

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 3

PARA: Erika Andrea Legarda Cicero
Secretaria de Educación (E)

FECHA: 05-05-2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N°: ENV-12-09-0015-26

FECHA DEL CONTRATO: 24-01-2026

CONTRATISTA: Lina Mabel Pulgarín Ospina

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 1.037.603.686

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: Prestación de servicio profesional y de apoyo asesor a la gestión técnica, pedagógica y administrativa, a través de la articulación de estrategias de bilingüismo dirigidas a la Comunidad Educativa del Municipio de Envigado.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 62.529.130

VALOR ADICION: N/A

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 62.529.130

FECHA DE ADICIÓN: N/A

FECHA DE INICIO¹: 02-02-2026

PLAZO DEL CONTRATO²: Trescientos tres (303) días y en todo caso no podrá superar el 30 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(...). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (...)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión³ (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 02 de abril de 2026 al 01 de mayo de la misma anualidad.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION

¹ Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.

² Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

³ En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un período de ejecución.

Fecha suspensión	Fecha Reinicio	Motivo
N/A	N/A	N/A

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
OBLIGACIONES GENERALES	
Estar afiliada y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral	Cumple. La contratista presenta el pago correspondiente al periodo.
Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida	Cumple. La contratista tiene al día la información en el SIGEP.
Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato	Cumple. La contratista ha estado atenta a las solicitudes dadas desde la supervisión.
Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión	Cumple. La contratista presenta informe del tercer periodo, en las fechas establecidas, adicionalmente todos los informes y reportes que se le solicitaron fueron entregados puntualmente y coherentes con lo que se solicitó.
Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato	Cumple. La contratista ha asistido a las diferentes reuniones que se le han sido programadas.
Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante	Cumple. Se le socializó a la contratista todo lo referente a los procedimientos y ha cumplido a cabalidad.
Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera	Cumple. La contratista realizó custodia y cuidado de la documentación y bienes encomendados cumplidos a cabalidad.
Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el VºBº de la Supervisión	Cumple. La contratista presenta su cuenta de cobro dentro de las fechas establecidas.
Procurar el cuidado integral de su salud	Cumple. La contratista mantuvo el autocuidado y cumplió con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	No se presentaron incidentes, accidentes de trabajo ni enfermedades laborales.
Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales	No se han presentado actividades sobre el tema para este periodo.
Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Cumple. La contratista siguió los protocolos y normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando un desempeño laboral seguro y conforme a las reglas de la entidad
Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato	No se ha presentado novedades en el periodo.
Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado	Cumple. La contratista mantuvo un trato profesional, respetuoso y cordial con los compañeros, docentes y directivos de las instituciones visitadas.
Controlar debidamente la papelería a	Cumple. La contratista presenta informe de gestión, en el

diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios	formato CC-F-020.
Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas	Cumple. La contratista presenta la cuenta de cobro con los respectivos soportes.
Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral.	El contratista cumplió con la observancia de la Política de prevención de consumo de sustancias en el entorno laboral.
Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS	Cumple. Registró y actualizó oportunamente las tareas en la plataforma BPMS,
Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada	Cumple: Cargó correctamente en el SECOP II las cuentas de cobro y sus respectivos soportes, manteniendo el expediente digital de la ejecución del contrato actualizado y al día.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Apoyo asesor a la directora de Calidad Educativa, técnica, pedagógica y administrativa en los procesos contractuales relacionados con la articulación y desarrollo de estrategias de bilingüismo dirigidas a la comunidad educativa del municipio de Envigado.	El 14 de abril de 2026, la contratista Lina Pulgarín programó y lideró una reunión de articulación con los aliados estratégicos del componente de bilingüismo: Universidad EAFIT, TLS y Fundación Colombo Canadiense, contando con la participación de la Secretaria de Educación, Jazmín González, y la Directora de Calidad Educativa, Erika Legarda, junto con sus respectivos supervisores de contrato. El objetivo fue consolidar una estrategia unificada para el cierre del programa y la proyección de la rendición de cuentas 2026 con muestra pedagógica. Adicionalmente, la contratista remitió oficio a los directivos docentes de las instituciones educativas, en el que se precisan las funciones, responsabilidades y lineamientos de permanencia del gestor pedagógico de bilingüismo en las IE.
Asesorar, acompañar y brindar apoyo en la planeación, ejecución y seguimiento de procesos metodológicos y técnicos que fortalezcan las estrategias de intercambios, pasantías e inmersiones internacionales.	El 9 de abril de 2026, Lina Pulgarín gestionó la publicación de las resoluciones que formalizan el inicio del proceso de convocatoria y selección de catorce (14) estudiantes y un (1) docente acompañante en el programa <i>Envigado, Let's Move Forward 2026</i>, correspondientes a la Resolución No. 20260016119 del 09/04/2026 (docente de inglés) y la Resolución No. 20260016120 del 09/04/2026 (estudiantes). Adicionalmente, el 30 de abril de 2026, la contratista remitió a los directivos docentes de las 14 instituciones educativas oficiales los documentos anexos al proceso de convocatoria, tanto para estudiantes como para docentes. Estos corresponden a plantillas de referencia que pueden ser utilizadas, ajustadas o reemplazadas por los candidatos según su elección, y se comparten con el fin de facilitar la organización y presentación de la documentación requerida.
Asesorar, acompañar y brindar apoyo en la formulación, desarrollo y evaluación de proyectos, programas, eventos y actividades que, desde la Dirección de Calidad Educativa, se realicen para el fortalecimiento del bilingüismo en los establecimientos	El 22 de abril de 2026, la contratista Lina Pulgarín acompañó y socializó ante rectores de instituciones educativas oficiales y establecimientos privados del municipio la estrategia <i>Envi-School (Interschool Exchange Program)</i> , la cual se estructura desde su fase inicial (paso 0), incluyendo su componente logístico. Posteriormente,

educativos oficiales del municipio.	Lina Pulgarín remitió a los directivos docentes la presentación utilizada, con el fin de facilitar su socialización interna con los equipos de trabajo. De igual manera, la contratista programó encuentros de trabajo con las instituciones inscritas, de acuerdo con las líneas de acción definidas en la estrategia. Adicionalmente, la contratista construyó un formato de socialización con información específica para el programa municipal de Concejalito, en el que se consolidan los principales resultados y antecedentes del programa <i>Envigado Go Global</i> en los últimos años.
Apoyo asesor en la gestión y respuesta de trámites, solicitudes ciudadanas y PQRS relacionadas con el componente de bilingüismo, a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) y demás medios habilitados. (A demanda).	Durante el periodo informado, la contratista atendió una PQRS recibida vía correo electrónico, en la cual se solicitaba información y las resoluciones relacionadas con el proceso de convocatoria y selección de estudiantes del programa <i>Envigado, Let's Move Forward</i>. En este marco, Lina Pulgarín brindó acompañamiento telefónico a la madre de familia y, el 30 de abril, remitió la resolución correspondiente al proceso.
Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del contrato y el área de desempeño. (A demanda)	La contratista Lina Pulgarín brindó acompañamiento en la reunión convocada por el Comité Académico para la socialización, ante la Secretaría de Educación, de los avances en la resignificación del PEI. Asimismo, Lina Pulgarín apoyó la logística y el desarrollo de una reunión con British Council, orientada a la socialización de estrategias de impacto escolar con enfoque en bilingüismo. De igual manera, el 20 de abril de 2026, la contratista participó en la socialización de la estrategia presentada por Quick Learning, enfocada en el fortalecimiento de procesos en ferias escolares y bilingüismo.
El contratista deberá acompañar en campo las visitas técnicas que se realicen en el marco de los contratos gestionados por la Dirección de Calidad Educativa, con especial énfasis en aquellos relacionados con los contratos de las estrategias de promoción al bilingüismo (Universidad EAFIT, Instituto de Formación y Desarrollo Humano TLS, Fundación Colombo Canadiense) Este acompañamiento incluye el apoyo en la verificación de actividades, la recolección de información relevante y la elaboración de observaciones que contribuyan al seguimiento adecuado de los procesos contractuales.	Lina Pulgarín acompañó y participó en una reunión convocada por Mauricio Rodríguez en la IE Leticia Arango, en la cual se abordaron temas relacionados con el PEI y el componente de bilingüismo. Asimismo, la contratista programó y lideró reuniones de seguimiento en apoyo a la supervisión de los contratos de bilingüismo ENV-12-09-0027-26 (Universidad EAFIT) y ENV-12-09-0024-26 (TLS) en las siguientes instituciones educativas: IE Normal Superior, IE El Salado, IE San Vicente Alto de las Flores e IE Alejandro Vélez. Como resultado, la contratista Lina Pulgarín elaboró las actas correspondientes a cada reunión y las compartió con los supervisores de los contratos. Adicionalmente, remitió un anexo técnico que consolida los hallazgos de las visitas, incluyendo la relación de estudiantes inscritos en los cursos ofertados y los niveles de asistencia registrados.
El contratista deberá realizar seguimiento a los indicadores de bilingüismo de la política pública de educación de la Secretaría de Educación de Envigado	La contratista Lina Pulgarín realizó una reunión con la persona encargada de la formulación de estrategias de bilingüismo en educación inicial, con el propósito de hacer seguimiento a los indicadores de la política pública de educación en el eje de bilingüismo.

Apoyar todas las actividades administrativas, logísticas, técnicas y eventos programados por la Dirección de calidad Educativa y la Secretaria de Educación en el momento que se requiera.	Lina Pulgarín participó en una capacitación en inteligencia artificial aplicada a la gestión educativa, convocada por la Dirección de Innovación de la Secretaría de Educación.
--	---

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado **cumplió** con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	X	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			PERSONA JURIDICA ⁴	SI	NO
Planilla número		72867134	Certificado de Representante Legal		
Periodo de Cotización		2026-04			
Fecha de pago		17/04/2026	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		\$2.501.166			
Salud		\$312.700	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		\$400.200			
ARL tipo de riesgo		01	\$13.100	Periodo de Cotización	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	\$6.252.913
2	Glosa ⁵ (+)(-)	\$N/A
Valor Total a Pagar		\$6.252.913

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa) N/A

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato	---	\$62.529.130	100%	---
Pago acta 1	01	\$6.252.913	10%	13-03-2026
Pago acta 2	02	\$6.252.913	10%	22-04-2026
Pago acta 3	03	\$6.252.913	10%	22-04-2026
Valor total actas de pago		\$18.758.739	30%	15-05-2026
Valor por ejecutar del contrato		\$43.770.391	70%	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

⁴ Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
⁵ Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

- Las garantías contractuales **siguen aún vigentes, sin novedad alguna**
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado **no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades** sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento **no** se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones⁶:

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	
			Adición y prórroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables⁷

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: N/A

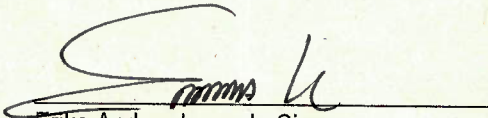
2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para el pago N° 3 de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social
- Informe de Actividades N°03 del contratista con sus evidencias
- Cuenta de cobro N°23

FIRMA


Erika Andrea Legarda Cicero
Directora Calidad Educativa
Secretaría de Educación – Calidad Educativa

⁶ Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

⁷ Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.