Copia

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:	4	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	1/6/2022

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 Prestacion de servicios	NÚMERO:	933	FECHA : (dd/mm/aa)	13/1/2022	
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	YURANY NIÑO ARAGON			NIT O CC:		1106392884
VALOR INICIAL:	28 044 360.00			PLAZO INICIAL:	180 DIAS	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	1012 05/01/2022			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	882 16/01/2022	
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	JUAN CARLOS ACERO HERNANDEZ			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	CONTRATO 0933/13 DE ENERO 2022	
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	juan.acero@sedtolima.gov.co					
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	28/1/2022			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	28/1/2022	

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 LEGALIZACION (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 LEGALIZACION (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)

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	N.A.
ENTIDAD PUBLICA:	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERIODO

11041
06 JUN 2022

Nueve 7

Scanned with CamScanner

PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	27/04/2022 al 26/05/2022	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUÉ, ANZOATEGUI, CAJAMARCA, CHAPARRAL, ORTEGA, COYAIMA, NATAGAIMA, LÍBANO, MELGAR.
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:	N.A.	FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN : (dd/mm/aa)	N.A.
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	74671	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	1/6/2022
VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el periodo que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)			
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9434362468	MES(es):	ABRIL

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 concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	$ 4.674.060,00
(-) VALOR AMORTIZACION 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

4.5 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO

(Para contratistas del Regimen 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 concurran 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 concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	28.044.360,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	

Scanned with CamScanner

ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 14.022.180,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 4.674.060,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 9.348.120,00
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 período, 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 informacion contenida en el presente documento.

Scanned with CamScanner

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION INFORME DETALLADO DE EJECUCION 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 diecisiete (14) 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 tecnicas y las especificaciones impartidas por el supervisor del contrato en coordinacion con el profesional del equipo PAE designado para apoyar y verificar las actividades relacionadas con la ejecucion del programa de alimentacion escolar, en el marco de las metas EP2MP24, EEP2MP28, EP2MP29 del plan de desarrollo departamental " el Tolima nos une 2020-2023".	Durante el periodo del 27/04/2022 al 28/05/2022 se realizaron QUINCE (15) visitas a Instituciones Educativas: 1. 28-04-2022 – ANZOATEGUI – I.E GENERAL ANZOATEGUI – SEDE PRINCIPAL 2. 2-05-2022 – CAJAMARCA - IE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - SEDE LA UNIÓN 3. 3-05-2022 – CHAPARRAL - IE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO – SEDE VILLA DEL ROCIO 4. 05-05-2022 - CAJAMARCA – IE ISMAEL PERDOMO - SEDE PILOTO N°24 5. 10- 05-2022 – COVAIMA – IE EL PALMAR - SEDE DOYARE RECRISTO 6. 11 - 05-2022 – NATAGAIMA – IE ANCHIQUE - SEDE RINCON DE ANCHIQUE 7. 12- 05-2022 – ORTEGA – IE SAMARIA – SEDE CEDRALES PERALONSO. 8. 13 - 05-2022 – ORTEGA – IE GUATAVITA TUA – SEDE NICOLÁS RAMIREZ 9. 17 - 05-2022 – LÍBANO – IE TÉCNICA ISIDRO PARRA – SEDE PRINCIPAL 10. 18- 05-2022 – MELGAR – IE TÉCNICA SUMAPAZ – SEDE EL SILENCIO. 11. 19- 05-2022 – PUERLGAR – IE GABRIELA MISTRAL– SEDE BUENAVISTA 12 9- 05-2022 – ORTEGA – IE EL VERGEL– SEDE LA RAMADA	*Actas de verificacion para Comedores Escolares del Programa de Alimentacion Escolar PAE, Racion preparada en sitio- racion industrializadaActas verificación gramajes de complemento Alimentario para consumo en casa, de cada visita. *Registro fotografico *Llamadas cel *Comunicación por whatssapp *Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion 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 6° 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 ultimo hubiere lugar.	Durante el periodo del 27/04/2022 al 28/05/2022, se verifico y controlo la ejecucion del apoyo alimentario de emergencia	*Actas de verificacion para Comedores Escolares del Programa de Alimentacion Escolar PAE, Racion preparada en sitio- racion industrializada. *Actas verificación gramajes de complemento Alimentario Escolares del Programa de Alimentacion Escolar PAE, Racion preparada en sitio- racion industrializada. *Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion 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 pererinencia del servicio contractual.	Durante el periodo del 27/04/2022 al 28/05/2022, se verifico la correcta ejecucion del programa de alimentación escolar en los Municipios de Tolima.	*Actas de verificacion para Comedores Escolares del Programa de Alimentacion Escolar PAE, Racion preparada en sitio- racion industrializada. *Actas verificación gramajes de complemento Alimentario Escolares del Programa de Alimentacion Escolar PAE, Racion preparada en sitio- racion industrializada. *Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
4. Verificar el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patron definida y certificada por el MEN conforme el formato N°0008 Decreto 365 y 470 de 2020 emitidos por el MEN para dar atencion a la poblacion estudiantil.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022 se verificó el cumplimiento del gramaje teniendo en cuenta la minuta patron definida y certificada por el MEN conforme al formato N°0008 Decreto 365 y 470 de 2020 emitidos por el MEN para dar atencion a la poblacion estudiantil.	*Actas de verificacion de gramaje para, Racion preparada en sitio- racion industrializada. *Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.

Scanned with CamScanner

5. Socializar durante las visitas, las recomendaciones de inocuidad y almacenamiento conforme a la Resolucion 2674 de 2013 y las demas que expida el ministerio de salud de acuerdo con el grupo de alimentos entregados en las raciones suministradas.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022 en las sedes educativas visitadas en los municipios, se socializo las recomendaciones de inocuidad y almacenamiento conforme a la resolución 2674 de 2013. Información que se diligencia mediante el Acta Comedor del Servicio de Alimentación Escolar.	*Actas de verificacion para Comedores Escolares del Programa de Alimentacion Escolar PAE. *Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
6. Diligenciar en su totalidad y durante el tiempo de la visita, el Acta de Verificacion Entrega de Complemento Alimentario para Consumo en Casa, Acta de Certificacion Gramajes de Complemento Alimentario para Consumo en Casa y el Formato MEN F2.14 haciendo uso de lapicero de tinta negra.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022 se diligenciaron las Actas de verificación de entrega del complemento para consumo en casa y el formato MEN F2 14.	*Actas de verificacion para Comedores Escolares del Programa de Alimentacion Escolar PAE, Racion preparada en sitio- racion industrializada, Actas verificación gramajes de complemento Alimentario para consumo en casa, da cada visita. *Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
7. Tomar evidencias fotografica durante el desarrollo de cada visita, asi: Una (1) fotografia digital al inicio de la visita, donde se visualice claramente el identificador, aviso o nomenclatura del punto de entrega, una (1) fotografia digital con el personal de apoyo de la institucion educativa o municipio y una (1) fotografia digital con uno de los beneficiarios del programa al cierre de la visita. Nota: en todas las fotografias debe salir el contratista y las fechas de esta deben coincidir con la fecha de la visita.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022 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 verificacion para Comedores Escolares del Programa de Alimentacion Escolar PAE, Racion preparada en sitio- racion industrializada. *Actas verificación gramajes de complemento Alimentario para consumo en casa, de cada visita. *Whatsapp PAE 2022 *Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion 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 (envió el mismo dia de la visita a través de correo electrónico o aplicación de mensajería instantánea), Actas, Formatos y demás documentos que se generen (envió semanal, al funcionario del equipo PAE designado.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022, se presenta evidencia de cada una de las visitas, por medio de Actas, formatos, registros fotograficos y demás documentos que se generen.	*Actas de verificacion para Comedores Escolares del Programa de Alimentacion 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 fotografico *Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
9. Realizar el cargue de la informacion recolectada en el Formato MEN F1.1, F2.14 y Acta de verificacion 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 27/04/2022 al 28/05/2022, 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. *Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
10. Socializar en los municipios asignados la importancia de la conformacion de las Veedurias ciudadanas para el seguimiento del programa de alimentacion escolar de conformidad a lo establecido en la Resolucion 29452 de 2017.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022, no se socializó en los Municipios la conformación de las Veedurías.	*No Aplica para este pago	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
11. Coadyuvar en las IE visitadas en la conformación y funcionamientos 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 27/04/2022 al 28/05/2022, se socializo en las IE visitadas la conformacion del Comité de Alimentacion Escolar -CAE, se entrego Formato.	*Actas Comité de Alimentacion Escolar -CAE	Dirección de Contratacion 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 27/04/2022 al 28/05/2022, no se apoyó técnicamente la revisión ni construcción de informes de las cuentas de cobro del operador	*No Aplica para este pago	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.

Scanned with CamScanner

13. Apoyar la recoleccion y consolidación de información de los municipios, relacionada como insumo para la elaboracion del estudio de costos del PAE vigencia 2022.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022, no se ha ordenado realizar estudio de costos del PAE vigencia 2022	*No Aplica para este pago	Dirección de Contratacion 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 27/04/2022 al 28/05/2022, 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	Direccion de Contratacion y Direccion de Cobertura Educativa.
15. Apoyar conceptualmente las respuestas que surjan con ocasión de PQR asignado por el SAC al supervisor conforme a la naturaleza del contrato.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022, no se atendio PQR	*No Aplica para este pago	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
16. Sufragar los gastos derivados de los desplazamientos y demás enrolumentos que surjan en el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022, se sufrago los gastos derivados de los desplazamientos y demas enrolumentos que surjan en el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	*Tiquetes de transporte *Tiqueta 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 27/04/2022 al 28/05/2022, cumplí con las obligaciones del contrato.	* Actas de verificación de entregas -PAE, Ración Industrializada - Ración para Preparar en Casa, Complemento PAE Indigena, del periodo de informe actual. * Listado de asistencia de los participantes en las reuniones convocadas. * Registro Fotografico. * Envio de información al correo actaspae2021@gmail.com	SECOP II y Dirección de Cobertura Educativa.
18. Firmar el Acta de Inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición y terminación a que haya lugar de comun acuerdo con el Supervisor.	Se firmó Acta de Inicio el 28/01/2022.	*Acta de Inicio	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
19. Presentar informes solicitados por el supervisor.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022, se presentó informe técnico al supervisor del contrato	*Informe de Actividades	Dirección de Contratacion 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 27/04/2022 al 28/05/2022, se guardo reserva profesional sobre la informacion que se obtuvo en desarrollo de las actividades realizadas. Información que repose en el correo actaspae2022@gmail.com	*Envio de información al correo actaspae2022@gmail.com	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
21. Realizar la actualizacion en tiempo real de la plataforma SECOPII respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022, se ha realizado el cargue a la plataforma SECOP II de los documentos requeridos	*Plataforma SECOP II	Dirección de Contratacion 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 27/04/2022 al 28/05/2022, Se cumplió con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y gobierno departamental por el COVID-19	*Registro fotografico	Dirección de Contratacion 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 demas normas vigentes.	Durante el periodo 27/04/2022 al 28/05/2022, se realizó el respectivo pago del mes de ABRIL Planilla No. 9434362459	*Planillas de pago al sistema de seguridad social integral	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.
24. Presentar las cuentas de cobro en los terminos, formatos y con los soportes relacionados por el departamento y el supervisor.	El 01/06/2022 se entregó la cuenta de cobro en los terminos, 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 Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.

Scanned with CamScanner

25. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin prejuicio 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 27/04/2022 al 28/05/2022, 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 fotografico *Acta de reunión *Comunicación por whatasapp. *Envio de información al correo actaspse2022@gmail.com	Dirección de Contratacion y Dirección de Cobertura Educativa.

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

1.3 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 llevan a cabo desde el área de permanencia de la secretaría de educación	Documento físico en la oficina de permanencia o solicitud de prestamo de carpetas.	Oficina permanencia.	Ninguna
2. Una vez se surta el proceso de contratacion estatal , asignar al supervisor , a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.	Se designo 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 0933 y acta de inicio.	Oficina de contratación y permanencia.	Ninguna
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a traves del supervisor designado para el efecto, exigiendole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.	Siempre que se requiere algún documento o informe de algún proceso que se lleve 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 supervición para el respectivo pago.	Oficina de contratación y permanencia.	Ninguna
6.Tramitar 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 requiro el registro presupuestal, certificacion presupuestal, acto contratual y acta de inicio para la respectiva suscripción del contrato.	Procesos de área de permanencia actualizado.	Oficina de contratación y 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 prestamo de carpetas.	Oficina de permanencia.	Ninguna

CONCLUSIONES:

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: _____

Scanned with CamScanner