ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

ÚMERO DE INFORME	004			
TIPO DE INFORME	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	
PERIODO DE INFORME	Desde:	04/05/2026	Hasta:	03/06/2026

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	**x**	**NÚMERO:**	PS-130-2026		
		FECHA DE SUSCRIPCION:	30/01/2026		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			04/02/2026		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LECTOESCRITURA Y EDUCACIÓN FUNCIONAL, ASÍ COMO AL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS EN LOS GRUPOS DE ADULTOS MAYORES PERTENECIENTES A LA CASA GERONTOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			MUNICIPIO SANTA FE DE ANTIOQUIA– Secretaría General y Servicios Administrativos		
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:	ELY YOJANA HERRON HOYOS		
		NIT o CC	1.022.098.963		
VALOR [$]:		INICIAL:	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000) Iva incluido		
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			0	NA	NA
		VALOR TOTAL (INCLUIDO ADICIONES):	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000) Iva incluido		
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:	00242		
		FECHA DE RPC	28/01/2026		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			NA		
PLAZO:		INICIAL	SEIS (06) MESES		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			04/02/2026	03/08/2026	
		PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
				NA	NA

HISTORICO DE SUSPENSIONES:	No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA REANUDACIÓN	FECHA DE TERMINACION
		N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	03/08/2026			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS	N/A			

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	**JULIANA MARCELA LONDOÑO FERNANDEZ** Secretaria de Salud y Protección Social (E)
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% EJECUCION FISICA	**66,6%**
% DE EJECUCION DE RECURSOS	**66,6%**

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA):

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Realizar evaluación de las habilidades de lectoescritura, matemáticas funcionales y competencias digitales de los adultos mayores	Como parte de las actividades desarrolladas, el contratista aplicó una evaluación diagnóstica orientada a identificar las habilidades de lectoescritura, matemáticas funcionales y competencias digitales de los adultos mayores participantes, generando información de base para la formulación de estrategias	CUMPLE

	pedagógicas acordes con sus necesidades de aprendizaje.	
2. Elaborar un plan integral de actividades educativas y recreativas adaptadas a la población adulta mayor	El contratista estructuró un plan integral de actividades educativas y recreativas adaptadas a la población adulta mayor, incluyendo acciones orientadas al fortalecimiento de habilidades cognitivas, lectoescritura, competencias digitales, actividad física, integración social y aprovechamiento del tiempo libre, de acuerdo con las necesidades identificadas en la población beneficiaria.	CUMPLE
3. Desarrollar talleres y actividades de lectura, escritura y matemáticas aplicadas a la vida cotidiana, salud y finanzas personales.	El contratista desarrolló talleres y actividades pedagógicas dirigidas al fortalecimiento de las habilidades de lectura, escritura y matemáticas funcionales, promoviendo la aplicación de estos conocimientos en situaciones cotidianas relacionadas con la salud, las finanzas personales y la autonomía de los adultos mayores participantes.	CUMPLE
4. Capacitar a los adultos mayores en uso básico y funcional de herramientas digitales, acceso seguro a Internet y manejo de aplicaciones para comunicación.	El contratista capacitó a los adultos mayores en el uso básico y funcional de herramientas digitales, fortaleciendo sus competencias para el manejo de dispositivos tecnológicos, acceso seguro a Internet y utilización de aplicaciones de comunicación, favoreciendo su inclusión digital, autonomía y confianza en el uso de estas herramientas.	CUMPLE
5.Acompañar de manera gradual el proceso de aprendizaje asegurando la apropiación de las herramientas digitales	El contratista brindó acompañamiento permanente durante el proceso de aprendizaje, favoreciendo la apropiación gradual de las herramientas digitales por parte de los adultos mayores y fortaleciendo su	CUMPLE

	confianza y autonomía en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.	
6. Garantizar que los contenidos sean prácticos, significativos y adaptados a los ritmos de aprendizaje de los adultos mayores.	Las actividades desarrolladas por el contratista fueron orientadas a las necesidades y contextos de los adultos mayores, garantizando contenidos prácticos y significativos, así como estrategias pedagógicas adaptadas a sus ritmos de aprendizaje, favoreciendo la comprensión, participación y apropiación de los conocimientos impartidos.	CUMPLE
7.Realizar seguimiento constante de los avances de los participantes en lectoescritura, matemáticas funcionales y competencias digitales	El contratista realizó seguimiento continuo al proceso formativo de los participantes, evaluando los avances alcanzados en lectoescritura, matemáticas funcionales y competencias digitales, lo que permitió identificar fortalezas, necesidades de aprendizaje y ajustar oportunamente las estrategias pedagógicas implementadas	CUMPLE
8. Elaborar un informe final consolidando los resultados obtenidos en lectoescritura, educación funcional, competencias digitales y actividades recreativas, incluyendo recomendaciones para la continuidad del programa	Como cierre de las actividades ejecutadas, el contratista elaboró el informe final consolidando los resultados obtenidos en los componentes de lectoescritura, educación funcional, competencias digitales y actividades recreativas, incorporando el análisis de los avances alcanzados por los participantes y recomendaciones para la continuidad y fortalecimiento del programa.	CUMPLE
9.Organizar, clasificar y archivar la documentación física y digital generada en el desarrollo del contrato	Como soporte a la ejecución contractual, el contratista organizó, clasificó y archivó la documentación física y digital generada durante el desarrollo de las actividades, garantizando su	CUMPLE

	adecuada conservación, consulta y control	
10. Crear, actualizar y mantener bases de datos de los adultos mayores participantes, garantizando la correcta sistematización de la información	El contratista mantuvo actualizadas las bases de datos de los adultos mayores participantes, garantizando la adecuada sistematización de la información y facilitando la consolidación de los datos requeridos por la Secretaría de Salud y Protección Social para la gestión y entrega de los paquetes alimentarios a la población beneficiaria de las zonas urbana y rural.	CUMPLE
11. Apoyar la elaboración de informes administrativos, listados, registros de asistencia y demás documentos requeridos por la entidad contratante	En el presente mes, El contratista apoyó la elaboración y control de los registros de asistencia y demás documentos requeridos para el desarrollo del programa, garantizando la calidad, integridad y disponibilidad de la información necesaria para los procesos administrativos y de seguimiento.	CUMPLE
12.Mantener comunicación constante con la Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio, informando avances, dificultades y resultados	Durante la ejecución de las actividades, el contratista mantuvo comunicación permanente con la Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio, informando oportunamente los avances, resultados y aspectos relevantes relacionados con el desarrollo del programa.	CUMPLE
13.Demás funciones asignadas por el supervisor que se relacionen con el objeto contractual.	Atendiendo las orientaciones impartidas por el supervisor, el contratista participó y brindó apoyo en diferentes actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual, entre ellas reuniones institucionales, entrega de paquetes alimentarios, jornadas de integración para adultos	CUMPLE

	mayores, encuentros de líderes, cabildos, brigadas de salud y demás espacios orientados al bienestar y atención de la población beneficiaria	

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA):

CUMPLE

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

ENTIDAD	MUNICIPIO	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	$21.000.000	$21.000.000
2. Adiciones	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$21.000.000	$21.000.000
4. Anticipos	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$10.500.000	$10.500.000
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$10.500.000	$10.500.000
7. Recursos ejecutados	$14.000.000	$14.000.000
8. Recursos no ejecutados	$7.000.000	$7.000.000

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato de acuerdo al PAC, los pagos al CONTRATISTA se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, el valor que se cancelará en cuotas mensuales por valor de tres millones quinientos mil pesos m/c ($3.500.000), o en su defecto por fracción de mes, montos que serán cancelados previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de supervisión de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato que será la Secretaria de Salud y Protección Social y los recibos de pago de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y de cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes.

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Pago No.1	$21.000.000	$3.500.000	$17.500.000	00552 del 13/03/2026
Pago No.2	$21.000.000	$3.500.000	$14.000.000	00885 del 13/04/2026
Pago No.3	$21.000.000	$3.500.000	$10.500.000	01101 del 08/05/2026
Pago No.4	$21.000.000	$3.500.000	$7.000.000	No se cuenta con egreso a la fecha toda vez que no se hace el pago
TOTALES	$21.000.000	$14.000.000	$7.000.000	

4. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista/conveniente acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, 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.

MES	HONORARIOS MENSUALES	IBC HONORARIO	CUMPLE /NO CUMPLE
MAYO	$3.500.000	$1'750.905	CUMPLE

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas N° 9503815157 soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

5. ANEXOS

- Cuenta de cobro No.4
- Planillas de pago de seguridad social integral
- Informe de actividades realizadas en el periodo auditado

Por medio del presente el supervisor autoriza y avala el pago correspondiente al periodo entre el 04 de mayo al 03 de junio del 2026

Para constancia, se firma la presente acta el 03/06/2026

Juliana Londoño.

JULIANA MARCELA LONDOÑO FERNANDEZ
Secretaria de Salud y Protección Social (E)