

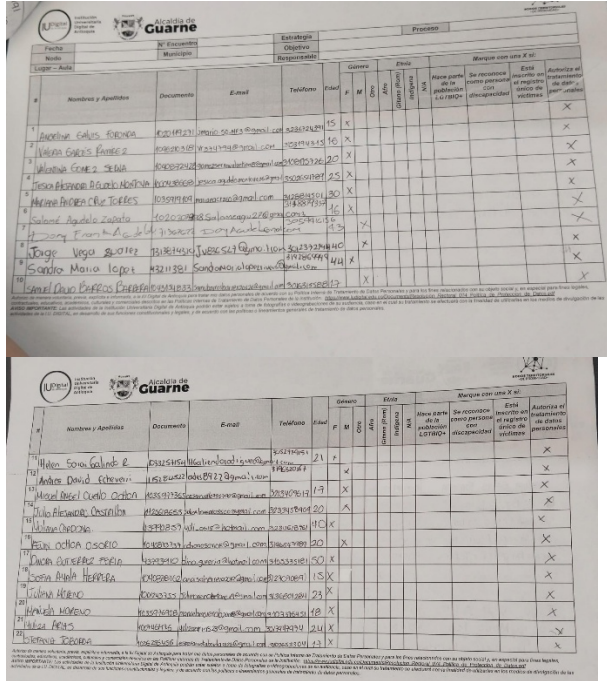
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Secretaría de Educación y Cultura	
PERIODO: julio 2026	Informe No 5

Contratante: Secretaría de Educación y Cultura	Contrato No 1004-CPS-467-2026
Informe N° 5	Fecha del informe: agosto 2026

Nombre del contratista:	KATHERINE TORO HURTADO
Documento identidad:	1.152.196.697
Correo:	kth.cuentas@gmail.com
Teléfono:	3162543168

Supervisor: Gustavo Adolfo Restrepo Soto	Documento de identidad: 70511576
---	---

Origen de la contratación
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE, ORIENTADA A LA EJECUCION Y ACOMPAÑAMIENTO DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO.

ACTIVIDAD N° 01		
Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
1. Apoyar las actividades administrativas de la Secretaría de Educación y Cultura, integrando enfoques metodológicos que fortalezcan la ejecución de los programas institucionales.	En continuidad con el proceso de fortalecimiento de la oferta formativa liderada desde la Secretaría de Educación y Cultura, durante el periodo se realizó el lanzamiento oficial de la convocatoria para el curso "Marketing digital", promoviendo su difusión a través de los canales institucionales y habilitando el proceso de inscripción para la comunidad. Como resultado de esta gestión, se registró la inscripción de más de 30 participantes interesados en fortalecer sus competencias en marketing digital, creación de contenido y herramientas para entornos digitales. Asimismo, durante el periodo se brindó atención y orientación a ciudadanos que manifestaron interés en participar en el proceso formativo, evidenciándose una demanda constante por el curso y consultas relacionadas con la apertura de una nueva convocatoria, lo que permite identificar el interés de la comunidad por este tipo de espacios de formación y proyectar futuras cohortes de acuerdo con la capacidad operativa de la estrategia.	Listados de inscritos al curso de M.D 

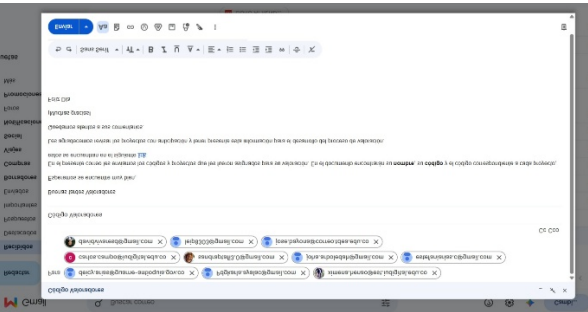
ACTIVIDAD N° 02		
Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
2. Acompañar la planeación, organización y desarrollo de espacios de participación, garantizando su adecuada estructuración formativa.	En continuidad con el proceso de planeación y organización de los espacios para la Feria Municipal, se adelantaron las acciones de articulación institucional con la Institución Educativa La Inmaculada, definiendo este establecimiento como sede oficial del evento programado para el 18 de septiembre de 2026. Como resultado de esta gestión, la institución dispuso el préstamo de los espacios físicos, mobiliario y apoyo logístico requerido para el adecuado desarrollo de la jornada, garantizando las condiciones necesarias	Reunión previa de la feria interna 29/07

para la instalación de las muestras investigativas y el desarrollo de las actividades programadas.

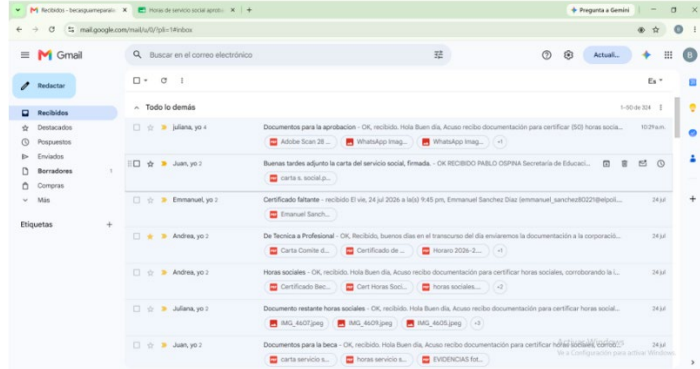
De manera paralela, desde la línea de Experiencias Educativas se lideró la coordinación general del evento, avanzando en la organización y distribución de los espacios destinados a la exposición de los proyectos de investigación, la consolidación del cronograma de actividades, la revisión y verificación de la documentación requerida por las instituciones educativas participantes, la elaboración y validación de listados, formatos y material de apoyo, así como la preparación de los diplomas y reconocimientos que serán entregados durante la jornada.

Asimismo, se dio continuidad al proceso de articulación con los valoradores académicos provenientes de instituciones de educación superior y grupos de investigación, realizando seguimiento a su participación, confirmación de asistencia y programación de las jornadas de capacitación sobre los lineamientos de evaluación y el uso de las rúbricas establecidas por el Comité Científico Municipal. De igual manera, se avanzó en la estructuración de los actos protocolarios de apertura y clausura, la definición de requerimientos logísticos, técnicos y operativos, y el acompañamiento permanente a las diferentes actividades preparatorias, permitiendo consolidar de manera progresiva todos los componentes necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la Feria Municipal y fortalecer los procesos de investigación escolar en el municipio.



ACTIVIDAD N° 03		
Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
3. Acompañar la implementación de los eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI + AM), incluida la Feria Municipal de la Ciencia, aportando criterios didácticos, pedagógicos y de divulgación del conocimiento	En continuidad con el cronograma establecido para el desarrollo de las Ferias de Ciencia, Tecnología, Innovación y Ambiente (CTI+AM), se dio seguimiento al proceso de recepción, revisión y verificación de la documentación correspondiente a los proyectos inscritos por las instituciones educativas participantes. Como parte de este acompañamiento, se realizó la retroalimentación permanente a los docentes responsables, permitiendo la corrección y ajuste de los documentos de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por el Comité Científico Municipal, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos para la participación en las diferentes fases de las ferias. De manera paralela, culminó satisfactoriamente el proceso de inscripción y consolidación de la base de datos de los valoradores académicos que participarán en las ferias internas y en la Feria Municipal, fortaleciendo la articulación con instituciones de educación superior, semilleros de investigación y profesionales vinculados al proceso de evaluación. Como parte de esta estrategia, se programaron y desarrollaron jornadas de capacitación orientadas a socializar el proceso de valoración, el manejo de las rúbricas, los criterios de evaluación y la metodología definida por el Comité Científico. Durante el periodo se realizaron dos capacitaciones: ● 24 de julio, con la participación de cinco (5) valoradores ● 27 de julio de 2026, con una asistencia de ocho (8) valoradores convocados para la feria interna de la Institución Educativa La Inmaculada, la cual se realizará el 29 de julio. Asimismo, se adelantaron reuniones de articulación con los docentes líderes de la Institución Educativa La Inmaculada, con el propósito de finalizar los aspectos logísticos, administrativos y metodológicos previos al desarrollo de la feria institucional. En estos espacios se	Capacitación valoradores  14:39 24/07/2026 Vie Guarné, Antioquia Correo a valoradores 

	definieron los requerimientos relacionados con la entrega de diplomas y reconocimientos, la organización de los refrigerios, los actos protocolarios de apertura y clausura, la distribución de responsabilidades y demás aspectos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del evento. El 27 de julio se llevó a cabo la reunión técnica previa a la feria institucional en la institución educativa Santo Tomas de Aquino, durante la cual se realizó una revisión detallada de los proyectos de investigación presentados por los estudiantes, brindando observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la calidad de las propuestas. Adicionalmente, se socializaron con los docentes los lineamientos para el manejo de la documentación, los ajustes requeridos antes de la valoración y los requerimientos técnicos y logísticos que debían garantizarse para el desarrollo de la jornada, permitiendo consolidar las condiciones necesarias para una adecuada ejecución de la feria interna la cual se realizará el 6 de agosto.	Reunión previa a la feria interna 6/08 – IE Santo Tomas 
--	---	--

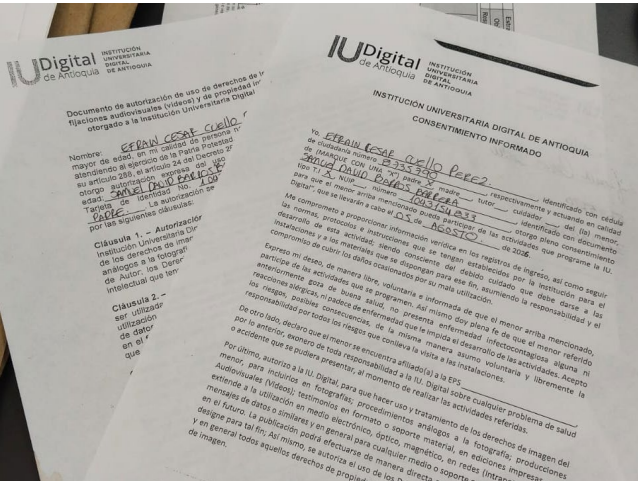
ACTIVIDAD N° 04 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
4. Apoyar la preparación, estructuración metodológica y realización de las jornadas de inducción y reinducción dirigidas a los beneficiarios del programa Guarne para la U, garantizando procesos formativos claros, accesibles y adecuados.	En continuidad con el proceso de acompañamiento a los beneficiarios del programa de becas, se realizó seguimiento a la actualización de la documentación requerida para la renovación del beneficio, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada periodo académico. Entre las acciones desarrolladas se brindó orientación a los estudiantes respecto a la entrega de certificados de matrícula, horarios académicos, formatos institucionales y demás soportes necesarios para acreditar la permanencia y continuidad de sus estudios. De igual manera, se efectuó el seguimiento al cumplimiento de las cincuenta (50) horas de servicio social que cada becario debe	Trasavilidad – respuesta a becarios y envío a la fundación Gilberto Echeverry Mejia 

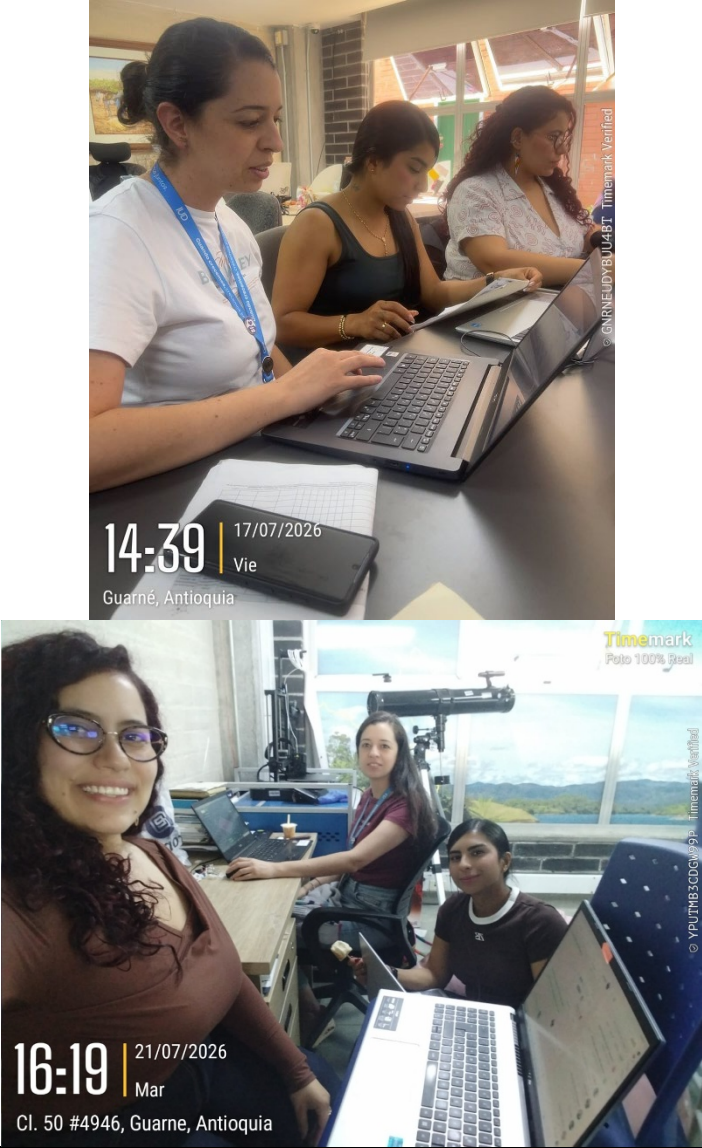
	desarrollar semestralmente en entidades públicas, verificando el avance de este requisito y orientando a los estudiantes frente a la presentación de los soportes correspondientes para su respectiva validación. Asimismo, se adelantó la recepción, revisión, organización y consolidación de la documentación suministrada por los beneficiarios, garantizando que la información cumpliera con los lineamientos y requisitos establecidos para el proceso de renovación. Esta gestión tiene como finalidad remitir el expediente completo a la Fundación Gilberto Echeverri Mejía, entidad encargada de realizar la validación final de la documentación, dar continuidad al proceso de permanencia de los estudiantes y gestionar el trámite correspondiente para el desembolso de los recursos destinados al pago de las matrículas del semestre académico.	
--	---	--

ACTIVIDAD N° 05 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
5. Brindar apoyo en el proceso previo, durante y posterior a la compra de pines universitarios, orientando a los estudiantes desde un enfoque formativo y de acompañamiento académico.	En continuidad con el proceso de acompañamiento para el acceso a la educación superior, se adelantó la articulación con las instituciones educativas del municipio para programar las primeras jornadas de inscripción dirigidas a estudiantes de grado 11°, teniendo en cuenta la apertura de convocatorias realizada por la Universidad Nacional de Colombia y otras instituciones de educación superior que iniciaron sus procesos de admisión para el próximo periodo académico. De manera paralela, se realizó seguimiento y actualización permanente de la base de datos de los estudiantes interesados en acceder al beneficio de pines universitarios, atendiendo las solicitudes de modificación de información personal, académica y de contacto presentadas por los aspirantes, con el fin de garantizar la confiabilidad y vigencia de los registros antes del inicio de las postulaciones. Asimismo, se continúa a la espera de la aprobación y remisión de los códigos de acceso por parte de la Fundación Gilberto Echeverri Mejía, insumo indispensable para dar inicio al proceso de inscripción y postulación de los estudiantes beneficiarios a las diferentes instituciones de educación superior que ya habilitaron sus convocatorias. Estas acciones permiten mantener organizado y actualizado el proceso, facilitando una gestión oportuna una vez se reciban las autorizaciones correspondientes.	Revisión del proceso de pines 

ACTIVIDAD N° 06		
Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
6. Acompañar la ejecución, seguimiento y fortalecimiento de los programas de Preuniversitarios y PreICFES en las instituciones educativas del Municipio de Guarne, aplicando estrategias didácticas acordes con los procesos de formación preuniversitaria.	Se finalizó satisfactoriamente el proceso de formación de los programas de Preuniversitario y PreICFES desarrollados en las instituciones educativas oficiales del municipio, dando cumplimiento al cronograma académico establecido para el primer semestre del año. Como resultado de esta estrategia, se logró impactar un total de 415 estudiantes de grado 11°, quienes fortalecieron sus competencias en las diferentes áreas evaluadas por el examen de Estado. De igual manera, se realizó seguimiento al cierre de las jornadas formativas y a la participación de los estudiantes en la aplicación de las Pruebas Saber 11, presentadas el domingo 26 de julio. Asimismo, se inició la consolidación de la información correspondiente al desarrollo del programa, con el propósito de realizar el seguimiento a los resultados obtenidos y generar insumos que permitan fortalecer la planeación de futuras estrategias de acompañamiento académico dirigidas a los estudiantes próximos a presentar las pruebas de Estado.	PreICFES 

ACTIVIDAD N° 07		
Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES- EVIDENCIA
7. Apoyar los eventos institucionales promovidos por la Secretaría de Educación y Cultura, relacionados con exposiciones educativas, académicas y culturales, desde una perspectiva de formación integral.	Se acompañó la reunión del Consejo de Gobierno, en la cual se socializaron los avances de las estrategias lideradas desde la línea de Experiencias Educativas, específicamente los procesos de becas, Preuniversitarios y PreICFES, y pines universitarios. Durante este espacio se presentó el estado actual de cada uno de los programas, las etapas ejecutadas, los procesos que se encuentran en desarrollo y las acciones proyectadas para garantizar la continuidad de las estrategias durante el segundo semestre del año. Asimismo, se expusieron los resultados obtenidos hasta la fecha, realizando un análisis comparativo con vigencias anteriores en aspectos como la participación de los estudiantes, el interés de la comunidad educativa y la respuesta de la ciudadanía frente a las oportunidades de acceso y permanencia en la educación superior promovidas por la Administración Municipal. Este ejercicio permitió visibilizar los avances alcanzados, resolver inquietudes y fortalecer la toma de decisiones para la continuidad y mejoramiento de los programas.	 17:58 21/07/2026 Mar 50-9 Calle 50, Guarné, Antioquia

ACTIVIDAD N° 08		
Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
8. Acompañar la recepción, organización y entrega de documentos e insumos requeridos por la Secretaría de Educación y Cultura, garantizando su adecuada sistematización y apoyo a los procesos formativos.	Se realizó la consolidación y registro de la información correspondiente a los aspirantes inscritos al curso "Creación de Contenido", en articulación con el Nodo Oriente de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, verificando la información suministrada por los participantes y garantizando la correcta organización de la base de datos para el inicio del proceso formativo. De igual manera, se avanzó en la planeación logística de la estrategia mediante la elaboración del cronograma de actividades, la programación de las jornadas de formación y la coordinación de la disponibilidad de los espacios físicos requeridos para el desarrollo de las sesiones. Estas acciones permitieron fortalecer la articulación interinstitucional y dejar definidas las condiciones administrativas, logísticas y operativas necesarias para la adecuada ejecución de los nuevos cursos ofertados desde la Secretaría de Educación y Cultura.	Consentimiento informado 

ACTIVIDAD N° 09		
Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
9. Apoyar la gestión documental y organización del archivo de la Secretaría de Educación y Cultura, articulando los lineamientos establecidos con la trazabilidad de los procesos educativos y académicos.	Se da continuidad a la implementación de la plataforma KoboToolbox como herramienta de apoyo para la gestión de las Ferias de investigación en el marco de los ODS, con el propósito de fortalecer el proceso de recepción, registro y control de los valoradores académicos que participan en las ferias internas de las instituciones educativas del municipio. Como parte de esta estrategia, se avanzó en la estructuración de los formularios digitales, la parametrización de la información requerida y la organización de la base de datos, permitiendo optimizar el registro de asistencia y la recolección de información durante cada jornada de evaluación. La incorporación de esta herramienta contribuye a la digitalización progresiva de los procesos asociados a las ferias, mejorando la trazabilidad de la información, la consulta de registros, el seguimiento a los valoradores y la consolidación de evidencias para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión documental del proceso.	 The evidence consists of two photographs. The top photograph shows three women working at a desk with laptops. A TimeMark overlay indicates the date 17/07/2026 at 14:39 in Guarné, Antioquia. The bottom photograph shows three women in a computer lab setting, with one woman in the foreground smiling at the camera. A TimeMark overlay indicates the date 21/07/2026 at 16:19 in Cl. 50 #4946, Guarne, Antioquia.

ACTIVIDAD N° 10 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
10. Las demás que le sean asignadas acorde al objeto del contrato.	Se acompañó la reunión desarrollada el 6 de julio, en la cual se socializaron los avances y la proyección del proceso de formulación del Plan Decenal de Educación, como instrumento estratégico para orientar el desarrollo educativo del municipio durante los próximos años. Se acompañó la reunión del Equipo Primario de la Secretaría de Educación y Cultura, realizada el 14 de julio y liderada por el secretario de Educación Danilo Chaverra, como espacio de articulación institucional para el seguimiento de las acciones estratégicas desarrolladas por las diferentes líneas de trabajo de la dependencia. Durante la jornada se socializaron y analizaron temas relacionados con el fortalecimiento del servicio a la ciudadanía, el apoyo a los procesos administrativos y educativos que se ejecutan desde la Secretaría, la planeación y coordinación de los eventos proyectados para el segundo semestre del año, así como otros asuntos de carácter institucional orientados a optimizar la prestación del servicio, fortalecer el trabajo articulado entre los equipos y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia	6/07 Reunión plan decenal.  15:54 06 de jul COT 2026 51-142 Carrera 50, Guarné, Antioquia Foto: BN2ADM9RR14U 14/07 Reunión equipo primario 

OBSERVACIONES (Recomendaciones- Dificultades)
--

Contratista:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

Seguridad social, Cuenta de cobro.



Nombre del Contratista: Katherine Toro Hurtado

Documento: 1152196697