| | | |
|---|---|---|
| | *REPÚBLICA DE COLOMBIA*<br>*DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA*<br>*MUNICIPIO DE SESQUILE*<br>*NIT. 899999415-2*<br>*OFICINA DE CONTRATACION* | |
| | **INFORME DE SUPERVISIÓN** | **versión:** 1<br>**Fecha de aprobación:** 24/02/2025<br>**Página** 1 de 1 |

| **Datos Contrato** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número de contrato** | CD-PS-PSP-137-2026 | | | | | |
| **Contratista y/o empresa** | NIDIA MILENA MENDEZ GOMEZ | | | | | |
| **Tipo de identificación** | Cédula de ciudadanía | | **X** | Nit | | |
| **No. de identificación** | 1,071,330,307 | | | | | |
| **Objeto contrato/ Concepto de pago** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEL PROGRAMA DE BILINGÜISMO DIRIGIDO A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ-CUNDINAMARCA | | | | | |
| **Dependencia ejecutora** | SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | | | **Supervisor** | ALEXANDER BERMÚDEZ CORTÉS | |
| **Tipo de Contrato** | **Prestación de servicios** | **Consultoria** | **Suministro** | **Compraventa** | **Arrendamiento** | **Obra** |
| | **X** | | | | | |
| | **Contrato** | **Contrato Interadministrativo** | **Resolución** | **Resolución** | **Otro** | |
| | | | | | **Cual** _____ | |
| **Fecha y lugar de firma de acta de inicio** | lunes, 16 de febrero de 2026 | | | | | |
| **Fecha de Terminación** | sábado, 15 de agosto de 2026 | | | | | |
| **Plazo de Ejecución pactado** | Seis (6) meses | | | | | |
| **Valor del Contrato** | $ 16,500,000.00 | | | | | |
| **Periodo a Pagar** | 16/02/2026 | | A | | 15/03/2026 | |
| **Fecha de entrega del informe** | 25/03/2026 | | | | | |
| **Número de Planilla de Seguridad Social** | **46778484** | | **Periodo Pagado** | | Febrero de 2026 | |

***VALIDACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES – SECOP II**

| **Estado actual de la ejecución del contrato** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Número de Informe** | **1** | **de** | **6** | **$ 2,750,000.00** |
| **Porcentaje de ejecución** | **16.67%** | | | |

**MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

| **Descrpción** | **No** | **Fecha de Suscpción** | | **Plazo** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|---|---|
| Prórroga | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Suspensión | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Ámpliación a la Suspensión | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Reinicio | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Cesión | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Modificación | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

**Resumen del informe entregado por el contratista**

| **Actividad / Obligaciones Especificas** | **Ejecuto (si/no)** |
|---|---|
| 1. Difundir la convocatoria e inscripción de los usuarios del programa de bilingüismo para los niños y niñas del municipio de Sesquilé. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 2. Diseñar e implementar un plan de formación para la vigencia que fortalezca el proceso de enseñanza-aprendizaje del idioma inglés a los beneficiarios del programa de acuerdo a su contexto sociocultural. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 3. Atender de manera simultánea y diferenciada las necesidades que los niños y niñas que manifiestan mediante medios físicos y virtuales institucionales la intención de participar en los horarios establecidos para la funcionalidad del programa de bilingüismo conforme al cronograma acordado con la supervisión. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 4. Promover iniciativas pedagógicas que permitan incentivar el aprendizaje del idioma inglés a los diferentes sectores del municipio | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 5. Diseñar el material de apoyo que se requiera para la explicación de los temas según las necesidades de la comunidad. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 6. Diseñar y aplicar unidades didácticas que utilicen herramientas digitales para el desarrollo y fortalecimiento de aprendizaje de los beneficiarios del programa. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 7. Realizar los informes correspondientes o solicitados por el jefe inmediato para ser entregados a los Entes de control o al que lo solicite de acuerdo a la Política Pública de bilingüismo. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 8. Apoyar la capacitación en pruebas saber de grado 5 en las diferentes IED públicas del municipio de Sesquilé. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 9. Apoyar la estructuración, organización y ejecución de las olimpiadas que atiendan a la estrategia de enseñanza y aprendizaje en inglés de las IED del municipio de Sesquilé. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |

| | |
|---|---|
| 10. Apoyar en la gestión de convenios con diferentes Entes que contribuyan al plan de acción de la Política Pública de Bilingüismo. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 11. Apoyar la gestión documental, archivo físico y bases de datos del programa de bilingüismo, garantizando que los documentos producidos durante la ejecución del contrato sean archivados cumpliendo la norma archivística y de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |
| 12. Apoyar a las demás actividades que sean requeridas por la Administración Municipal y/o la Secretaria de Desarrollo Social. | Si ejecuto y se verifico, informacion reposa en el correo (Drive) de la Secretaria de Desarrollo Social |

| **ASPECTOS FINANCIEROS** | |
|---|---|
| **Valor inicial del Contrato** | **$ 16,500,000.00** |
| **Adición No. 1** | **$ 0.00** |
| **Valor total contratado** | **$ 16,500,000.00** |
| **Valor ejecutado a la fecha de presentación del informe** | **$ 2,750,000.00** |
| **Valor a pagar en el presente informe** | **$ 2,750,000.00** |
| **Saldo de ejecución** | **$ 13,750,000.00** |
| **No. de Factura y/o documento equivalente** | **Cuenta de cobro No. 01** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Registro Presupuestal No.** | **26-000154** | | **Fecha de expedición** | | **26/01/2026** | | |
| **Valor** | **$ 16,500,000.00** | | | | | | |
| **N° Meta** | **Codigo** | **Rubro Presupuestal** | **Codigo Fuente** | **Valor Contratado** | **Valor pagado** | **Valor a afectar en el período** | **Saldo** |
| Implementar una (1) estrategia de enseñanza/aprendizaje en bilingüismo dirigida a la comunidad educativa de las IED, durante el cuatrienio en el marco de la Política Pública de Bilingüismo | 225 | 2.3.2.02.02.009.22.09 | 1.2.4.3.04 | $ 16,500,000.00 | $ 0.00 | $ 2,750,000.00 | $ 13,750,000.00 |
| **TOTAL** | | | | **$ 16,500,000.00** | **$ 0.00** | **$ 2,750,000.00** | **$ 13,750,000.00** |

**Concepto de interventoria o supervisión**

Con base al informe entregado por el contratista y en calidad de Supervisor, dejó constancia que el Contratista ejecutó a cabalidad y se recibe a satisfacción el desarrollo del objeto del contrato conforme lo señalado durante el presente periodo, así mismo que se verificaron los soportes respectivos y se constató el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales del mes de **febrero de 2026.**

**Observaciones al informe**

No hay observacion alguna para el mes de ejecucion del contrato

| | |
|---|---|
| **Nombre de supervisor** | **ALEXANDER BERMUDEZ CORTES** |
| **Cargo** | SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL |
| **Fecha de firma del informe** | miércoles, 25 de marzo de 2026 |



**Firma**

Archivo. 103.1500. Serie Documental/ Oficina de Contratación/Contratos