	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GJU – FR - 02
		Versión 03
		Página 1 de 7

INFORME DE SEGUIMIENTO No.	3
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde: 26/03/2026 Hasta: 25/04/2026
FECHA DE ELABORACIÓN	24 de abril de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	NÚMERO:	030-2026
	FECHA:	4 de febrero de 2026
OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE SEGUIMIENTO Y LOGÍSTICAS LIDERADAS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA”.		
DEPENDENCIA ASIGNADA:		SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS
CONTRATISTA	NOMBRE:	VIVIANA YULIE PALACIO MARULANDA
	CC / NIT	32.244.744
VALOR [\$]:	INICIAL	VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma VEINTIDÓS MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$22.031.436). Distribuidos así: Valor del contrato por concepto de honorarios asciende a la suma DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$19.031.436) los cuales, serán cancelados en pagos mensuales al contratista correspondientes a TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHENTA PESOS (\$3.781.080) o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o factura y siempre y cuando el supervisor haya recibido a entera satisfacción, emita concepto favorable y esté acorde con los lineamientos que para tal efecto tiene la entidad.
	ADICIONES	N/A
PLAZO:	INICIAL	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 4 de julio de 2026.
	PRORROGAS	N/A
FECHA ACTA DE INICIO:		4 de febrero de 2026
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP NUMERO:	52
	FECHA:	29 de enero de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	60
	FECHA:	30 de enero de 2026
SUPERVISOR	NOMBRE:	LAURA ZULEY MÁRQUEZ MARULANDA
APOYO SUPERVISION	NOMBRE:	N/A
INTERVENTOR	NOMBRE:	N/A
	N. CONTRATO:	N/A

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia


www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GJU – FR - 02
		Versión 03
		Página 2 de 7

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES: SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, JURÍDICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

2.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO:

De acuerdo con las responsabilidades adquiridas con la Corporación Gilberto Echeverri Mejía en el contrato No. 030 de febrero de 2026 y cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, DE SEGUIMIENTO Y LOGÍSTICAS LIDERADAS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA”.

Para el periodo de seguimiento la contratista realizó las siguientes actividades, para las cuales se verifica la información reportada, al igual que los soportes y las evidencias relacionadas de su ejecución:

ACTIVIDAD 1: Prestar los servicios de apoyo para la gestión de actividades administrativas, financieras, operativas, de seguimiento y logísticas de la Subdirección de Proyectos de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

Durante el periodo reportado la contratista realizó la identificación de variables, novedades, documentación e insumos requeridos para la correcta organización de expedientes del programa Superé Envigado. Esto permitió la trazabilidad de la información del programa con calidad y pertinencia.

ACTIVIDAD 2: Realizar seguimiento y orientación a los beneficiarios y grupos de interés de los diferentes fondos y programas que opera la Corporación.


La contratista realizó seguimiento por medio de llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp a los rectores de las instituciones educativas priorizadas por el programa Semestre Cero para coordinación logística del primer simulacro de las pruebas Saber 11°.

ACTIVIDAD 3: Realizar actividades de gestión de contactos, agendas, espacios de trabajo, convocatoria y logística general para las actividades que se desarrollan en las regiones.

Durante el periodo reportado la contratista realizó seguimiento por medio de llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp a los rectores de las instituciones educativas priorizadas por el programa Semestre Cero para coordinación logística del primer simulacro de las pruebas Saber 11°.

ACTIVIDAD 4: Realizar salidas a territorio ejecutando las diferentes intervenciones planeadas para bien de la comunidad.

Durante el periodo reportado la contratista realizó salidas de campo a los municipios de Santa Bárbara, La pintada y Amaga para el apoyo operativo y logístico de los simulacros de aplicación de las Pruebas Saber 11° del Programa Semestre Cero.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GJU – FR - 02
		Versión 03
		Página 3 de 7

ACTIVIDAD 5: Gestionar agendas, espacios y reuniones de trabajo que se deriven de la ejecución de los fondos, programas o proyectos.

Durante el periodo reportado la contratista coordinó la logística para la ejecución de la jornada de capacitación dirigida al talento humano del programa Semestre Cero. En este espacio se brindaron las directrices técnicas necesarias para la implementación efectiva de los simulacros de las pruebas Saber 11, asegurando la alineación del equipo con los objetivos pedagógicos del programa.

ACTIVIDAD 6: Realizar actividades de seguimiento que permitan validar la participación y permanencia de los estudiantes y beneficiarios en las diferentes actividades y programas.

Durante el periodo evaluado la contratista lideró la articulación con los enlaces de las instituciones educativas priorizadas en el programa Semestre Cero, mediante canales de comunicación directa. Esta gestión permitió dinamizar el proceso de registro y garantizar la inscripción efectiva de los estudiantes en la plataforma oficial dispuesta por el programa.

ACTIVIDAD 7: Apoyar la actualización de la información referente al avance de la ejecución de los proyectos, fondos o programas que sean de interés para la Corporación.

Durante el periodo reportado la contratista realizó la actualización del cronograma de aplicación de los simulacros Saber 11° del Programa Semestre Cero conforme a la confirmación de cada municipio y disponibilidad de los profesionales en campo.


ACTIVIDAD 8: Mantener actualizados los instrumentos utilizados para llevar control de inventarios de material necesario para la ejecución de los diferentes programas y actividades.

La contratista realizó el control de la base de datos de participación de las instituciones educativas en los simulacros Saber 11°. Esta labor permitió la coordinación de la logística de distribución de cuadernillos y hojas de respuesta para la ejecución de la actividad conforme a las cantidades exactas y los requerimientos de cada sede.

ACTIVIDAD 9: Apoyar las actividades logísticas que se deriven del envío de materiales a las regiones donde se ejecuten los diferentes programas.

Durante el periodo reportado la contratista gestionó el envío con la empresa transportadora Servientrega de los kits del programa Semestre Cero de los municipios de Vigía del Fuerte y Murindó.

ACTIVIDAD 10: Aplicar instrumentos y/o formatos para capturar información, en los proyectos, fondos o programas que sean de interés para la Corporación.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GJU – FR - 02
		Versión 03
		Página 4 de 7

Durante el periodo reportado la contratista realizó la actualización del cronograma de aplicación de los simulacros Saber 11° del Programa Semestre Cero conforme a la confirmación de cada municipio y disponibilidad de los profesionales en campo.

ACTIVIDAD 11: Participar en la concertación de encuentros con los actores institucionales, educativos, comunitarios y estudiantiles en las regiones.

La contratista participó de reunión virtual con el aliado del programa Semestre Cero Universidad de Antioquia para realizar la retroalimentación de la ejecución del simulacro de la prueba Saber 11° y forma de diligenciamiento de las hojas de respuesta.

ACTIVIDAD 12: Construir, consolidar y gestionar datos para la generación de informes.

Durante el periodo reportado la contratista realizó la actualización del cronograma de aplicación de los simulacros Saber 11° del Programa Semestre Cero conforme a la confirmación de cada municipio y disponibilidad de los profesionales en campo.

ACTIVIDAD 13: Participar en los procesos de custodia y generación de información.

La contratista realizó la gestión operativa y organización documental para la custodia y registro de las hojas de respuesta recolectadas en la aplicación de los simulacros Saber 11°. Esta labor aseguró la integridad y trazabilidad de los insumos provenientes de los municipios priorizados del programa, facilitando su posterior procesamiento.


ACTIVIDAD 14: Diligenciar, actualizar y entregar periódicamente el avance de los procesos correspondientes a las actividades realizadas.

Durante el periodo reportado la contratista llevó a cabo la sistematización y depuración de los expedientes de los beneficiarios del programa Superé. Esta labor incluyó la consolidación de datos como la Institución de educación superior, año de ingreso, estado de legalización y renovación, garantizando la actualización y trazabilidad de la información académica de cada estudiante.

ACTIVIDAD 15: Apoyar la comunicación interna y externa, así como la oportunidad de la información que se derive de los procesos en las regiones.

La contratista realizó llamadas telefónicas para la confirmación de participación de la actividad de preseleccionados programada por el Fondo de Educación Superior Guarne para la U.

ACTIVIDAD 16: Apoyar la proyección y control de gestión de actas de reuniones generadas en el ejercicio de planeación y seguimiento de los programas.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GJU – FR - 02
		Versión 03
		Página 5 de 7

Durante el periodo reportado la contratista realizó la gestión operativa de reserva de espacios para la ejecución de talleres dirigidos a Becarios en los municipios de: Apartadó, Caucasia, Arboletes, El Bagre y Envigado.

ACTIVIDAD 17: Participar en la sistematización y evaluación de las actividades y programas de la entidad.

La contratista prestó apoyo para la revisión y optimización de rutas de los profesionales en campo del programa Semestre Cero con el objetivo de lograr una planeación estratégica y acorde con la logística de desplazamiento requerida para la correcta ejecución de las actividades del programa.

ACTIVIDAD 18: Participar en las reuniones que se estimen necesarias para el seguimiento a las actividades y programas.

La contratista participó de encuentros y reuniones de planeación e inducción al equipo de trabajo del Programa Semestre Cero para la correcta aplicación de los simulacros de las Pruebas Saber 11°.

ACTIVIDAD 19: Entregar a cabalidad y a satisfacción los productos y actividades relacionadas en el objeto contractual y las demás que sean asignadas por el supervisor, líder y subdirector de Proyectos.

La contratista presentó el informe de avance correspondiente al mes de abril de acuerdo con las instrucciones desde la supervisión del contrato con sus respectivas evidencias y soportes, atendiendo los lineamientos e instrucciones definidos por la Subdirección de Proyectos.

ACTIVIDAD 20: Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con las actividades.


La contratista realizó envío de mensajes a través de la aplicación WhatsApp para la coordinación con los profesionales en campo de la entrega de las hojas de respuesta de los simulacros aplicados en las diferentes Instituciones Educativas priorizadas por el Programa Semestre Cero.

ACTIVIDAD 21: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

Se dio cumplimiento a las actividades contractuales en los términos establecidos, apoyando de manera transversal los procesos operativos y de seguimiento requeridos por la Subdirección de Proyectos. Durante el plazo facturado se constata que la contratista ha cumplido con las actividades planteadas anteriormente.

2.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

La contratista hace entrega de la documentación de acuerdo con la solicitud de la supervisión y lo indicado por la Corporación. Se recibe: cuenta de cobro, informe de actividades, carpeta con

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GJU – FR - 02
		Versión 03
		Página 6 de 7

evidencias asociadas a las actividades, planilla de seguridad social mes vencido, correspondiente al periodo marzo de 2026.

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO:

La contratista diligencia adecuadamente la cuenta de cobro correspondiente al valor de los honorarios mensuales. Para el mes de abril se anexan gastos de viaje de acuerdo con lo establecido en la resolución 014 del 2026.

2.4. SEGUIMIENTO JURÍDICO:

El contratista hace entrega de la planilla de seguridad social de acuerdo con la normativa aplicable, dicho pago se realizó mediante planilla 84747971 por valor total pagado de \$517.800.

3. SUSPENSIONES – REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTES:

No se realizó ningún tipo de suspensión, reanudación, modificación o reajuste al contrato durante su ejecución.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

VALOR Y FORMA DE PAGO: VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma VEINTIDÓS MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$22.031.436). Distribuidos así: Valor del contrato por concepto de honorarios asciende a la suma DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$19.031.436) los cuales, serán cancelados en pagos mensuales al contratista correspondientes a TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHENTA PESOS (\$3.781.080) o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o factura y siempre y cuando el supervisor haya recibido a entera satisfacción, emita concepto favorable y esté acorde con los lineamientos que para tal efecto tiene la entidad. El pago se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, para lo cual deberá aportar el informe de gestión de los productos realizados en el cumplimiento de su gestión, el pago de la seguridad social y el debido visto bueno por parte del Supervisor del contrato. La Corporación Gilberto Echeverri Mejía deducirá de cada cuenta de cobro o factura, las retenciones que por ley, ordenanza o acuerdo haya lugar.

BALANCE DE HONORARIOS						
VALOR DEL CONTRATO	PAGO No	EJECUTADO			SALDO	ACUMULADO
		Avance financiero	Avance físico	VALOR	PENDIENTE	
\$ 19.031.436	1	14,6%	14,6%	\$ 2.772.792	\$ 16.258.644	\$ 2.772.792
	2	19,9%	19,9%	\$ 3.781.080	\$ 12.477.564	\$ 6.553.872
	3	54,3%	54,3%	\$ 3.781.080	\$ 8.696.484	\$ 10.334.952

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522


Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GJU – FR - 02
		Versión 03
		Página 7 de 7

BALANCE DE GASTOS DE VIAJE						
VALOR DEL CONTRATO	PAGO No	EJECUTADO			SALDO	ACUMULADO
		Avance financiero	Avance físico	VALOR	PENDIENTE	
\$ 3.000.000	1	0%	0%	\$ 0	\$ 3.000.000	\$ 0
\$ 3.000.000	2	5%	5%	\$ 137.500	\$ 2.862.500	\$ 137.500
\$ 3.000.000	3	14%	14%	\$ 279.200	\$ 2.583.300	\$ 416.700

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

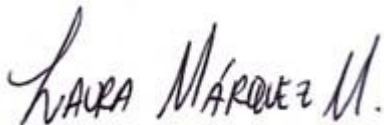
El contratista presentó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones, ERP y parafiscales de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

Anexos:

- Informe de Actividades 3.
- Evidencias Actividades 3.
- Cuenta de Cobro No. 003 de 2026
- Soportes de Pago Seguridad Social mes de marzo de 2026.

Para constancia, se firma:



LAURA ZULEY MÁRQUEZ MARULANDA
SUPERVISORA