INFORME N°: dos (02)	**SUPERVISIÓN** **INTERVENTORÍA**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		X
			PARA DESEMBOLSO		
	Fecha Elaboración de Informe	4- 2025			
Periodo de seguimiento	Desde:	01/03/2025	Hasta:		31/03/2025
Periodo para pago	Desde:	01/03/2025	Hasta:		31/03/2025

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	X	**NÚMERO:**	SE-CD-056-2025		
CONVENIO		**FECHA SUSCRIPCIÓN**:	27	enero	2025
CONTRATOS O CONVENIOS CON ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro) **o Rubros de destinación específica**		(X) **SI** *(realizar seguimiento detallado de rubros de transferencias según presupuesto)* ( ) **NO**			
OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y PERMANENCIA ESCOLAR, EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.*					
CONTRATISTA (O ASOCIADO)	**NOMBRE**	INSTRUIMOS S.A.S.			
	CC. o NIT	811.010.647-1			
	Representante Legal (RL)	VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES			
	C.C del RL	98.505.559			
VALOR [$]:	**INICIAL**	$2.021.284.016 Excluido de IVA.	1419,93 SMLMV		
	FORMA DE PAGO:	El Municipio de Itagüí pagará el valor del contrato, mediante diez (10) pagos por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que		

		haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.		
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (VALOR)	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
	FORMA DE PAGO:			
	FORMA DE PAGO:			
	VALOR TOTAL	$2.021.284.016 Excluido de IVA.	1419,93 SMLMV	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		31/01/2025	08/12/2025	
	N° DE ACTA MODIFICATORIA (PLAZO)	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**	
	N/A	N/A	N/A	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	**185**		
	FECHA:	24	Enero	2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	**529**		
	FECHA:	28	Enero	2025

SUSPENSIÓN N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**	**Nueva fecha de terminación**
N/A	N/A	N/A	N/A

¿TIENE GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI	X	NO		NO APLICA	

SUPERVISOR	NOMBRE:	LUZ MERY ALZATE OSPINA
	CARGO:	Subsecretaria de Calidad Educativa.
	CORREO ELECTRÓNICO:	luz.alzate@itagui.edu.co
	NOMBRE:	RONALD GERSAN GÓMEZ RODRÍGUEZ
	CARGO:	P.U Subsecretaria de Calidad Educativa
	CORREO ELECTRÓNICO:	rgomezr@itagui.edu.co
INTERVENTOR	NOMBRE	N/A
	NUMERO CONTRATO:	N/A
	CORREO ELECTRÓNICO:	N/A

RECIBO A SATISFACCIÓN ACTA DE PAGO

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Itagüí, en el Periodo de seguimiento para pago.

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA POR INFORME

Informe No.	N° Factura	Valor Factura	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado	SALDO DEL INFORME
1	FE1532	80.612.000	250009518	4/04/2025	Pago total	09.2.3.2.02.02.009.31- 01	80.612.000	0
2								
TOTALES							80.612.000	

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	$2.021.284.016
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$0.0
C	Valor reducciones del contrato a la fecha del informe	$0.0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$2.021.284.016
E	Valor ejecutado y causado *(antes de esta acta)*	$80.612.000
F	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$80.612.000
G	Valor autorizado de esta acta	$336.738.446
H	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$417.350.446
I	Valor por ejecutar *(después de esta acta)*	$1.603.933.570

En caso que apliquen ADICIÓN o REDUCCIONES, diligenciar el siguiente cuadro, de lo contrario eliminarlo.

ADICIÓN o REDUCCIÓN No	RUBROS	CONCEPTOS Y JUSTIFICACIÓN	VALOR O ADICIÓN REDUCCIÓN	VALOR TOTAL
Adición No 1				
Adición No 2				

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato se autoriza el siguiente pago, que será el soporte de la elaboración y registro del FO-AD-32 ORDEN DE PAGO, así

N° FACTURA	N° RP PARA PAGO	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)	VALOR
Factura Electrónica	529	09.2.3.2.02.02.009.35-01	$319.138.446
		09.2.3.2.02.02.009.31-01	$17.600.000
VALOR TOTAL FACTURA			**$336.738.446**

ACUERDO DE PAGO:

Pagar al Contratista a manera de SEGUNDO (2) PAGO pago la suma de: **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L ($336.738.446) Excluido de IVA según el artículo 476 numeral 5 Y 6 del Estatuto Tributario**. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

Nota 01: Cuando haya lugar a cambios en el supervisor designado inicialmente, para el seguimiento a las actividades pactadas en el contrato o sufra cambio por algún motivo se debe informar y anexar copia de la nueva delegación cuando aplique.

Nota 02: En caso que el contrato tenga interventoría, se debe adjuntar el informe (o certificado autorizando para casos específicos) de interventoría externa correspondiente al periodo a pagar.

Los suscriptores de esta acta declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos ante la Secretaria de Hacienda para autorizar pago.

Si al momento de realizar la revisión de documentos requeridos por la Oficina de Contabilidad se encontrase algún error o inconsistencia, el Interventor deberá realizar los ajustes respectivos según las observaciones de la Secretaría de Hacienda.

II. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / **Compromiso**	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS		
ACTIVIDAD N° 1. PRUEBAS SABER 11º:		

1.1.	Capacitar hasta 66 grupos de estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí en las Pruebas Saber 11º Once, mediante 12 sesiones de cuatro (4) horas a cada grupo.	38%	Para el presente informe, se registran un total de 258 grupos de estudiantes de grado 11° pertenecientes a las instituciones educativas oficiales del municipio, a quienes se les brindaron sesiones de cuatro (4) horas por grupo.
1.2.	Entregar durante la ejecución del contrato hasta 6.888 libros teórico – prácticos en cantidades y momentos coordinados con el supervisor del contrato, a razón de tres libros por estudiante de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí, los cuales serán calificables dentro del proceso de preparación para las Pruebas ICFES Saber 11.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
1.3.	Habilitar la Plataforma educativa virtual con cobertura hasta 2.680 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí, en la cual los estudiantes puedan tener acceso a: • Preicfes virtual • Psico-orientación • Tutores • Libros virtuales. Incluye estudiantes del sector público y privado	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
1.4.	Realizar un (1) simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11º, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2.680 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
1.5.	Realizar un (1) simulacro final tipo Prueba ICFES Saber 11º, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2.680 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
1.6.	Realizar un (1) simulacro de afianzamiento tipo Prueba ICFES Saber 11º, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2.296. estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Itagüí con una logística similar a la prueba.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
1.7.	Realizar un taller sobre interpretación de resultados de pruebas externas, y su aplicación en el mejoramiento de las prácticas escolares de aula y fortalecimiento de las redes pedagógicas; dirigido hasta 144 asistentes, entre maestros, directivos y servidores de la Secretaría de Educación, a desarrollarse en	100%	Actividad ejecutada en el informe 1.

dos jornadas, con una duración de nueve (9) horas cada jornada.		
ACTIVIDAD Nº2. ACOMPAÑAMIENTO Y FORMACIÓN EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS INNOVADORES:		
2.1 Acompañar a la Secretaría de Educación, en el marco del centro de innovación, los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes, para lo cual deberá: a) Hacer seguimiento y control mensual a las actividades y eventos realizados en el centro de innovación. b) Elaborar trimestralmente una estrategia de promoción del centro de innovación, y compartirlo con las instituciones educativas. c) Coordinar mensualmente con el administrador del centro de innovación el préstamo de espacios y equipos para el desarrollo de actividades con las instituciones educativas, previa autorización de la supervisión del contrato. d) Brindar apoyo y asistencia al equipo de trabajo del centro de innovación, en los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes. e) Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera.	20%	En este periodo de seguimiento del (01/03/2025) hasta el (31/03/2025), se evidencia el acompañamiento a la Secretaría de Educación, en el marco del centro de innovación, los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes y las evidencias fueron recibidas a entera satisfacción.
2.2. Realizar durante la ejecución del contrato 45 talleres grupales formativos sobre planeación curricular, prácticas de aula y/o evaluación por competencias, dirigido a los docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí, y con una duración de 6 horas cada taller.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
2.3. Realizar 160 sesiones de acompañamiento y/o formación a grupos de docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí (con una duración de 2 horas cada sesión) durante la ejecución del contrato, en estrategias pedagógicas y didácticas para la investigación escolar y educativa. Para el desarrollo de las sesiones, se deberá tener en cuenta los proyectos presentados por las instituciones educativas en las que se realicen las sesiones.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
2.4. Realizar durante la ejecución del contrato 600 sesiones de tutoría a estudiantes y/o docentes de las instituciones educativas oficiales y no oficiales del municipio de Itagüí, y al personal de la Secretaría de Educación, con una duración de 2 horas cada sesión en los siguientes temas: • Uso y apropiación pedagógica de las TIC. • Robótica, Diseño 3D.	22%	En este periodo de seguimiento, se evidencia la realización de (98) sesiones de tutoría a estudiantes y docentes de las instituciones educativas oficiales (con una duración de 2 horas

• Estrategias de pensamiento computacional. • Competencias en ciencia, tecnología, matemática e ingeniería (STEM). • Competencias Lógico Matemáticas. • Inteligencia artificial.		cada sesión).
2.5. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Educación con la estrategia innovadora "TERRITORIO STEM+" en sus componentes pedagógicos y didácticos en seis (6) instituciones educativas oficiales (Juan N. Cadavid, San José, Pedro Estrada, Isolda Echavarría, María Jesús Mejía, Antonio José de sucre), para lo cual deberá: a) Participar en las reuniones de la mesa STEM+ Municipal, y apoyar la instalación y sistematización de esta. b) Apoyar y asistir a los docentes de seis (6) I.E. oficiales en la elaboración y/o ejecución de los procesos curriculares y apropiación del enfoque educativo STEM+. c) Acompañar a los estudiantes de las seis (6) I.E, oficiales en los semilleros o proyectos de investigación en los cuales participen, y que estén relacionados con la estrategia innovadora STEM+. d) Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera.	20%	En este periodo de seguimiento del (01/03/2025) hasta el (31/03/2025), se evidencia el Acompañamiento a la Secretaría de Educación con la estrategia innovadora "TERRITORIO STEM+" (en sus componentes pedagógicos y didácticos) en seis (6) instituciones educativas oficiales (Juan N. Cadavid, San José, Pedro Estrada, Diego Echavarría Misas, María Jesús Mejía, Antonio José de sucre).
2.6. Suministrar a la secretaria de educación, el material pedagógico, para las sesiones de tutoría a estudiantes y docentes de las instituciones educativas oficiales, para lo cual deberá realizar la justificación de la necesidad con sus respectivos costos y contar con la aprobación por parte de la supervisión.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
ACTIVIDAD N°3: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0.		
3.1. Acompañar a la Secretaría de Educación en la realización de actividades orientadas al programa PTAFI 3.0 (PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL 3.0) del Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá: a) Realizar seguimiento técnico al programa PTAFI 3.0. de conformidad a los lineamentos del MEN. b) Realizar seguimiento a las actividades de los tutores de matemáticas, lenguaje y educación inicial. c) Acompañar a los tutores, en las actividades de mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes de los establecimientos educativos focalizados por el PTAFI 3.0. d) Apoyar en la recopilación de información y análisis de datos a la Secretaría de Educación en todo lo relacionado con el programa PTAFI 3.0., cuando se requiera.	20%	En este periodo de seguimiento (del 01/03/2025) hasta el (31/03/2025), se evidencia el acompañamiento a la Secretaría de Educación en la realización de actividades orientadas al programa PTAFI 3.0 (PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL 3.0) del Ministerio de Educación Nacional.

ACTIVIDAD N°4: APOYO OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO		
4.1 Realizar la aplicación de la prueba clasificatoria de las Olimpiadas del Saber 10 y 11 a 700 estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales y/o no oficiales del Municipio de Itagüí.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
4.2 Apoyar a la Secretaría de Educación en la elaboración, impresión y evaluación de 700 unidades de pruebas tipo universidad, la cual consiste en 40 preguntas de lengua castellana y 40 preguntas de razonamiento matemático como esquema general, para la prueba clasificatoria de las olimpiadas del saber 10° y 11º.		
4.3 Proveer un espacio físico con capacidad mínima de 400 personas en la jurisdicción del municipio de Itagüí.		
4.4 Proveer 1 estación de café para 800 personas por 6 horas (café, agua, azúcar, endulzante, vasos, personal para el servicio, mesón).		
4.5 Garantizar el servicio streaming del evento.		
4.6 Proveer el sonido para el evento.		
4.7 Garantizar durante el evento las conexiones de redes eléctricas (Planta de energía - material de conexión).		
4.8 Proveer decoración del espacio.		
4.9 Disponer (15) cubículos como Stan para participantes.		
4.10 Disponer de (10) Personas para la logística para el evento.		
4.11 Disponer el Transporte logístico para el evento.		
4.12 Disponer (15) Computadores portátiles para el evento.		
4.13 Entregar (3) medallas para la premiación del evento.		
4.14 Entregar (45) reconocimientos por valor de cien mil ($100.000) pesos m/l.		
NOTA: si por alguna eventualidad o circunstancia no se logra entregar la cantidad de medallas y reconocimientos que se tenía establecido, estos deben devolverse al contratista, tarea que estará a cargo del supervisor, logrando de esta forma que el valor a pagar en el contrato coincida de manera exacta con las actividades ejecutadas y los reconocimientos y medallas efectivamente entregados a los participantes del evento.		
ACTIVIDAD N°5: APOYO A EVENTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA:		
5.1. Gestionar y tramitar la asistencia y participación de la Secretaría de Educación, docentes y directivos docentes de las instituciones educativas oficiales, en los eventos relacionados con innovación y/o calidad educativa.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
RESULTADOS		
ACTIVIDAD N° 1. PRUEBAS SABER 11º:		
1.1. Entregar mensualmente en medio digital el Registro de asistencia por grupo de cada sesión. Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.	38%	Para el presente informe, se registran un total de 258 grupos de estudiantes de grado 11° pertenecientes a las instituciones educativas oficiales del municipio, a quienes se les brindaron sesiones de cuatro (4) horas por grupo.
1.2. Entregar los Registros de acta de entrega de los 6.888 libros teórico prácticos calificables para el proceso de preparación para las Pruebas Icfes Saber 11. Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.

1.3. Entregar un informe el cual debe contener: a) Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11. b) Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro "	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
1.4. Entregar un informe el cual debe contener: a) Los Registros de actas de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11. b) Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro ". c) Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
1.5. Entregar un informe el cual debe contener: a) Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11, con una duración de nueve (9) horas. b) Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro c) Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
1.6. Entregar un informe el cual debe contener: a) Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro de afianciamiento tipo Prueba ICFES Saber 11. b) Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro. c) Entregar un informe que dé cuenta de la identificación de cada uno de los estudiantes que va presentar la prueba 11, por cada una de las instituciones educativas que son sedes del ICFES."	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.

d) Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.		
1.7. Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia del evento, video del evento.	100%	Actividad ejecutada en el informe 1.
ACTIVIDAD N° 2. ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ESTRATEGIAS INNOVADORAS DEL APRENDIZAJE.		
2.1. Entregar informe en medio digital que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas el cual debe contener: • Entregar mensualmente del cronograma de actividades. • Entregar un informe trimestral de la elaboración y promoción de la estrategia del centro de innovación. • Registros de los espacios y equipos utilizados mensualmente, para el desarrollo de las actividades en el centro de Innovaciones. • Realizar un informe mensual de los acompañamientos, seguimientos y monitoreos, el cual debe contener población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registros de asistencia y registros fotográficos fechados. • Acta de reunión, registro de asistencia y registro fotográfico fechado.	20%	En este periodo de seguimiento del (01/03/2025) hasta el (31/03/2025), se evidencia el acompañamiento a la Secretaría de Educación, en el marco del centro de innovación, los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes y las evidencias fueron recibidas a entera satisfacción.
2.2. Realizar informe técnico de cada uno de los talleres realizados, el cual debe contener: población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registro de asistencia y registro fotográfico fechados.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
2.3. Realizar informe técnico de cada una de las sesiones de acompañamiento y/o formación a grupos de docentes, el cual debe contener: población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registro de asistencia y registro fotográfico fechados.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
2.4. Realizar informe técnico de cada una de las sesiones de tutoría, el cual debe contener: población beneficiada (estudiantes, grado y docentes), los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer; registro de asistencia y registro fotográfico fechado.	22%	En este periodo de seguimiento, se evidencia la realización de (98) sesiones de tutoría a estudiantes y docentes de las instituciones educativas oficiales (con una duración de 2 horas cada sesión).
2.5. Entregar informe mensual en medio digital, el cual debe contener: •Informe mensual en medio digital y/o físico de los acompañamientos y sistematización de las reuniones de la mesa STEM+ Municipal, el cual debe contener registros de asistencia y registro fotográfico fechado. •Informe mensual en medio digital y/o físico del acompañamiento a los docentes de seis (6) I.E, oficiales en procesos curriculares y apropiación del enfoque educativo STEM+, el cual debe contener registros de asistencia y registro fotográfico fechado. •Informe mensual en medio digital y/o físico del acompañamiento a los estudiantes de las seis (6) I.E, oficiales que participen en semilleros o proyectos de investigación, relacionados con la estrategia innovadora STEM+, el cual debe contener registros de asistencia y registro	20%	En este periodo de seguimiento del (01/03/2025) hasta el (31/03/2025), se evidencia el Acompañamiento a la Secretaría de Educación con la estrategia innovadora "TERRITORIO STEM+" (en sus componentes pedagógicos y didácticos) en seis (6) instituciones educativas oficiales (Juan N. Cadavid, San José, Pedro Estrada, Diego Echavarría Misas, María Jesús Mejía, Antonio José de sucre).

fotográfico fechado. •Acta de reunión, Registro de asistencia y registro fotográfico fechado.		
2.6. Presentar un informe el cual debe contener: a) Justificación de la necesidad con los respectivos costos y aprobada por la supervisión del contrato. b) actas de entrega. c) Registros fotográficos fechados del material pedagógico entregado.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
ACTIVIDAD N°3. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0:		
3.1. Entregar un informe mensual en medio digital, el cual debe contener: • Los seguimientos al programa de conformidad lineamentos MEN. • Los Seguimientos a los tutores de matemáticas, lenguaje y educación inicial. • Los Acompañamientos a los tutores, en el seguimiento al mejoramiento en el aprendizaje de los estudiantes. • Relación de los apoyos administrativos a la secretaria de Educación, que fueron requeridos, para lo cual deberá anexar registros de asistencia, registros fotográficos fechados.	20%	En este periodo de seguimiento (del 1/03/2025) hasta el (31/03/2025), se evidencia el acompañamiento a la Secretaría de Educación en la realización de actividades orientadas al programa PTAFI 3.0 (PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL 3.0) del Ministerio de Educación Nacional.
ACTIVIDAD N°4: APOYO OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO		
4.1. Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia del evento, video del evento.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.
ACTIVIDAD N°5: APOYO ADMINISTRATIVO REGISTRO INSCRIPCIÓN PINES		
5.1. Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia al evento, video del evento.	0%	No se llevaron a cabo actividades durante este periodo.

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS ADICIONALES DEL CONTRATISTA O VALORES AGREGADOS DENTRO DE LA OFERTA O PROPUESTA
N/A

MODIFICACIONES Y AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO
N/A
N/A

CONTROL Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS (No aplica para contratos del decreto 092 de 2017)

¿Se han presentado novedades o se hace necesario ajustar algún aspecto o criterio de interés referente a los riesgos previsibles? NO (X) **SI** ( ). Los riesgos han sido controlados y monitoreados por la supervisión del contrato durante su vigencia. No ha sido necesario implementar tratamientos de mitigación adicionales a los señalados en la matriz de riesgo previsibles de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado riesgos durante la ejecución contractual.

AJUSTE A LA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES: N/A

En caso de realizarse ajustes o modificaciones a la matriz de riesgos previsibles deberán remitirse inmediatamente a la oficina de adquisiciones para que sean publicadas

OBSERVACIONES

NOTA: En las ausencias temporales o definitivas del supervisor, debe ser reemplazado por el servidor público designado por el secretario de despacho o director, para lo cual se deberá diligenciar el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director o su reemplazo, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES
R/L INSTRUIMOS S.A.S.
CONTRATISTA

LUZ MERY ÁLZATE OSPINA
SUPERVISOR
Subsecretaria de Calidad Educativa

Ronald Gómez

RONALD GERSAN GÓMEZ RODRÍGUEZ
SUPERVISOR
P.U Subsecretaría de Calidad

NOTA 1: *Deben suscribir este formato quienes tienen calidad de Supervisor asignado y el Interventor cuando aplique, así mismo, el coordinador del proyecto de obra pública cuando la interventoría es externa.*

NOTA 2: *En caso que el contrato tenga interventoría externa se debe adjuntar el informe técnico, administrativo y jurídico del interventor correspondiente al periodo a pagar.*

NOTA 3: *Deben imprimirse y suscribirse un original (para la carpeta contractual) y una copia legible (para registro contable). Los casos de firmas digitalizadas por parte de contratistas o asociados deben ser*

autorizados por el Supervisor o Interventor. Se presume la buena fe de las firmas. Cualquier cambio realizado en las actas debe actualizarse el original y la copia respectivamente.