apoyo logístico, técnico y operativo a la Dirección del Proyecto "Arauca Aprende Mejor", en el marco del desarrollo de las jornadas de capacitación dirigidas a estudiantes y docentes de las instituciones educativas beneficiarias. En este contexto, las funciones desarrolladas incluyeron: • Captura de evidencia fotográfica de las actividades realizadas con docentes y estudiantes durante las sesiones de talleres seccionados 3 y 4 y grupos de estudio, como soporte visual del proceso implementado. • Aplicación y gestión de las encuestas de talleres seccionados 3 y 4 y grupos de estudio, tanto al inicio como al cierre de las jornadas, con el fin de evaluar los niveles de apropiación tecnológica y generar insumos para el análisis comparativo. • Recolección y organización de las listas de asistencia, asegurando el registro adecuado de la participación institucional en cada jornada formativa. • Socialización del proyecto ante la comunidad educativa, mediante la presentación de sus objetivos, etapas y beneficios, con el propósito de promover la apropiación del mismo por parte de los actores escolares. Estas acciones contribuyeron al desarrollo exitoso de la fase de formación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos operativos y pedagógicos establecidos por el proyecto.
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	1. **Reunión capacitación:** El día 1 de octubre, a las 4:00 p.m., en la oficina de CEM ELECTRONIX, se llevó a cabo una reunión de capacitación con la doctora Adriana y la coordinadora Johana. Durante el encuentro, se explicó la metodología para el desarrollo de los talleres seccionados 3 y 4, así como de los grupos de estudio dirigidos a estudiantes y docentes. Asimismo, se socializaron las actividades programadas para la siguiente semana, entre ellas la organización de papelería, el diligenciamiento de informes y otras tareas relacionadas con el avance del plan de apropiación. 2. **Organización de papelería:** Los días 6, 7 y 8 de octubre se realizó la organización de la papelería en la oficina de CEM Electronix, correspondiente a los Talleres Seccionados 1 y 2 y a los Grupos de Estudio, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por el grupo de interventoría. En esta actividad se llevó a cabo el cierre de las listas de asistencia, las encuestas de entrada y de satisfacción, así como la elaboración del formato de registros fotográficos. Este proceso se realizó de manera organizada con la documentación de cada una de las instituciones participantes: Monserrate, Matecandela, Agropecuario, Simón Bolívar, Gustavo Villa y General Santander.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		Durante estas jornadas se verificó que toda la documentación estuviera completa, correctamente diligenciada y archivada conforme a los lineamientos establecidos. Además, se revisó la coherencia entre los listados de asistencia y los registros fotográficos, garantizando que la información reflejara de forma fiel la ejecución de las actividades en campo. 3. **Reunión de orientación:** El día 14 de octubre se llevó a cabo una reunión liderada por la Doctora Adriana y la coordinadora Johana, en la cual se establecieron los parámetros para la realización de los Talleres Seccionados 3 y 4. Durante este encuentro se socializaron las encuestas y los documentos que se trabajarían en el desarrollo de dichas capacitaciones, tanto con los docentes como con los estudiantes. Asimismo, se brindaron orientaciones sobre la metodología a implementar y las estrategias de acompañamiento que permitirían garantizar una adecuada ejecución de las actividades en las instituciones educativas. 4. **Tabulación de Talleres seccionado 3 y 4:** Se llevaron a cabo jornadas de tabulación de la información recopilada durante la aplicación de los talleres seccionados 3 y 4 y grupos de estudio a docentes y estudiantes de los grados octavo a undécimo de las instituciones educativas asignadas: Agropecuario, Monserrate, Matecandela, General Santander y Simón Bolívar. La implementación de los Talleres Seccionados y los Grupos de Estudio permitió avanzar de manera significativa en el proceso de apropiación tecnológica dentro de las instituciones educativas beneficiarias. Estas actividades brindaron a los estudiantes y docentes la oportunidad de explorar los repositorios digitales, fortalecer competencias digitales básicas y aplicar estrategias pedagógicas innovadoras a través del uso de las tabletas. La metodología utilizada, basada en la práctica, el trabajo colaborativo y la reflexión, contribuyó a generar un ambiente de participación activa y aprendizaje significativo. Asimismo, los grupos de estudio promovieron el intercambio de ideas, la cooperación entre pares y la consolidación de hábitos de trabajo académico mediados por la tecnología. En general, estas jornadas cumplieron con los objetivos planteados en el proyecto, evidenciando un impacto positivo en la comunidad educativa y sentando bases sólidas para la integración de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

2. RUTH QUINTERO LINDARTE – DINAMIZADOR ARAUCA 2

Tabla 36 relación de actividades – dinamizador Arauca 2

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de octubre de 2025.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	disposición para los beneficiarios.	
2	Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de octubre, se sostuvo comunicación constante con los rectores y coordinadores de las diferentes instituciones educativas asignadas, en el marco de mis funciones como dinamizadora del proyecto Arauca Aprende Mejor. El propósito principal de estas gestiones fue coordinar la programación de las visitas institucionales para la aplicación de los talleres 1 y 2, así como la organización de los grupos de estudio contemplados en la estrategia metodológica del proyecto, dirigidos a los estudiantes de los grados octavo, noveno, décimo y undécimo, quienes constituyen la población directamente beneficiaria de esta fase de implementación. Las comunicaciones se realizaron a través de diversos medios, entre ellos llamadas telefónicas y mensajes por la aplicación WhatsApp. Este último canal se utilizó principalmente debido a las dificultades de conectividad en las zonas rurales donde se encuentran algunas de las instituciones, lo que limita el uso de llamadas convencionales. A pesar de estas condiciones, fue posible establecer un diálogo claro, oportuno y efectivo con cada rector y coordinador, lo cual permitió avanzar en acuerdos formales respecto a las fechas, horarios, organización de grupos y condiciones logísticas requeridas para el desarrollo de las jornadas pedagógicas. Las instituciones educativas con las que se sostuvo contacto durante este periodo fueron: El Tránsito, Santo Ángel, San Cayetano, José Asunción Silva, Francisco José de Caldas y Juan Francisco Lara. Con cada una de ellas se logró concretar la agenda de trabajo correspondiente, definiendo fechas específicas para la aplicación de los talleres 1 y 2, así como los parámetros relacionados con la conformación de los grupos de estudio. Estas acciones aseguraron que cada institución contara con la preparación necesaria, tanto a nivel organizativo como en la disposición de los estudiantes y docentes, para recibir de manera adecuada las actividades previstas dentro del proyecto. Es importante señalar que los talleres y grupos de estudio programados no solo buscan promover el aprendizaje de contenidos específicos, sino también fortalecer competencias digitales, habilidades socioemocionales y dinámicas de trabajo colaborativo en los estudiantes de los grados 8°, 9°, 10° y 11°. De esta manera, la planeación realizada durante este periodo de octubre permitió sentar las bases para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos planteados, garantizando que los beneficiarios directos del proyecto tengan acceso a experiencias formativas pertinentes y de calidad. El proceso de coordinación con las instituciones educativas se constituyó, además, en un ejercicio de articulación interinstitucional, en el que se evidenció la disposición y compromiso de los rectores y coordinadores para apoyar el desarrollo del proyecto. Este respaldo resultó fundamental para facilitar la organización previa de los grupos de estudiantes, la asignación de espacios físicos adecuados y la definición de horarios ajustados a las dinámicas escolares propias de cada institución.
3	Elaboración de Material	En el marco de la elaboración de material pedagógico, se diseñaron y

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	prepararon presentaciones en diapositivas orientadas al desarrollo de los talleres 1 y 2, así como de los grupos de estudio, en concordancia con los lineamientos establecidos por el proyecto *Arauca Aprende Mejor*. Este material fue concebido como un recurso didáctico de apoyo que facilita la implementación de los contenidos programados y contribuye a la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias. El diseño de las diapositivas se realizó de manera estructurada, respondiendo a criterios pedagógicos y metodológicos que permiten abordar de forma clara, dinámica y participativa los temas propuestos. Se incorporaron recursos gráficos, textos explicativos y actividades orientadoras que favorecen tanto la comprensión conceptual como la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. De esta manera, el material cumple una doble función: servir como guía para los dinamizadores en la conducción de los talleres y grupos de estudio, y al mismo tiempo, constituirse en una herramienta de aprendizaje interactivo para los estudiantes. Asimismo, la elaboración del material tuvo en cuenta la necesidad de unificar criterios metodológicos, garantizando coherencia y pertinencia en las distintas instituciones educativas beneficiarias del proyecto. Esto asegura que los contenidos sean abordados de manera homogénea, evitando vacíos o duplicidades en la información, y promoviendo así un proceso formativo equitativo y de calidad.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Durante el desarrollo del proyecto *Arauca Aprende Mejor*, se brindó asistencia pedagógica y técnica a los docentes beneficiarios a través de la implementación de los talleres 1 y 2 y los grupos de estudio. Este acompañamiento tuvo como propósito fundamental fortalecer las capacidades profesionales de los educadores, resolver inquietudes surgidas en el proceso de enseñanza, aprendizaje y garantizar la apropiación efectiva de los recursos pedagógicos y equipos entregados en el marco del proyecto. La asistencia se materializó mediante la planeación y ejecución de talleres diseñados con un enfoque práctico y participativo, que permitieron a los docentes explorar nuevas metodologías, mejorar su dominio de los contenidos propuestos y compartir experiencias de aula. Los talleres 1 y 2 estuvieron enfocados en brindar herramientas concretas para la aplicación de estrategias didácticas innovadoras, mientras que los grupos de estudio se constituyeron en espacios colaborativos en los que los educadores pudieron reflexionar sobre su práctica, identificar dificultades comunes y construir soluciones colectivas. En el transcurso de estas jornadas se atendieron inquietudes relacionadas con la planificación pedagógica, el uso de recursos tecnológicos, la implementación de metodologías activas y la evaluación de los aprendizajes. De igual forma, se ofreció orientación personalizada que permitió resolver situaciones particulares de cada institución educativa, adaptando el acompañamiento a las realidades específicas del contexto escolar. Este proceso garantizó que los docentes se sintieran respaldados

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		y acompañados en la incorporación de los lineamientos del proyecto en su labor cotidiana.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 7 y el 30 de octubre de 2025.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de octubre se llevó a cabo un proceso sistemático de recolección, diligenciamiento y organización de los diferentes formatos aplicados en el marco de las actividades desarrolladas dentro del proyecto *Arauca Aprende Mejor*. Dicho proceso estuvo orientado a garantizar la trazabilidad, transparencia y orden metodológico de la información recolectada durante la ejecución de las jornadas pedagógicas. En este sentido, se trabajó con los formatos correspondientes a los talleres seccionados 1 y 2, a los talleres de entrada y a los grupos de estudio, así como con los formatos de satisfacción aplicados a los estudiantes participantes. La dinámica implementada contempló no solo la capacitación y el acompañamiento en la ejecución de los talleres, sino también el registro cuidadoso de la participación, la percepción y el nivel de apropiación de los contenidos trabajados por parte de los estudiantes. Una vez diligenciados los formatos por cada uno de los participantes, se procedió a su clasificación y organización. Para ello, se tuvo en cuenta el orden establecido en los listados de asistencia, lo que permitió mantener una coherencia entre la información registrada en los instrumentos y el seguimiento de la asistencia y participación de los beneficiarios. Este procedimiento aseguró que cada registro quedara debidamente asociado al estudiante correspondiente, evitando duplicidades, vacíos o inconsistencias en la base de datos general del proyecto. De igual forma, la organización de los formatos constituyó un insumo fundamental para el análisis posterior de resultados, ya que permitió consolidar información confiable sobre el impacto y desarrollo de los talleres y grupos de estudio. Esta sistematización no solo facilitó la verificación del cumplimiento de los objetivos planteados en la planeación, sino que también proporcionó elementos claves para la identificación de fortalezas, oportunidades de mejora y necesidades de ajuste en el proceso pedagógico adelantado. En conclusión, el proceso desarrollado durante este periodo no se limitó únicamente a la ejecución de los talleres y grupos de estudio, sino que integró una fase rigurosa de registro, control y organización documental, garantizando así la calidad y pertinencia de la información recolectada y fortaleciendo los mecanismos de seguimiento y evaluación del proyecto.
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	entre el 1 al 30 de octubre de 2025
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	Se proporcionó un acompañamiento constante al equipo administrativo y financiero del proyecto "Arauca Aprende Mejor", con el fin de apoyar de manera directa la correcta gestión de los procesos técnicos, contractuales y contables que garantizaron el cumplimiento de las obligaciones establecidas. Este acompañamiento se materializó en la elaboración, organización y entrega oportuna de informes y documentos oficiales, fundamentales para el desarrollo ordenado de cada una de las fases del proyecto. Dentro de la documentación gestionada se incluyeron, entre otros, los informes de actividades que consolidaron el registro detallado de las acciones ejecutadas, los reportes de seguimiento a los pagos de seguridad social, y diferentes informes administrativos solicitados por las instancias de control y supervisión. Cada uno de estos documentos se preparó atendiendo los lineamientos contractuales y técnicos, lo cual aseguró la validez, pertinencia y claridad de la información presentada. Las tareas desempeñadas tuvieron un doble propósito: por un lado, mantener actualizada la información clave para el seguimiento y control del proyecto, permitiendo tomar decisiones oportunas; y por otro, fortalecer la transparencia y la trazabilidad de la gestión administrativa y financiera, facilitando la rendición de cuentas ante las entidades responsables de la supervisión.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 1 al 30 de octubre de 2025
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 1 al 30 de octubre de 2025
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el	Se brinda de manera oportuna, clara y permanente la información requerida por los directivos del proyecto *Arauca Aprende Mejor*, siempre que así lo soliciten en el marco de los procesos de seguimiento, supervisión y control establecidos. La entrega de esta información constituye un compromiso fundamental con la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos institucionales, pues permite garantizar que las acciones realizadas en campo se desarrollen de acuerdo con los objetivos, metas y estrategias

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	objeto contractual del presente proceso.	previamente definidas. En este sentido, la atención a los requerimientos de información incluye la respuesta inmediata a las llamadas efectuadas por el equipo de interventoría, en las cuales se suministran informes detallados sobre las actividades ejecutadas diariamente. Dichos informes abarcan aspectos como la descripción de las jornadas pedagógicas, la metodología implementada, los avances alcanzados, la participación estudiantil, las dificultades encontradas y las acciones de mejora adoptadas. De esta forma, se asegura que los directivos cuenten con un panorama real, actualizado y confiable del proceso de acompañamiento en las instituciones educativas. De igual manera, se atienden con responsabilidad y disposición las solicitudes provenientes de los demás entes administrativos vinculados al proyecto, tales como las coordinaciones institucionales, rectores, docentes responsables o cualquier otra figura designada para el seguimiento. Este ejercicio de comunicación no se limita únicamente a responder solicitudes puntuales, sino que se convierte en un espacio de diálogo, retroalimentación y articulación que permite resolver inquietudes, atender necesidades emergentes y mantener la cohesión entre los distintos actores que participan en la ejecución del proyecto. La disponibilidad constante para suministrar información fortalece la relación de confianza entre el equipo dinamizador en campo y los órganos de coordinación e interventoría, al tiempo que asegura la coherencia metodológica de las actividades. Asimismo, este proceso de comunicación fluida facilita la identificación de avances significativos, la detección temprana de posibles dificultades y la implementación de estrategias correctivas que contribuyen a mejorar la calidad del acompañamiento brindado a los estudiantes.

3. MILDRED FLORENCIA GARCES HIDALGO- DINAMIZADOR ARAUQUITA 1

Tabla 37 relación de actividades – dinamizador Arauquita 1

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	No se registró avance alguno en esta actividad durante el periodo informado.
2	Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	Durante el período comprendido entre el 1.º y el 30 de octubre, se estableció comunicación constante con los rectores de las Sedes Educativas Oficiales (SEO) beneficiarias del proyecto en el municipio de Arauquita, a través de llamadas telefónicas, mensajes vía WhatsApp y visitas en la institución educativa, con el fin de organizar y llevar a cabo las capacitaciones de los talleres 3 y 4, en los grados octavo a once y docentes. Estas interacciones

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		permitieron dar cumplimento a las actividades establecidas en la ficha metodológica, así como en el contenido de los talleres 3 y 4. Ver formato de registro de llamadas y registro fotográfico.
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Para esta actividad se preparó y organizó el material pedagógico necesario, como carteles, encuestas, ficha técnica, tablets, televisor, celular, entre otros, con el fin de fortalecer los procesos pedagógicos mediante el uso consciente y funcional de los equipos tecnológicos entregados, promoviendo su integración en las dinámicas escolares de manera coherente con las necesidades del entorno educativo, fomentando su apropiación como una herramienta transformadora, que potencie las capacidades educativas y promueva prácticas pedagógicas más innovadoras, pertinentes y significativas en el aula.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Se brindó acompañamiento constante a los rectores, docentes y estudiantes participantes del proyecto, con el propósito de orientarlos en el uso adecuado de los recursos tecnológicos entregados. Esta asistencia se desarrolló tanto de manera presencial, en las instituciones educativas, como a través de medios virtuales (llamadas telefónicas, mensajes vía WhatsApp, entre otros), lo que facilitó la resolución de dudas, la orientación personalizada y el fortalecimiento del uso pedagógico de las tabletas. La atención se centró en la exploración y explicación detallada del repositorio evaluativo, asegurando que los docentes y estudiantes comprendieran su estructura y componentes. Asimismo, se ofreció capacitación en el manejo de los manuales y videotutoriales disponibles.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	Siguiendo la ficha metodológica, se realizaron los talleres 3 y 4, a los estudiantes de las IE Juan Jacobo Rousseau del área urbana, San José de la Pesquera, Pedro Nel Jiménez y José Acevedo y Gómez, en el área rural del municipio de Arauquita, se aplicaron encuestas de salida de talleres 1,2,3 y 4 al 100% de los estudiantes de los grados 8 a 11 que asistieron a clases y encuestas de satisfacción en talleres 3 y 4, al 20% de los mencionados estudiantes. posteriormente, se familiarizó a los estudiantes y docentes, con el manejo de manuales y videotutoriales, así, como en el manejo de plataforma evaluativa online, con el propósito de sensibilizar y apropiar tanto a docentes como estudiantes en el manejo de los repositorios y material educativo del proyecto.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Durante la ejecución del contrato, se realizó el diligenciamiento de los formatos requeridos, conforme a lo siguiente: • Formatos de registro de llamadas • Encuestas de salida aplicadas en cada una de las jornadas. • Encuestas de satisfacción al 20% de estudiantes de los grados 8vo a once y docentes beneficiarios de tablets en cada I.E. • Planillas de asistencia. • Registros de desplazamientos. • Registro fotográfico. • Informe de actividades. • Informe administrativo
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el	Actividades ejecutadas en el periodo anterior.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	Se brindó soporte continuo al área administrativa y financiera, a través de la entrega de informes y documentos requeridos en la ejecución del contrato.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	Se proporcionó acompañamiento operativo a los procesos de coordinación del proyecto, en cuanto a la articulación logística necesaria para el desarrollo de visitas pedagógicas en las Instituciones Educativas Oficiales en el municipio de Arauquita, que me fueron asignadas.
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	No se registró avance en esta actividad durante el periodo informado.
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Organización de los formatos de encuestas de salida y satisfacción conforme a listas de asistencias firmadas en cada una de las instituciones educativas de las cuales soy dinamizadora. Envío de documentación de talleres 3 y 4, así como las encuestas de satisfacción a la coordinación del proyecto. En el marco de la ejecución del contrato, se realizó tabulación del 100% de las encuestas de salida a los talleres 3 y 4, aplicadas en las IE Juan Jacobo Rousseau, Pedro Nel Jiménez, San José de la Pesquera y José Acevedo y Gómez.

4. JULIE TATIANA DUSSAN PEÑA - DINAMIZADOR ARAUQUITA 2

Tabla 38 relación de actividades - dinamizador Arauquita 2

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	El día 03 de octubre de 2025, se envió la Circular Nro. 320 de 2025 sobre la Adaptación virtual emitida por el Secretario de Educación Departamental de Arauca a los rectores y coordinadores de las siguientes Institución Educativa del Municipio de Arauquita. El día 11 de octubre de 2025, se envió el nuevo cronograma de los talleres 3 y 4 para los estudiantes a los rectores y coordinadores de las siguientes Institución Educativa del Municipio de Arauquita. Se verificó el buen y correcto de las 30 tables que los estudiantes utilizaron en el taller 3 y 4 de las siguientes Instituciones Educativas del municipio de Arauquita.
2	Interacción con las SEO	Realice las llamadas y mensajes por vía WhatsApp a los rectores y/o

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
	Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	coordinadores de las siguientes instituciones educativas para los talleres 3 y 4 Estudiantes.
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Según el cronograma establecido en el diagrama de Gantt, esta actividad correspondió ejecutarse durante el período del 1 de octubre de 2025 al 30 de octubre de 2025.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Según el cronograma se realizó los Talleres 3 y 4 para los estudiantes en las siguientes Institución Educativas del municipio de Arauquita y dentro de los talleres se brindó acompañamiento pedagógico y se resolvió inquietudes a los estudiantes de manera presencial.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	De acuerdo con lo establecido en el cronograma del proyecto, representado en el diagrama de Gantt, el día 02 de octubre de 2025 se organizó en FISICO la documentación (listado de asistencia, Encuestas de Hacer y Saber y Encuesta de Satisfacción) del t a l e r 1 y 2 y G r u p o de E s t u d i o - D o c e n t e, a la Institución Educativa Bayonero y Carbonell, con su respectivo envío a la Empresa Contratante.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Se publicó el listado de asistencia de los estudiantes de las Instituciones Educativas Andrés Bello y Carbonell de los talleres 3 y 4 en el link dado por la Coordinadora del proyecto. Se publicó el registro fotográfico de los talleres 3 y 4 de los estudiantes de las Instituciones Educativas Andrés Bello y Carbonell, en el link dado por la Coordinadora del proyecto Como parte del cumplimiento del contrato, se llevó a cabo la atención, la tabulación de las Encuestas de Salida de las Instituciones Educativas Andrés Bello y Carbonell, en el link dado por la Coordinadora del proyecto de los talleres 3 y 4.
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	Según el cronograma establecido en el diagrama de Gantt, esta actividad no correspondió ejecutarse durante el período del 1 de octubre de 2025 al 30 de octubre de 2025.
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	En el marco del componente administrativo y financiero, se brindó apoyo al equipo, participando en la preparación de los informes administrativos con corte quincenal exigidos durante la ejecución del proyecto, la liquidación y pago de la seguridad social del mes de octubre de 2025 y el diligenciamiento de los formatos exigidos para la presentación de la cuenta de cobro del 11 de octubre de 2025 al 10 de octubre de 2025.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y	De acuerdo con el cronograma establecido en el diagrama de Gantt, durante el periodo correspondiente se brindó apoyo al coordinador de plataforma en la revisión y seguimiento de la adecuada ejecución de los programas

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
	tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	definidos en el proyecto. Esta labor incluyó la verificación del cumplimiento de las actividades planificadas, la identificación de posibles retrasos o dificultades en su implementación y la consolidación de observaciones que permitieran mejorar los procesos en curso. El acompañamiento constante facilitó una supervisión más eficiente y contribuyó a garantizar que los programas se desarrollaran conforme a los objetivos propuestos y dentro de los plazos establecidos.
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	En el marco del contrato, se brindó acompañamiento constante a la dirección del proyecto, con el objetivo de apoyar el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones establecidas, asegurando que cada actividad se desarrollara según lo acordado y dentro de los lineamientos definidos.
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Durante la ejecución del contrato, se desarrollaron las siguientes tareas adicionales asignadas. Asistí y participe en la Reunión virtual del 14 de octubre de 2025 con la coordinadora para concertar temas sobre los talleres 3 y 4.

5. Angela Yaritza González Ovalle – Dinamizador Tame 1

Tabla 39 relación de actividades -dinamizador Tame 1 01 al 14 de octubre de 2025

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	Esta actividad no se llevó a cabo en el presente periodo de reporte.
2	Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	Se estableció comunicación con los rectores o profesionales asignados en cada institución educativa con el fin de articular y ejecutar la tercera etapa de capacitaciones del plan de apropiación, que incluye el taller seccionado 3 (área evaluativa) y el taller seccionado 4 (manuales y videos tutoriales), en las instituciones seleccionadas focalizadas. -Liceo Tame: Óscar Jiménez – Coordinador Académico -Froilán Farías: Rosa edila Chona Vera – Docente de informática -Inocencio Chinca: Arley Fabián Bautista – Auxiliar Administrativo -San Luis: Johanna Andrea Ávila – Rectora -Guajibo Betoyes: Edgar Alberto Erazo Solarte – Rector Se mantuvo comunicación mediante llamadas telefónicas y WhatsApp, con el propósito de concertar la agenda de los grupos focalizados y definir los aspectos logísticos pertinentes a los talleres seccionados.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		Medios de comunicación utilizados • Llamadas telefónicas • Mensajería vía WhatsApp Resultados • Coordinación de fechas para las visitas y realización de los talleres seccionados 3 y 4 • Seguimiento constante a las instituciones y docentes focalizados, asegurando su participación y cumplimiento del cronograma
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Se elaboraron materiales de apoyo alineados con el plan de apropiación para las etapas de los talleres seccionados 3 y 4. Estos materiales contemplan la exploración de la plataforma tanto en línea como fuera de línea. En ellos se explica la ruta de acceso a la aplicación móvil (APK) y a la plataforma Moodle, así como información relevante sobre la exploración del área evaluativa, los módulos de estudio y los simulacros disponibles en la plataforma para la preparación de las pruebas SABER. Adicionalmente, se exploraron los manuales y los videos tutoriales: se hizo especial hincapié en que todos los temas de interés y las dudas generales sean explicados con detalle en el contenido de esta área.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Durante las sesiones de capacitación en cada institución educativa atendida, se brindó acompañamiento constante y se resolvieron las dudas de docentes y estudiantes. Las consultas más frecuentes incluyeron: La ruta de acceso para ingresar a Moodle: se explicó el rol que deben seleccionar, el sitio “araucaaprendemejor”, así como el modo de ingreso de usuario y clave. El contenido de los simulacros y evaluaciones del área evaluativa. Toda la información disponible en el área de manuales y videotutoriales. Adicionalmente, en el marco de la tercera etapa del plan de apropiación, se hizo énfasis en la integración pedagógica de las herramientas tecnológicas en el aula: los docentes fueron guiados para incorporar la plataforma al diseño de sus clases, fomentar el uso autónomo de los dispositivos por parte del estudiante y realizar seguimiento de su progreso. Esta fase busca que las instituciones no solo accedan al recurso, sino que lo utilicen activamente como parte del proceso formativo, promoviendo la autoevaluación, la resolución de dudas en línea y el trabajo colaborativo a través de la plataforma.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	Desarrollo de la Etapa Se dio continuidad a la ejecución del Plan de Apropiación del Proyecto Arauca Aprende Mejor con la tercera etapa de capacitaciones, enfocada en la consolidación del uso pedagógico de la plataforma. Esta fase incluyó una exploración guiada —tanto en línea como fuera de línea— que permitió a los participantes familiarizarse con las herramientas disponibles, reforzando el aprendizaje autónomo y la aplicación práctica de los contenidos. Asimismo, se trabajó en el ingreso y análisis del material académico del área evaluativa, así como en la revisión del contenido explicativo disponible en el área de manuales y videos tutoriales, fortaleciendo la comprensión de las funcionalidades de la plataforma.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		La etapa inició el 2 de octubre en la I.E. San Luis y continuó con el Liceo Tame y la I.E. Froilán Farías, manteniendo la articulación con las directivas y docentes de cada institución. Retos y Dificultades Durante el desarrollo de los talleres se presentaron algunas dificultades logísticas, principalmente relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos descargados, pese a la coordinación previa con las instituciones. Además, en varios grupos se evidenció limitada conectividad a internet, lo que restringió parcialmente el desarrollo de las actividades en línea. No obstante, se adoptaron estrategias alternativas para continuar con la exploración en modo offline, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la jornada y la participación de los asistentes. Interés y Participación Activa A pesar de los retos mencionados, se destacó un alto nivel de compromiso y motivación por parte de los docentes y estudiantes. Los participantes valoraron positivamente los materiales del área evaluativa, destacando su efectividad para optimizar el tiempo de los docentes y su carácter dinámico e interactivo para los estudiantes. En particular, los grados 10° y 11° mostraron un marcado interés en los simulacros de las pruebas SABER, reconociéndolos como una herramienta útil para fortalecer sus competencias y prepararse para la evaluación nacional.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Durante la ejecución de las capacitaciones se diligenciaron de forma adecuada los siguientes formatos: encuestas de entrada, planillas de asistencia de talleres seccionados 3 y 4, encuestas de satisfacción dirigidas a docentes y estudiantes, así como los registros de llamadas y desplazamientos. Además, se presentó el informe correspondiente al mes de octubre. Formatos entregados: • Encuestas aplicadas • Planillas de asistencia • Registros de llamadas y desplazamientos • Informe de actividades
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	Esta actividad no se llevó a cabo en el presente periodo de reporte.
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y	Se atendieron los requerimientos enviados por la dirección y coordinación del proyecto en cuanto a documentación contractual y trámites administrativos. Tareas realizadas:

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	entrega de informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	• Entrega de informes de actividad. • Diligenciamiento de soportes para gestión de cobros. • Respuesta oportuna a solicitudes del área administrativa.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	Se brindó acompañamiento operativo a los procesos de coordinación del proyecto, en lo referente a la articulación logística necesaria para el desarrollo de las visitas pedagógicas en las instituciones educativas oficiales del municipio de Tame que me fueron asignadas.
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Esta actividad no se llevó a cabo en el presente periodo de reporte.
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Participación en Reuniones Se participó de manera activa en diversos espacios de coordinación y seguimiento: • 1 de octubre: Reunión presencial sobre las indicaciones del avance en la ejecución del plan de apropiación, para las etapas de talleres seccionados 3 y 4. • 14 de octubre: Reunión virtual para recibir instrucciones sobre el avance de los talleres 3 y 4 y la recolección de formatos. Actividades Adicionales • Organización, tabulación y envío de la documentación referente a los talleres 3 y 4.

6. Ruth Alfonso– Dinamizador Tame 1

Tabla 40 relación de actividades -dinamizador Tame 1 -16 al 31 de octubre de 2025

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	Esta actividad no se llevó a cabo en el presente periodo de reporte.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
2	Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	Se estableció comunicación con los rectores o profesionales asignados en cada institución educativa con el fin de articular y ejecutar la **tercera etapa de capacitaciones** del plan de apropiación, que incluye el **taller seccionado III** y el **taller seccionado IV**, en las instituciones seleccionadas. **Instituciones y responsables asignados** -Liceo Tame: Óscar Jiménez – Coordinador Académico -Froilán Farías: Rosa edila Chona Vera – Docente de informática -Inocencio Chinca: Arley Fabián Bautista – Auxiliar Administrativo -San Luis: Johanna Andrea Ávila – Rectora Se realizaron mesas de trabajo y se mantuvo comunicación mediante llamadas telefónicas y WhatsApp, con el propósito de concertar la agenda de los grupos focalizados y definir los aspectos logísticos pertinentes a los talleres seccionados. **Medios de comunicación utilizados** • Llamadas telefónicas • Mensajería vía WhatsApp **Resultados** • Coordinación de fechas para las visitas y realización de los talleres seccionados III y IV • Seguimiento constante a las instituciones y docentes focalizados, asegurando su participación activa y cumplimiento del cronograma
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Se elaboraron materiales de apoyo alineados con el plan de apropiación para las etapas de talleres seccionados 3 y 4. Estos materiales contemplan la exploración tanto en línea como fuera de línea de la plataforma. Así mismo, se diseñaron e imprimieron imágenes clave de las presentaciones con la ruta de acceso a la aplicación móvil (apk) y a Moodle, así como información relevante de las áreas básicas y complementarias. **Material elaborado:** • Presentaciones en diapositivas para los talleres. • Imágenes impresas de apoyo.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Durante las sesiones de capacitación en cada institución educativa atendida, se brindó acompañamiento y se respondieron las dudas de docentes y estudiantes. Las consultas más frecuentes fueron: • El contenido académico de las áreas básicas. • El funcionamiento de la gamificación, misiones o retos de las áreas básicas. • La posibilidad de solicitar las cartillas en formato PDF para impresión. • La vinculación de la tableta con teclados (se reforzó la explicación al respecto). • El procedimiento de ingreso a la plataforma Moodle (sitio web, usuario y contraseña). • El uso de la plataforma Arauca Aprende Mejor instalada en los dispositivos. • Las características técnicas de las tablets.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		• El sistema de rastreo.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	Se dio continuidad a la ejecución del plan de apropiación con la tercera etapa de capacitaciones, que incluyó exploración guiada (online y offline) de la plataforma, así como el ingreso y análisis del material académico de los repositorios de áreas básicas y complementarias; Incluyendo el manejo del repositorio evaluativo y manuales y videos tutoriales. Esta etapa se inició en la I.E. Liceo Tame; continuó en I.E Froilán Farías; y I.E Inocencio Chinca y concluyó en el I.E. San Luis, cerrándose el 30 de octubre. En I.E Froilán Farias se registró una alta tasa de inasistencia estudiantil. **Actividades realizadas** • Socialización del proyecto *Arauca Aprende Mejor*, haciendo énfasis en su objetivo central: elevar la calidad educativa en el departamento de Arauca. • Aplicación de encuesta de salida de talleres seccionados 1, 2, 3 y 4 para establecer el nivel de conocimiento de los estudiantes sobre plataformas educativas, repositorios digitales, Guía 39 del MEN, entre otros. • Aplicación de encuesta de satisfacción de los talleres de apropiación de repositorios 3 y 4. • Exploración guiada de los repositorios, con identificación y análisis del material académico que cada uno ofrece. • Socialización del manejo del repositorio evaluativo de la plataforma Moodle. • Exploración de los Manuales y Videos Tutoriales contenidos en la plataforma Arauca Aprende mejor. **Aspectos destacados** • Lectura y análisis de textos académicos por parte de los estudiantes. • Conformación de grupos de estudio que llevaron a cabo actividades de gamificación, misiones o retos en las áreas básicas. • Interés demostrado por los docentes al constatar que el material pedagógico está articulado con los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA), los lineamientos curriculares y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). • Motivación de rectores y coordinadores para promover la estrategia entre docentes; como resultado, se gestionó la asignación de accesos adicionales para docentes al uso de la plataforma institucional. Se **realizó** capacitación dirigida a los docentes de las instituciones asignadas dentro del proyecto Arauca Aprende Mejor, específicamente en la institución Inocencio Chinca; está pendiente la ejecución de esta capacitación en, San Luis, Froilán Farías y el Liceo Tame. Durante dicha sesión, se observó un alto interés por parte del profesorado tanto en los materiales que ofrece la plataforma Arauca Aprende Mejor como en los recursos didácticos de las áreas básicas y las áreas complementarias.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		Con el objetivo de fortalecer estas competencias, se hizo una invitación formal a todos los participantes para que continúen explorando la plataforma Arauca Aprende Mejor, así como todo el material educativo disponible, para fomentar su apropiación, mejorar la integración tecnológica en sus prácticas pedagógicas y superar las barreras identificadas.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Durante la ejecución de las capacitaciones se diligenciaron de forma adecuada los siguientes formatos: encuestas de entrada, planillas de asistencia de talleres seccionados 1, 2, 3 y 4 registros de los grupos de estudio, encuestas de satisfacción dirigidas a docentes de I.E. Inocencio Chinca y talleres seccionados 3 y 4 a estudiantes, así como los registros de llamadas y desplazamientos. Además. **Formatos entregados:** • Encuestas aplicadas • Planillas de asistencia • Registros de llamadas y desplazamientos • Informe de actividades
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	Durante las sesiones de capacitación se solicitó a los estudiantes formar grupos de estudio con el objetivo de fortalecer su apropiación de la plataforma Arauca Aprende Mejor, desarrollar competencias en el uso de las TIC y fomentar el trabajo colaborativo. Además, se estableció que las misiones o retos académicos debían realizarse en equipo, promoviendo el apoyo mutuo: los estudiantes más avanzados colaborarán orientando a aquellos compañeros que presentaban dificultades, especialmente en el uso y manejo de los dispositivos digitales.
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	Se atendieron los requerimientos enviados por la dirección y coordinación del proyecto en cuanto a documentación contractual y trámites administrativos. **Tareas realizadas:** • Entrega de informes de actividad. • Diligenciamiento de soportes para gestión de cobros. • Respuesta oportuna a solicitudes del área administrativa.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	Se prestó asistencia operativa a la coordinación y dirección del proyecto en cuanto a la articulación logística para las visitas técnicas y pedagógicas en las IEO asignadas.
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Esta actividad no se llevó a cabo en el presente periodo de reporte.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Gestión de los formatos de encuestas de salida y satisfacción, en concordancia con las listas de asistencia firmadas en cada institución educativa donde actúo como dinamizadora. Remisión de la documentación de los talleres 3 y 4, junto con las encuestas de satisfacción, al equipo de coordinación del proyecto.

7. Marisol Fonseca Cuevas- Dinamizador Tame 2

Tabla 41 relación de actividades - dinamizador Tame 2

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2025.
2	Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	Se inició comunicación con los directivos de las instituciones educativas asignadas, con el fin de informar sobre la realización de la actividad correspondiente a los Talleres 3 y 4, dirigida a los estudiantes de los grados octavo, noveno, décimo y once, según el cronograma de actividades. El objetivo de esta jornada es que los estudiantes se apropien de la metodología de manera significativa, logrando un impacto positivo en la calidad educativa. Asimismo, se busca fomentar el buen manejo de los repositorios y del material educativo del proyecto, y facilitar el desarrollo de las habilidades básicas necesarias para el uso adecuado de las tabletas, garantizando su mejor aprovechamiento en los procesos de enseñanza y aprendizaje en los grupos focalizados. Se detallan las comunicaciones y visitas realizadas a las instituciones educativas entre el 1 y el 31 de octubre de 2025, coordinando y ejecutando las capacitaciones de los Talleres Seccionados 3 y 4.
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2025, para la realización de los Talleres 3 y 4, se elaboró como material pedagógico una presentación que contiene la información a socializar con los estudiantes. El propósito de este recurso es guiar el proceso de exploración de la plataforma en sus modalidades online, permitiendo que los estudiantes conozcan y accedan a los repositorios de contenidos educativos disponibles en las áreas básicas y complementarias en la plataforma online. Este material busca facilitar la apropiación de la metodología, brindar orientaciones claras sobre el uso de la plataforma y promover un aprendizaje autónomo y significativo a través del acceso a recursos digitales de calidad.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera	Se proporcionó acompañamiento a docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, con el objetivo de apoyarlos en el uso educativo de los equipos tecnológicos entregados. Este acompañamiento fue fundamental para orientar a la comunidad educativa en la integración efectiva de la tecnología en las actividades escolares y en el fortalecimiento de sus competencias digitales. La atención brindada incluyó la resolución de dudas relacionadas

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	presencial como remota.	tanto con aspectos pedagógicos como técnicos, respondiendo a inquietudes sobre el uso de la plataforma, navegación de contenidos, manejo de dispositivos y aprovechamiento de los recursos disponibles. Este proceso de apoyo se desarrolló de forma presencial, según las condiciones y necesidades específicas de cada sede educativa. El propósito central fue facilitar la apropiación significativa de las herramientas tecnológicas, promoviendo su uso consciente y estratégico para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	Como parte de las actividades del proyecto "Arauca Aprende Mejor", se planificaron, coordinaron y desarrollaron los talleres de apropiación tecnológica dirigidos a los docentes y estudiantes beneficiarios, con el propósito de garantizar una capacitación efectiva en el uso de los equipos tecnológicos entregados. Durante la ejecución del proyecto, se brindó un acompañamiento continuo, de manera presencial, adaptado a las condiciones específicas de cada institución educativa. Este acompañamiento tuvo como finalidad resolver inquietudes relacionadas con el manejo técnico de los dispositivos y su integración pedagógica en el aula, fortaleciendo así el uso didáctico de las herramientas tecnológicas. Como parte del proceso de implementación del proyecto "Arauca Aprende Mejor", con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa y asegurar el uso adecuado de la plataforma de aprendizaje y gestión de contenidos, se llevó a cabo el segundo paso de la estrategia de apropiación: la realización de los Talleres Seccionados 3 y 4 modalidad online logrando interactuar en la plataforma Moodle. El objetivo de estas actividades fue sensibilizar y apropiar a estudiantes y docentes en el manejo de los repositorios y materiales educativos del proyecto, a través de la exploración de contenidos en las áreas básicas y complementarias. Asimismo, fortaleciendo el desarrollo de las habilidades básicas requeridas para el uso de las tabletas, favoreciendo así su aprovechamiento pedagógico.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2025, se llevó a cabo el registro, diligenciamiento y consolidación de la documentación requerida en el marco de las jornadas de capacitación y acompañamiento dirigidas a docentes y estudiantes, como parte del proceso de apropiación tecnológica contemplado en el proyecto "Arauca Aprende Mejor". Como parte de esta gestión documental, se completaron y organizaron los siguientes formatos: Encuestas de entrada al taller seccionado 3 y 4, encuestas de satisfacción, listas de asistencia, registro de comunicaciones, registro de desplazamiento, informes técnicos y pedagógicos por jornada, y tabulación de las encuestas realizadas por los estudiantes y docentes. Esta labor fue clave para garantizar la trazabilidad y transparencia del proyecto, así como para sustentar la efectividad de las acciones ejecutadas en las I.E beneficiarias.
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	El objetivo de esta actividad fue propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal, con el propósito de fomentar el aprendizaje colaborativo y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas en el marco del proyecto. Entre los objetivos específicos se encuentran: Fomentar la participación activa y el trabajo colaborativo; Promover el aprendizaje didáctico y el uso pedagógico de las tabletas; Generar un espacio de diálogo y construcción de conocimiento entre los estudiantes; Afianzar la integración de las herramientas tecnológicas al proceso académico. En conclusión, la conformación de grupos de estudio se consolidó como una estrategia efectiva para sensibilizar a los estudiantes,

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		potenciar sus habilidades digitales y favorecer la apropiación de los contenidos pedagógicos del proyecto tanto a docentes como estudiantes.
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	Se brindó acompañamiento al equipo administrativo y financiero del proyecto, colaborando activamente en la elaboración, organización y entrega oportuna de los informes requeridos durante el desarrollo de las diferentes fases del proyecto "Arauca Aprende Mejor". Entre los documentos gestionados se encuentran los informes de actividades y demás informes administrativos solicitados como parte de la ejecución contractual. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información clave para el seguimiento y control del proyecto, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos técnicos, contractuales y financieros establecidos.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	De acuerdo con el cronograma la ejecución de esta actividad no estaba prevista en el periodo entre el 1 a 31 de octubre del 2025.
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2025, se prestó apoyo logístico, técnico y operativo a la Dirección del Proyecto "Arauca Aprende Mejor", en el marco del desarrollo de las jornadas de capacitación dirigidas a estudiantes y docentes de las instituciones educativas beneficiarias. En este contexto, las funciones desarrolladas incluyeron: Captura de los registros fotográficos de las actividades realizadas; Aplicación y gestión de las encuestas de talleres seccionados 3 y 4; Recolección y organización de las listas de asistencia; Socialización del proyecto ante la comunidad educativa. Estas acciones contribuyeron a un desarrollo exitoso en las capacitaciones, asegurando el cumplimiento de los lineamientos operativos y pedagógicos establecidos por el proyecto.
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Durante estas jornadas se brindó apoyo logístico, técnico y pedagógico en la ejecución de los talleres, orientando a docentes y estudiantes en el uso pedagógico de los equipos tecnológicos, la navegación en la plataforma "Arauca Aprende Mejor" y la apropiación de los recursos digitales como parte del proceso formativo. Estas acciones permitieron fortalecer la estrategia metodológica del proyecto, garantizar la participación activa de los beneficiarios y consolidar el acompañamiento técnico en el territorio. Asimismo, se dio cumplimiento a las solicitudes de la coordinación, actuando con responsabilidad, pertinencia y compromiso, en consonancia con los objetivos del proyecto y el fortalecimiento de la integración tecnológica en el entorno educativo del departamento de Arauca.

8. Julián Andrés Trujillo Pérez - Dinamizador Puerto Rondón

Tabla 31 relación de actividades - dinamizador Puerto Rondón

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se realizó el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios. Esta actividad fue fundamental para el desarrollo de las sesiones programadas.

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
	correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	
2	Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se mantuvo comunicación efectiva con las SEO beneficiarias, coordinando y ejecutando las actividades planificadas. Se realizaron sesiones de seguimiento y se resolvieron inquietudes de manera permanente.
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se diseñó y preparó material pedagógico adicional para la apropiación y uso adecuado de los equipos, incluyendo guías y recursos digitales para fortalecer el proceso educativo.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se brindó acompañamiento pedagógico y técnico a docentes y estudiantes, tanto de manera presencial como remota, resolviendo inquietudes y fortaleciendo el uso de las herramientas tecnológicas.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se planificaron, coordinaron y desarrollaron talleres de apropiación tecnológica, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas entregadas.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se cumplió con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos, garantizando los medios de verificación requeridos para el periodo.
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se propició la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio que fomentaron el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se colaboró con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos, apoyando los procesos internos del proyecto.

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
	en el desarrollo del proyecto.	
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se prestó apoyo a los coordinadores tecnológicos en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el desarrollo de las actividades.
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se brindó apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos durante el periodo.
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Durante el periodo 1 a 31 de octubre de 2025 en el municipio intervenido Puerto Rondón, se ejecutaron las actividades adicionales asignadas por el contratante, siempre dentro del marco de competencias y relación con el objeto contractual.

9. Brenda Milena Lloreda Pedraza - Dinamizador Saravena

Tabla 42 relación de actividades - dinamizador Saravena

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	Durante el periodo comprendido entre el **01 y el 31 de octubre** de 2025, se realizaron las actividades correspondientes al alistamiento y verificación de las tabletas asignadas a las instituciones educativas beneficiarias del proyecto Arauca Aprende Mejor, en el municipio de Saravena. Estas acciones se desarrollaron conforme a los lineamientos establecidos en el plan de trabajo, garantizando que cada dispositivo estuviera en condiciones óptimas para ser utilizado en las jornadas de capacitación pedagógica y tecnológica. El proceso de alistamiento consistió en la verificación del nivel de carga de las tabletas, la revisión del funcionamiento general del dispositivo, la comprobación de accesorios (forro y teclado), y la confirmación de la correcta instalación y operatividad del aplicativo “Arauca Aprende Mejor”. Cada jornada se realizó de manera coordinada con los rectores o coordinadores institucionales, quienes facilitaron los espacios y el acceso a los equipos para la revisión correspondiente. Las actividades de alistamiento se desarrollaron según el siguiente cronograma:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>ACTIVIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>Fecha</th><th>Institución Educativa</th><th>Cantidad de Tablets Alistadas</th></tr>
<tr><td>14 de octubre de 2025</td><td>C.E. Indígena U'wa Tutukana Sinaiaka</td><td>7</td></tr>
<tr><td>15 de octubre de 2025</td><td>I.E. Alto de Citacá – Guadualito II</td><td>15</td></tr>
<tr><td>16 de octubre de 2025</td><td>I.E. Villa Cecilia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>17, 20, 21 y 23 de octubre de 2025</td><td>I.E. Concentración de Desarrollo Rural</td><td>20</td></tr>
<tr><td>22, 23, 24 y 29 de octubre de 2025</td><td>I.E. Técnico Comercial José Eustasio Rivera</td><td>30</td></tr>
<tr><td>28 y 29 de octubre de 2025</td><td>I.E. Técnico Industrial Rafael Pombo</td><td>35</td></tr>
<tr><td>Total, de equipos revisados y alistados</td><td></td><td>127 tablets</td></tr>
</table>
Logros:
• Se completó exitosamente el proceso de alistamiento de 127 tablets durante el mes de octubre, cumpliendo con los parámetros técnicos y pedagógicos establecidos por el proyecto.
• Se verificó que el aplicativo "Arauca Aprende Mejor" estuviera instalado y funcional en la totalidad de los dispositivos revisados.
• El proceso permitió identificar y subsanar observaciones menores, optimizando la operatividad de los equipos antes de las jornadas de capacitación.
Obstáculos:
• En algunas instituciones se presentaron tablets con bajo nivel de carga, lo cual generó pequeños retrasos durante la verificación.
• Las actividades académicas internas en ciertas instituciones ocasionaron ajustes en los horarios inicialmente previstos para el proceso de alistamiento y desarrollo de actividades.
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.</td><td>Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de octubre de 2025, se mantuvo una comunicación permanente, organizada y oportuna con las instituciones educativas beneficiarias del proyecto Arauca Aprende Mejor.

A través de llamadas telefónicas, mensajes por WhatsApp y visitas presenciales, se gestionó la coordinación de las jornadas correspondientes a los Talleres Seccionados 3 y 4, tanto para estudiantes como para docentes.</td></tr>
</table>

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		Estas comunicaciones permitieron garantizar la articulación con los equipos directivos, programar adecuadamente los espacios para las capacitaciones, y ajustar fechas conforme a la disponibilidad institucional. Además, se remitió el cronograma de actividades de octubre y las circulares emitidas por la Secretaría de Educación, recordando la importancia de la participación en el marco del proyecto. **Logros:** • Se consolidó un canal de comunicación constante y efectivo con la mayoría de los rectores, coordinadores y docentes de las instituciones beneficiarias. • Se lograron acuerdos concretos para la realización de las capacitaciones con estudiantes y docentes, con respuestas positivas por parte de las instituciones. • Se fortaleció la logística institucional, coordinando horarios, grupos y aulas de trabajo. **Obstáculos:** • Algunas instituciones presentaron dificultades de agenda por la realización de actividades académicas internas, lo que generó ajustes y reprogramaciones. • En ciertos casos no se obtuvo respuesta inmediata por parte de los rectores, lo que obligó a realizar seguimientos posteriores. • Se identificaron limitaciones en la comunicación directa con algunas comunidades rurales, requiriendo insistencia para confirmar asistencia y fechas.
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de octubre de 2025, no se elaboró nuevo material pedagógico adicional al ya existente. Para el desarrollo de las jornadas de capacitación correspondientes a los Talleres Seccionados 3 y 4 y al Grupo de Estudio, se emplearon los materiales de apoyo disponibles en los manuales y videotutoriales del sistema Arauca Aprende Mejor, los cuales fueron utilizados como guía y soporte metodológico durante las sesiones con estudiantes y docentes. Estos recursos digitales y documentales permitieron orientar los procesos de enseñanza de manera práctica y coherente con los objetivos del proyecto, facilitando la apropiación del uso del aplicativo educativo y promoviendo la interacción con los contenidos de aprendizaje. **Logros:** • Se fortaleció el aprovechamiento del material institucional ya disponible, evitando duplicidad de esfuerzos.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		• Los manuales y videotutoriales se consolidaron como herramientas pedagógicas de apoyo para el trabajo autónomo y el refuerzo digital de los estudiantes. • Se logró mantener uniformidad metodológica entre las capacitaciones de las diferentes instituciones educativas.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de octubre de 2025, se brindó acompañamiento pedagógico y técnico a docentes y estudiantes de las instituciones beneficiarias del proyecto Arauca Aprende Mejor, tanto de forma presencial durante las jornadas de capacitación, como remota mediante comunicación por llamadas y mensajes de WhatsApp. En cada encuentro, se resolvieron inquietudes relacionadas con el uso del aplicativo Arauca Aprende Mejor, el acceso a los contenidos digitales, la navegación dentro de los módulos y la aplicación de los talleres en el aula. Asimismo, se apoyó a los docentes en la identificación de estrategias para incorporar los recursos del sistema dentro de su planificación académica y en el manejo básico de los equipos. El acompañamiento técnico incluyó la verificación del funcionamiento de las tabletas, asistencia en la apertura del aplicativo, revisión del acceso a los contenidos, y orientación sobre la instalación o actualización de complementos requeridos. **Logros:** • Se logró atender oportunamente las dudas e inconvenientes técnicos presentados por docentes y estudiantes en las jornadas. • Los docentes fortalecieron sus habilidades digitales al recibir guía práctica sobre el uso del aplicativo educativo. • Se evidenció una mayor autonomía de los estudiantes en la navegación del sistema, especialmente en los talleres 3 y 4. • Se garantizó la operatividad de los equipos durante las capacitaciones gracias a la revisión técnica previa realizada en el alistamiento. **Obstáculos:** • Algunas tabletas presentaron niveles bajos de carga o dificultades temporales de conexión a internet, lo que limitó la exploración completa de los contenidos. • Las limitaciones de conectividad en algunas zonas rurales impidieron acceder en tiempo real a algunos materiales digitales.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de octubre de 2025, se planificaron, coordinaron y desarrollaron las jornadas correspondientes a los Talleres Seccionados 3 y 4, dirigidos a estudiantes, así como las

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	capacitaciones con docentes en las instituciones beneficiarias del proyecto Arauca Aprende Mejor. Estas actividades tuvieron como finalidad consolidar el proceso de apropiación tecnológica de los beneficiarios, fortaleciendo las habilidades para el uso pedagógico del aplicativo y promoviendo su incorporación en el contexto educativo. Las jornadas se llevaron a cabo en las siguientes instituciones educativas del municipio de Saravena: • C.E. Indígena U'wa Tutukana Sinaiaka • I.E. Alto de Citacá – Guadualito II • I.E. Villa Cecilia • I.E. Concentración de Desarrollo Rural • I.E. Técnico Comercial José Eustasio Rivera • I.E. Técnico Industrial Rafael Pombo Cada jornada tuvo una duración aproximada de 50 minutos con estudiantes y 90 minutos con docentes, adaptándose a la disponibilidad de tiempo y grupos definidos por las instituciones. El desarrollo de los talleres se estructuró de la siguiente manera: • **Taller Seccionado 3:** Se centró en el ingreso a la plataforma en línea del aplicativo Arauca Aprende Mejor. Durante la sesión se explicó la estructura del repositorio digital, destacando las principales secciones que lo componen y, en particular, el área evaluativa. Se motivó a los estudiantes a realizar una de las evaluaciones propuestas dentro de la plataforma, fomentando la exploración autónoma y la autoevaluación de sus aprendizajes. • **Taller Seccionado 4:** Este taller se enfocó en dar a conocer la ubicación de los manuales y videotutoriales dispuestos dentro del aplicativo y en la plataforma web. Se explicó su utilidad como herramientas de consulta, reforzando la importancia de su uso tanto por parte de los docentes como de los estudiantes para fortalecer el aprendizaje digital y el manejo del sistema educativo virtual. Durante todas las jornadas se promovió la participación activa, la colaboración entre pares y la interacción directa con los recursos tecnológicos. **Logros:**

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		• Se logró desarrollar con éxito los Talleres Seccionados 3 y 4 en todas las instituciones programadas, garantizando una amplia cobertura de estudiantes y docentes. • Los beneficiarios fortalecieron sus competencias digitales y su conocimiento sobre el uso del aplicativo y sus recursos. • Se promovió el aprendizaje activo mediante el acceso real a la plataforma, la práctica en la resolución de evaluaciones y la exploración guiada de materiales de apoyo. • Se consolidó la autonomía de los estudiantes y la apropiación del uso pedagógico del aplicativo por parte de los docentes. **Obstáculos:** • Se presentaron limitaciones por baja conectividad a internet, lo que dificultó en algunos casos el acceso continuo a la plataforma en línea. • Algunos equipos presentaron descarga o lentitud, afectando el ritmo de trabajo en ciertos grupos. • Se debieron realizar ajustes de horario por actividades internas de las instituciones.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de octubre de 2025, se realizó el diligenciamiento de los formatos y la consolidación de los entregables establecidos en el marco del proyecto “Arauca Aprende Mejor”, asegurando el cumplimiento de los medios de verificación exigidos. Este proceso incluyó: • Registro de asistencia a los talleres seccionados. • Aplicación de la encuesta de salida a los estudiantes beneficiarios. • Aplicación de la encuesta de satisfacción de talleres seccionados al 20% de los estudiantes. Con estas acciones se garantizó que cada una de las actividades ejecutadas quedara documentada de manera organizada, verificable y conforme a los lineamientos establecidos por la coordinación del proyecto.
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de octubre de 2025, en el marco del proyecto “Arauca Aprende Mejor”, se promovió la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio en las instituciones educativas focalizadas del municipio. El objetivo principal de esta actividad fue incentivar la cooperación y el aprendizaje colaborativo entre los estudiantes, generando espacios de apoyo mutuo y apropiación tecnológica. Las dinámicas implementadas incluyeron:

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		• Organización de los estudiantes en equipos de trabajo por grado. • Exploración colectiva de los contenidos precargados en las tabletas. • Promoción de la tutoría entre pares mediante la figura del estudiante padrino, quien apoyó a sus compañeros con mayores dificultades en el manejo de la tableta y el aplicativo pedagógico. • Fomento de un ambiente participativo y colaborativo que motivó el uso continuo de las herramientas tecnológicas. **Logros:** • Se consolidaron grupos de estudio en varias instituciones educativas, favoreciendo la interacción y el aprendizaje colaborativo. • Los estudiantes mostraron disposición para trabajar en equipo y compartir conocimientos entre pares. • La estrategia del estudiante padrino fortaleció las competencias digitales de los estudiantes y aumentó la confianza en el uso de la tecnología. Obstáculos: • En algunas instituciones, el tiempo limitado de la jornada escolar redujo el espacio disponible para las dinámicas grupales, lo que obligó a ajustar la metodología.
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de octubre de 2025, se brindó apoyo permanente al equipo administrativo y financiero del proyecto, colaborando en la elaboración, revisión y entrega oportuna de los documentos requeridos dentro del proceso contractual. En este marco: • Se elaboraron los distintos informes solicitados en las fechas establecidas. • Se realizó la carga de evidencias en la carpeta institucional de Drive, garantizando su disponibilidad y respaldo. • Se aseguró el cumplimiento de los medios de verificación exigidos por el proyecto. • La documentación entregada sirvió como soporte para la gestión de trámites administrativos y de cobro, contribuyendo al normal desarrollo del proyecto. Este acompañamiento permitió mantener un flujo organizado de la información administrativa y financiera, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los compromisos establecidos durante octubre.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de octubre de 2025, no se realizaron actividades relacionadas con el soporte directo a los coordinadores tecnológicos de las instituciones educativas beneficiarias del proyecto Arauca Aprende Mejor.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	En esta etapa, las acciones se concentraron principalmente en la ejecución de los Talleres Seccionados 3 y 4 y en las capacitaciones dirigidas a estudiantes y docentes, por lo cual no se presentaron requerimientos técnicos específicos por parte de los coordinadores de plataforma o tecnología. **Logros:** • No aplica para el periodo reportado. **Obstáculos:** • No aplica para el periodo reportado.
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de octubre de 2025, se brindó apoyo permanente a la dirección del proyecto Arauca Aprende Mejor en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del cronograma institucional. Se realizó seguimiento a la ejecución de los Talleres Seccionados 3 y 4 y de las capacitaciones con docentes en las instituciones educativas del municipio de Saravena. Todas las actividades planificadas se llevaron a cabo de manera oportuna y conforme a lo previsto, con excepción de las dos sedes de la I.E. Agropecuario José Odel Lizarazo, cuyas jornadas quedaron reprogramadas para los días 4 y 5 de noviembre de 2025, debido a ajustes internos en su calendario académico. A lo largo del mes se mantuvo comunicación constante con los rectores y coordinadores, garantizando la articulación entre la dirección del proyecto y las instituciones beneficiarias, así como la entrega oportuna de información sobre avances, evidencias y requerimientos logísticos. **Logros:** • Se logró la ejecución puntual de las actividades programadas en todas las instituciones, salvo las excepciones justificadas. • Se fortaleció la comunicación entre la dinamizadora y la dirección del proyecto, asegurando el flujo de información en tiempo real. • Se brindó apoyo en la supervisión de los procesos pedagógicos y técnicos en campo. **Obstáculos:** • Reprogramación de las jornadas en las dos sedes de la I.E. Agropecuario José Odel Lizarazo debido a actividades internas institucionales.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		• Ajustes menores en horarios por la disponibilidad de espacios escolares.
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Durante el periodo comprendido entre el **2 y el 9 de octubre de 2025**, se realizaron actividades complementarias asignadas por el contratante, las cuales se encuentran enmarcadas dentro de las competencias del perfil profesional y guardan relación directa con el objeto contractual. Entre el **2, 3, 4 y 6 de octubre**, se brindó **apoyo administrativo** en la **elaboración de los informes por institución**, consolidación del **registro fotográfico** de los talleres seccionados 1 y 2, y de los grupos de estudio desarrollados en las **ocho instituciones beneficiadas del municipio de Saravena**. Estas labores permitieron unificar la información recolectada en campo, verificando la coherencia entre los listados de asistencia, las evidencias fotográficas y los reportes de actividades de cada sede educativa. Posteriormente, los días **7, 8 y 9 de octubre**, se prestó **apoyo en la ciudad de Arauca** en la **organización, revisión y verificación de toda la papelería utilizada en el marco del proyecto**, correspondiente a las fases de **Diagnóstico y Adaptación**, así como a los **Talleres Seccionados 1 y 2**. Estas tareas se desarrollaron de manera articulada con el equipo de apoyo técnico y administrativo, con el propósito de garantizar la correcta sistematización de la información, el cumplimiento de los lineamientos del proyecto y la transparencia en la gestión documental. **Logros:** • Consolidación y revisión completa de la documentación institucional de las ocho instituciones beneficiadas. • Organización eficiente de las carpetas físicas y digitales, facilitando la trazabilidad del proceso. • Cumplimiento de todas las tareas complementarias asignadas dentro del plazo establecido.

10. Yeisy Katherine Flórez López - Dinamizador Fortul

Tabla 43 relación de actividades - dinamizador Fortul

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de octubre de 2025, se llevó a cabo el proceso de alistamiento y verificación de tabletas en las instituciones educativas focalizadas de los municipios de Fortul, en el marco del proyecto *"Arauca Aprende Mejor"*. Este proyecto tiene como propósito fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de herramientas tecnológicas con contenido pedagógico, dirigidas a los establecimientos educativos oficiales del departamento de Arauca. El proceso de alistamiento incluyó la verificación del nivel de carga y correcto funcionamiento de cada dispositivo, la comprobación de sus accesorios (asegurando que las tabletas contaran con su respectivo forro y teclado) y la revisión de que el aplicativo *"Arauca Aprende Mejor"* estuviera debidamente instalado y en óptimas condiciones para su utilización.

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
		Como resultado del proceso, se logró la verificación y alistamiento de los dispositivos en las instituciones educativas asignadas, asegurando que cada equipo quedara en condiciones óptimas de funcionamiento para las fases posteriores del proyecto. Asimismo, se garantizó que el aplicativo *"Arauca Aprende Mejor"* estuviera instalado, disponible y plenamente operativo en todos los dispositivos revisados.
2	Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	En el marco de la ejecución del proyecto *"Arauca Aprende Mejor"*, durante el mes de octubre se adelantaron acciones de comunicación y coordinación con rectores, coordinadores y docentes de las instituciones educativas beneficiarias, a través de WhatsApp y correo electrónico, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las capacitaciones programadas. Gracias a este proceso, se logró una coordinación efectiva con los actores educativos, lo que permitió disponer oportunamente de salones y dispositivos en cada institución, así como establecer acuerdos flexibles y oportunos frente a ajustes de cronograma ocasionados por actividades internas propias de las instituciones.
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de octubre de 2025, se elaboró un material de apoyo en formato de presentación en diapositivas, destinado a servir como recurso pedagógico en las jornadas de capacitación dirigidas a los estudiantes beneficiarios. Este material funcionó como una guía visual para el desarrollo de los talleres, facilitando la comprensión de los contenidos y fortaleciendo el proceso de apropiación tecnológica mediante el uso de las tabletas y la aplicación "Arauca Aprende Mejor". Como resultado, se contó con un recurso didáctico dinámico que enriqueció las sesiones de capacitación, favoreció la asimilación de los temas trabajados en los talleres y grupos de estudio, y contribuyó al fortalecimiento de las habilidades tecnológicas de los estudiantes a través de herramientas innovadoras.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Durante el mes de octubre de 2025 se brindó atención y acompañamiento en cada uno de los encuentros pedagógicos desarrollados con los estudiantes. A medida que avanzaban las explicaciones y actividades con los grupos, los docentes plantearon diversas inquietudes que fueron atendidas de manera inmediata, permitiendo mantener un proceso participativo, ágil y sin contratiempos. Como resultado de estas acciones, se garantizó un acompañamiento constante y oportuno tanto a docentes como a estudiantes durante las jornadas de capacitación, asegurando un desarrollo dinámico y colaborativo. Asimismo, se resolvieron en tiempo real las dudas formuladas por los docentes, fortaleciendo el proceso pedagógico, y se dio inicio a talleres seccionados dirigidos específicamente a este grupo, lo cual permitió reforzar sus conocimientos y aumentar la confianza en el uso de las herramientas tecnológicas y del aplicativo pedagógico.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de octubre de 2025, en el marco del proyecto *"Arauca Aprende Mejor"*, se desarrollaron actividades pedagógicas en las instituciones educativas focalizadas, consistentes en talleres seccionados. Estas actividades se organizaron en dos fases principales: - **Taller Seccionado 3:** Se realizó la presentación a los estudiantes de los materiales de apoyo disponibles en la plataforma "Arauca Aprende Mejor", los cuales están orientados al fortalecimiento del componente evaluativo. Estos recursos permiten reforzar conocimientos, practicar habilidades y mejorar el desempeño en las actividades académicas.

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
		- **Taller Seccionado 4:** Se llevó a cabo la socialización de los materiales pedagógicos de las áreas de manuales y videotutoriales, presentando sus características, estructura y utilidad para apoyar el desarrollo de actividades académicas y fortalecer la apropiación tecnológica. El desarrollo de estas fases contribuyó al fortalecimiento de la apropiación tecnológica por parte de los beneficiarios, favoreció la interacción activa con la herramienta digital y promovió dinámicas de trabajo colaborativo entre los estudiantes.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Se Durante el mes de octubre de 2025 se adelantó el diligenciamiento de los formatos y la consolidación de los entregables definidos en el marco del proyecto *"Arauca Aprende Mejor"*, con el fin de garantizar el cumplimiento de los medios de verificación establecidos. Este proceso contempló el registro de asistencia a los talleres seccionados, así como la aplicación de la encuesta de salida a los estudiantes beneficiarios. De igual manera, se aplicaron encuestas de satisfacción a un 20% de los participantes, de los talleres seccionados, con el propósito de evaluar la percepción de los beneficiarios frente a las actividades desarrolladas. Gracias a estas acciones, se aseguró que cada actividad ejecutada quedara debidamente documentada, de manera organizada y verificable, en coherencia con los lineamientos definidos por la coordinación del proyecto.
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	Según el cronograma establecido en el diagrama de Gantt, esta actividad no correspondió ejecutarse durante el período del 1 de octubre al 30 de octubre de 2025.
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	Durante el mes de octubre de 2025 se prestó apoyo continuo al equipo administrativo y financiero del proyecto, participando en la elaboración, revisión y entrega puntual de la documentación requerida dentro del proceso contractual. En el marco de estas acciones, se elaboraron y presentaron los informes en las fechas estipuladas, se cargaron las evidencias correspondientes en la carpeta institucional de Drive garantizando su respaldo y disponibilidad, y se cumplió con los medios de verificación exigidos por el proyecto. De igual manera, la documentación generada sirvió como soporte para la gestión de trámites administrativos y procesos de cobro, contribuyendo al desarrollo normal de las actividades proyectadas. Este acompañamiento permitió consolidar un flujo organizado y eficiente de la información administrativa y financiera, asegurando la transparencia en la gestión y el cumplimiento de los compromisos establecidos durante el periodo. Asimismo, se realizó acompañamiento en las oficinas de Arauca para la organización de la papelería y la clasificación de las carpetas, garantizando un orden adecuado de los documentos y facilitando su acceso cuando se requiriera.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los	Según el cronograma establecido en el diagrama de Gantt, esta actividad no correspondió ejecutarse durante el período del 1 de octubre al 30 de

Ítem	Actividad	Descripción de la Actividad
	coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	octubre de 2025.
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Durante el mes de octubre de 2025 se brindó acompañamiento permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades planificadas. Se efectuó seguimiento al cronograma correspondiente a la fase de talleres seccionados y grupos de estudio, procurando el cumplimiento de las fechas establecidas y, en los casos en que se presentaron ajustes internos en algunas instituciones, se concertaron nuevas programaciones con el fin de no afectar el avance del proyecto. Asimismo, se mantuvo una comunicación constante con el equipo directivo y los dinamizadores de los distintos municipios, lo que garantizó la continuidad de las actividades, facilitó la resolución oportuna de situaciones imprevistas y aseguró la correcta supervisión y ejecución de las jornadas desarrolladas durante el mes.
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Según el cronograma establecido en el diagrama de Gantt, esta actividad no correspondió ejecutarse durante el período del 1 de octubre al 30 de octubre de 2025.

11. José Daniel Gámez Diaz - Dinamizador Cravo Norte

Tabla 44 relación de actividades - dinamizador Cravo Norte

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Alistamiento de Equipos: Realizar el proceso de alistamiento y verificación de las tabletas conforme a los términos del proyecto, garantizando su correcto funcionamiento y disposición para los beneficiarios.	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de octubre de 2025.
2	Interacción con las SEO Beneficiarias: Establecer y mantener comunicación efectiva con las SEO beneficiarias del proyecto para coordinar y ejecutar las actividades planificadas.	Durante el periodo comprendido entre el **01 y el 30 de octubre de 2025**, se llevaron a cabo acciones de seguimiento y coordinación con la **Institución Educativa José Antonio Galán** del municipio de **Cravo Norte, Arauca**, en el marco de la ejecución del proyecto a cargo de **CEM Electronix**. El día **3 de octubre de 2025**, se estableció comunicación con el rector **Javier Álvarez**, a quien se le remitió la circular emitida por la Secretaría de Educación donde se convoca a la **capacitación docente**, junto con el enlace de acceso a la reunión virtual. Posteriormente, el día **6 de octubre**, se mantuvo un nuevo contacto con el rector para coordinar aspectos logísticos de la **capacitación presencial dirigida a los docentes**, definiendo la hora y fecha de realización.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		Finalmente, el **15 de octubre**, se estableció comunicación con el coordinador **Yiber Velandia** con el propósito de organizar la **capacitación dirigida a los estudiantes**, correspondiente al desarrollo de los **talleres 1 y 2**, garantizando la adecuada planificación pedagógica y la participación activa de la comunidad educativa. Estas acciones permitieron fortalecer la articulación institucional y asegurar la continuidad de las actividades previstas en el plan de trabajo, promoviendo el compromiso y la participación de docentes y estudiantes en los procesos de formación y apropiación del conocimiento.
3	Elaboración de Material Pedagógico: Diseñar y preparar el material pedagógico necesario para la apropiación y uso adecuado de los equipos en el proceso educativo de las SEO beneficiarias.	Durante el periodo comprendido entre el **01 y el 30 de octubre de 2025**, se desarrollaron actividades orientadas al **diseño y preparación del material pedagógico** requerido para la nueva fase del proyecto, en particular para la ejecución de los talleres 3 y 4 en las instituciones beneficiarias. En este contexto, el día 14 de octubre de 2025 se participó en una reunión virtual convocada por la coordinación del proyecto, con el propósito de planificar y coordinar la elaboración de los recursos pedagógicos que acompañarían el desarrollo de dichos talleres. Durante la sesión se socializaron las orientaciones metodológicas, se definieron los contenidos temáticos y se revisaron los formatos y materiales de apoyo que facilitarán la apropiación de los equipos tecnológicos por parte de docentes y estudiantes. Estas acciones garantizaron la pertinencia y coherencia del material pedagógico con los objetivos del proyecto, fortaleciendo la ruta metodológica y aportando insumos de calidad para la implementación efectiva de las siguientes fases de formación y acompañamiento.
4	Asistencia Pedagógica y Técnica: Brindar acompañamiento pedagógico y resolver inquietudes de docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto, tanto de manera presencial como remota.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de octubre de 2025, se brindó acompañamiento pedagógico y técnico a los docentes y estudiantes beneficiarios del proyecto en la Institución Educativa José Antonio Galán del municipio de Cravo Norte, Arauca, con el propósito de fortalecer sus competencias en el uso educativo y operativo de los equipos tecnológicos entregados. El acompañamiento se realizó de manera presencial durante la ejecución de los talleres 3 y 4, proporcionando orientación sobre el manejo adecuado de los dispositivos, la implementación de estrategias pedagógicas innovadoras y la integración de los recursos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5	Ejecución de Talleres: Planificar, coordinar y desarrollar los talleres de apropiación dirigidos a los beneficiarios del proyecto, asegurando la capacitación efectiva en el uso de las herramientas tecnológicas.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de octubre de 2025, se desarrollaron diversas actividades de capacitación orientadas a fortalecer las competencias digitales de los estudiantes beneficiarios del proyecto, promoviendo un uso pedagógico, responsable y significativo de los equipos tecnológicos entregados. En este marco, se llevaron a cabo los talleres 3 y 4 en la Institución Educativa José Antonio Galán del municipio de Cravo Norte, Arauca, dirigidos a los estudiantes de los grados 8°, 9°, 10° y 11°.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		Estas jornadas permitieron a los participantes explorar la plataforma en línea y familiarizarse con los manuales y videos tutoriales, fortaleciendo su capacidad para emplear de manera autónoma las herramientas digitales en los procesos de aprendizaje. Durante el desarrollo de los talleres, se implementaron estrategias pedagógicas que fomentaron la interacción activa, el trabajo colaborativo y la aplicación práctica del conocimiento tecnológico en contextos educativos reales. Asimismo, se garantizó la adecuada organización logística y metodológica de las sesiones, asegurando la participación efectiva de todos los grupos de estudio. Estas acciones contribuyeron significativamente a la consolidación de la ruta metodológica del proyecto, fortaleciendo la apropiación tecnológica, la autonomía en el aprendizaje y las competencias digitales de los estudiantes, reafirmando el compromiso institucional con la innovación educativa y el desarrollo pedagógico regional.
6	Diligenciamiento de Formatos y Entregables: Cumplir con la correcta elaboración y entrega de los formatos establecidos en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los medios de verificación requeridos.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de octubre de 2025, se realizó el registro, diligenciamiento y consolidación de los formatos establecidos en el marco de la ejecución de los talleres 1, 2, 3 y 4 desarrollados en la Institución Educativa José Antonio Galán del municipio de Cravo Norte, Arauca. En esta fase, los estudiantes beneficiarios de los grados 8°, 9°, 10° y 11° diligenciaron los siguientes instrumentos: 1. **Listas de asistencia** correspondientes a los talleres 1, 2, 3 y 4, que evidencian la participación activa de los beneficiarios. 2. **Encuestas de entrada** aplicadas en los talleres 1, 2, 3 y 4, orientadas a identificar el nivel de apropiación tecnológica de los estudiantes antes del desarrollo de las actividades. 3. **Encuestas de satisfacción** correspondientes a los talleres 3 y 4, que recopilan la percepción de los participantes respecto a la metodología, los recursos utilizados y los aprendizajes obtenidos durante las jornadas. La información recolectada mediante estos instrumentos constituye un medio de verificación esencial para la trazabilidad del proyecto, permitiendo evaluar avances, ajustar estrategias y sustentar la efectividad de las acciones pedagógicas y técnicas ejecutadas durante esta etapa.
7	Conformación de Grupos de Estudio: Propiciar la conformación y fortalecimiento de grupos de estudio a nivel municipal que fomenten el aprendizaje y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas entregadas.	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de octubre de 2025.
8	Apoyo Administrativo y Financiero: Colaborar con el equipo administrativo y financiero en la elaboración y entrega de	Se brindó acompañamiento al equipo administrativo y financiero del proyecto, colaborando activamente en la elaboración, organización y entrega oportuna de los informes requeridos durante el desarrollo de las diferentes fases del proyecto “Arauca Aprende Mejor”.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	informes requeridos en el desarrollo del proyecto.	Entre los documentos gestionados se encuentran los informes de actividades, reportes de seguimiento al pago de la seguridad social, y demás informes administrativos solicitados como parte de la ejecución contractual. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información clave para el seguimiento y control del proyecto, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos técnicos, contractuales y financieros establecidos. El apoyo brindado contribuyó, además, a optimizar los procesos internos del equipo de trabajo y a facilitar la rendición de cuentas ante las entidades competentes, fortaleciendo la gestión integral del proyecto.
9	Soporte a Coordinadores Tecnológicos: Prestar apoyo a los coordinadores de plataforma y tecnología en la implementación y mantenimiento de los sistemas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades.	De acuerdo con la programación definida en el diagrama de Gantt, la ejecución de esta actividad no estaba prevista para el periodo comprendido entre el 1 al 30 octubre de 2025
10	Asistencia a la Dirección del Proyecto: Brindar apoyo permanente a la dirección del proyecto en la gestión, desarrollo y supervisión de las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Durante el periodo comprendido entre el **01 y el 30 de octubre de 2025**, se brindó **apoyo logístico, técnico y operativo** a la **Dirección del Proyecto "Arauca Aprende Mejor"**, en el marco del desarrollo de las **jornadas de capacitación** correspondientes a los **talleres 3 y 4**, dirigidas a estudiantes y docentes de las instituciones educativas beneficiarias. En este contexto, las funciones desarrolladas incluyeron: • **Captura de evidencia fotográfica** de las actividades realizadas con docentes y estudiantes durante las sesiones de los talleres 3 y 4, con el fin de contar con soporte visual del proceso formativo implementado. • **Aplicación y gestión de encuestas** de entrada y satisfacción de los talleres 3 y 4, permitiendo evaluar los niveles de apropiación tecnológica y recopilar información para el análisis comparativo de resultados. • **Recolección y organización de listas de asistencia**, garantizando el registro adecuado de la participación institucional y el cumplimiento de los medios de verificación requeridos. • **Socialización del proyecto** ante la comunidad educativa, mediante la presentación de sus objetivos, etapas y beneficios, promoviendo la apropiación, el compromiso y la participación activa de los diferentes actores escolares. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión operativa y pedagógica del proyecto, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y el desarrollo exitoso de las actividades previstas en esta fase.
11	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de octubre de 2025, se atendieron las actividades adicionales asignadas por el contratante, en concordancia con las competencias profesionales y el objeto contractual establecido, brindando apoyo pedagógico y técnico a las instituciones educativas beneficiarias del proyecto.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Por solicitud de la coordinación, se prestó acompañamiento a la dinamizadora del municipio de Saravena, con el propósito de apoyar el desarrollo de los talleres 3 y 4 en las siguientes instituciones: • **23 y 24 de octubre:** Institución Educativa **José Eustasio Rivera**, municipio de **Saravena**. • **28 y 29 de octubre:** Institución Educativa Técnica **Rafael Pombo**, municipio de **Saravena**. Durante estas jornadas se brindó apoyo logístico, técnico y pedagógico en la ejecución de los talleres, orientando a docentes y estudiantes en el uso pedagógico de los equipos tecnológicos, la navegación en la plataforma "Arauca Aprende Mejor" y la apropiación de los recursos digitales como parte del proceso formativo. Estas acciones permitieron fortalecer la estrategia metodológica del proyecto, garantizar la participación activa de los beneficiarios y consolidar el acompañamiento técnico en el territorio. Asimismo, se dio cumplimiento a las solicitudes de la coordinación, actuando con responsabilidad, pertinencia y compromiso, en consonancia con los objetivos del proyecto y el fortalecimiento de la integración tecnológica en el entorno educativo del departamento de Arauca.

- **Subactividad 3.3 Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas (Ver ficha técnica)**

Durante el período comprendido entre el **1 y el 31 de octubre de 2025**, CEM ELECTRONIX S.A.S. contó con el personal mínimo requerido, conforme a las especificaciones técnicas del Contrato de Prestación de Servicios No. 447 de 2024, el cual está conformado por profesionales capacitados y comprometidos, que poseen las habilidades técnicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco del proyecto. A continuación, se presenta la relación del personal vinculado junto con las actividades ejecutadas.

Tabla 45 personal mínimo requerido

Personal Mínimo requerido			
Ítem	**Cargo**	**Nombre**	**Actividades contratadas**
1	Director del proyecto	Juan David Gómez Botero	• Elaboración de la planificación estratégica del proyecto y definición de objetivos. • Presentación de informes sobre la ejecución y avance del proyecto. • Coordinación eficiente de los recursos disponibles y del equipo de trabajo. • Organización estructural y operativa del proyecto. • Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los indicadores del proyecto en términos de tiempo, costos, calidad y riesgos. • Control financiero y económico del proyecto para garantizar su sostenibilidad. • Supervisión y aseguramiento de la calidad en la ejecución de cada fase del proyecto. • Realizar las actividades de supervisión de los profesionales, apoyos y demás contratos que se celebren con ocasión a la ejecución del contrato numero 447-2024. • Certificar desde los componentes técnicos, administrativos y financiero el estado del proyecto, con ocasión a su ejecución. • Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso
1	Coordinador Técnico	Luisa Johana Herrera Ballesteros y Angela Yaritza González Ovalle	• Coordinación de la gestión de proyectos. El contratista deberá liderar y coordinar las actividades de planificación, ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando el uso eficiente de recursos, equipos e información. • Desglose y planificación de actividades: Será responsabilidad del contratista dividir las actividades en tareas específicas y ejecutables, estableciendo plazos y estrategias que permitan su cumplimiento dentro del cronograma establecido. • Identificación y definición de requisitos: El contratista colaborará en la identificación y análisis de los requisitos técnicos y operativos del proyecto, determinando su alcance y los objetivos a cumplir. • Apoyo en la recopilación de recursos: Deberá asistir al director del Proyecto en la recopilación y organización de equipos, insumos y demás recursos necesarios para la correcta implementación del proyecto. • Supervisión de tareas administrativas: Se encargará de la supervisión y cumplimiento de las actividades administrativas relacionadas con la gestión del proyecto, garantizando el correcto manejo documental y administrativas. • Gestión de la comunicación: El contratista deberá mantener una comunicación constante y efectiva con las partes interesadas, facilitando la articulación entre los diferentes actores involucrados en el proyecto. • Garantía de disponibilidad de recursos: Deberá velar por la adecuada gestión y disposición de los recursos asignados al proyecto, asegurando su óptimo uso y evitando cualquier tipo de desperdicio o desvío de los mismos. • Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.

Personal Mínimo requerido			
Ítem	**Cargo**	**Nombre**	**Actividades contratadas**
2	Coordinador De La Plataforma	Julio Fabio De La Cruz Gómez	· Creación de Entorno Óptimo: Garantizar un ambiente de trabajo adecuado para el equipo del proyecto, promoviendo condiciones que favorezcan la productividad y el desarrollo de las actividades. · Análisis y Evaluación del Proyecto: Examinar los resultados obtenidos y formular conclusiones que permitan mejorar la implementación del plan y aplicar la experiencia adquirida. · Asignación de Responsabilidades: Distribuir funciones y tareas entre los miembros del equipo, asegurando la claridad en los roles y la correcta ejecución del proyecto. · Supervisión del Plan de Apropiación de las TIC: Monitorear el desarrollo del plan en las SEO priorizadas, evaluando su implementación en docentes y estudiantes, identificando nuevas estrategias y aplicando mejoras. · Gestión de Prioridades y Riesgos: Identificar, evaluar y gestionar prioridades, riesgos y dificultades que puedan afectar la ejecución del proyecto, proponiendo soluciones oportunas. · Involucramiento de Beneficiarios: Asegurar la participación activa de los beneficiarios en las SEO priorizadas, manteniendo su nivel de compromiso y motivación en el proceso de apropiación de las TIC. · Prevención y Resolución de Conflictos: Identificar posibles conflictos dentro del equipo o con los beneficiarios y gestionarlos de manera oportuna para evitar afectaciones en el desarrollo del proyecto. · Agilización en la Toma de Decisiones: Evitar retrasos en decisiones clave que puedan comprometer el cumplimiento del cronograma y los objetivos del proyecto. · Comunicación con los Interesados: Mantener informados a todos los actores relevantes sobre el avance del proyecto, asegurando una comunicación clara y efectiva. · Gestión de Cambios: Supervisar y controlar los ajustes necesarios en la implementación del plan de apropiación de las TIC, garantizando su correcta aplicación sin afectar los objetivos del proyecto. · Fomento de la Interacción Constructiva: Facilitar la colaboración efectiva entre los miembros del equipo, promoviendo un ambiente de trabajo cooperativo en la implementación del plan. · Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.
3	Profesional De Apoyo Logístico 1	Edgar Alexander Mahecha	· Brindar asistencia en la gestión del proyecto, incluyendo la ejecución de tareas administrativas necesarias para su desarrollo. · Realizar el seguimiento y control del presupuesto, asegurando el cumplimiento de los lineamientos financieros establecidos · Coordinar las actividades del proyecto y garantizar una comunicación efectiva con todos los interesados. · Gestionar la comunicación y documentación del proyecto, colaborando estrechamente con el equipo para garantizar su correcta ejecución y éxito. · Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso

Personal Mínimo requerido			
Ítem	**Cargo**	**Nombre**	**Actividades contratadas**
4	Profesional De Apoyo Logístico 2	Marco Aurelio Medina Calderón	• Brindar asistencia en la gestión del proyecto, incluyendo la ejecución de tareas administrativas necesarias para su desarrollo • Realizar el seguimiento y control del presupuesto, asegurando el cumplimiento de los lineamientos financieros establecidos • Coordinar las actividades del proyecto y garantizar una comunicación efectiva con todos los interesados. • Gestionar la comunicación y documentación del proyecto, colaborando estrechamente con el equipo para garantizar su correcta ejecución y éxito. • Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso
5	Profesional Administrativo y Financiero	Edwin Alexander Diaz Gil	• Realizar el seguimiento y control del plan de acción para la correcta ejecución del proyecto. • Monitorear y verificar la ejecución financiera del proyecto, asegurando el cumplimiento de los recursos asignados • Elaborar y presentar información administrativa y financiera para la generación de reportes sobre el avance del proyecto, destinados a supervisión e interventoría • Gestionar el control y la programación de pagos, garantizando la correcta ejecución financiera del proyecto. • Atender y responder oportunamente los requerimientos del proyecto, asegurando que las respuestas estén alineadas con los avances físicos y financieros. • Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.
6	Personal De Gestión Documental	Diana Marcela Malaver Ballesteros	• Organizar y gestionar la información recibida, asegurando su adecuada distribución y diligenciamiento por parte de los miembros del equipo. • Consolidar la información necesaria para el desarrollo de informes de avances físicos del proyecto, en apoyo a los Dinamizadores Territoriales. • Asistir a los Dinamizadores Territoriales en la planificación y ejecución de convocatorias para el desarrollo de actividades del proyecto • Supervisar y garantizar el correcto diligenciamiento de los formatos requeridos para la ejecución del proyecto. • Apoyar la elaboración de informes administrativos y financieros, asegurando el cumplimiento de los requerimientos establecidos. • Brindar soporte a los coordinadores de plataforma y tecnológicos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades del proyecto. • Colaborar con el director del proyecto en la planificación y ejecución eficiente de las actividades • Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.

El personal contratado, contribuye notablemente en la prestación del servicio de asistencia técnica requerido por las Instrucciones educativas. Estas acciones se enmarcan en la Subactividad 3.3 – Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizaje y apropiación de las tecnologías digitales entregadas, cuyo objetivo es garantizar la operación, el soporte funcional y el acompañamiento a docentes y estudiantes en el uso de las herramientas tecnológicas del proyecto.

- **MESA DE AYUDA**

En el marco de esta asistencia técnica, se configura la estrategia **MESA DE AYUDA** la cual está comprendida por un equipo especializado que actúa como punto de contacto entre los usuarios (docentes, estudiantes, rectores, etc.) y el área tecnológica del proyecto. Su objetivo principal es responder de manera **oportuna, eficiente y con alta calidad** a las solicitudes e incidencias relacionadas con:

- El funcionamiento de la **plataforma educativa** (online y offline).
- El uso de **tablets y equipos** entregados a docentes y estudiantes.
- Problemas de **acceso a contenidos educativos**.
- Fallas de **conectividad o disponibilidad de recursos**.
- Orientación en el uso de **herramientas TIC** para fines pedagógicos.

Se gestiona a través de canales como:

- Correo electrónico: soporte@soportearaucaeduca.com
- Línea telefónica: 3222392353
- Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Además, utiliza un sistema de gestión llamado **GLPI** para registrar, priorizar y dar seguimiento a cada solicitud, garantizando **trazabilidad, priorización según urgencia e impacto**, y medición de indicadores de calidad.

Entre el mes **de octubre de 2025**, e obtuvieron los siguientes resultados:

1. Operación general del servicio

Durante el mes de octubre de 2025, la Mesa de Ayuda “Arauca Aprende Mejor” mantuvo su funcionamiento estable y continuo, garantizando la atención de solicitudes de soporte técnico y funcional a docentes, dinamizadores y personal administrativo de las instituciones educativas oficiales del Departamento de Arauca.

El sistema GLPI operó sin interrupciones, registrando la recepción, asignación, atención y cierre de tickets conforme a los niveles de servicio establecidos (SLA).

2. Volumen y trazabilidad de tickets

Tickets totales registrados:	10
Tickets cerrados:	2
Tickets resueltos:	4
Tickets en curso:	1
Tickets abiertos:	3
Tasa de resolución efectiva:	100%

Tiempo promedio de atención: 2 días hábiles

Tiempo máximo registrado: 5 días hábiles (Ticket ID 55 – acceso de estudiantes a curso Moodle)

En aras de dar a conocer el progreso de la mesa de ayuda,, a continuación se relaciona la evolución mensual de tickets (julio – octubre 2025):

Mes	Tickets Totales	Cerrados	En curso	Abiertos	Tiempo promedio (días hábiles) solución
Julio 2025	14	14	0	0	2.8
Agosto 2025	12	12	0	0	2.3
Septiembre 2025	10	10	0	0	2.0
Octubre 2025	10	10	0	0	2.0

La trazabilidad de los casos evidencia la continuidad en la gestión técnica y la estabilidad del sistema de soporte. El registro en GLPI permite el seguimiento completo del ciclo de atención, desde la apertura del ticket hasta su cierre documentado con evidencias.

3. Tickets cerrados por categoría

Categoría	Tickets cerrados	Porcentaje
Plataforma Educativa Moodle	4	40%
Gestión de usuarios y accesos	3	30%
Tabletas – Configuración y conectividad	2	20%
Contenidos pedagógicos	1	10%

Las categorías más recurrentes durante octubre fueron “Plataforma Educativa Moodle” y “Gestión de usuarios y accesos”, relacionadas principalmente con la creación de cursos, inscripción de estudiantes, y recuperación de credenciales.

4. Categorías más frecuentes de reporte

- Creación y configuración de cursos en Moodle.
- Recuperación de contraseñas y acceso de usuarios.
- Sincronización de tabletas y acceso a contenidos offline.
- Actualización y disponibilidad de materiales pedagógicos.

Estas incidencias reflejan un uso activo del entorno virtual y una dependencia funcional de la Mesa de Ayuda para el acompañamiento digital continuo.

5. Resultados de satisfacción

Durante el mes de octubre, se aplicaron encuestas de satisfacción a los usuarios cuyos requerimientos fueron atendidos y cerrados.

Total de encuestas aplicadas: 10			
Encuestas respondidas: 8			
Calificación promedio general: 4.7 / 5			
Distribución de calificaciones:			
Calificación	N° de respuestas	Porcentaje	Descripción
5	5	62.5%	Excelente
4	3	37.5%	Buena
3	0	0%	Aceptable
2	0	0%	Deficiente
1	0	0%	No satisfactoria

Principales hallazgos de satisfacción:

- Los usuarios destacaron la rapidez en la atención, la claridad en las orientaciones y la disposición del personal técnico.
- Se valoró positivamente el soporte remoto vía WhatsApp y correo institucional, especialmente para resolución de incidencias de acceso a Moodle.
- No se reportaron inconformidades ni tiempos de espera excesivos.

Conclusiones técnicas

- La Mesa de Ayuda “Arauca Aprende Mejor” mantiene estabilidad operativa y un nivel de desempeño conforme a los estándares técnicos y de servicio.
- Los tiempos de atención promedio se mantienen por debajo de los límites definidos en los SLA, garantizando eficiencia en la respuesta.
- Las categorías de mayor recurrencia evidencian la necesidad de fortalecer la capacitación en la administración de usuarios y gestión de cursos en Moodle.
- El índice de satisfacción global (4.7/5) confirma la percepción positiva del servicio y la confianza de la comunidad educativa en el canal de soporte.

Se consolida la articulación entre el soporte técnico y el componente pedagógico, lo que contribuye al uso sostenible de la plataforma

Anexo 2.3	Informe mesa de ayuda corte mes de octubre de 2025 3.3.1.1 Registro fotográfico de las asistencias técnicas desarrolladas – mesa de ayuda. 3.3.1.2 listados de asistencia de las asistencias técnicas desarrolladas.

- **<u>NOVEDADES, REQUERIMIENTOS Y / O SOLICITUD DE GARANTÍA</u>**

Dadas las solicitudes de garantía realizadas por los directivos de las instituciones educativas beneficiadas con corte al mes de septiembre de 2025, a continuación se presenta el reporte de las respuestas y o soluciones dadas. Esto hace parte de la asistencia técnica desarrollada por el personal vinculado en el marco del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.

FECHA	MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	IMEI	REPORTE	ACCION Y SOLUCION
27/08/2025	Arauca	General Santander	R92X61M1VFH	Líneas en la pantalla	Envió a garantía central CEM ELECTRONIX
04/09/2025	Saravena	José Eustasio Rivera	R92X51ASANH	Sombra en pantalla zona izquierda central	Envió a garantía central CEM ELECTRONIX
16/09/2025	Arauca	Agropecuario Municipal	R92X51I5633W	Bloqueo y cambio de idioma	Envió a garantía central CEM ELECTRONIX
16/09/2025	Arauquita	Gabriel García Márquez	R92X61MSH6B	No carga	Se realizaron pruebas de funcionabilidad, se cargó en oficina de CEM y se devolvió funcionando en perfecto estado a la I.E.
18/09/2025	Arauquita	Pedro Nel Jiménez	R92X51H9NFZ	No carga	Se realizaron pruebas de funcionabilidad, se cargó en oficina de CEM y se devolvieron a la I.E.
18/09/2025	Arauquita	Pedro Nel Jiménez	R92X51MKN3V	No carga	Se realizaron pruebas de funcionabilidad, se cargó en oficina de CEM y se devolvieron a la I.E.
18/09/2025	Arauquita	Pedro Nel Jiménez	R92X51LRVVA	No carga	Se realizaron pruebas de funcionabilidad, se cargó en oficina de CEM y se devolvieron a la I.E.
25/09/2025	Arauquita	José María Carbonell	R92X40M2PCL	No carga	Se realizaron pruebas de funcionabilidad, se cargó en oficina de CEM y se devolvieron a la I.E.
25/09/2025	Arauquita	José María Carbonell	R92X40M2R2J	Tablet no recibe carga y falla en el display	Esta para envió a garantía central CEM ELECTRONIX

Durante el mes de octubre de 2025, no se presentaron solicitudes de garantía.

Anexo 2.4	3.3.1.4 – Actas de asistencias técnicas realizadas (nuevos casos de garantías y demás casos – creación de contenidos, entre otros) octubre 2025 3.3.1.4 – Acta de resolución de novedades (informe de novedades resuelto - garantías tablets corte octubre)

Adicional a lo anterior, en virtud de los contratos suscritos con el personal requerido en el pliego de condiciones para la ejecución del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, a continuación, se describe el avance de las actividades de los contratos suscritos con el personal durante el período reportado, es decir, en el período comprendido entre el **01 de octubre de 2025 al 31 de octubre de 2025**, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades contractuales que le dan alcance a la asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas.

1. JUAN DAVID GÓMEZ BOTERO- DIRECTOR DEL PROYECTO

Tabla 46 relación de actividades - director de proyecto

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Elaboración de la planificación estratégica del proyecto y definición de objetivos.	● Durante este periodo se realizó planeación estratégica desde los siguientes aspectos: 1. Se establecieron objetivos, metas claras y específicas para el desarrollo de los talleres sesionados 3 y 4. 2. Se asignaron recursos (humanos, financieros, materiales, etc.) de manera efectiva y eficiente para lograr el desarrollo de los procesos de

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		apropiación de los talleres 3 y 4 en las diferentes instituciones educativas. 3. Se desarrolló un plan de acción detallado para el desarrollo de las apropiaciones de talleres 3 y 4. 4. Se identificaron los riesgos del proyecto, desarrollando planes de mitigación y contingencia para el desarrollo de talleres 3 y 4.
2	Presentación de informes sobre la ejecución y avance del proyecto.	Coordine todo el proceso de desarrollo del informe No. 8, entregado a la interventoría y las respectivas subsanaciones solicitadas del mismo. .
3	Coordinación eficiente de los recursos disponibles y del equipo de trabajo.	● Se realiza la planificación y asignación de recursos adecuados (humanos, materiales, financieros) para los talleres 3 y 4. Con respecto al equipo de trabajo se realiza: ● Se establecer canales de comunicación para garantizar que todos estén informados y alineados. ● Se asignan tareas y responsabilidades claras a cada miembro del equipo. En cuanto a reuniones ● 30 de octubre reunión de seguimiento con interventoría para verificadores y pendientes por resolver ● 14 de octubre se realizó una reunión de seguimiento para verificación del trabajo de los dinamizadores ● 11 de octubre reunión de seguimiento de trabajo y subsanaciones ● 4 de octubre reunión de seguimiento para entrega de informe No 8
4	Organización estructural y operativa del proyecto.	1. Establecí el alcance, objetivos y entregables y cantidades a realizar para talleres 3 y 4. 2. Coordine el desarrollo de cronogramas, presupuestos, recursos. 3. Asigne roles y responsabilidades al equipo del proyecto, asegurándome de que cada miembro tenga claro su papel y las expectativas. 4. Supervise el progreso del proyecto, ajustando el cronograma según sea necesario para garantizar que se cumplan los plazos. 5. Se toman decisiones informadas y oportunas para mantener el proyecto en marcha, resolviendo problemas y conflictos que surjan. 6. Evalúo continuamente el desempeño del proyecto y realizo ajustes según sean necesarios para asegurarme de que se están cumpliendo los objetivos.
5	Diseño e implementación de un plan de comunicación interna alineado con los objetivos del proyecto.	Se mantiene una comunicación constante a través de reuniones: virtuales y presenciales dentro del proyecto, así como contacto de grupos de wasap con dinamizadores y equipo administrativo del proyecto.
6	Realización de análisis DAFO (Debilidades,	Durante este mes de ejecución se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos DOFA para la ejecución de los procesos.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) para la toma de decisiones estratégicas.	**-Fortalezas:** Organización logística, para el desarrollo de aplicación de los procesos de talleres 3 y 4 en las diferentes sedes educativas **-Amenazas:** para los procesos de apropiación se presentan en cuento a: estado de vías, seguridad de los municipios, clima etc. **-Debilidades:** Para los procesos de capacitación el mal funcionamiento del internet, y el desarrollo de actividades en las instituciones educativas que no permiten el correcto desarrollo de los procesos de apropiación. **-Oportunidades:** El sistema organizacional del equipo de trabajo, aprobación de todos los procesos, planeación estratégica.
7	Identificación, evaluación y gestión de riesgos y amenazas potenciales.	Se Identifican posibles riesgos que puedan afectar el proyecto y desarrolla estrategias para mitigarlos o resolverlos.
8	Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los indicadores del proyecto en términos de tiempo, costos, calidad y riesgos.	Se realizan todos los procesos de seguimiento a la respectiva matriz de verificadores Vs el documento técnico para el desarrollo y programación de todos los procesos. Para este periodo de ejecución se realizan con la coordinación técnica la planeación de logística para el desarrollo de los procesos de talleres 3 y 4 con estudiantes y docentes en cuanto a los costos del inicio de la aplicación de esta estrategia en cuanto a: ● Transporte ● Hospedaje (dependiendo el caso particular) ● Logística del personal que acompaña el ejercicio (especialista, dinamizadores ect)
9	Control financiero y económico del proyecto para garantizar su sostenibilidad.	Se realizan todas las gestiones para garantizar el pago oportuno de las obligaciones derivadas de los diferentes contratos celebrado por CEM ELECTRONIX S.A.S, para la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 447 del 2024, con el fin de evitar la generación y pago de intereses moratorios. De igual manera, se ha garantizado, que todos los recursos destinados para la ejecución de este proyecto se ejecuten única y exclusivamente para la realización de las actividades del contrato antes enunciado. Se gestiona el presupuesto semanalmente para la ejecución de los talleres sesionados 3 y 4.
10	Verificación y cumplimientos de los presupuestos establecidos.	En este periodo de ejecución se procedió al control de las actividades y la verificación de los resultados de cada una con el fin de detectar en qué grado se van cumpliendo las expectativas.
11	Supervisión y aseguramiento de la calidad en la ejecución de cada fase del proyecto.	Para dar cumplimiento a esta actividad en el mes de octubre: 1. definí estándares y criterios de calidad para evaluar la calidad en cada fase del proyecto. 3. Monitoreo y control: Supervise el progreso del proyecto. 4. Evalué periódicamente el proyecto para garantizar el cumplimiento de los

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		procesos respectivos al mes de ejecución. 5. Detecte posibles problemas de se tomaron medidas para mitigarlos. 6. Se Tomaron medidas para abordar y resolver problemas. 7. Se realizaron analices para mejorar continuamente los procesos para garantizar cumplimiento. 8. se realizaron acciones de capacitación y desarrollos al equipo para que tuvieran las habilidades necesarias para cumplir con los procesos. 9. Gestión de documentación. 10. Comunicación efectiva.
12	Gestión integral de los departamentos de compras e ingeniería para optimizar los procesos.	Para este proceso se supervisa todo el proceso de manejo logístico para el desarrollo de la salida a desarrollo de procesos de talleres 3 y 4 para estudiantes y docentes a través del seguimiento de las evidencias suministradas por los dinamizadores en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1kDYC8aDg--kLZO6CDEDERaQz5GKiutkb?usp=drive_link
13	Realizar las actividades de supervisión de los profesionales, apoyos y demás contratos que se celebren con ocasión a la ejecución del contrato numero 447-2024.	● · Verificar que los profesionales y apoyos estén presentando informes periódicos sobre el avance de sus actividades. ● · Programar reuniones regulares con los profesionales y apoyos para discutir el progreso, resolver problemas y establecer metas a corto plazo. ● Comprobar que los entregables estén siendo cumplidos según lo acordado en términos de calidad, cantidad y plazo. ● Evaluar el desempeño de los profesionales y apoyos en relación con los objetivos y metas establecidas. ● Mantener una comunicación abierta y transparente con los profesionales, apoyos y partes interesadas sobre el progreso y cualquier problema que surja.
14	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso	Como director de proyecto, manifiesto haber cumplido con la prestación de mis servicios profesionales, según las actividades específicas estipuladas en el contrato de referencia antes detalladas.

2. LUISA JOHANA HERRERA BALLESTEROS - COORDINADOR TÉCNICO

Tabla 47 relación de actividades - coordinador técnico - corte al 14 de octubre de 2025.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Coordinación de la gestión de proyectos. El contratista deberá liderar y coordinar las actividades de planificación, ejecución y	Durante el periodo del 1 al 14 de octubre se lideraron espacios de planeación estratégica con los equipos administrativo y logístico, garantizando el cumplimiento del cronograma contractual. Se coordinó la ejecución general correspondiente a la fase de Talleres Seccionados 3 y 4 y la implementación de los Grupos de Estudio del Plan de Apropiación, en articulación con los

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	seguimiento del proyecto, asegurando el uso eficiente de recursos, equipos e información.	dinamizadores y las Sedes Educativas Oficiales (SEO). Se realizó la reorganización del cronograma y el seguimiento al avance institucional, consolidando la información técnica y pedagógica necesaria para la entrega de los procesos desarrollados y el soporte documental correspondiente.
2	Desglose y planificación de actividades: Será responsabilidad del contratista dividir las actividades en tareas específicas y ejecutables, estableciendo plazos y estrategias que permitan su cumplimiento dentro del cronograma establecido.	durante el periodo se adelantaron actividades de organización y planeación del Plan de Apropiación, orientadas a optimizar la ejecución de los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio. Se definieron tareas, responsables, tiempos y recursos, garantizando una coordinación efectiva con el equipo territorial y la disponibilidad de materiales técnicos y pedagógicos. Asimismo, se actualizó la ruta de trabajo y se ajustaron los cronogramas según las condiciones de las instituciones educativas, fortaleciendo la articulación del proceso y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el contrato.
3	Identificación y definición de requisitos: El contratista colaborará en la identificación y análisis de los requisitos técnicos y operativos del proyecto, determinando su alcance y los objetivos a cumplir.	Durante el periodo se adelantaron actividades de revisión y validación de los instrumentos técnicos y administrativos del Plan de Apropiación, necesarios para el desarrollo de los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio. Se verificó la coherencia y aplicabilidad de formatos como encuestas, registros de asistencia y desplazamiento, los cuales fueron socializados y entregados al equipo territorial para su correcta implementación en las Sedes Educativas Oficiales (SEO). De manera complementaria, se realizaron sesiones de trabajo y acompañamiento con el equipo técnico y dinamizadores, orientadas a ajustar procedimientos, fortalecer la articulación institucional y garantizar la calidad en la ejecución de las actividades programadas.
4	Apoyo en la recopilación de recursos: Deberá asistir al director del Proyecto en la recopilación y organización de equipos, insumos y demás recursos necesarios para la correcta implementación del proyecto.	Durante el periodo se brindó apoyo a la Dirección del Proyecto en la organización y entrega de los recursos logísticos y pedagógicos requeridos para la ejecución de los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio del Plan de Apropiación. Se verificaron inventarios, se clasificaron insumos por municipio y sede educativa, y se realizó la entrega oportuna de materiales como papelería, guías metodológicas y formatos de control. Se efectuó seguimiento a la distribución de los recursos, garantizando su correcta utilización y disponibilidad para los dinamizadores en cada territorio.
5	Supervisión de tareas administrativas: Se encargará de la supervisión y cumplimiento de las actividades administrativas relacionadas con la gestión del proyecto, garantizando el correcto manejo documental y administrativas.	Durante el periodo se realizó seguimiento y control administrativo al desarrollo de los Talleres Seccionados 1 y 2 y los Grupos de Estudio del Plan de Apropiación. Se revisaron listas de asistencia, registros fotográficos, cronogramas, soportes financieros y demás documentos de control, garantizando su coherencia con las actividades ejecutadas. Se organizó, digitalizó y consolidó el archivo físico y digital, asegurando su disponibilidad para procesos de supervisión y auditoría. Estas acciones fortalecieron la gestión administrativa y la transparencia en la ejecución de las actividades.
6	Gestión de la comunicación: El contratista deberá mantener una comunicación constante y efectiva con las partes interesadas, facilitando la articulación entre los	Durante el periodo se mantuvo una comunicación constante y efectiva con dinamizadores, coordinadores institucionales, docentes, interventoría, supervisión y directivos de las Sedes Educativas Oficiales (SEO), facilitando la ejecución de los Talleres Seccionados 1 y 2 y los Grupos de Estudio del Plan de Apropiación. Se gestionaron canales de comunicación como grupos de mensajería, correos y reuniones virtuales y presenciales, lo que permitió coordinar la logística de los encuentros, resolver situaciones operativas y transmitir directrices de manera oportuna.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	diferentes actores involucrados en el proyecto.	
7	Garantía de disponibilidad de recursos: Deberá velar por la adecuada gestión y disposición de los recursos asignados al proyecto, asegurando su óptimo uso y evitando cualquier tipo de desperdicio o desvío de los mismos.	Durante el periodo se implementaron mecanismos de control y monitoreo sobre los recursos logísticos y pedagógicos utilizados en los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio del Plan de Apropiación. Se verificaron inventarios, registros de entrega y reportes fotográficos, garantizando la correcta distribución, uso responsable y trazabilidad de los materiales en las Sedes Educativas Oficiales (SEO). Asimismo, se promovió el uso eficiente de los recursos y la reducción del consumo de papel, contribuyendo al cuidado ambiental y a una gestión más sostenible del proyecto.
8	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Durante el periodo se atendieron requerimientos adicionales de supervisión surgidos durante la ejecución de los Talleres Seccionados 3 y 4 y los Grupos de Estudio del Plan de Apropiación. Estas acciones incluyeron la atención y respuesta oportuna a solicitudes realizadas directamente por docentes, rectores y coordinadores institucionales, relacionadas con ajustes en cronogramas, disponibilidad de espacios, requerimientos logísticos y aclaraciones sobre la metodología de trabajo. Asimismo, se realizaron gestiones de seguimiento y verificación para garantizar la adecuada atención de cada solicitud, manteniendo comunicación constante con los dinamizadores y el equipo técnico.

3. LUISA JOHANA HERRERA BALLESTEROS - COORDINADOR TÉCNICO

Tabla 48 relación de actividades - coordinador técnico – entre el 15 al 31 de octubre de 2025.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	**Coordinación de la gestión de proyectos:** El contratista deberá liderar y coordinar las actividades de planificación, ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando el uso eficiente de recursos, equipos e información.	Del 16 al 30 de octubre se dio continuidad al plan de trabajo que venía siendo adelantado por la anterior coordinación, ahora bajo mi responsabilidad, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en cada fase del Plan de Apropiación. Se llevó a cabo el acompañamiento y seguimiento de la fase 3, correspondiente al desarrollo del Taller Seccionado 3 (área evaluativa), y de la fase 4, correspondiente al Taller Seccionado 4 (manuales y video tutoriales), en articulación con los dinamizadores y las Sedes Educativas Oficiales. De igual manera, se brindó acompañamiento directo a los dinamizadores durante la ejecución de los talleres y, en coordinación con el equipo de dinamizadores y las profesionales asignadas en cada institución educativa, se efectuó la reprogramación del cronograma con el fin de optimizar los tiempos, garantizar la cobertura y facilitar el cumplimiento de las actividades programadas. **Aspectos clave:** • Trabajo articulado entre equipos de diferentes áreas. • Cronograma ajustado para fortalecer el cumplimiento de las metas establecidas. • Fortalecimiento metodológico y técnico de los dinamizadores.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
2	**Desglose y planificación de actividades:** Será responsabilidad del contratista dividir las actividades en tareas específicas y ejecutables, estableciendo plazos y estrategias que permitan su cumplimiento dentro del cronograma establecido.	Durante el período comprendido entre el 16 y el 30 de octubre, se dio continuidad al plan de trabajo previamente desarrollado por la coordinación anterior, ahora bajo mi responsabilidad, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en cada fase del Plan de Apropiación. Se realizó la división y organización de las actividades en tareas específicas y ejecutables, definiendo tiempos, responsables, recursos y estrategias metodológicas pertinentes, de acuerdo con las condiciones de cada Institución Educativa Focalizada. Este proceso permitió optimizar la planeación y garantizar una ejecución más eficiente de las acciones programadas. Asimismo, se avanzó en la implementación de los Talleres Seccionados 3 (área evaluativa) y 4 (manuales y video tutoriales), fortaleciendo la articulación con los dinamizadores y las Sedes Educativas Oficiales, lo que favoreció el desarrollo de jornadas con mayor coherencia técnica y metodológica. Se mantuvo un acompañamiento permanente en territorio, lo cual facilitó la identificación de necesidades específicas y la realización de ajustes al cronograma, en coordinación con el equipo de dinamizadores. Esta articulación permitió garantizar la disponibilidad de los recursos técnicos y pedagógicos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades. En conjunto, las acciones adelantadas durante el periodo contribuyeron al fortalecimiento de la organización interna del proyecto y al cumplimiento de los objetivos propuestos en el diagrama de Gantt, consolidando una gestión técnica orientada a la calidad y la eficiencia en la ejecución.
3	**Identificación y definición de requisitos:** El contratista colaborará en la identificación y análisis de los requisitos técnicos y operativos del proyecto, determinando su alcance y los objetivos a cumplir.	Del 16 y el 30 de octubre, se continuó con la identificación y análisis de los requisitos técnicos, operativos y administrativos necesarios para desarrollar la fase del Plan de Apropiación correspondiente a los Talleres Seccionados 3 (área evaluativa) y 4 (manuales y video tutoriales). Se llevaron a cabo sesiones de trabajo con el personal técnico, administrativo y logístico, orientadas a identificar los requerimientos específicos de cada municipio, promoviendo una planificación ajustada al contexto territorial para el desarrollo del Plan de Apropiación. Del mismo modo, se implementaron espacios de retroalimentación con el equipo de dinamizadores, brindando acompañamiento para verificar la pertinencia de las acciones, ajustar los procedimientos cuando fue necesario y asegurar la calidad y coherencia técnica en la ejecución de los talleres seccionados 3 y 4.
4	**Apoyo en la recopilación de recursos:** Deberá asistir al director del Proyecto en la recopilación y organización de equipos, insumos y demás recursos necesarios para la correcta	Durante el período comprendido entre el 16 a el 30 de octubre, se brindó apoyo a la Dirección del Proyecto en la organización, alistamiento y entrega de los recursos logísticos y pedagógicos requeridos para la implementación de la fase del Plan de Apropiación correspondiente a los Talleres Seccionados 3 (área evaluativa) y 4 (manuales y video tutoriales).

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	implementación del proyecto.	El proceso incluyó la verificación detallada de inventarios, la clasificación de insumos por municipio y sede educativa, y la entrega oportuna de materiales tales como papelería, pendones, guías metodológicas, formatos de control, registros de asistencia y demás elementos indispensables para el desarrollo de las jornadas académicas. Lo anterior se efectuó garantizando los criterios de transparencia, eficiencia y trazabilidad en la administración de los materiales del Plan de Apropiación y asegurando la adecuada ejecución del proceso.
5	**Supervisión de tareas administrativas:** Se encargará de la supervisión y cumplimiento de las actividades administrativas relacionadas con la gestión del proyecto, garantizando el correcto manejo documental y administrativo.	Como parte de la gestión entre el 16 y el 30 de octubre, se desarrolló un proceso de seguimiento y control administrativo vinculado a la fase del Plan de Apropiación correspondiente a los Talleres Seccionados 3 y 4. Este seguimiento incluyó la revisión de cronogramas, listas de asistencia, registros fotográficos, encuestas de satisfacción, soportes financieros y demás documentos de control, garantizando su coherencia con las actividades de los dinamizadores. Se llevó a cabo la recepción, verificación, clasificación, digitalización y organización del archivo físico y digital de los documentos, asegurando su disponibilidad para procesos de auditoría, control y seguimiento institucional. De forma complementaria, se supervisaron los aspectos logísticos y administrativos relacionados con la programación de los encuentros, el cumplimiento de los plazos establecidos y la articulación interinstitucional necesaria para la correcta ejecución del cronograma. Estas acciones permitieron mantener una gestión administrativa ordenada, eficiente y transparente, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los objetivos del Plan de Apropiación durante el mes de octubre.
6	**Gestión de la comunicación:** El contratista deberá mantener una comunicación constante y efectiva con las partes interesadas, facilitando la articulación entre los diferentes actores involucrados en el proyecto.	Entre el 16 y el 30 de octubre se mantuvo una comunicación constante, fluida y estratégica con los diferentes actores involucrados en la ejecución del proyecto, entre ellos la Secretaría de Educación Departamental, el equipo de dinamizadores, rectores, coordinadores institucionales, docentes, directivos de las instituciones educativas, interventoría y supervisión. Esta labor de articulación fue fundamental para el desarrollo de la fase del Plan de Apropiación correspondiente a los Talleres Seccionados 3 y 4. Para tal fin, se habilitaron y gestionaron canales efectivos de comunicación, como grupos de mensajería instantánea, correos institucionales, llamadas telefónicas y reuniones tanto virtuales como presenciales, lo que permitió mantener un flujo permanente de información entre el equipo de dinamizadores y la Dirección del Proyecto. Gracias a esta gestión, se logró articular la logística de las jornadas académicas, atender oportunamente situaciones operativas o institucionales, brindar acompañamiento a las instituciones educativas y consolidar la retroalimentación de los procesos desarrollados, garantizando una comunicación transparente, oportuna y colaborativa durante la ejecución del Plan de Apropiación.
7	**Garantía de disponibilidad de recursos:** Deberá velar	Entre el 16 y el 30 de octubre se implementaron mecanismos de seguimiento y control sobre los insumos logísticos y pedagógicos asignados al proyecto, en el marco de la ejecución de la fase del Plan de

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	por la adecuada gestión y disposición de los recursos asignados al proyecto, asegurando su óptimo uso y evitando cualquier tipo de desperdicio o desvío de los mismos.	Apropiación correspondiente a los Talleres Seccionados 3 y 4. Estas acciones tuvieron como propósito asegurar una distribución oportuna, un uso responsable y un control efectivo de los materiales destinados a las actividades desarrolladas en las instituciones educativas focalizadas. La gestión incluyó la verificación de inventarios, el análisis de reportes fotográficos y la revisión las entregas realizadas en los municipios. Se procuró que tanto los dinamizadores como las instituciones beneficiarias contaran a tiempo con los elementos necesarios para el desarrollo de las jornadas pedagógicas, promoviendo un aprovechamiento eficiente y responsable de los recursos. Esta labor se llevó a cabo en coordinación con los equipos técnico, administrativo y logístico, asegurando que cada insumo asignado se utilizara de acuerdo con los objetivos del proyecto, los plazos definidos en el cronograma y las actividades académicas previstas.
8	**Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante,** siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Durante el periodo comprendido entre el 16 y el 30 de octubre, se brindó apoyo a los dinamizadores para el desarrollo de los Talleres Seccionados 3 y 4 del Plan de Apropiación. Se prestó asistencia en la Institución Educativa Froilán Farías de Tame el jueves 16 de octubre; al día siguiente, 17 de octubre, en el Liceo Tame, y posteriormente en la ciudad de Arauca, en las Instituciones Educativas General Santander y Los Libertadores - Sede Simón Bolívar. También se ofreció asesoría y acompañamiento al equipo de dinamizadores, orientándolos en la ejecución de los talleres y en la recolección de evidencias correspondientes a la fase de talleres seccionado 3 y 4.

4. JULIO FABIO DE LA CRUZ GÓMEZ - COORDINADOR DE LA PLATAFORMA

Tabla 49 relación de actividades - coordinador de la plataforma

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Creación de Entorno Óptimo: Garantizar un ambiente de trabajo adecuado para el equipo del proyecto, promoviendo condiciones que favorezcan la productividad y el desarrollo de las actividades.	Durante el periodo se consolidó un entorno de trabajo estable, colaborativo y tecnológicamente eficiente. Se garantizó la comunicación entre las áreas técnica, pedagógica, administrativa y de interventoría, permitiendo la continuidad de los procesos sin interrupciones. El entorno digital y de servidor mantuvo un rendimiento óptimo, con disponibilidad del 100% del servicio web y móvil, respaldado por el monitoreo constante a través de la herramienta Netdata y las verificaciones del tablero Kopere en Moodle. El equipo técnico dispuso de condiciones adecuadas de acceso, documentación y seguimiento de tareas, fomentando la productividad, la transparencia y el cumplimiento de los objetivos del plan operativo mensual.
2	Análisis y Evaluación del Proyecto: Examinar los resultados obtenidos y formular conclusiones que permitan mejorar la	Durante el periodo, se llevó a cabo un análisis integral del funcionamiento técnico de la plataforma Arauca Aprende Mejor. Se verificaron los parámetros de estabilidad del servidor, disponibilidad del entorno Moodle 4.5.3+, rendimiento de la base de datos MariaDB

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	implementación del plan y aplicar la experiencia adquirida.	10.6.19, seguridad mediante Cloudflare y ModSecurity, y cumplimiento de las políticas de respaldo automático. El tablero Kopere permitió identificar los indicadores de uso: ● 198 cursos activos, 9.5 GB de uso de disco y 2.079 recursos explorados. ● Incremento significativo en accesos de usuarios, reflejando mayor participación de docentes y estudiantes. ● Rendimiento calificado con 93% de performance (calificación B), sin fallas críticas de carga o latencia. Este análisis evidencia un fortalecimiento técnico y operativo que respalda la efectividad del componente tecnológico del proyecto.
3	Asignación de Responsabilidades: Distribuir funciones y tareas entre los miembros del equipo, asegurando la claridad en los roles y la correcta ejecución del proyecto.	En coordinación con la dirección de proyecto y la coordinación técnica, se realizó la planificación y distribución de tareas entre los equipos de soporte, dinamización y administración. ● Se asignaron responsabilidades específicas en los procesos de matriculación de usuarios, creación de cursos, actualización de contenidos y monitoreo de incidencias. ● Se fortaleció el sistema de mesa de ayuda GLPI, permitiendo asignaciones automáticas según la categoría del ticket y la urgencia reportada. ● El coordinador de plataforma supervisó la correcta ejecución de las tareas, asegurando el cumplimiento de los tiempos de respuesta definidos en los acuerdos de nivel de servicio (SLA). La gestión efectiva de los roles permitió mantener una trazabilidad clara de cada acción, generando una estructura de trabajo más ágil y eficiente.
4	Supervisión del Plan de Apropiación de las TIC: Monitorear el desarrollo del plan en las SEO priorizadas, evaluando su implementación en docentes y estudiantes, identificando nuevas estrategias y aplicando mejoras.	Se mantuvo el monitoreo continuo de la implementación del Plan de Apropiación TIC en las instituciones educativas priorizadas. Entre los resultados más relevantes se destacan: 1. Mayor adopción docente y estudiantil: aumento del acceso y uso activo de la plataforma, principalmente a través de la aplicación móvil Moodle. 2. Evaluación del progreso académico: mediante reportes SQL personalizados, se identificaron niveles de participación, calificaciones y progreso por curso. 3. Seguimiento técnico-pedagógico: se cruzaron los reportes de desempeño con las actas de asistencia técnica, permitiendo diseñar estrategias de refuerzo formativo para los usuarios con menor participación. 4. Sostenibilidad del proceso: se garantizó la continuidad del servicio sin interrupciones y con soporte activo en tiempo real. Estas acciones consolidan la apropiación tecnológica y fortalecen las competencias digitales en docentes y estudiantes.
5	Gestión de Prioridades y Riesgos: Identificar, evaluar y gestionar prioridades, riesgos y	Se implementaron acciones preventivas para gestionar los riesgos operativos y técnicos relacionados con el uso de la plataforma:

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	dificultades que puedan afectar la ejecución del proyecto, proponiendo soluciones oportunas.	● Se administraron de forma oportuna los tickets registrados en la mesa de ayuda, priorizando las incidencias de acceso y creación de cursos. ● Se efectuaron revisiones estructurales de cursos, verificando recursos, actividades y calificaciones. ● Se ejecutaron mantenimientos preventivos en los procesos de respaldo diario e incremental, asegurando la recuperación ante posibles fallos. ● Se garantizó la integridad del sistema de base de datos y la seguridad en los puertos de comunicación del servidor. No se presentaron eventos críticos que comprometieran la estabilidad o continuidad del proyecto.
6	Involucramiento de Beneficiarios: Asegurar la participación activa de los beneficiarios en las SEO priorizadas, manteniendo su nivel de compromiso y motivación en el proceso de apropiación de las TIC.	Se fortaleció la interacción con los beneficiarios del proyecto —docentes, estudiantes y directivos— a través de estrategias de soporte y acompañamiento continuo. ● Se habilitaron canales de comunicación directa (correo, línea telefónica y plataforma GLPI). ● Se promovieron procesos de asesoramiento técnico-pedagógico orientados al uso efectivo de Moodle y los recursos educativos digitales. ● Se reforzó la comunicación institucional mediante grupos de mensajería, correos informativos y reportes de seguimiento. El acompañamiento oportuno y la disponibilidad permanente del equipo técnico han contribuido a mantener altos niveles de satisfacción y apropiación tecnológica entre los usuarios.
7	Prevención y Resolución de Conflictos: Identificar posibles conflictos dentro del equipo o con los beneficiarios y gestionarlos de manera oportuna para evitar afectaciones en el desarrollo del proyecto.	Durante este periodo no se reportaron conflictos entre los miembros del equipo ni con los beneficiarios. La atención de incidencias se realizó en un marco de comunicación respetuosa y colaborativa, resolviendo los requerimientos mediante la plataforma de soporte. El mantenimiento de un clima organizacional favorable ha sido clave para la eficiencia en la gestión del proyecto.
8	Agilización en la Toma de Decisiones: Evitar retrasos en decisiones clave que puedan comprometer el cumplimiento del cronograma y los objetivos del proyecto.	El flujo de decisiones se mantuvo ágil y estructurado. ● Se realizaron sesiones de coordinación entre las áreas de soporte, interventoría y dirección de proyecto para analizar el rendimiento y definir ajustes. ● Se validaron los indicadores técnicos de Netdata y los reportes Kopere para priorizar acciones de mantenimiento preventivo. ● Se implementaron ajustes menores en la estructura de cursos y configuraciones de plugins Moodle, sin afectar la operatividad general. Este proceso de toma de decisiones colaborativo permitió mantener la eficiencia operativa y la mejora continua del sistema.
9	Comunicación con los Interesados: Mantener informados a todos los	Se mantuvo una comunicación activa con todos los actores del proyecto. El coordinador de plataforma entregó reportes técnicos periódicos a la interventoría y dirección de proyecto, detallando:

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	actores relevantes sobre el avance del proyecto, asegurando una comunicación clara y efectiva.	● Estado general del sistema, usuarios activos, y uso de recursos. ● Consolidado de tickets atendidos y cerrados. ● Indicadores de desempeño y satisfacción del usuario final. ● La socialización de los informes de uso y asistencia técnica permitió fortalecer la transparencia y el control de gestión dentro del contrato.
10	Gestión de Cambios: Supervisar y controlar los ajustes necesarios en la implementación del plan de apropiación de las TIC, garantizando su correcta aplicación sin afectar los objetivos del proyecto.	Se supervisaron los procesos de actualización y mantenimiento del entorno Moodle: ● Verificación de integridad en las librerías PHP y control de extensiones requeridas. ● Evaluación del rendimiento bajo carga, con resultados óptimos en CPU, memoria y disco. ● Ejecución de copias de seguridad automáticas y restauraciones de prueba exitosas. ● Control de seguridad mediante Cloudflare, firewall activo y protocolos HTTPS. Todos los cambios implementados fueron documentados y validados por el coordinador de plataforma, asegurando la continuidad del servicio sin afectaciones.
11	Fomento de la Interacción Constructiva: Facilitar la colaboración efectiva entre los miembros del equipo, promoviendo un ambiente de trabajo cooperativo en la implementación del plan.	Se impulsó la cooperación entre los miembros del equipo de soporte, dirección técnica y docentes beneficiarios. Se realizaron reuniones periódicas de retroalimentación y análisis de casos atendidos por la mesa de ayuda. Se destacaron los siguientes logros: ● Reducción de tiempos de respuesta ante solicitudes. ● Mayor comunicación entre técnicos y docentes en la resolución de incidencias. ● Incremento en la participación de los dinamizadores en el seguimiento a usuarios activos. El ambiente de colaboración se consolidó como un factor clave para el cumplimiento efectivo de los objetivos del proyecto.
12	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Durante el mes de noviembre, como coordinador de plataforma, se lideraron los procesos asociados a la Mesa de Ayuda GLPI, consolidando su funcionamiento como herramienta central de atención, trazabilidad y soporte técnico del proyecto *Arauca Aprende Mejor*. Las principales acciones y resultados fueron: 1. **Gestión integral de soporte:** ○ Supervisión directa del registro, clasificación y cierre de solicitudes. ○ Atención a requerimientos sobre acceso, creación de usuarios, problemas de conectividad, errores en cursos y orientación en uso de la plataforma. ○ Validación de tiempos de atención de acuerdo con los niveles de prioridad (alta, media y baja) definidos en el plan de servicio. 2. **Seguimiento y monitoreo de casos:** ○ Revisión de los tickets activos mediante los tableros de control de GLPI.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		○ Generación de reportes mensuales de desempeño con indicadores de cumplimiento. ○ Monitoreo de satisfacción de usuarios y revisión del historial de soporte por categoría. ○ Durante el corte, todos los tickets registrados (48 en total) se encontraban solucionados y cerrados, garantizando respuesta oportuna y efectiva. 3. **Atención multicanal:** ○ Operación continua de los canales de contacto: correo electrónico institucional (soporte@sopportearaucaeduca.com) y línea telefónica de atención (3222392353). ○ Integración de solicitudes recibidas vía WhatsApp, correo y registro directo en GLPI, manteniendo trazabilidad de cada interacción. ○ Comunicación constante con docentes y dinamizadores para orientar en procesos de creación de cursos y carga de materiales educativos. 4. **Coordinación del equipo técnico:** ○ Asignación de técnicos responsables según el tipo de incidencia (hardware, software o capacitación). ○ Supervisión del cumplimiento de tiempos de respuesta y validación de las soluciones antes del cierre de cada ticket. ○ Actualización de la base de datos de incidencias, reportes y estadísticas de atención. 5. **Capacitación y mejora continua:** ○ Identificación de temas recurrentes en las solicitudes y generación de recomendaciones de capacitación. ○ Socialización de buenas prácticas de uso de Moodle entre docentes y personal técnico. ○ Actualización de manuales y guías de uso según los requerimientos más frecuentes reportados en la mesa de ayuda. 6. **Articulación con la interventoría:** ○ Envío de reportes consolidados de soporte técnico y seguimiento a incidentes. ○ Coordinación para verificar el cierre adecuado de cada caso y validar la satisfacción del usuario. Gracias a estas acciones, la mesa de ayuda se consolidó como un componente esencial de gestión del proyecto, garantizando soporte técnico confiable, comunicación efectiva y trazabilidad completa de los procesos de mantenimiento y acompañamiento pedagógico. El trabajo coordinado permitió mantener la plataforma operativa al 100%, sin interrupciones, con un alto nivel de satisfacción de los beneficiarios y un control técnico riguroso sobre todas las incidencias del sistema.

5. Edgar Alexander Mahecha - Profesional De Apoyo Logístico 1

Tabla 50 relación de actividades - profesional de apoyo logístico 1

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Brindar asistencia en la gestión del proyecto, incluyendo la ejecución de tareas administrativas necesarias para su desarrollo.	Durante el período 1 a 31 de octubre de 2025 se realizó la gestión y validación de los informes de avance correspondientes a la séptima entrega verificando el cumplimiento de las actividades ejecutadas en los Talleres Seccionados y Grupos de Estudio. Se gestionó la intermediación con CEM ELECTRONIX para el trámite de pagos a contratistas y se proyectaron las notificaciones de reinicio de actividades conforme a la Cláusula Segunda del contrato principal.
2	Realizar el seguimiento y control del presupuesto, asegurando el cumplimiento de los lineamientos financieros establecidos.	En el mes de octubre se realizó el monitoreo continuo de los compromisos presupuestales y la ejecución real de los gastos frente a lo programado. Se efectuaron comparaciones periódicas para identificar desviaciones y se implementaron mecanismos de control interno que permitieron optimizar la asignación de fondos y garantizar la sostenibilidad financiera del proyecto.
3	Coordinar las actividades del proyecto y garantizar una comunicación efectiva con todos los interesados.	Se realizó la planeación y ajuste de cronogramas de talleres y aplicación de encuestas en coordinación con instituciones educativas y dinamizadores. Se gestionó la logística de los espacios, la asignación de roles y responsabilidades del equipo, y posterior a las actividades se organizaron las evidencias y se elaboraron los informes técnicos para su remisión a la interventoría.
4	Gestionar la comunicación y documentación del proyecto, colaborando estrechamente con el equipo para garantizar su correcta ejecución y éxito.	Se mantuvo comunicación constante con el director del proyecto y el representante legal de CEM ELECTRONIX S.A.S. mediante reuniones virtuales y llamadas telefónicas, informando sobre los avances contractuales. Se gestionó y entregó la papelería necesaria para el desarrollo de las actividades de campo contempladas en el Plan de Apropiación.
5	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Se participó en reuniones de seguimiento con el representante legal de CEM y el director del proyecto para consolidar encuestas y socializar cronogramas de capacitación. Se brindó orientación para el envío de equipos en garantía y se cumplió con la prestación de servicios profesionales según lo estipulado en el contrato.

6. Marco Aurelio Medina Calderón - Profesional De Apoyo Logístico 2

Tabla 51 relación de actividades profesional de apoyo logístico 2

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Brindar asistencia en la gestión del proyecto, incluyendo la ejecución de tareas administrativas necesarias para su desarrollo.	Se realizan las siguientes funciones: 1. Apoyo Administrativo - Asistir en la preparación de documentos y reportes del proyecto. 2. Gestión de la Documentación - Mantener actualizada la documentación del proyecto, incluyendo planes, reportes y contratos. - Asegurar que la documentación esté organizada y sea fácilmente accesible. 3. Apoyo en la Planificación

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		- Asistir en la elaboración de planes de proyecto, incluyendo cronogramas y presupuestos 4. Seguimiento y Control - Asistir en el seguimiento del progreso del proyecto y la identificación de desviaciones. - Ayudar a implementar acciones correctivas para mantener el proyecto en curso. 5. Apoyo en la Ejecución - Asistir en la ejecución de tareas y actividades del proyecto. - Ayudar a resolver problemas y superar obstáculos. 8. Gestión de la Información - Mantener actualizada la información del proyecto, incluyendo datos y estadísticas. - Asegurar que la información esté disponible para los miembros del equipo
2	Realizar el seguimiento y control del presupuesto, asegurando el cumplimiento de los lineamientos financieros establecidos.	Se realizo el seguimiento y control del presupuesto para asegurar que el proyecto se mantenga dentro de los límites financieros establecidos. A continuación, se detallan las actividades para realizar el seguimiento y control del presupuesto: - Definir el presupuesto del proyecto, incluyendo todos los costos y gastos asociados. - Asegurar que el presupuesto esté alineado con los objetivos y alcance del proyecto. 2. Seguimiento de Gastos - Registrar y clasificar todos los gastos del proyecto. - Comparar los gastos reales con el presupuesto establecido. 3. Previsión de Costos - Realizar previsiones de costos futuros para identificar posibles desviaciones. - Ajustar el presupuesto según sea necesario. 5. Informes Financieros - Presentar informes claros y precisos sobre el estado financiero del proyecto. 6. Gestión de Riesgos Financieros - Identificar y mitigar riesgos financieros que puedan afectar el proyecto. - Se desarrollan estrategias para gestionar los riesgos financieros. .
3	Coordinar las actividades del proyecto y garantizar una comunicación efectiva con todos los interesados.	e realizó la actualización del cronograma operativo correspondiente al desarrollo de la apropiación de talleres 3 y 4, estableciendo fechas, horarios y lugares específicos para el desarrollo de los talleres.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
		Estos ajustes se efectuaron considerando la disponibilidad de las instituciones educativas, los compromisos académicos y la logística de los dinamizadores, con el propósito de optimizar los tiempos y garantizar la cobertura prevista en el plan de trabajo. Se adelantaron gestiones de coordinación con los rectores y directivos docentes de las instituciones participantes, mediante la solicitud formal de los espacios requeridos para las actividades. Esta organización permitió mantener una ejecución coordinada, fortalecer la trazabilidad de las actividades y asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto.
4	Gestionar la comunicación y documentación del proyecto, colaborando estrechamente con el equipo para garantizar su correcta ejecución y éxito.	Durante el periodo evaluado se mantuvo una comunicación continua y efectiva con el director del proyecto y el representante legal de CEM ELECTRONIX S.A.S, con el propósito de realizar seguimiento técnico y administrativo a la ejecución contractual. Este proceso de articulación se desarrolló mediante reuniones virtuales, llamadas telefónicas y espacios de coordinación periódicos, en los cuales se revisaron avances, se resolvieron observaciones y se ajustaron estrategias para optimizar el cumplimiento de las metas establecidas. En el marco de esta dinámica de acompañamiento, se llevaron a cabo las siguientes acciones destacadas: • 30 de octubre reunión de seguimiento para verificadores y pendientes por resolver • 14 de octubre se realizó una reunión de seguimiento para verificación del trabajo de los dinamizadores • 11 de octubre reunión de seguimiento de trabajo y subsanaciones • 4 de octubre reunión de seguimiento para entrega de informe No 7.
5	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	En cumplimiento de las funciones asignadas dentro del Contrato No. 447 de 2024 y siguiendo las orientaciones emitidas por la Dirección del proyecto, se llevaron a cabo gestiones complementarias orientadas a garantizar la adecuada administración y actualización de la información contractual en las plataformas institucionales correspondientes.

7. EDWIN DÍAZ GIL- Profesional Administrativo Y Financiero

Tabla 52 relación de actividades - profesional administrativo y financiero

ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
ACTIVIDAD No. 1. Realizar el seguimiento y control del plan de acción para la correcta ejecución del proyecto.	Durante el período del 1 al 31 de octubre de 2025, se continuó con el seguimiento y control del plan de acción y el diagrama de GANTT, verificando el cumplimiento de las metas físicas y financieras establecidas. Se realizaron ajustes a las proyecciones financieras con base en el avance reportado, asegurando la alineación con los plazos contractuales y los objetivos del contrato.
ACTIVIDAD No. 2. Monitorear y verificar la ejecución financiera del proyecto, asegurando el cumplimiento de los recursos asignados.	Durante período del 1 al 31 de octubre de 2025, se actualizó la matriz financiera del proyecto, incorporando los registros de ejecución presupuestal y comparan do los recursos asignados con los gastos reales. Esta actualización permitió identificar desviaciones, realizar proyecciones más precisas y garantizar que los fondos se ejecutaran de acuerdo con lo planeado, optimizando el uso de los recursos disponibles.
ACTIVIDAD No. 3. Elaborar y presentar información administrativa y financiera para la generación de reportes sobre el avance del proyecto, destinados a supervisión e interventoría.	Durante período del 1 al 31 de octubre de 2025, se consolidó y presentó el Informe de Avance No. 8 ante la interventoría y supervisión, incluyendo los anexos administrativos y financieros requeridos. se contino actualizando matrices, diagramas de seguimiento y documentación soporte para los comités de control.
ACTIVIDAD No. 4. Gestionar el control y la programación de pagos, garantizando la correcta ejecución financiera del proyecto.	En el período del 1 al 31 de octubre de 2025, se gestionó el control y la programación de pagos correspondientes al personal vinculado y a los dinamizadores del proyecto. Se verificó la documentación soporte, como cuentas de cobro e informes de cumplimiento, y se coordinó con el área financiera para agilizar los desembolsos, manteniendo el flujo de caja necesario para la ejecución de las actividades.
ACTIVIDAD No. 5. Atender y responder oportunamente los requerimientos del proyecto, asegurando que las respuestas estén alineadas con los avances físicos y financieros.	Durante período del 1 al 31 de octubre de 2025, se dio cumplimiento a los requerimientos formulados por la interventoría mediante la participación en mesas de trabajo técnicas, administrativas y financieras convocadas con el propósito de socializar el avance técnico, administrativo y financiero del contrato. Estas reuniones permitieron esclarecer aspectos relevantes del proceso de ejecución, fortalecer la coordinación interinstitucional y asegurar el seguimiento oportuno a los compromisos adquiridos. La atención a dichos requerimientos se desarrolló de manera oportuna y colaborativa, favoreciendo la transparencia, la trazabilidad de las actividades ejecutadas y el adecuado cumplimiento de los objetivos contractuales establecidos.
ACTIVIDAD No. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Durante período del 1 al 31 de octubre de 2025 En cumplimiento de esta cláusula, se consolidaron los formatos de reporte de información entregados por los profesionales y dinamizadores del proyecto. Asimismo, se contribuyó a la revisión financiera de los documentos soporte para los procesos de cobro de los dinamizadores. Estas labores de soporte y consolidación son cruciales para integrar la ejecución operativa en el terreno con la gestión administrativa y financiera central, asegurando la

ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
	coherencia y veracidad de la información reportada sobre la implementación de las herramientas tecnológicas en las instituciones educativas.

8. Diana Marcela Malaver - Personal De Gestión Documental

Tabla 53 relación de actividades - personal de gestión documental

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1	Organizar y gestionar la información recibida, asegurando su adecuada distribución y diligenciamiento por parte de los miembros del equipo.	Recoger, identificar y organizar la información entrante (documentos, formularios, solicitudes), clasificándola según su origen, nivel de prioridad y destinatario correspondiente. Mantener un control sistemático de la información recibida, mediante registros digitales o físicos, garantizando su correcta codificación, almacenamiento y trazabilidad. Asegurar la entrega oportuna y efectiva de la información a los miembros del equipo, favoreciendo una comunicación clara y directa. Verificar que los documentos o solicitudes estén debidamente diligenciados por los responsables, cumpliendo con los plazos y estándares establecidos. Actuar como enlace entre las diferentes áreas del equipo, facilitando el flujo de información y evitando malentendidos o duplicidad de procesos.
2	Consolidar la información necesaria para el desarrollo de informes de avances físicos del proyecto, en apoyo a los Dinamizadores Territoriales.	Recolectar, organizar y estructurar la información de manera clara y precisa, empleando formatos establecidos, bases de datos u otras herramientas de seguimiento. Validar los datos recibidos, garantizando su coherencia, integridad y veracidad, conforme a los criterios técnicos y metodológicos definidos por el proyecto. Brindar apoyo técnico a los Dinamizadores en la entrega de papelería y materiales de trabajo requeridos para el desarrollo de las actividades del proyecto. Integrar los datos individuales en un informe consolidado que refleje el estado de avance físico del proyecto, de acuerdo con los requerimientos establecidos. Asegurar que la consolidación de información y la elaboración de los informes se realicen dentro de los tiempos definidos en el cronograma del proyecto. Mantener una comunicación efectiva con los Dinamizadores Territoriales y demás miembros del equipo, con el fin de aclarar dudas, resolver inconsistencias y garantizar un flujo de información ágil y colaborativo.
3	Asistir a los Dinamizadores Territoriales en la planificación y ejecución de convocatorias para el desarrollo de actividades del proyecto	Colaborar con los Dinamizadores Territoriales en la definición de cronogramas, metodologías y estrategias para la convocatoria de participantes, de docentes beneficiarios del proyecto. Apoyar en la identificación y coordinación de los espacios físicos o virtuales, recursos materiales y requerimientos técnicos necesarios para llevar a cabo las actividades convocadas.

		Acompañamiento en la segmentación y priorización de los grupos destinatarios de cada convocatoria, de acuerdo con los objetivos y alcance de las actividades del proyecto. Seguimiento a la participación en las actividades convocadas, registrando datos relevantes y reportando novedades o dificultades presentadas.
4	Supervisar y garantizar el correcto diligenciamiento de los formatos requeridos para la ejecución del proyecto.	Asegurar que cada formato sea diligenciado con la información requerida, conforme a los lineamientos y estándares establecidos por el proyecto. Orientar al equipo mediante acompañamiento y capacitaciones breves, brindando instrucciones claras sobre el correcto diligenciamiento de los formatos, resolviendo dudas y previniendo errores. Efectuar verificaciones periódicas para garantizar la exactitud, coherencia y completitud de la información registrada. Garantizar el adecuado almacenamiento físico y digital de los formatos, asegurando su localización oportuna y la trazabilidad necesaria para auditorías o revisiones posteriores. .
5	Apoyar la elaboración de informes administrativos y financieros, asegurando el cumplimiento de los requerimientos establecidos.	Colaborar en la recopilación de datos administrativos y financieros necesarios para la elaboración de los informes, incluyendo soportes de gasto, registros contables y reportes de ejecución presupuestal. Organizar, clasificar y sistematizar la documentación de respaldo requerida, garantizando su integridad, claridad y adecuada presentación. Verificar que la estructura, contenido y formato de los informes cumplan con los lineamientos y estándares definidos. Apoyar en el cumplimiento oportuno de los cronogramas de entrega de informes, anticipando tiempos y gestionando los procesos necesarios para evitar retrasos. Colaborar en la preparación de informes y documentos requeridos para procesos de auditoría interna o externa, asegurando su disponibilidad y correcta presentación .
6	Brindar soporte a los coordinadores de plataforma y tecnológicos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades del proyecto.	Acompañar la ejecución del cronograma de actividades virtuales o híbridas, garantizando la disponibilidad técnica y operativa necesaria para su desarrollo. Brindar soporte documental mediante la sistematización de registros, evidencias, actas y reportes asociados al componente tecnológico del proyecto. Asistir a la coordinación del proyecto en la elaboración de planes de trabajo, cronogramas, presupuestos y estrategias operativas, asegurando su coherencia con los objetivos y metas establecidos. Acompañar la implementación de las actividades programadas, velando por su cumplimiento en relación con los tiempos, recursos y responsables definidos. Apoyar a la coordinación en el seguimiento de indicadores, contribuyendo en la identificación y aplicación de medidas correctivas o preventivas cuando sea necesario.
7	Colaborar con el director del proyecto en la planificación y	Asistir a la coordinadora del proyecto en la elaboración de planes de trabajo, cronogramas, presupuestos y estrategias operativas, garantizando su alineación con los objetivos y metas del proyecto.

	ejecución eficiente de las actividades	Acompañar la implementación de las actividades programadas, asegurando que se desarrollen conforme a los tiempos, recursos y responsables establecidos. Acompañamiento a la coordinadora en las actividades frente a los indicadores establecidos, apoyando en la toma de medidas correctivas o preventivas.
8	Las demás actividades que le sean asignadas por el contratante, siempre que se encuentren dentro del marco de sus competencias, sean acordes con su perfil profesional y guarden estricta relación con el objeto contractual del presente proceso.	Disposición para asumir tareas adicionales que el contratante asigne, siempre que estén alineadas con las competencias del perfil contratado y con el propósito general del proyecto. Adaptabilidad y participación de manera activa y responsable en nuevas actividades o ajustes operativos que surjan durante el desarrollo del proyecto, según las necesidades identificadas por la coordinadora.

Hace parte integral de los medios de verificación las gestiones realizadas por los profesionales contratados en el marco de la subactividad 3.3 Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas, de acuerdo al desarrollo de la programación aprobada por la interventoría.

Los registros de llamadas y desplazamientos diligenciados por el equipo de asistencia técnica, responden al acompañamiento de mesa de ayuda, la respuesta oportuna a las novedades, solicitudes y requerimientos de las IE y el eficiente desarrollo del proceso de apropiación.

Anexo 2.5	Informe mensual de actividades – Coordinador de Plataforma (Ing. Julio Fabio de la Cruz) Informe mensual de actividades – Coordinadora Técnica (Luisa Johana Herrera Ballesteros) Informe mensual de actividades – Coordinadora Técnica (Angela Gonzalez Ovalle)

5.3 NOVEDADES TÉCNICAS

Durante el período ejecutado correspondiente al mes de octubre de 2025, se presentaron las siguientes novedades a la implementación del plan de apropiación, específicamente a la ejecución de la estrategia actividad “Talleres seccionados 3 y 4 ” en las Instituciones Educativas (I.E.) de los municipios focalizados.

El presente reporte detalla los ajustes realizados al cronograma de trabajo y la justificación de los mismos, teniendo en cuenta la dinámica operativa propia de las instituciones, situación que no afectó el desarrollo de la actividad programada, ya que se realizaron las respectivas reprogramaciones.

JUSTIFICACIÓN GENERAL DE LOS REPLANTEAMIENTOS

Las reprogramaciones detalladas en el numeral se deben a dos factores principales:

1. **Dinámica Operativa de las I.E.:** Durante la ejecución, se han presentado ajustes en las agendas internas de las instituciones educativas (reuniones extraordinarias, actividades académicas no

previstas, etc.), lo que ha requerido una readecuación concertada de las fechas para garantizar la correcta ejecución de las actividades sin interferir con el calendario académico.

DETALLE DE REPROGRAMACIONES POR MUNICIPIO E INSTITUCIÓN EDUCATIVA

A continuación, se presenta el listado específico de las fechas en que se replanteo y ejecutó la actividad de "Talleres 3 y 4.

Tabla 54 reprogramación de cronograma

Municipio	Institución Educativa	Área	Dinamizador	Fecha Reprogramación	Estado
ARAUCA	I.E. Matecandela	Rural	Camila Garcia	2025-10-24	Reprogramada
ARAUQUITA	I.E. Simón Rodriguez - Bayonero	Rural	Tatiana Dusan	2025-10-29	Reprogramada
ARAUQUITA	I.E. Gabriel García Marquez - Conc. La Libertad	Urbano	Tatiana Dusan	2025-10-27	Reprogramada
ARAUQUITA	I.E. Gabriel García Marquez - Conc. La Libertad	Urbano	Tatiana Dusan	2025-10-28	Reprogramada
SARAVENA	I.E. Tecnico Industrial Rafael Pombo	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-27	Reprogramada
SARAVENA	I.E. Tecnico Industrial Rafael Pombo	Urbano	Milena Lloreda	2025-10-28	Reprogramada

- **Total, actividades reprogramadas** 6 actividades

6. OBLIGACIONES DE CONTRATISTA

La Secretaría de Educación Departamental emitió ESTUDIO PREVIO, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de licitación pública y consecuente celebración el **contrato de prestación de servicio No 447 de 2024**, cuyo objeto es; “"FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA”; en el numeral quinto del estudio previo “OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES”, en el numeral 5.1 se establecen las obligaciones de contratista, con el presente informe se presentan las actividades desarrolladas por CEM ELECTRONIX SAS durante el período **01 al 31 de octubre de 2025.**

Tabla 55 obligaciones del contrato de prestaciones servicios 447 de 2024

ÍTEM	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Cumplir con el objeto del contrato en la forma, precio y tiempos pactados.	Durante la ejecución del contrato se han adelantado las actividades contractuales de acuerdo con las especificaciones técnicas y al diagrama de Gantt. Según la descripción identificada en el numeral 5.2 del presente informe. Se viene garantizando el cumplimiento integral del objeto contractual, conforme a las condiciones establecidas en cuanto a forma, precio y plazos pactados. Las actividades se han ejecutado dentro del cronograma previsto,

ÍTEM	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
		respetando los lineamientos técnicos y financieros definidos en el contrato, lo que permitió alcanzar los resultados esperados sin desviaciones ni afectaciones al presupuesto o a los tiempos estipulados. En el período presente se tiene un avance físico de **83.75%** equivalente a **201días** de ejecución del contrato, y un avance financiero del **99.16%** equivalente a **$ 19.460.876.849,33.** Información que se puede corroborar en los numerales 5.4 ejecución física del contrato y 8 informe financiero y contable del contrato de prestación de servicios 447 de 2024.
2	Ejecutar cada uno de los ítems cumpliendo las características establecidas en las especificaciones técnicas del presente documento.	En el período del 1 al 31 de octubre de 2025, cada uno de los ítems contemplados en el presente documento fue ejecutado conforme a las características y parámetros establecidos en las especificaciones técnicas del proyecto. Se verificó conjunto a la interventoría y rectores de las sedes beneficiadas las especificaciones técnicas funcionalidad de la entrega de las Tablet y fundas protectoras desarrolladas. Adicionalmente, se han realizado las capacitacioness a docentes sobre el uso de la plataforma de acuerdo al plan de apropiación validado. Esta ejecución permitió una alineación efectiva con los objetivos planteados, respetando los estándares exigidos por la interventoría y las entidades contratantes. Como instrumentos de planeación y ejecución, se cuenta con el diagrama de Gantt y con la programación detallada, presentada mediante cronograma a la interventoría junto con sus novedades. Del mismo modo, la ejecución de la actividad 3.2 se desarrolla en articulación con el plan de apropiación, documento Syllabus y fichas metodológicas. A partir de estos, se ha programado la intervención a las instituciones educativas por estrategias, iniciando con la ejecución del diagnóstico y adaptación, culminado en su mayoría en el mes de agosto. Durante este período, se ejecutó la estrategia talleres seccionados 1 y 2 y talleres seccionados 3 y 4, incluido grupos de estudio, cuyos medios de verificación son objeto de revisión por parte de la interventoría. Asi mismo, se llevó a cabo el fortalecimiento a docentes, mediante el desarrollo de la estrategia capacitaciones virtuales.
3	Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que se incurra para la ejecución del contrato.	CEM ELECTRONIX SAS ha asumido, bajo su costo y riesgo, la totalidad de los gastos asociados a la ejecución del contrato. Esto incluyó en la etapa de iniciación del contrato, la entrega efectiva de dispositivos tipo tabletas y fundas protectoras, conforme a lo

ÍTEM	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
		pactado en los términos contractuales. La ejecución se realizó sin generar costos adicionales para la entidad contratante, en cumplimiento con los lineamientos técnicos, financieros y logísticos establecidos. Durante el período reportado, no se han presentado contingencias que implique la intervención de mayores costos al contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.
4	Contar con transporte, equipos y herramientas necesarias para la ejecución de las actividades incluida en el presente proyecto.	CEM ELECTRONIX SAS ha garantizado el cumplimiento de la obligación de contar con el transporte, los equipos y las herramientas necesarias para la ejecución de las actividades del proyecto. Durante el desarrollo del contrato, se dispuso de todos los recursos mencionados, asegurando la ejecución adecuada y oportuna de las actividades planificadas. En particular, para la actividad 3.2 correspondiente a la implementación del plan de apropiación —actualmente en ejecución—, el documento técnico y el presupuesto asignado incluyeron desde su formulación los valores necesarios para cubrir los costos asociados a transporte, equipos y herramientas requeridos. Como evidencia de lo anterior, en julio de 2025 se presentó formalmente la proyección presupuestal específica para la ejecución de la actividad 3.2, la cual fue aprobada y refleja la previsión y disposición de los recursos necesarios para el desarrollo de dicha actividad. De este modo, se cumple con lo establecido en la obligación, garantizando que los medios logísticos y técnicos estén alineados con los requerimientos del proyecto.
5	Responder por la buena calidad de los materiales, insumos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades que se incluyen en el presente proyecto.	CEM ELECTRONIX SAS garantiza la calidad de los materiales, insumos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades del proyecto. Todos los componentes entregados y empleados fueron seleccionados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, cumpliendo con estándares de calidad que aseguran su durabilidad, funcionalidad y pertinencia pedagógica. Asimismo, durante la implementación de la actividad 3.2, ejecutada a partir de julio de 2025, se han aplicado las estrategias definidas en los documentos del plan de apropiación, el syllabus y las fichas metodológicas. De igual forma, se ha establecido que, como parte de las estrategias del plan de apropiación, se realicen encuestas de satisfacción con el objetivo de obtener indicadores de calidad sobre los componentes evaluados.

ÍTEM	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
		Se resalta que los medios de verificación definidos para asegurar la calidad del desarrollo de las actividades, han sido objeto de verificación por la interventoría.
6	Disponer del personal profesional o técnico idóneo para desarrollar cada una de las actividades que involucran el presente proyecto.	Con corte al presente informe, CEM ELECTRONIX SAS, garantizó la disposición de personal profesional y técnico debidamente capacitado y con perfiles acordes a las exigencias del proyecto, permitiendo el desarrollo eficiente y especializado de cada una de las actividades previstas. - Director Del Proyecto, Juan David Gómez. - Coordinador Técnico, Luisa Johana Herrera Ballesteros y Angela Yaritza González Ovalle.(**novedad que no afectó la ejecución física y financiera, además de ser presentada y posteriormente viabilizada por la interventoría)** - Coordinador De La Plataforma, Julio Fabio De La Cruz Gómez - Profesional De Apoyo Logístico 1, Edgar Alexander Mahecha. - Profesional De Apoyo Logístico 2, Marco Aurelio Medina Calderón. - Profesional Administrativo Y Financiero, Edwin Alexander Diaz Gil. - Personal De Gestión Documental, Diana Marcela Malaver Ballesteros. - Dinamizador Arauca 1, Anyela Camila García Mendoza y Ruth Irley Alfonso Cely. **(novedad que no afectó la ejecución física y financiera, además de ser presentada y posteriormente viabilizada por la interventoría)** - Dinamizador Arauca 2, Ruth Quintero Lindarte - Dinamizador Arauquita 1, Mildred Florencia Garces Hidalgo - Dinamizador Arauquita 2, Julie Tatiana Dussan Peña. - Dinamizador Tame 2, Marisol Fonseca Cuevas - Dinamizador Puerto Rondón, Julián Andrés Trujillo Pérez. - Dinamizador Saravena, Brenda Milena Lloreda Pedraza. - Dinamizador Fortul, Yeisy Katherine Flórez López. - Dinamizador Cravo Norte, José Daniel Gámez Díaz
7	Garantizar que todos los empleados y trabajadores dispuestos para la ejecución del contrato se encuentren vinculados por parte del contratista como empleador al régimen contributivo de seguridad social	En el período del presente informe del 01 al 31 de octubre de 2025, Se garantizó que todos los trabajadores asignados para la ejecución del contrato se encontraran debidamente vinculados por parte del contratista al régimen contributivo de seguridad social, en conformidad con lo dispuesto en la normatividad laboral vigente. Esta vinculación incluyó afiliación activa a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, asegurando así el cumplimiento de las obligaciones como empleador y la protección integral de los derechos laborales del personal involucrado. al sistema de seguridad social (SALUD, PENSIÓN Y ARL)
8	Presentar informes consolidados de avance de	La Empresa CEM ELECTRONIX SAS, ha presentado informes consolidados de avance de actividades, de conformidad con el

ÍTEM	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
	actividades y todos los que le sean requeridos por la supervisión del contrato. Al respecto, los informes consolidados serán el soporte valido para el trámite de actas parciales.	cronograma de ejecución y los requerimientos específicos de la interventoría y supervisión del contrato. Dichos informes constituyen el soporte técnico y administrativo válido para el trámite de las respectivas actas parciales, al contener evidencia documentada del cumplimiento progresivo de los ítems contractuales. Asimismo, se atendieron de manera oportuna todas las solicitudes adicionales de informes realizadas por la interventoría y supervisión, garantizando la trazabilidad, claridad y alineación con los objetivos del proyecto. La estructura de los informes incluyó indicadores de avance, cronogramas actualizados, soportes técnicos y evidencias fotográficas, facilitando la verificación de los compromisos asumidos por el contratista **Informe de avance No 1**, correspondiente al período del 31 de diciembre de 2024 al 30 de marzo de 2025. **Informe de avance No 2**, correspondiente al período del 1 al 30 de abril de 2025. **Informe de avance No 3**, correspondiente al período 01 al 30 de mayo de 2025 **Informe de avance No 4**, correspondiente al período 01 al 23 de junio de 2025 **Informe de avance No 5**, correspondiente al período 07 al 30 de julio de 2025 **Informe de avance No 6**, correspondiente al período 01 al 31 de agosto de 2025 **Informe de avance No 7**, correspondiente al período 01 al 30 de septiembre de 2025 **Informe parcial No 1,** correspondiente al período del 31 de diciembre de 2024 al 13 de junio de 2025. **Informe parcial No 2,** correspondiente al período del 14 de junio de 2025 al 19 de agosto de 2025.
9	Atender las consultas y sugerencias del supervisor presentadas por escrito y acatarlas.	En presente período del 01 al 31 de octubre de 2025, la empresa CEM ELECTRONIX SAS, Durante la ejecución del contrato, se atendieron de manera oportuna, clara y diligente todas las consultas y sugerencias formuladas por escrito por parte del interventoría y supervisión del proyecto. Cada requerimiento fue analizado y gestionado con base en los lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos establecidos, asegurando una respuesta acorde con los objetivos del contrato. Se acataron las recomendaciones emitidas mediante comunicaciones oficiales (correspondencia recibida) y comités de seguimiento, realizando los ajustes necesarios en el desarrollo de las actividades e informes en concordancia con los términos contractuales.

ÍTEM	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
10	Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato que resulte del presente proceso.	En presente período del 01 al 31 de octubre de 2025, la empresa CEM ELECTRONIX SAS, se ha mantenido reserva profesional sobre toda la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso, respetando los principios de confidencialidad, responsabilidad y ética. La información técnica, administrativa o estratégica obtenida durante la ejecución fue utilizada exclusivamente para los fines establecidos en el contrato, evitando cualquier divulgación, uso indebido o tratamiento no autorizado.
11	Realizar reuniones periódicas con el supervisor con el fin de analizar diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto	Durante el período 01 al 31 de octubre de 2025, la empresa CEM ELECTRONIX SAS, se llevaron a cabo reuniones periódicas con el supervisor, orientadas al análisis de aspectos técnicos y administrativos vinculados a la ejecución contractual. Estas sesiones permitieron evaluar el cumplimiento de cronogramas, revisar ajustes metodológicos, verificar entregables, y coordinar acciones correctivas en caso de desviaciones, todo ello en función de los objetivos establecidos. Cada una de estas reuniones fueron relacionadas en el numeral 4.7 COMITÉ, con la respectiva planeación y desarrollo de la actividad.
12	Levantar acta de las reuniones realizadas.	Durante el período del 01 al 31 de octubre de 2025 en la ejecución del contrato No 0447 de 2024, se ha realizado las siguientes reuniones programadas por la interventoría: - 31 octubre del 2025 Seguimiento a la ejecución del proyecto en el departamento de Arauca.
13	Consignar en la Tesorería Departamental de Arauca los rendimientos financieros que eventualmente se generen con los recursos entregados en calidad de anticipo.	En la ejecución del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024, según su forma de pago no considera anticipo.
14	Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la Ley 100 de 1993, los decretos reglamentarios y demás leyes concordantes; realizar los aportes Parafiscales de conformidad con las normas aplicables a la materia; y exigir a sus trabajadores una vez finalizado el contrato paz y salvo por conceptos salariales y prestacionales.	La empresa CEM ELECTRONIX SAS, realizó los pagos de seguridad social durante mes de septiembre de 2025 se aporta la planilla y certificado del pago de parafiscales. En cuanto a los pagos de seguridad social de los profesionales se anexan soportes de pago y planilla de seguridad social de cada uno de ellos correspondiente al mes de octubre de 2025.
15	Suscribir las correspondientes	La empresa CEM ELECTRONIX SAS, suscribió acta de inicio el día

ÍTEM	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
	actas de iniciación y liquidación del contrato.	01 de diciembre de 2024 para la ejecución del contrato de prestación de servicios No 447 de 2024.
16	Entregar al Departamento de Arauca una programación de las entregas, conforme a lo previsto en la oferta presentada.	Durante el período 01 al 31 de octubre de 2025, la empresa CEM ELECTRONIX SAS, cumplió con la entrega de la programación detallada, enviada según las novedades presentadas, las cuales tambien se describen en el actual informe. Las reprogramaciones detalladas en el numeral se deben a dos factores principales: 2. **Dinámica Operativa de las I.E.:** Durante la ejecución, se han presentado ajustes en las agendas internas de las instituciones educativas (reuniones extraordinarias, actividades académicas no previstas, etc.), lo que ha requerido una readecuación concertada de las fechas para garantizar la correcta ejecución de las actividades sin interferir con el calendario académico. Del mismo modo, se ha realizado la respectiva entrega de los medios de verificación de las actividades ejecutadas, para la respectiva verificación y aval de la interventoría.
17	Suscribir las notas de reunión y el enterado a las observaciones dejadas por el supervisor	Durante el período 01 al 31 de octubre de 2025, se suscribió debidamente las notas de reunión levantadas en el marco de los espacios de seguimiento técnico y administrativo, dejando constancia de los aspectos tratados, acuerdos establecidos y compromisos adquiridos. Asimismo, se dejó enterado formalmente de las observaciones emitidas por el supervisor, procediendo a su recepción, análisis y respuesta conforme a los lineamientos contractuales y técnicos aplicables e informes.
18	Las demás análogas que se requieran y que estén acorde a la naturaleza del contrato.	Durante el período 01 – 31 de octubre de 2025, la empresa CEM ELECTRONIX SAS, ha estado a disposición de requerimientos por la interventoría.
19	El incumplimiento de cualquiera de los ítems establecidos dará lugar a la suspensión del contrato y aplicación de la ley.	Durante el período del 1 al 31 de octubre de 2025, CEM ELECTRONIX SAS ha cumplido integralmente con todas las cláusulas establecidas en el contrato, sin que se haya presentado situación alguna que configure incumplimiento o dé lugar a las medidas previstas en la cláusula contractual. Por el contrario, la compañía ha implementado un modelo de gestión basado en planeación estratégica y seguimiento permanente, el cual ha permitido mantener una comunicación clara y periódica con todos los actores involucrados. A través de este mecanismo se han reportado de manera transparente los avances en la ejecución de las actividades, así como la identificación y manejo oportuno de eventuales dificultades, siempre acompañado de las acciones correctivas correspondientes. Como prueba del adecuado desarrollo del proyecto y del estricto apego a lo pactado, se ha logrado la viabilidad y aprobación del

ÍTEM	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
		pago correspondiente a dos actas parciales, lo cual demuestra el progreso satisfactorio y la ejecución eficiente dentro de los parámetros y plazos establecidos. Se reafirma, por tanto, el pleno cumplimiento de todas las obligaciones contractuales por parte de CEM ELECTRONIX SAS.

7. EJECUCIÓN FÍSICA DEL CONTRATO

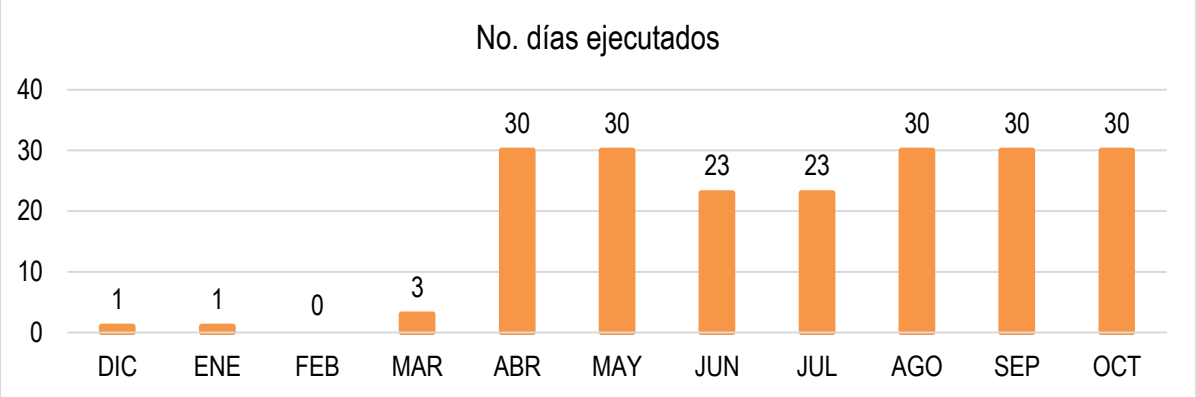
En la cláusula novena del contrato de prestación de servicios 447 de 2024, se establece un plazo contractual de ocho (8) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual se efectuó el 31 de diciembre de 2024. Para el cumplimiento adecuado del objeto contractual, las responsabilidades del operador según lo estipulado se detallan a continuación:

Tabla 56 avance físico del contrato de prestación de servicios 447 de 2024

PERIODO	31/12/2024 AL 31/10/2025										
MESES	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
NRO. DE DÍAS EJECUTADOS	1	1	0	3	30	30	23	23	30	30	30
NRO. DE DÍAS EJECUTADOS	201										
PORCENTAJE EJECUTADO POR PERIODO	0,42%	0,42%	0,00%	1,25%	12,50%	12,50%	9,58%	9,58%	12,50%	12,50%	12,50%
PORCENTAJE ACUMULADO	83,75%										
PORCENTAJE PENDIENTE POR EJECUTAR	16,25%										

El presente informe se detalla el avance físico en la ejecución del contrato. Con corte al periodo reportado se ha alcanzado un progreso del **83.75%** conforme al plazo estipulado en el acuerdo jurídico. La siguiente ilustración, presenta una visualización del progreso del contrato.

Ilustración 7, Ejecución física del contrato



8. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 447 DE 2024

8.1 EJECUCIÓN FINANCIERO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0447 DE 2024

A continuación, se detalla el avance financiero correspondiente al período de 01 al 31 de octubre de 2025, en relación a las actividades contractuales frente al presupuesto oficial.

Adicionalmente se anexa presupuesto para el desarrollo de la actividad 3.2, "*Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual tecnológica para docentes y estudiantes, incluye 10 dinamizadores territoriales y apoyo logístico",* con el fin de establecer la afectación financiera que se va a ejecutar para la logística, transporte, alimentación y papelería de personal dinamizador en el desarrollo del plan de apropiación de la ruta metodológica aplicable en cada una de las sedes educativas.

Tabla 57 matriz financiera contrato Nro. 447 de 2024

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES INICIALES		EJECUCIÓN AVANCE 8 OCTUBRE 2025		ACUMULATIVO	
		VALOR PRESUPUESTAL	% TOTAL ACTIVIDAD	% EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD	VALOR EJECUTADO POR ACTIVIDAD	% EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD	VALOR ACUMULATIVO
1	**Dotación de tabletas con contenidos digitales, aplicaciones y accesorios**	**$ 12.755.778.500,00**					
1.1	Tabletas digitales, carecteristicas minimas; procesador aquitectura de 64 bits, octacore, 2.2 GHz, 1.8 GHz; OS: Android; Camara de fotos: Camara Principal 8.0 MP y camara Frontal Resolucion 5.0 MP, Memoria RAM 4GB, Almacenamiento: Interno 64, externo Micro SD Hasta 1 TB:Pantalla de 11.0 pulgadas ; tecnologia pantalla tactil multitacti; Resolucion 1920 x 1200, Intesidad de color pantalla 16 Millones; conectividad bluetooth 5.0; USB Versión 2.0; Audifono 3.5 mm estero; punto de acceso Wifi; Tecnologia de localización GPS; Bateria tipo polimero de Litio, Capacidad bateria 7040 mAh; Reproduccion de audio y video; sensores. (Ver ficha técnica)	$ 8.963.544.500,00	45,67%	0,00%	$ -	45,67%	$ 8.963.544.500,00
1.2	Accesorios para tableta: Funda protectora tipo smart Fold/Smart Case con teclado, instalada (Ver ficha técnica)	$ 1.411.674.500,00	7,19%	0,00%	$ -	7,19%	$ 1.411.674.500,00
1.3	Sofware de gestión dispositivos para la aplicación tablets: Herramienta de seguridad, control y administración remota, instalado (Ver ficha técnica)	$ 886.484.500,00	4,52%	0,00%	$ -	4,52%	$ 886.484.500,00
1.4	Garantia extendida de un (01) año adicional a la garantia estandar suministrada por el fabricante (Ver ficha técnica)	$ 1.494.075.000,00	7,61%	0,00%	$ -	7,61%	$ 1.494.075.000,00
2	**Adquisición e implementación de contenidos digitales pedagógicos para la gestión y evaluación en diversas áreas del conocimiento y proyectos transversales**	**$ 5.989.248.650,00**					$ -
2.1	Adquisición e implementación de una plataforma tecnológica conectada a un servicio offline y online para la gestión, administración y evaluación de contenidos educativos en las áreas básicas y proyectos transversales incluye: Servidor físico y servicio de hosting (Ver ficha técnica)	$ 3.763.258.000,00	19,18%	0,00%	$ -	19,18%	$ 3.763.258.000,00
2.2	Configuración y carga de los contenidos y recursos digitales en las áreas básicas de aprendizaje (Ver ficha técnica)	$ 632.944.500,00	3,23%	0,00%	$ -	3,23%	$ 632.944.500,00
2.3	Herramienta de evaluación simulacros de pruebas saber instalada (Ver ficha técnica)	$ 1.593.046.150,00	8,12%	0,00%	$ -	8,12%	$ 1.593.046.150,00
3	**Apropiación de conocimiento e innovación en el aula, a través de las TAC**	**$ 879.951.250,00**					$ -

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES INICIALES		EJECUCIÓN AVANCE 8 OCTUBRE 2025		ACUMULATIVO	
		VALOR PRESUPUESTAL	% TOTAL ACTIVIDAD	% EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD	VALOR EJECUTADO POR ACTIVIDAD	% EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD	VALOR ACUMULATIVO
3.1	Encuentros pedagógicos en cada uno de los municipios con la participación de los docentes de las SEO priorizadas incluye toda la logística para el desarrollo de los encuentros (Sitio. Equipos personal, conectividad, transporte, alimentación, alojamiento, material de apoyo, material pedagógico entre otros) (Ver ficha técnica)	$ 117.451.250,00	0,60%	0,00%	$ -	0,60%	$ 117.451.250,00
3.2	Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual tecnológica para docentes y estudiantes, incluye 10 dinamizadores territoriales y apoyo logístico (Ver ficha técnica)	$ 546.500.000,00	2,78%	0,46%	$ 90.587.209,00	2,14%	$ 419.365.116,00
3.3	Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas (Ver ficha técnica)	$ 216.000.000,00	1,10%	0,14%	$ 27.000.000,00	0,91%	$ 179.033.333,33
	TOTAL	**$ 19.624.978.400,00**	**100%**	**0,60%**	**$ 117.587.209,00**	**99,16%**	**$ 19.460.876.849,33**

Con base a lo anterior, se relaciona el avance financiero donde se refleja ejecución en la actividad ejecutadas a la fecha del período comprendido del 01 al 31 de octubre de 2025, por un valor de CIENTO DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS MCTE. **($ 117.587.209,00),** equivalente al **0.60% de ejecución financiera** y un acumulativo de DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE **($19.460.876.849,33),** equivalente al **99.16%** de avance financiero del contrato de prestación de servicios No 0447 de 2024.

8.1.1 DETALLE EJECUCIÓN ACTIVIDADES 3.2 Y 3.3

A continuación, se relación el presupuesto y las liquidaciones tenidas en cuenta para el avance financiero de las actividades 3.2 y 3.3 así:

Actividad 3.2 Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual tecnológica para docentes y estudiantes, incluye 10 dinamizadores territoriales

Teniendo en cuenta el anexo técnico, esta actividad comprende presupuestalmente el personal dinamizador y el apoyo logístico para la elaboración e implementación del plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma para docentes y estudiantes; se detalla a continuación la distribución financiera aplicada a este rubro para el período reportado.

Tabla 58 honorarios dinamizadores mes de octubre de 2025

3.2 Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual tecnológica para docentes y estudiantes, incluye 10 dinamizadores territoriales					
Ítem	**Funcionario**	**Cargo**	**Vr Mensual**	**Días liquidados Octubre**	**Vr Honorarios**
1	Anyela Camila García Mendoza	Dinamizador Arauca 1	$ 3.000.000,00	30	$ 3.000.000,00
2	Ruth Quintero Lindarte	Dinamizador Arauca 2	$ 3.000.000,00	30	$ 3.000.000,00
3	Mildred Florencia Garces Hidalgo	Dinamizador Arauquita 1	$ 3.000.000,00	30	$ 3.000.000,00
4	Julie Tatiana Dussan Peña	Dinamizador Arauquita 2	$ 3.000.000,00	30	$ 3.000.000,00
5	Angela Yaritza González Ovalle	Dinamizador Tame 1	$ 3.000.000,00	14	$ 1.400.000,00
	Ruth Irley Alfonso Cely			16	$ 1.600.000,00
6	Marisol Fonseca Cuevas	Dinamizador Tame 2	$ 3.000.000,00	30	$ 3.000.000,00
7	Julián Andrés Trujillo Pérez	Dinamizador Puerto Rondón	$ 3.000.000,00	30	$ 3.000.000,00
8	Brenda Milena Lloreda Pedraza	Dinamizador Saravena	$ 3.000.000,00	30	$ 3.000.000,00
9	Yeisy Katherine Flórez López	Dinamizador Fortul	$ 3.000.000,00	30	$ 3.000.000,00
10	José Daniel Gámez Diaz	Dinamizador Cravo Norte	$ 3.000.000,00	30	$ 3.000.000,00
TOTAL 1					**$ 30.000.000,00**

Tabla 59 relación pago logística mes de octubre de 2025

3.2 Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual tecnológica para docentes y estudiantes apoyo logístico					
MUNICIPIOS	**VR TOTAL POR MUNICIPIO**	**JULIO 4 DÍAS PROGRAMADOS**	**AGOSTO 19 DÍAS PROGRAMADOS**	**SEPTIEMBRE 22 DÍAS PROGRAMADOS**	**OCTUBRE 17 DÍAS PROGRAMADOS**
Arauca	$ 56.610.242,50	$ 2.633.034,53	$ 12.506.914,04	$ 14.481.689,94	$ 11.190.396,77
Arauquita	$ 56.715.000,00	$ 2.637.906,98	$ 12.530.058,14	$ 14.508.488,37	$ 11.211.104,65
Cravo Norte	$ 16.742.365,00	$ 778.714,65	$ 3.698.894,59	$ 4.282.930,58	$ 3.309.537,27
Fortul	$ 26.986.317,50	$ 1.255.177,56	$ 5.962.093,40	$ 6.903.476,57	$ 5.334.504,62
Puerto Rondón	$ 17.836.075,00	$ 829.584,88	$ 3.940.528,20	$ 4.562.716,86	$ 3.525.735,76

3.2 Elaboración e implementación un plan de apropiación de la ruta metodológica de la plataforma virtual tecnológica para docentes y estudiantes apoyo logístico					
MUNICIPIOS	**VR TOTAL POR MUNICIPIO**	**JULIO 4 DÍAS PROGRAMADOS**	**AGOSTO 19 DÍAS PROGRAMADOS**	**SEPTIEMBRE 22 DÍAS PROGRAMADOS**	**OCTUBRE 17 DÍAS PROGRAMADOS**
Saravena	$ 49.073.495,00	$ 2.282.488,14	$ 10.841.818,66	$ 12.553.684,77	$ 9.700.574,59
Tame	$ 82.536.505,00	$ 3.838.907,21	$ 18.234.809,24	$ 21.113.989,65	$ 16.315.355,64
TOTAL	**$ 306.500.000,00**	**$ 14.255.814,00**	**$ 67.715.116,00**	**$ 78.406.977,00**	**$ 60.587.209,00**

Ítem	Descripción	Valor
1	Honorarios personal dinamizador octubre de 2025	**$ 30.000.000,00**
2	Relación pago logística octubre de 2025	**$ 60.587.209,00**
Total actividad 3.2		**$ 90.587.209,00**

Actividad 3.3 Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas

Teniendo en cuenta el anexo técnico, esta actividad comprende presupuestalmente el personal administrativo y de asistencia técnica para el seguimiento de los procesos de aprendizaje y apropiación de las tecnologías digitales y considerando que **para el mes de octubre de 2025** se liquidaron **30 días** de prestación de servicio, se detalla a continuación la distribución financiera aplicada a este rubro.

Tabla 60 honorarios personal administrativo y asistencia técnica de octubre de 2025

3.3 Asistencia técnica y seguimiento en los procesos de aprendizajes y apropiación de las tecnologías digitales entregadas					
Ítem	**Funcionario**	**Cargo**	**Vr Mensual**	**Días liquidados**	**Vr Honorarios**
1	Juan David Gómez Botero	Director	$ 5.000.000	30	$ 5.000.000,00
2	Luisa Johana Herrera B	Coordinador técnico	$ 4.000.000	14	$ 1.866.666,67
	Angela Yaritza González Ovalle			16	$ 2.133.333,33
3	Julio Fabio de la Cruz Gómez	Coordinadora de la plataforma	$ 4.000.000	30	$ 4.000.000,00
4	Edgar Alexander Mahecha	Profesional de apoyo logística 1	$ 4.000.000	30	$ 4.000.000,00
5	Marco Aurelio Medina Calderón	Profesional de apoyo logística 2	$ 4.000.000	30	$ 4.000.000,00
6	Edwin Alexander Diaz Gil	Profesional administrativo y financiero	$ 4.000.000	30	$ 4.000.000,00
7	Diana Marcela Malaver B	Personal de gestión documental	$ 2.000.000	30	$ 2.000.000,00
TOTAL					**$ 27.000.000,00**

8.2 BALANCE FINANCIERO

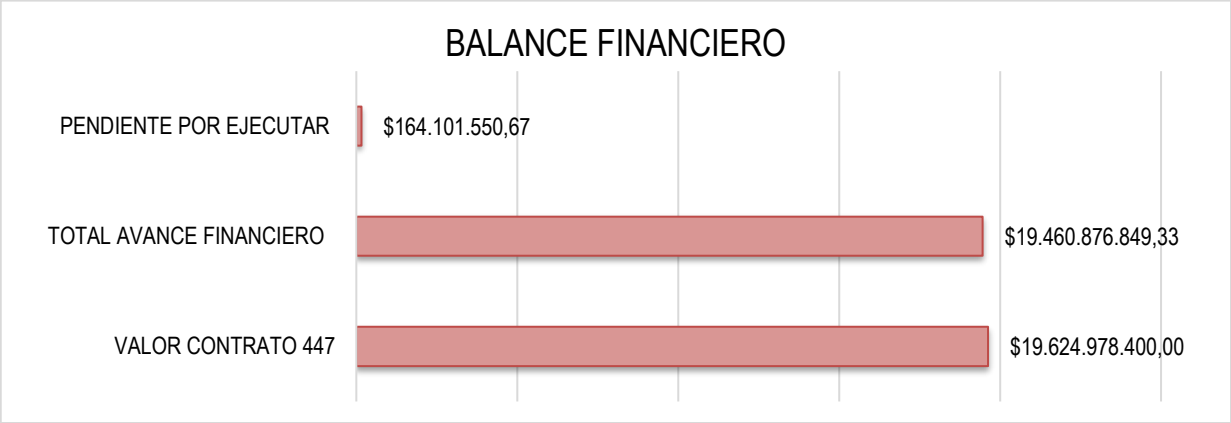
Tabla 61 estado financiero

ÍTEM	PROGRAMADO	EJECUTADO
Vr inicial del contrato	**$ 19.624.978.400,00**	**$ 19.624.978.400,00**
Valor Anticipo	**$ -**	**$ -**
Vr adicional	**$ -**	$ -
Informe de avance Nro 1		$ 6.033.333,33

Informe de avance Nro 2		$ 57.000.000,00
Informe de avance Nro 3		$ 57.000.000,00
Informe de avance Nro 4		$ 10.418.419.000,00
Informe de avance Nro 5		$ 8.544.715.214,00
Informe de avance Nro 6		$ 124.715.116,00
Informe de avance Nro 7		$ 135.406.977,00
Informe de avance Nro 8		$ 117.587.209,00
TOTAL AVANCE FINANCIERO		$ 19.460.876.849,33
PENDIENTE POR EJECUTAR		$ 164.101.550,67
BALANCE DE EJECUCIÓN	**$ 19.624.978.400,00**	**$ 19.624.978.400,00**
Porcentaje de ejecución financiera		99,16%

Es asi que, con corte al 31 de octubre de 2025, se tiene una ejecución correspondiente al 99.16%, quedando pendiente por ejecutar $ 164.101.550,67

Ilustración 8, Balance financiero



9. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

La administración departamental expidió bajo el objeto "*FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA"*, el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal y consecuentemente registro presupuestal, los cuales garantizan el respaldo económico del contrato suscrito como se refleja en la siguiente tabla:

Tabla 62 certificado de disponibilidad presupuestal

NRO. RP	FECHA	CÓDIGO RUBRO	VALOR
3324	30/10/2024	AR81000	$ 9.812.489.200,00
SGR202526-00182	6/02/2025	00AR220107002024005810170001	$ 9.812.489.200,00

Fuente de verificación: SECOP II
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7128108

Tabla 63 relación registro presupuestal

NRO. RP	FECHA	CÓDIGO RUBRO	VALOR
4324	31/12/2024	AR81000	$ 9.812.489.200,00
SGR202526-00182	6/02/2025	00AR220107002024005810170001	$ 9.812.489.200,00

Fuente de verificación: SECOP II
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7128108

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

- **Conclusiones**
  - ✓ Se mantienen vigentes los contratos de prestación de servicios suscritos con los dinamizadores y el personal de asistencia técnica.
  - ✓ Se presentaron novedades, cambios y o reemplazos, situación que no afecto la ejecución física y financiera del contrato de prestación de servicios nro. 447 de 2024.
  - ✓ Se realizó el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social y a la administradora de riesgos.
- **Recomendaciones**
  - ✓ Mantener el seguimiento mensual a los pagos de seguridad social y actualizaciones de riesgo laboral.

2. CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA

- **Conclusiones**
  - ✓ El intercambio de información entre las partes se llevó a cabo conforme a la Ley 527 de 1999, utilizando medios electrónicos válidos como correos electrónicos oficiales, lo que garantiza la trazabilidad y validez jurídica de las comunicaciones.
  - ✓ Se evidencia una dinámica activa de comunicación entre el contratista y la interventoría, con un total de 8 comunicaciones recibidas y 10 comunicaciones enviadas, lo cual refleja el seguimiento continuo y la necesidad constante de ajustes, aclaraciones y validaciones técnicas.
- **Recomendaciones**
  - ✓ Se recomienda mantener y fortalecer la dinámica de correspondencia enviada y recibida entre las partes, asegurando el registro, seguimiento y archivo sistemático de todas las comunicaciones. Esto permitirá garantizar la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información, favoreciendo una comunicación eficiente, oportuna y verificable. Asimismo, esta práctica contribuye a minimizar el riesgo de pérdida de información y facilita los procesos de auditoría, control y evaluación técnica del proyecto.

3. COMITÉS

- **Conclusiones**
  - ✓ Se desarrolló un (1) comité o reunión de seguimiento y un comité directivo, en modalidad virtual y presencial, donde se abordaron temáticas clave como avances técnicos, ejecución presupuestal, verificación de compromisos y ajustes operativos, permitiendo una articulación entre las partes involucradas.
- **Recomendaciones**
  - ✓ Se recomienda establecer y mantener un mecanismo formal de seguimiento a los compromisos adquiridos durante los comités de seguimiento y comités directivos, mediante una matriz de compromisos actualizada, que incluya:
    - Temática tratada.
    - Responsable asignado.
    - Fecha de compromiso y fecha límite de cumplimiento.
    - Estado de avance.
    - Observaciones relevantes.
  - ✓ Este mecanismo permitirá garantizar la trazabilidad de los acuerdos, facilitar la toma de decisiones y asegurar el cumplimiento oportuno de las acciones definidas. La realización de al menos tres comités de seguimiento y un comité directivo, tanto en modalidad virtual como presencial, ha demostrado ser un espacio efectivo para la articulación entre las

partes. Por ello, se sugiere dar continuidad periódica a estos espacios y documentar sus resultados para mejorar la gestión técnica y operativa del proyecto.

4. INFORME TÉCNICO

- **Conclusiones**
  - ✓ El contratista CEM ELECTRONIX S.A.S. ha dado cumplimiento a las actividades establecidas en el cronograma, considerando los ajustes validados y aprobados por la interventoría.
  - ✓ Se contó con el personal capacitado para brindar asistencia técnica y acompañamiento pedagógico, conforme a lo estipulado en el contrato.
  - ✓ A la fecha del 31 de octubre de 2025, se registra un avance físico (tiempo) del 83.75%, con un porcentaje pendiente del 16.25% para completar la ejecución dentro del plazo contractual de ocho (8) meses.
  - ✓ Durante el mes octubre se atendieron todos los requerimientos e incidencias a través de los canales de atención de la mesa de ayuda.
  - ✓ Se presentó informe mensual de la plataforma.

5. ESTADO FINANCIERO

- **Conclusiones**
  - ✓ Durante el período evaluado se ejecutó un valor de $117.587.209,00 M/CTE, lo que representa un 0.60% de la ejecución financiera del contrato.
  - ✓ A la fecha del 31 de octubre de 2025, se ha alcanzado un avance financiero acumulado del 99.16%, correspondiente a $ 19.460.876.849,33 M/CTE sobre un valor inicial del contrato de $ 19.624.978.400 M/CTE.

- **Recomendaciones**
  - ✓ Continuar registrando con claridad los informes de avance financiero, vinculándolos a las actividades técnicas ejecutadas, para asegurar transparencia y verificación efectiva por parte de la interventoría.
  - ✓ Establecer mecanismos de seguimiento mensual al flujo financiero, de manera que se identifiquen y corrijan a tiempo posibles desviaciones en relación con el cronograma físico-financiero del contrato.
  - ✓ Promover una ejecución financiera balanceada, que permita distribuir los recursos de manera proporcional a las actividades desarrolladas, minimizando riesgos financieros y de cumplimiento.



JUAN DAVID GÓMEZ BOTERO
Director del Proyecto.