

	FORMATO	VERSIÓN: 0
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-020
INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		FECHA: 24/Jul/2019

PERIODO REPORTE: del 09 de mayo al 08 de junio de 2021

CONTRATO No. 619

REGISTRO BPyP No.: 2020 00415 0097 A1

FECHA INICIACIÓN: 09/02/2021

FECHA TERMINACIÓN: 08/07/2021

CONTRATISTA: LAYDY YURANNY PEREZ PAEZ

INTERVENTOR: JOHN JAIRO VARGAS LASSO

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. (39)

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			OBSERVACIONES
			T	P	N	
1	Conocer y aplicar los Lineamientos Técnico Administrativos del Ministerio de Educación Nacional para la adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la normatividad sanitaria vigente en alimentos y bebidas, así mismo como las circulares y directrices emitidas por los entes de control y Gobernación de Boyacá	Se da cumplimiento, se conocen a través de capacitaciones virtuales recibidas, por parte del equipo técnico del PAE, durante el periodo a reportar,	X			Se conocen a través de circulares emitidas por la secretaria de educación, Resoluciones o lineamientos del PAE (Res 29452 de 2017, Resolución 006,007 de 2020, 2674 de 2013; Circular 067 de 2021 de la secretaria de educación de Boyacá para quinta entrega de RPC.
2	Presentar y cumplir cronograma de trabajo mensual EN FISICO especificando las actividades a realizar, (visitas a Municipios y unidades aplicativas (en el caso de ración preparada en sitio), comités de seguimiento operativo municipal y las demás actividades relacionadas con el contrato) en cumplimiento del objeto contractual el cual debe estar visado por el supervisor del contrato, a llegarlo dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes en ejecución, el cual debe realizarse en el proporcionado por la Oficina del programa de alimentación escolar del Departamento de Boyacá	Se adjunta cronograma para periodo actual, especificando cada una de las actividades realizadas.	X			se entrega cronograma en medio fisico y digital al equipo del PAE
3	Verificar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, legales, contables y financieras, de la ejecución de los convenios interadministrativos celebrados entre el departamento de Boyacá y los municipios asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto y ejecución del mismo, con ocasión del desarrollo del contrato y entregar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes un informe detallado de acuerdo a los formatos anexos.	Para el cumplimiento, se ha realizado las visitas técnicas, requerimientos a la supervisión municipal y al operador.	X			Se mantiene contacto con supervisores de los municipios Pisba y Paya para verificación de cumplimientos.
4	Realizar el acompañamiento a las entregas de la Ración para Preparar en Casa en los municipios asignados, durante todos los días que se dispongan para la entrega, ya sea en Instituciones educativas urbanas o rurales, durante el mes.	Actividad realizada, se hace acompañamiento a la entrega de la RPC, en la respectiva Institución educativa y sus respectivas sedes. .	X			Actividad que realiza el apoyo a la supervisión departamental
5	En el caso en que se llegará a retornar a clases presenciales o la modalidad de alternancia, se deberán realizar 14 visitas a las Instituciones Educativas de cada entidad territorial, de supervisión técnica en el mes de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaria de Educación, y entidades competentes, dichas visitas se deben realizar a unidades aplicativas urbanas y rurales, presentando como mínimo 9 visitas en horario de servido y 5 en gramaje en bruto de acuerdo a los lineamientos del programa de alimentación escolar. En caso de que la Institución Educativa cuente con jornada única se deberán realizar 6 visitas de revisión de complemento alimentario a m, las cuales harán parte de las 14 anteriores.	No aplica para este periodo	X			
6	En el caso de que durante las entregas de Ración para preparar en casa, existan faltantes por parte del operador, se deberá verificar que el Municipio exija al mismo la reposición de los alimentos dejados de entregar, y si el operador no hace la respectiva reposición deberá verificar que el municipio realice el descuento de los productos no entregados.	No se presentaron faltantes en este periodo.	X			Se realiza verificación de cantidades y gramaje de cada uno de los productos.

7	Verificar que durante las entregas de RPC, se cumplan con los protocolos de bioseguridad, establecidos por el Municipio y su operador, para prevenir y mitigar la propagación del Virus COVID-19	Se verifica y se da cumplimiento a protocolos de bioseguridad durante las entregas realizadas.	X			por parte del apoyo de la supervisión departamental evidencia que el Personal que realiza las entregas a la RPC cuenta con dotación requerida, desinfección de manos con alcohol, uso de tapabocas y distanciamiento social.
8	Diligenciar las actas de visita técnica y demás formatos en su totalidad, consignar en los espacios correspondientes lo observado de acuerdo a los lineamientos técnicos, Resolución 29452 de 2017, resoluciones 007, 007 y 008 de 2020 (UaPA), Resolución 2674 de 2013 y las demás reglamentación sanitaria vigente, entregados por los entes competentes, recomendaciones pertinentes, para que se mantengan los factores positivos encontrados y se mejoren los aspectos del cumplimiento de los estándares y diligenciar la información en las matrices correspondientes. El registro fotográfico entregado deberá coincidir con la actividad realizada y la directriz entregada por el Equipo Técnico	Actividad realizada, se diligencia en su totalidad las respectivas actas de visita, gramajes, con sus respectivos registros fotográficos y matrices	X			Se entregaron actas en medio físico y digital al equipo técnico PAE.
9	Diligenciar formato de ficha de caracterización de unidades aplicativas cuando se efectúe visitas por primera vez a la unidad aplicativa y diligenciar la información en la matriz correspondiente	Actividad no realizada.	X			No se presenta para este periodo
10	Apoyar la elaboración y seguimiento de los planes de mejora acorde al formato designado para tal fin y presentar los soportes respectivos en los tiempos estipulados.	Actividad no realizada.	X			No se presentaron en este periodo
11	Asistir a las capacitaciones, reuniones informativas, reuniones de socialización y demás casos que se requieran.	Se asiste a las respectivas reuniones.	X			Se realizan comités operativos virtuales en los municipios de Pisba y Paya, para programar quinta entrega de RPC
12	Acompañar las visitas del Ministerio de Educación Nacional, interventorias, organismos de control, y otras entidades que lo requieran, brindando la información requerida de la visita.	No aplica para el periodo	X			No se presentaron en este periodo.
13	Participar activamente en todas las reuniones de comités de seguimiento operativo que se realicen en el nivel municipal, provincial, y departamental, informando los hallazgos y pautas de mejoramiento para el cumplimiento de los convenios interadministrativos suscritos en los municipios asignados, así mismo realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos; cuando se reciba invitación para el Comité de Alimentación Escolar – CAE realizar el respectivo acompañamiento	Se da cumplimiento, asistiendo a los respectivos comités técnicos municipales.	X			se realizan comités operativos el día 28 de mayo en el municipio de Paya y 01 de junio en el municipio de Pisba.
14	Dar aviso inmediato y Notificar oportunamente los Casos de Atención Prioritaria (CAPS) en la zona supervisada a los supervisores del contrato y coordinación del programa de alimentación escolar de los hallazgos que atenten con la buena ejecución, del programa y lo pongan en riesgo (Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, no prestación del servicio, suministro de alimentos no autorizados, entre otros).	No se presentaron durante este periodo	X			Se envía a la madrina en medio digital
15	Apoyar diligenciamiento de formatos (f-29, informes, actas y demás documentos) para coadyuvar en la supervisión de los convenios interadministrativos con los municipios.	Actividad realizada.	X			
16	Verificar el registro de beneficiarios revisando que los estudiantes que reciben el complemento se encuentren marcados con la Estrategia de permanencia “Alimentación escolar” de la base de datos SIMAT, en comparación con las raciones efectivamente entregadas y cupos asignados a cada municipio, y certificados expedidos por el rector y demás documentos entregados por el municipio con ocasión al desarrollo y ejecución del programa, y durante el mes hacer seguimiento de los cupos realizando la auditoria correspondiente en todas las Instituciones con sus respectivas sedes.	Se realiza la verificación en la base de datos SIMAT.	X			Para el cumplimiento de esta actividad se verifica la información en la base de datos del SIMAT, actualizada para cada mes y se compara con las raciones entregadas por operador y cupos asignados a cada municipio, constatando que la información que se registra sea real, así como el suministro.
17	Revisar remisiones, cupos, ejecuciones, las cuales deben estar acorde con las raciones efectivamente suministradas.	Se da cumplimiento.	X			Se revisan las ejecuciones y se verifica que la información allí suministrada corresponda, a las raciones que se entregaron y que se encuentran registradas en planillas.
18	Apoyar la suscripción de las correspondientes ejecuciones en el marco de los convenios interadministrativos celebrados entre el departamento de Boyacá y los municipios asignados, previo cumplimiento de requisitos exigidos por el departamento llevado el registro cronológico, y actualizado de pagos por municipio.	Se apoya en la suscripción de las ejecuciones correspondientes, en los municipios de Paya y Pisba	X			
19	Realizar en el mes una verificación de las condiciones del transporte que lleva los alimentos a las instituciones educativas, y a las entregas de RPC, revisando que estos cumplan con los protocolos de bioseguridad, para evitar el contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19), durante el periodo reportado para pago, de acuerdo a las directrices emitidas por el equipo Técnico del PAE, ya sea para la entrega de RPC o del complemento preparado in situ.	Se realizan las verificaciones de las condiciones del transporte de alimentos.	X			Se realiza seguimiento al transporte de alimentos cumpliendo con los requerimientos.

20	Entregar la información solicitada por el Supervisor, Coordinación Técnica o equipo PAE, en los términos establecidos para la misma, en procura del buen funcionamiento del Programa, así mismo apoyar en la recolección de documentos en los municipios e Instituciones educativas asignadas, cuando sean requeridos.	Se entrega la información que el equipo técnico solicite en su momento.	X			Se entrega informe de ejecución de las actividades al equipo técnico PAE
21	Realizar seguimiento al Municipio para que su operador destine los componentes del valor destinado para cada uno de estos, especialmente el valor asignado para el pago de manipuladores de alimentos	Actividad realizada en este periodo.	X			
22	Disponer de un correo electrónico en el cual se enviará información correspondiente a la ejecución del contrato, este deberá ser informado al supervisor, al inicio del contrato	No aplica para el presente informe.	X			Se hace seguimiento a operador para que destine el valor de pago a personal que realiza las entregas de la RPC..
23	Hacer entrega formal, en medio físico y magnético de toda la información a su responsabilidad como: actas, bases de datos, carpetas, registros, matrices, (Subdirector Técnico, Coordinación Técnica y pares profesionales), documentos, estadísticas, guías, entre otros que se hayan elaborado y/o diligenciado como producto del objeto contractual para el mes ejecutado, la cual debe ser organizada en una carpeta que reposará en la oficina del PAE	Actas de visita, gramaje, registro fotográfico, cronograma del municipio y apoyo a la supervisión, acta de comité municipal con su respectivo soporte de asistencia, acta informe de personeros, informe mensual de la entrega, adicional un CD, con lo anteriormente mencionado mas matriz, informe técnico f29 de cada municipio se entregan al profesional encargado del PAE	X			Se entrega toda la información solicitada al equipo técnico PAE en medio físico y digital.
24	Elaborar y suscribir los informes, actas oficios y otras acciones, relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso y manejo de los formatos y procedimientos sistemas de información (QUYNE E ISOLUCION) establecidos en la Gobernación de Boyacá.	Se realizan informes de acuerdo a los procedimientos establecidos por la gobernación cada mes en los formatos establecidos por la gobernación	X			
25	El contratista deberá contar con su respectivo equipo de cómputo, tableta electrónica, gramera, termómetro, y dotación correspondiente según la normatividad sanitaria, para el ingreso a las unidades aplicativas y su plena autonomía y uso como implemento personal de trabajo	Se cuenta con equipo de cómputo para la realización de actas, informes y subir la información solicitada, la respectiva dotación, gramera, termómetro.	X			
26	Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y alcance del contrato.	Se realizan actividades para apoyo de gerencia y subgerencia del programa.	X			

Firma: _____

Nombre: JOHN JAIRO VARGAS LASSO
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____

Nombre: LAYDY YURANNY PEREZ PAEZ
CONTRATISTA

RADICADO No: S-2021-001061-SECEDU

T: Cumple totalmente las actividades pactadas. P:
Cumple parcialmente las actividades pactadas. N:
No cumplió las actividades pactadas.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		37949654	NÚMERO PLANILLA:			4389219566	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES		
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		LAYDY YURANNY PEREZ PAEZ		BOYACA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO	2021
CIUDAD/MUNICIPIO:	SOGAMOSO	DEPARTAMENTO:			DÍAS DE MORA:			0						
DIRECCIÓN:	CR 10 # 4-11	TELÉFONO:	3142832		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/06/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9995578493	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE											
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Construcción de edificios residenciales.											
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO													
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):				NO										

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 211.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 211.200	\$ 0	\$ 211.200
SUBTOTALES:										\$ 211.200	\$ 0	\$ 211.200

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 165.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 165.000	\$ 0	\$ 0	\$ 165.000	
SUBTOTALES:													\$ 165.000	\$ 0	\$ 0	\$ 165.000	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 6.900	\$ 6.900	\$ 0	\$ 0	\$ 6.900
SUBTOTALES:									\$ 6.900	\$ 0	\$ 0	\$ 6.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES														
Nº	IDENTIFICA CIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURO SOCIAL				SALUD				ARP				IBC	CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU			
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APOORTE		ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APOORTE					DÍAS COT	IBC	TOTAL APOORTE
1	CC 37949654	PEREZ PAEZ LAYDY YURANNY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.319.560			NO																		230301- PORVENIR	30	1.319.560	\$ 211.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 211.200	EPS037- NUEVA EPS	30	1.319.560	\$ 165.000	\$ 0	\$ 165.000	14-23- POSITIVA COMPAÑI A DE SEGUROS S.A.	30	1.319.560	\$ 37949654	\$ 6.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL \$ 383.100

	FORMATO	VERSIÓN: 0
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-042
ACTA PARCIAL		FECHA: 24/Jul/2019

ACTA PARCIAL	4	
FECHA PRESENTE ACTA	18/06/2021	
CONTRATO ☒ CONVENIO ☐	619	DE FECHA: 09/02/2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. (39)	
CONTRATISTA	LAYDY YURANNY PEREZ PAEZ	NIT:37949654-5 C.C:37949654 C.C:80245519
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	JOHN JAIRO VARGAS LASSO	
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	\$ 16.494.500,00
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	\$ 0,00
	APORTE DE CONTRAPARTE:	\$ 0,00
ADICIONAL N°	VALOR	\$0.00
ADICIONAL N°	VALOR	\$0.00
VALOR TOTAL CON ADICIONES	\$ 16.494.500,00	
PLAZO INICIAL	CINCO (5) MESES Y CERO (0) DÍAS	
PRORROGA N°	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A.
PRORROGA N°	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A.
PLAZO TOTAL	CINCO (5) MESES Y CERO (0) DÍAS	
FECHA DE INICIACIÓN	09/02/2021	
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha: N.A	
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha: N.A	
FECHA DE TERMINACIÓN	08/07/2021	
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	N.A	
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	del 09 de mayo al 08 de junio de 2021	
RBPP N°	2020 00415 0097 A1	

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 1030 AÑO: 2021, RPC No: AÑO.

En las oficinas de SECRETARÍA DE EDUCACIÓN se reunieron los señores, JOHN JAIRO VARGAS LASSO Interventor / Supervisor y el señor LAYDY YURANNY PEREZ PAEZ como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 4389219566 del mes (es) mayo de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	\$0.00
Sumatoria Amortizaciones	\$0.00
Saldo por Amortizar	\$0.00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiación debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiación, según hoja anexa de fuentes de financiación (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	\$ 16.494.500,00	\$ 0,00
Amortización Anticipo	\$ 0,00	\$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	\$ 0,00	\$ 3.298.900,00
Valor Total actas pagadas	\$ 0,00	\$ 9.896.700,00
Saldo por ejecutar	\$ 0,00	\$ 3.298.900,00
Sumas iguales	\$ 16.494.500,00	\$ 16.494.500,00

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiación debe discriminarse el balance por cada fuente según hoja anexa (fuentes de financiación- Balance), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 415422013275	BANCO: Banco Agrario de Colombia	AHORROS: ☒	CORRIENTE: ☐
--------------------------	----------------------------------	--	-------------------------------------

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES: del 09 de mayo al 08 de junio de 2021

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma la acta por los que en ella intervinieron.



Firma: _____
Nombre: JOHN JAIRO VARGAS LASSO
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR



Firma: _____
Nombre: LAYDY YURANNY PEREZ PAEZ
CONTRATISTA

Radicado No. S-2021-001067-SECEDU

* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)

ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación

Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-041
ASIGNACION DE SUPERVISION		FECHA: 21/Ene/2020

Tunja, 09 febrero 2021

Doctor
JOHN JAIR VARGAS LASSO
 Supervisor
 Subdirector Técnico PAE
 Gobernación de Boyacá
 Ciudad

REFERENCIA: Supervisión contrato N° **0619- 2021** de fecha 09 febrero 2021.

Anexo a la presente copia del contrato **N° 0619 - 2021** de fecha **09 febrero 2021**, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. (39).”**, suscrito con **LAYDY YURANNY PEREZ PAEZ**; en el cual se le asignan funciones de Supervisión.

Se informa que el contrato se encuentra en la Secretaría de Contratación, junto con los demás documentos del proceso, con el fin de que se entere de su contenido, en especial lo pertinente a las funciones que en su calidad de supervisor le competen para que se dé estricto cumplimiento a lo allí contenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y Ley 1474 de 2011.

Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas, interventores y supervisores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios son responsables por sus actuaciones y omisiones, en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Cualquier información adicional que requiera por favor acercarse a esta oficina donde reposan los documentos originales que hacen parte integral del contrato de la referencia y/o consultar en la página web del SECOP: <https://www.contratos.gov.co> o sistema Quyne – Gobernación de Boyacá.

Igualmente, se les recuerda, verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, antes de dar inicio al mismo; como también, que es deber del supervisor radicar dentro de los 3 días siguientes a la firma, cualquier acta o informe suscrito con relación al contrato.

Cordial saludo,


JOSE FERNANDO CAMARGO BELTERAN
 Secretario de Contratación

Elabora: 
 Anexo: 8 folios