

ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CPSA 100-09-03-062-2026

Hispania, 11 de agosto de 2026

El suscrito alcalde del Municipio Hispania, con base en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, le comunica que se le ha designado para que realice las funciones como supervisor del siguiente contrato:

CÓDIGO PROCESO CONTRACTUAL: CPSA 100-09-03-062-2026

CONTRATISTA: JORGE AURELIO ALZATE COSSIO

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, EL MANEJO DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA SIMAT EN CONJUNTO CON LAS ESTRATEGIAS DE PROGRAMAS RELACIONADOS A LA EDUCACIÓN QUE SEAN PLANTEADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L (\$13.500.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: Supervisar, controlar y evaluar la realización del proceso durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato dentro del plazo establecido.

DEPENDENCIA DESIGNADA SUPERVISION: Secretaría de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos

ACTIVIDADES A SUPERVISAR:

FECHA: 11/08/2026		
Proyectó	Revisó	Aprobó
Edison Taborda Marin- profesional en contratación	Carolina Cuartas Ramirez – secretaria de Educación Gobierno y Servicios Administrativos	Orlando Marin Atehortúa- Alcalde

	ALCALDIA DE HISPANIA	Código
	GESTION DOCUMENTAL	Versión 000
	SECRETARIA DE EDUCACION, GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Aprobó
		Página 2 de 2

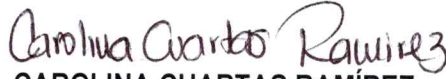
1. Mantener actualizados los titulares de derecho de las instituciones educativas mediante la actualización y focalización a partir de la estrategia del Programa de Alimentación Escolar que arroja el Sistema Integrado de Matriculas -SIMAT-
2. Diligenciar correctamente todos los formatos emanados de la Gerencia de Seguridad Alimentaria.
3. Mantener actualizado el sistema de carpetas requerido por la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia para que el programa se lleve a cabo en su totalidad.
4. Recibir a satisfacción los víveres entregados por el operador para distribuir en las Instituciones Educativas.
5. Verificar y garantizar la calidad, cantidad e inocuidad de los víveres recibidos del operador y entregados a las Instituciones Educativas.
6. Vigilar que el operador cumpla con todos los protocolos exigidos para el empaque, bodegaje y transporte de los alimentos.
7. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias en las Instituciones Educativas.
8. Realizar visitas periódicas a los establecimientos educativos para verificar la entrega de las raciones a los estudiantes beneficiados
9. Asegurar que las manipuladoras de alimentos cumplan estrictamente las normas de higiene y procesamiento de alimentos.
10. Proyectar respuesta de manera oportuna a todos los requerimientos de avance, ejecución y cumplimiento, realizados por el Departamento de Antioquia, y por la comunidad en general en el marco de las estrategias de Programa de Alimentación Escolar PAE, Transporte Escolar, Kits escolares y las que se susciten de la plataforma SIMAT.
11. Asistir a las capacitaciones virtuales que programe la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia.
12. Presentar informes que eventualmente requiera la gerencia de la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia.
13. Garantizar la confiabilidad de la información contenida en el SIMAT, ya que ésta ha sido calificada como sensible.
14. Apoyar y acompañar a las Instituciones Educativas en la crítica y digitación de la información en la base de datos del SIMAT.
15. Promoción y acompañamiento a los actores del sistema educativo en las estrategias transporte escolar, Programa de Alimentación PAE, y entrega de Kits escolares.
16. Realizar los ajustes requeridos desde la Administración Departamental del SIMAT.
17. Subir a la plataforma las estrategias de programas que se lleven a efecto en la Administración Municipal y tengan que ver con los estudiantes como por ejemplo el transporte escolar, los kits escolares, la alimentación escolar, entre otros posibles.

FECHA: 11/08/2026		
Proyectó	Revisó	Aprobó
Edison Taborda Marín- profesional en contratación	Carolina Cuartas Ramírez – secretaria de Educación Gobierno y Servicios Administrativos	Orlando Marín Atehortúa- Alcalde

18. Acompañar el proceso de inscripción y otorgamiento de cupo a los estudiantes que resulten beneficiarios con la estrategia de transporte escolar.
19. Hacer seguimiento a las rutas de transporte escolar establecidas en el municipio de Hispania y verificar la debida prestación del servicio de transporte, velando por el respeto y acatamiento de las normas de tránsito y transporte.
20. Presentar informes periódicamente de las visitas de seguimiento realizadas a la estrategia de Transporte Escolar, Programa de Alimentación Escolar, y Registro y/o actualizaciones realizadas en la Plataforma SIMAT.
21. Acatar y aplicar todos los lineamientos emanados desde la Administración Departamental del SIMAT.
22. Apoyar, garantizando la confidencialidad de la información, a las dependencias que requieran de ella.
23. Apoyo en las diferentes actividades administrativas a cargo de la secretaria de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos.
24. las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato, que guarden relación con el Objeto contractual.

Para constancia, la presente acta se subscribe por los asistentes en el Municipio de Hispania, Departamento de Antioquia, el día 11 de agosto de 2026.


ORLANDO MARIN ATEHORTUA
 ALCALDE MUNICIPAL
 NOTIFICADOR


CAROLINA CUARTAS RAMÍREZ
 SUPERVISORA
 NOTIFICADO

FECHA: 11/08/2026		
Proyectó	Revisó	Aprobó
Edison Taborda Marin- profesional en contratación	Carolina Cuartas Ramirez – secretaria de Educación Gobierno y Servicios Administrativos	Orlando Marin Atehortúa- Alcalde