INFORME DE SUPERVISIÓN								
PERIODO DE SEGUIMIENTO	**Desde**	*16*	*10*	*2026*	**Hasta**	*30*	*10*	*2026*

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO					
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y TALENTO HUMANO – COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA				
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARLOS ANDRÉS VELÁSQUEZ CORREA				
TIPOLOGÍA DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES				
No. DEL CONTRATO:	151-2026	**Fecha de Inicio**	16/10/2026	**Fecha de terminación**	15/12/2026
No. y fecha del CDP:	**00429 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2026**	**Rubros**	2.3.2.02.02.009		
No. DEL RP:	**00814 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2026**				
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YULI TATIANA MONSALVE MONSALVE			**Cédula o Nit:**	1.037.045.313
CORREO ELECTRÓNICO:	yulimonsalve2013@gmail.com			**Teléfono:**	3127188700
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS EN LOS PROGRAMAS DE NUTRICION Y BIENESTAR PARA LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
DURACIÓN DEL CONTRATO:	DOS (02) MESES				
PLAZO ADICIONAL (Otrosí):	N/A				
VALOR INICIAL CONTRATO:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 6.200.000)				
VALOR ADICIÓN (Otrosí):	$ 00				
FECHA SUSPENSIÓN	N/A				
FECHA DE REINICIO	N/A				
FORMA DE PAGO:	Transacción Electrónica				

Palacio Municipal: Carrera 20 - No.19 - 08 parque principal / Conmutador: 320 678 3074
Email: alcaldia@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co / www.sanjosedelamontana-antioquia.gov.co
NIT. 800 022 618-8

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**VALOR**
Valor Inicial del Contrato	$ 6.200.000
Valor Adiciones	$0
Valor Total del Contrato	$ 6.200.000
Valor Pagado	$0
Valor Total Ejecutado	$ 1.550.000
Valor Saldo por Ejecutar	$ 4.650.000
% Financiero Ejecutado	25%
% Financiero Por Ejecutar	75%

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

1. Apoyar el desarrollo y seguimiento de las actividades de complementación alimentaria, seguridad alimentaria y bienestar social, orientadas a fortalecer la atención de los niños, niñas, adolescentes y demás población beneficiaria de los programas sociales del municipio.

2. Brindar apoyo en la recopilación, revisión, organización, consolidación y registro de la información del Programa de Alimentación Escolar (PAE), correspondiente a las vigencias 2023, 2024, 2025 y 2026, en las plataformas y sistemas dispuestos por la Gobernación de Antioquia, incluyendo los componentes contractual, suministro de raciones, calidad de alimentos y compras públicas locales, personal manipulador, monitoreo, vigilancia y control, control social, promoción y prevención y administrativo.

3. Apoyar la elaboración, actualización y consolidación de bases de datos, informes, reportes y demás instrumentos de seguimiento relacionados con la ejecución del PAE y las estrategias municipales de seguridad alimentaria y nutricional.

4. Acompañar las reuniones, jornadas y espacios de articulación institucional relacionados con los programas de alimentación y bienestar social, así como apoyar las actividades administrativas, organizativas y documentales del Comité Territorial de Planeación y Seguimiento del Programa de Alimentación Escolar (CTPS).

5. Apoyar la gestión de comunicaciones institucionales, mediante la revisión, organización, seguimiento y preparación de proyectos de respuesta a correos electrónicos, solicitudes, derechos de petición y requerimientos relacionados con el PAE, para su revisión y aprobación por parte de los funcionarios competentes.

6. Brindar apoyo en la gestión documental física y electrónica del PAE, incluyendo la revisión, clasificación, digitalización, organización y conformación de expedientes contractuales, así como la preparación de transferencias documentales conforme a los procedimientos institucionales aplicables.

Palacio Municipal: Carrera 20 - No.19 - 08 parque principal / Conmutador: 320 678 3074
Email: alcaldia@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co / www.sanjosedelamontana-antioquia.gov.co
NIT. 800 022 618-8

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
7. Apoyar la identificación y consolidación de las necesidades contractuales del Programa de Alimentación Escolar para la vigencia 2027, mediante la recopilación de información, elaboración de diagnósticos, identificación de requerimientos técnicos, administrativos y operativos, y organización de los soportes necesarios para la planeación contractual. 8. Brindar apoyo en la etapa de planeación y estructuración de los procesos de contratación del PAE para la vigencia 2027, mediante la solicitud y recopilación de cotizaciones, elaboración de cuadros comparativos de precios, consolidación de información para estudios de mercado, análisis del sector y preparación de insumos para los estudios y documentos previos, bajo la orientación de los funcionarios competentes. 9. Apoyar en la proyección y organización de los documentos contractuales y soportes de ejecución del PAE, así como las actas de terminación, liquidación y demás documentos de cierre contractual que resulten procedentes, para su verificación y aprobación por parte de los responsables competentes. 10. Desarrollar las demás actividades de apoyo relacionadas directamente con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor, dentro del alcance de las obligaciones pactadas.
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PROCEDER CON EL PAGO
De acuerdo con lo anterior y una vez verificado cada una de las actividades, especificaciones técnicas y calidad de los servicios, los cuales fueron recibidos a entera satisfacción de acuerdo a lo establecido en el contrato, **AUTORIZO** a la Secretaría de Hacienda Municipal realizar el respectivo pago y/o desembolso de los recursos pactados al contratista. **EL CONTRATISTA ANEXA.** **1. Cuenta de Cobro** **2. Informe de actividades** **3. Evidencias de la ejecución de las actividades** **4. Pago Seguridad Social del mes de septiembre de 2026**

Para constancia, se firma el presente informe de supervisión a los 30 días del mes de octubre de 2026.

CARLOS ANDRÉS VELÁSQUEZ CORREA
Supervisor

Palacio Municipal: Carrera 20 - No.19 - 08 parque principal / Conmutador: 320 678 3074
Email: alcaldia@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co / www.sanjosedelamontana-antioquia.gov.co
NIT. 800 022 618-8