



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde: 20/08/2015

INFORME NÚMERO:	2	FECHA DEL INFORME:	1/4/2022
(dd/mm/aa)			

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	Contrato de Prestación de servicios	NÚMERO:	933	FECHA :	13/1/2022
(dd/mm/aa)					
CONTRATISTA O COOPERANTE:	YURANY NIÑO ARAGON			NIT O CC:	1106392884
(Adicione filas si es necesario)					
VALOR INICIAL:	28 044 360,00	PLAZO INICIAL:	180 DIAS		
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA:	1012 05/01/2022	RP(S) INICIAL / VIGENCIA:	882 16/01/2022		
(Adicione filas si es necesario)					
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME:	JUAN CARLOS ACERO HERNANDEZ	ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	CONTRATO 0933/13 DE ENERO 2022		
(Adicione filas si es necesario)					
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	juan.acero@seditolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL:	28/1/2022	FECHA INICIACION:	28/1/2022		
(dd/mm/aa)		(dd/mm/aa)			

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES, ETC DIFERENTES A VALOR Y PLAZO (Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA O RESOLUCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES (Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)
		\$ -			
		\$ -			
		\$ -			

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)	FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)

date
7 +

07 ABR 2022
1898

3. INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : <small>(Mencione la Entidad que le otorga la personería jurídica de EISAL.)</small>		N.A.
ENTIDAD PÚBLICA:	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:		PAGO POR PERIODO
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	27/02/2022 al 28/03/2022		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUÉ, LIBANO, VENADILLO, ALVARADO, HONDA, FRESNO, LÉRIDA, MURILLO, ARMERO, PALOCABILLO, GUAMO, ESPINAL.
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:	N.A.	FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN : <small>(dd/mm/aa)</small>		N.A.
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	70584	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : <small>(dd/mm/aa)</small>		1/4/2022
VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 <small>(Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)</small>				
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No.:	9431922976	MES(es):		FEBRERO

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DPTO

NOMBRE DE LA OBRA:		VIA SECUNDARIA	
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	\$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	\$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	\$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	\$ -	
EDIFICACIÓN	\$ -	
MEJORAS	\$ -	
OTROS	\$ -	

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
03-311111-2 3 2 02 02 008-0501	882	4 674 060,00
	\$	-
	\$	-

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	\$	4 674 060,00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	\$	-
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	\$	4 674 060,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	\$	-
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$	4 674 060,00

Nota
F J

4.5 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO

(Para contratistas del Régimen Simplificado)

VALOR AL CONTRATISTA	\$	4 674 060,00
(*) IVA ASUMIDO (DIAN)		
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$	4 674 060,00

4.6 BALANCE DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	\$	-	
VLR ANTICIPOS O PAGO ANTICIP. ANTERIORES	\$	-	
VLR AMORT. O LEGAL EN PAGOS ANTERIORES		\$	-
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		\$	-
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR O LEGALIZAR		\$	-
SUMAS IGUALES	\$	-	\$ -

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DPTO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL		28 044 360,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$	-	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		\$	-
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$	4 674 060,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		\$	4 674 060,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$	18 696 240,00
SUMAS IGUALES		28 044 360,00	\$ 28.044.360,00

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE

(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL			
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR			
ANTICIPO CANCELADO		\$	-
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$	-
VALOR PRESENTE PAGO		\$	-
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$	-
SUMAS IGUALES	\$	-	\$ -

5. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) JUAN CARLOS ACERO HERNANDEZ

FIRMA(S):

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la información contenida en el presente documento.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CODIGO:
FOR-CB-013

MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

VERSIÓN: 03

INFORME DE SUPERVISIÓN
INFORME DETALLADO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Vigente desde:
20/08/2015

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Realizar mensualmente como mínimo dieciséis (16) visitas efectivas de seguimiento en las instituciones educativas de los 46 municipios no certificados del departamento del Tolima donde se le requiera bajo las orientaciones técnicas y las especificaciones impartidas por el supervisor del contrato en coordinación con el profesional del equipo PAE designado para apoyar y verificar las actividades relacionadas con la ejecución del programa de alimentación escolar, en el marco de las metas EP2MP24, EEP2MP28, EP2MP29, del plan de desarrollo departamental "el Tolima nos une 202-2023"	Durante el periodo del 27/02/2022 al 28/03/2022 se realizaron QUINCE (15) visitas a instituciones Educativas. 1. 1-03-2022- LIBANO - I.E. PATIO BONITO - SEDE PASTRANILLO. 2. 2-03-2022- VENADILLO - I.E. CAMILA MOLANO - SEDE LA SERRITA. 3. 3-03-2022- VENADILLO - I.E. TERESA DE SUÁREZ - SEDE PALMAR BETULIA. 4. 08-03-2022 - ALVARADO - I.E. GENERAL ENRIQUE CAICEDO - SEDE EMILIO URREA. 5. 10-03-2022 - HONDA - I.E. ALFONSO LOPEZ PUMAREJO - SEDE PRINCIPAL. 6. 11-03-2022 - FRESNO - I.E. TÉCNICA AGROPECUARIA EL GUAYABO - SEDE PRINCIPAL. 7. 14-03-2022 - LERIDA - I.E.T COLOMBIO ALEMÁN - SEDE IGACITO. 8. 15-03-2022 - ARMERO - I.E. TÉCNICA INSTITUTO ARMERO - SEDE AURA MARÍA GALINDO. 9. 16-03-2022 - MURILLO - I.E. TÉCNICA LEFANTO - SEDE PRINCIPAL. 10. 17-03-2022 - ARMERO - I.E. TÉCNICA JIMÉNEZ DE GUERRA - SEDE MARACASO. 11. 22-03-2022 - PALOCABILDO - I.E. PLAYA RICA - SEDE MULERO. 12. 23-03-2022 - PALOCABILDO - I.E. TÉCNICA AGROPECUARIA LEOPOLDO GARCÍA - SEDE ERNESTO GUZMÁN ARCINIEGAS. 13. 24-03-2022 - GUAMO - I.E. TÉCNICA ALBERTO.	*Actas de verificación para Comedores Escolares del Programa de Alimentación Escolar PAE. Ración preparada en sitio- ración industrializada. *Actas de verificación gramajes de complemento Alimentario para consumo en casa, de cada visita. *Registro fotográfico. *Llamadas del "Comunicación por whatsapp *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
2. Verificar y controlar la ejecución del apoyo alimentario de emergencia, a partir de las condiciones establecidas en el Numeral 6º de la Resolución 29452 de 2017, sus anexos y lo que establezca la normatividad vigente en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19, si a esto último hubiere lugar.	Durante el periodo del 27/02/2022 al 28/03/2022, se verificó y controló la ejecución del apoyo alimentario de emergencia	*Actas de verificación para Comedores Escolares del Programa de Alimentación Escolar PAE. Ración preparada en sitio- ración industrializada. *Actas verificación gramajes de complemento Alimentario Escolares del Programa de Alimentación Escolar PAE. Ración preparada en sitio- ración industrializada. *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
3. La verificación de la correcta ejecución por parte del departamento o del municipio, del programa de alimentación escolar en los 46 municipios no certificados, garantizando las condiciones de inocuidad, calidad y pertinencia del servicio contractual.	Durante el periodo del 27/02/2022 al 28/03/2022, se verificó la correcta ejecución del programa de alimentación escolar en los Municipios de Tolima.	*Actas de verificación para Comedores Escolares del Programa de Alimentación Escolar PAE. Ración preparada en sitio- ración industrializada. *Actas verificación gramajes de complemento Alimentario Escolares del Programa de Alimentación Escolar PAE. Ración preparada en sitio- ración industrializada. *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
4. Verificar el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patron definida y certificada por el MEN conforme al formato N°0006 Decreto 365 y 470 de 2020 emitidos por el MEN para dar atención a la población estudiantil.	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022 se verificó el cumplimiento del gramaje teniendo en cuenta la minuta patron definida y certificada por el MEN conforme al formato N°0006 Decreto 365 y 470 de 2020 emitidos por el MEN para dar atención a la población estudiantil.	*Actas de verificación de gramaje para, Ración preparada en sitio- ración industrializada. *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
5. Socializar durante las visitas, las recomendaciones de inocuidad y almacenamiento conforme a la Resolución 2674 de 2013 y las demás que expida el ministerio de salud de acuerdo con el grupo de alimentos entregados en las raciones suministradas	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022 en las sedes educativas visitadas en los municipios, se socializó las recomendaciones de inocuidad y almacenamiento conforme a la resolución 2674 de 2013. Información que se diligenció mediante el Acta Comedor del Servicio de Alimentación Escolar	*Actas de verificación para Comedores Escolares del Programa de Alimentación Escolar PAE. *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa

6. Diligenciar en su totalidad y durante el tiempo de la visita, el Acta de Verificación Entrega de Complemento Alimentario para Consumo en Casa. Acta de Verificación Gramaje de Complemento Alimentario para Consumo en Casa y el Formato MEN F2 14 haciendo uso de lapicero de tinta negra.	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022 se diligenciaron las Actas de verificación de entrega del complemento para consumo en casa y el formato MEN F2 14.	*Actas de verificación para Comedores Escolares del Programa de Alimentación Escolar PAE. Racion preparada en sitio- racion industrializada. Actas verificación gramajes de complemento Alimentario para consumo en casa, de cada visita. *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
7. Tomar evidencias fotográfica durante el desarrollo de cada visita, así: Una (1) fotografía digital al inicio de la visita, donde se visualice claramente el identificador, aviso o nomenclatura del punto de entrega, una (1) fotografía digital con el personal de apoyo de la institución educativa o municipio y una (1) fotografía digital con uno de los beneficiarios del programa al cierre de la visita. Nota: en todas las fotografías debe salir el contratista y las fechas de esta deben coincidir con la fecha de la visita.	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022 en cada visita se toman las evidencias fotográficas, las cuales se adjuntan al Acta de comedor y gramaje para ser enviadas al finalizar la semana al correo actaspae2022@gmail.com. Además diariamente se suministra el registro fotográfico vía Whatsapp PAE 2022 de las visitas realizadas según fecha de programación.	*Actas de verificación para Comedores Escolares del Programa de Alimentación Escolar PAE. Racion preparada en sitio- racion industrializada. *Actas verificación gramajes de complemento Alimentario para consumo en casa, de cada visita. *Whatsapp PAE 2022. *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
8. Presentar evidencia de cada una de las visitas de apoyo a la supervisión de la ejecución del PAE, la cual debe constar de: registro fotográfico (envío el mismo día de la visita a través de correo electrónico o aplicación de mensajería instantánea). Actas, Formatos y demás documentos que se generen (envío semanal, al funcionario del equipo PAE designado).	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se presenta evidencia de cada una de las visitas, por medio de Actas, formatos, registros fotográficos y demás documentos que se generen.	*Actas de verificación para Comedores Escolares del Programa de Alimentación Escolar PAE. Racion preparada en sitio- racion industrializada. *Actas verificación gramajes de complemento Alimentario para consumo en casa, de cada visita. *Whatsapp PAE 2022. *Registro fotográfico. *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
9. Realizar el cargue de la información recolectada en el Formato MEN F1 1, F2 14 y Acta de verificación de gramajes de Complemento Alimentario para Consumo en Casa, en los medios digitales dispuestos para tal fin (archivo plano de Excel y/o Google Forms).	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se procedió a realizar el cargue de la información recolectada en cada visita al Formato MEN F1 1, F2 14 y Acta de Verificación de gramajes de Complemento Alimentario para Consumo en Casa, en los medios digitales dispuestos para tal fin (archivo plano de Excel).	*Archivo Plano EXCEL. *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
10. Socializar en los municipios asignados la importancia de la conformación de las Veedurías Ciudadanas para el seguimiento del programa de alimentación escolar de conformidad a lo establecido en la Resolución 29452 de 2017.	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, no se socializó en los Municipios la conformación de las Veedurías.	*No Aplica para este pago	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
11. Coadyuvar en las IE visitadas en la conformación y funcionamiento de los comités de alimentación Escolar bajo las directrices establecidas en la resolución 29452 de 2017, una vez conformado el comité debe entregar copia de la respectiva acta al profesional designado del equipo PAE.	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se socializó en las IE visitadas la conformación del Comité de Alimentación Escolar -CAE, se entregó Formato.	*Actas Comité de Alimentación Escolar -CAE	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
12. Apoyar técnicamente la revisión y construcción de los informes del equipo de supervisión con la información generada durante la ejecución del contrato de alimentación Escolar PAE, derivada de las cuentas de cobro del operador, como soporte para los pagos correspondientes al operador.	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, no se apoyó técnicamente la revisión ni construcción de informes de las cuentas de cobro del operador.	*No Aplica para este pago	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
13. Apoyar la recolección y consolidación de información de los municipios, relacionada como insumo para la elaboración del estudio de costos del PAE vigencia 2022.	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, no se ha ordenado realizar estudio de costos del PAE vigencia 2022.	*No Aplica para este pago	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
14. Asistir y participar de las reuniones programadas por el departamento, relacionadas con el Programa de alimentación Escolar.	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se asistió a reunión virtual, capacitación para temas de la cuenta convocada por el Supervisor de contrato JUAN CARLOS ACERO HERNANDEZ. *Reunión Equipo PAE, 07-02-2022 *Plataforma temas	*Correo de Citación. *Plataforma Teams *Registro Fotográfico	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa

Nota
P-A

15. Agregar conceptualmente las respuestas que surjan con ocasión de PQR asignado por el SAC al supervisor conforme a la naturaleza del contrato.	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, no se atendió PQR	*No Aplica para este pago	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
16. Sufragar los gastos derivados de los desplazamientos y demás enolamientos que surjan en el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se sufragó los gastos derivados de los desplazamientos y demás enolamientos que surjan en el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales	*Tiquetes de transporte *Tiquete de combustible	Ninguna
17. Cumplir con el objeto del contrato.	Durante la ejecución del contrato 0933 DEL 13 de enero del 2022, en el periodo del 27/02/2022 al 28/03/2022, cumplí con las obligaciones del contrato.	* Actas de verificación de entregas -PAE, Ración Industrializada - Ración para Preparar en Casa, Complemento PAE indígena, del periodo de informe actual. * Listado de asistencia de los participantes en las reuniones convocadas. * Registro Fotográfico * Envío de información al correo actaspae2021@gmail.com	SECOPII y Dirección de Cobertura Educativa
18. Firmar el Acta de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el Supervisor.	Se firmó Acta de inicio el 28/01/2022.	*Acta de inicio	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
19. Presentar informes solicitados por el supervisor	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se presentó informe técnico al supervisor del contrato	*Informe de Actividades	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
20. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en el desarrollo de las actividades contractuales	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se guardó reserva profesional sobre la información que se obtuvo en desarrollo de las actividades realizadas. Información que reposa en el correo actaspae2022@gmail.com	*Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
21. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II, respecto al cargo de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se ha realizado el cargo a la plataforma SECOP II de los documentos requeridos	*Plataforma SECOP II	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
22. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se cumplió con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y gobierno departamental por el COVID-19	*Registro fotográfico	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
23. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se realizó el respectivo pago del mes de FEBRERO Planilla No. 9431922976	*Planillas de pago al sistema de seguridad social integral	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
24. Presentar las cuentas de cobro en los términos, formatos y con los soportes relacionados por el departamento y el supervisor	El 01/04/2022 se entregó la cuenta de cobro en los términos, formatos y con los soportes relacionados por el departamento y el supervisor JUAN CARLOS ACERO HERNANDEZ	*Informe de supervisión y anexo de actividades *Documento Equivalente a Factura *RUT *Acta de Inicio *Clausulado *Contrato SECOP II *Perfil SECOP II *Declaración Juramentada *Certificado de afiliación a la ARL *Pago de la seguridad social.	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa
25. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista	Durante el periodo 27/02/2022 al 28/03/2022, se cumplió con las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia y se cumplió con los acuerdos de ejecución contractual pactados con el supervisor Juan Carlos Acero	*Registro fotográfico *Acta de reunión *Comunicación por whatsapp *Envío de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratación y Dirección de Cobertura Educativa

Nota: Las obligaciones del Departamento se encuentran en el numeral 2.1.9 del estudio previo

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
---	---------------------------	-----------	---------------------------	---------------------------------

1. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.	Al contratista se le entrega toda la información existente para continuar cada una de las etapas de los procesos que se lleven a cabo desde el área de permanencia de la secretaría de educación.	Documento físico en la oficina de permanencia o solicitud de préstamo de carpetas.	Oficina de permanencia.	Ninguna
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar al supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.	Se designa supervisor del contrato y se tiene interlocución permanente, el contratista firma el acta de inicio con la supervisora del contrato 28 de Enero de 2022.	Contrato 0533 y acta de inicio.	Oficina de contratación de permanencia.	Ninguna
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, sugiriéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.	Siempre que se requiere algún documento o informe de algún proceso que se lleva a cabo desde el área de permanencia, el contratista lo presenta oportunamente a la supervisora del contrato.	Información documentada.	Oficina de permanencia.	Ninguna
4. Adelantar la gestión necesaria para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la gobernación sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora.	El contratista presenta toda la información sobre la ocurrencia de hechos constitucionales.	Procesos de área de permanencia actualizado.	Oficina de permanencia.	Ninguna
5. Pagar al Contratista de forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Se realiza el presente anexo para el informe correspondiente al presente pago.	Informe de supervisión para el respectivo pago.	Oficina de contratación de permanencia.	Ninguna
6. Transmitir diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	El contratista requiere el registro presupuestal, certificación presupuestal, acta contractual y acta de inicio para la respectiva suscripción del contrato.	Procesos de área de permanencia actualizado.	Oficina de contratación de permanencia.	Ninguna
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del Contratista en desarrollo del objeto contractual.	Al contratista se le entrega toda la información existente para continuar cada una de las etapas de los procesos.	Documento físico en la oficina de permanencia o solicitud de préstamo de carpetas.	Oficina de permanencia.	Ninguna

CONCLUSIONES:

Se ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES): **JUAN CARLOS ACERO HERNANDEZ**

FIRMA: