Duitama Capital Cívica de Boyacá NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R- GJ-004 Fecha Aprobación: 02-05-2011
	ACTA PARCIAL	Versión: 2 Página 1 de 1

CIUDAD Y FECHA	Duitama,06 DE JUNIO DE 2023
TIPO Y No. DEL CONTRATO O CONVENIO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CCS-20230033
ACTA No.	(4) del 6 de mayo al 05 de junio de 2023
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACION TECNICA DEL PROGRAMA DE ALIMETACION ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EDUCACION
CONTRATISTA	ANGELA YOHAHA TIRIA VALENCIA
C.C. No.	46.450.483 DE DUITAMA
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.1.22.01.0700.3.03/01 Monitoreo y control de la prestación del servicio de alimentación escolar / RP libre destinación
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($36.000.000,00)
DURACIÓN DEL CONTRATO	DIEZ (10) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SUPERE LA VIGENCIA FISCAL DEL 2023
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE INICIO	06 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE TERMINACION	05 DE DICIEMBRE DE 2023
SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES	SI CUMPLE
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ELSA MARLEN MANRIQUE PULGAR Secretaria de Educación
*CUMPLIMIENTO	T

- *(T: Cumple totalmente actividades pactadas) (P: Cumple parcialmente las actividades pactadas) (N: No cumple las actividades pactadas)*

Nota: Si el contrato fue objeto de adiciones y/o prorrogas o suspensiones, agregar más filas para complementar la información.

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

ITEM	DETALLE	VALORES (Cifra en pesos colombianos)
1	VALOR INICIAL	$ 36.000.000
	* APORTE ALCALDIA	
	* APORTE ENTIDAD CONVENIENTE	
2	VALOR ADICIONADO	
3	VALOR TOTAL (1+2)	$ 36.000.000
4	VALOR PRESENTE ACTA	$ 3.600.000
5	VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	$ 10.800.000
6	VALOR EJECUTADO (4 + 5)	$ 14.400.000
7	SALDO POR EJECUTAR (3-6)	$ 21.600.000

* Aplica solo para convenios.

En constancia se firma a los 06 días del mes de junio de 2023

ANGELA YOHANA TIRIA VALENCIA
C.C No. 46.450.483 de Duitama
CONTRATISTA

ELSA MARLEN MANRIQUE PULGAR
C.C No. 24.065.081 de SativaSur
SUPERVISOR

CONTRATISTA: ANGELA YOHANA TIRIA VALENCIA **SUPERVISOR** ELSA MARLEN MANRIQUE PULGAR
PERIODO REPORTE: DEL (06/05/2023) AL (05/06/2023) **No. CONTRATO:** CCS-20230033 **FECHA INICIACIÓN:** (06/02/2023) **FECHA DE TERMINACION:** (05/12/2023)

No. De INFORMES A PRESENTAR: 10 **No. DEL PRESENTE INFORME** No. 4

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACION TECNICA DEL PROGRAMA DE ALIMETACION ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

PLAZO ADICIONADO N.A. **VALOR ADICIONADO:** N.A. **FECHA DE LA ADICIÓN y/o PRORROGA:** (N.A.) **NUEVA FECHA DE TERMINACION:** (N.A.)

No. DE INFORMES A PRESENTAR: N.A. **No. PRESENTE INFORME:** N.A.

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR			
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACION EJECUCION DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO) T*	P*	N*	OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)
1	Conocer y aplicar los Lineamientos Técnico Administrativos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, 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 aplican los lineamientos tecnico administrativos en todos los procesos ejecudados en el programa de Alimentacion escolar (PAE), asi mismo se tiene en cuenta todas las directrices dadas por la Gobernacion y UApA para el buen desarrollo del mismo.	X			
2	Verificar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, legales y financiera de la ejecución del contrato celebrado entre el municipio y el operador	Se realiza supervision, control y seguimiento del todo el proceso contractual celebrado entre el operador y municipio.	X			

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el registro R-GJ-007 "Acta de recibo final".

3	Coordinar al equipo técnico y apoyo a la supervisión verificando las actividades programadas por los mismos para el óptimo cumplimiento de los lineamientos.	-Se realiza reuniones de retroalimentacion con el equipo estructurando la forma de trabajo, esto se hace de forma semanal - se realiza y se coordina cronograma de trabajo con el equipo . -se realiza y apoya con la elaboracion de informes entrega de informacion requerida por el area juridica o por parte del supervisor. -Se coordina en la entrega de informacion por parte del equipo y para sus respectivas cuentas y organización de archivo del programa de alimentacion escolar PAE. -Se apoya en toda la gestion requerida para la operación del PAE. -Se apoyo en las diferentes actividad realizada por la Secretaria de Educacion .	X			
4	Apoyar en la construcción, y diligenciamiento, de los directrices, circulares, comunicados, documentos informes, oficios o actas de verificación que se requieran para el seguimiento y control de la ejecución del programa, las cuales deberán ser aplicadas en el proceso de supervisión en campo, según guías y estándares de supervisión requeridos para estas, realizando la socialización al equipo de apoyo a la supervisión de los mismos	- Se hace revision y ajustes de actas para el apoyo a la supervision de las I.E oficiales del municpio. - se realiza socializacion de las mismas con el equipo. - se realiza respuestas de las diferentes I.E de requerimientos dados por ellas. -se relizan infomes pertinentes requeridos dando informacion de todo lo pertinente para la ejecuacion y seguimiento del programa.	X			
5	Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los entes de control, las autoridades competentes y los demás actores del programa, y suscribir comunicaciones cuando sea requerido.	-Se revisaron las bases de datos SIMAT con la marcacion de la estrategia PAE verificando la informacion ingresada en los registros unicos de beneficiarios – RUB -Se contestan requerimientos enviados plataforma SAC y correo electronico -Se realiza y coordina la respuesta de los diferentes requerimientos, oficios que se requieran para el desarrollo del convenio sucrito PAE.	X			
6	Coadyuvar junto con el área juridica a realizar monitoreo y control a la ejecución del programa, basados en los lineamientos técnicos-administrativos vigentes y dar cumplimiento a las orientaciones emitidas por el orden nacional	Se trabaja de manera articulada con el area juridica del PAE en el apoyo a la supervision y el buen desarrollo del programa.	X			
7	Promover reuniones o mesas de trabajo, con los diferentes actores del programa, equipo tecnico y de apoyo a la supervisión, con el fin de fortalecer técnicamente a partir de las directrices emitidas, para la adecuada ejecución del mismo a través de la evaluación	-Se realiza mesa de trabajo con el Supervisor equipo PAE Y operador para el buen desarrollo y ejecucion del programa. - se realiza reunion con el supervisor y equipo de manera permanente. - se realiza mesa de trabajo con los diferentes autores para tratar ETA instituicion educativa Fransisco de Paula Santander	X			
8	Acorde con lo asignado por el supervisor del contrato apoyar, dar trámite oportuno a las reclamaciones presentadas, en el desarrollo del programa de alimentación escolar, realizando las acciones necesarias ante los entes territoriales, dejando como evidencia la	Se trabaja de forma articulada junto con supervisor area juridica y equipo PAE en dar respuesta oportuna a todo lo pertinente a reclamaciones peticiones y solicitud de informacion de entes territoriales, de igual forma se estructura	X			

NOTA: - *El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el registro R-GJ-007 "Acta de recibo final".*

	implementación del plan de mejoramiento al hallazgo evidenciado, así como la proyección de respuestas oportunas a SPQR, CAPS y ETAS que se le asignen y en relación con el objeto contractual.	formatos para plan de mejoras y rutas de manejo en caso de ETAS .para dar manejo en caso de algun reporte -se hace plan de mejora en para la ETA presentada en la I.E Fransico de Paula Santander.				
9	Brindar Apoyo técnico requerido, dirigido al equipo de trabajo del programa de alimentacion escolar realizando la verificación de los registros y documentos generados durante el ejercicio de seguimiento y control acorde a la lista de chequeo, propendiendo por la consolidación de la información levantada en campo	-Se realiza la revision de todos los soportes para el cobro y liquidacion por parte del operador , de igual forma se hace el seguimento en la entrega diaria de los complementos la revisión de consolidados remitidos por el operador para las cuentas. - se brinda apoyo tecnico al equipo brindando acompañamiento en visitas, diligenciamiento de actas, manejo de remisiones, guias de preparacion y todo lo pertienente a la informacion requerida en cada visita realizada.	X			
10	Coordinar la organización de las mesas públicas, establecidas en los lineamientos vigentes.	Se esta recopilando informacion y realizando la planeacion para la organización de la primera publica del año en curso.	X			
11	Apoyar la construcción, consolidación y el fortalecimiento del diagnóstico y los inventarios de los restaurantes escolares de las diferentes Instituciones y sedes educativas urbanas y rurales, frente a las condiciones del servicio del Programa de Alimentación Escolar	-Se esta consolidado de la informacion entregada por cada apoyo a la supervision de acuerdo a las visitas realizadas en las I.E y realizar el diagnostico y el invetario de cada I.E. -Se coordina la entrega de informes por parte del equipo para consolidar la informacion de las diferentes visitas ejecutadas y conocer asi el seguimiento realizado a cada una de las I.E y determinando asi el cumplimiento del operador	X			
12	Elaboración y consolidación de informes solicitados por los entes de control, y entidades competentes	Se suministro la información necesaria para apoyar las respuestas a los requerimientos solicitados por los entes de control y entidades competentes.	X			
13	Coordinar con el equipo de la secretaria de salud municipal las acciones necesarias para propender por el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, dentro de la ejecución del PAE.	Se realiza socializacion con personal de la secretaria de salud articulando informacion y trabajo buscando aciones que contribuyan en el buen desarrollo y cumplimento de normatividad sanitaria vigente en la ejecucion del PAE.	X			
14	Atender de inmediato situaciones urgentes como ETAS, o cualquier otra que ponga en peligro el buen funcionamiento del Programa.	Se hace mesa de trabajo para ETA presentada en la I.E Fransisco de Paula Santander,se realizo seguimiento y plan de mejora.	X			
15	Realizar acompañamiento en la etapa de planeación y formulación del proyecto o los ajustes del mismo.	Se participa en toda la parte de planeacion y formulacion de los procesos y proyectos contractuales del programa de alimentacion PAE.	X			

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el registro R-GJ-007 "Acta de recibo final".

16	Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y alcance del contrato.	-Se asiste a mesa de trabajo con el PAE CREA en tunja -Se acompaña a mesa publica departamental -se acompaña a mesa de trabajo con operador y empresa de segurida para tratr temas propios de la I.E Rafael Reyes. -se asiste a socialiazcion por parte de la UApA sobre temas del PAE	X			

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

***T:** Cumple totalmente las actividades pactadas.

P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.

N: No cumplió las actividades pactadas

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el registro R-GJ-007 "Acta de recibo final".

Duitama Capital Cívica de Boyacá	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R- GJ-012
		Fecha Aprobación: 16-05-2011
		Versión: 0
NIVEL CENTRAL	INFORME INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES	Página 1 de 1

CIUDAD Y FECHA	Duitama, 06 de junio de 2023
TIPO Y No. DEL CONTRATO O CONVENIO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CCS-20230033
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACION TECNICA DEL PROGRAMA DE ALIMETACION ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA	ANGELA YOHANA TIRIA VALENCIA
C.C. No.	46.450.483 DE DUITAMA
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ELSA MARLEN MANRIQUE PULGAR Secretaria de Educación

DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS FRENTE A LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

ASPECTOS TECNICOS:

El avance es del 40 % según objeto del contrato.

Se ha realizado seguimiento y evaluación de las actividades y procesos. Se ha acatado las sugerencias para condensar información que permite hacer evaluación y seguimiento.

ASPECTOS FINANCIEROS:

el presente informe se efectúa con la segunda acta parcial por un valor de $ 3.600.000 correspondiente a la prestación de servicios profesionales para el periodo comprendido del 06 de mayo al 05 de junio de 2023

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

El desarrollo del contrato se ha cumplido a cabalidad según lo pactado y con los requisitos exigidos.

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y/ O SUGERENCIAS

_____

_____

_____

DOCUMENTOS ANEXOS: *(Describir los documentos que se anexan en el evento que aplique)*

ELSA MARLEN MANRIQUE PULGAR
C.C 24.065.081 de Sativasur
SUPERVISOR

Nota: Todos los informes originales presentados por los supervisores e interventores deberán reposar en la carpeta contractual respectiva.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 46450483		TIRIA VALENCIA ANGELA YOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 14 # 18 52	DUITAMA-BOYACA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2117376558	9451834599	I	2023/06/22	2023/06/05	BANCOLOMBIA	0	$418,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000	$7,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000	$7,600		$0	$0
Ciudad: DUITAMA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000	$7,600		$0	$0
1	CC	46450483	TIRIA ANGELA	230301	30	$1,440,000	$230,400	EPS037	30	$1,440,000	$180,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,440,000	$7,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000	$7,600		$0	$0