INFORMACIÓN GENERAL

Marque con una X el tipo de documento:

CONTRATO	X	**CONVENIO**		Espacio para registro
Número:	SAM-UAPA-001-2023	de	13/07/2023	
Objeto: Contratar la prestación de servicios de un operador logístico, para la planeación, organización, producción, ejecución y demás acciones logísticas y de gestión necesarias para la realización de los eventos programados por las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – UAPA.				
Contratista:	FEELING COMPANY S.A.S.			

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Registro Presupuestal:	**48623**	**11**	**de**	**07**	**de**	**2023**
Fecha aprobación de pólizas garantías:		**13**	**de**	**07**	**de**	**2023**
Fecha de inicio:		**13**	**de**	**07**	**de**	**2023**
Fecha de terminación:		**31**	**de**	**12**	**de**	**2023**

Prórrogas

	Modificatorio No.	**Tiempo (días calendario)**
1		
2		

Fecha de terminación de acuerdo con la (s) prórroga (s):		**de**		**de**	

Adiciones

	Modificatorio No.	**Valor ($)**
1		
2		
Valor total del contrato incluidas las adiciones:		**$**

Suspensiones

	Modificaciones No.	**Tiempo (días calendario)**
1		
2		

Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:		**de**		**de**	

Otras modificaciones		
Cláusula Nº		**Breve descripción de la modificación**
1		
2		

BALANCE FINANCIERO

El contrato/convenio estipuló anticipo: SI _____ No___x__

*Si manejó anticipo, relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos en el cuadro a continuación

Cuenta	**Corriente**	**x**	**Ahorros**		**Número Cuenta:00405734401**	**Banco: BANCOLOMBIA**

El interventor/supervisor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		**Formato control de seguimiento anticipo***		**Conciliación bancaria**	
Extractos bancarios		**Certificación bancaria sobre rendimientos financieros**			

*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas

Concepto	Valor
Valor inicial (9)	$ 1.131.435.696
Valor Adiciones (10)	$ -
Valor Reducciones (11)	$ -
Valor Total (12)	$ 1.131.435.696
Valor pagado (13)	$ 136.163.672
Valor causado que no se ha pagado (14)	$ -
Valor total ejecutado (15)	$ 136.163.672
Valor por ejecutar (16)	$ 995.272.024

Concepto (16)	Orden de pago (17)	Fecha (18)	Valor total factura (19)	Valor amortización anticipo (20)	Valor neto (21)
FE5299		21/09/2023	$ 3.442.762	$ -	$ 3.442.762
FE5499		7/11/2023	$ 68.027.419	$ -	$ 68.027.419
FE5614		24/11/2023	$ 64.693.490	$ -	$ 64.693.490
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
TOTALES			$ 136.163.672	$ -	$ 136.163.672

NOTA: LAS CASILLAS SOMBREADAS NO SE DEBEN MODIFICAR

INSTRUCTIVO PARA DILGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo. Si no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **Anticipo de Adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo de las adiciones. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor del anticipo Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)
6. **Valor del anticipo adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo**: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - ∑De la casilla (21) Valor total amortización anticipos.
9. **Valor Inicial:** Este es valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial principal sin adiciones.
10. **Valor Adiciones:** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas
11. **Valor Reducciones:** En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas
12. **Valor Total:** Es la suma de la casilla (9) + (10)
13. **Valor Pagado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
14. **Valor Causado no Pagado:** Este corresponde al valor bruto (sin incluir amortizaciones) de la factura que se está radicando para pago.
15. **Valor Total Ejecutado:** Es la sumatoria de la casilla (12) + (13) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).
16. **Valor por ejecutar** diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
17. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
18. **Orden de Pago**: Registre el Número de la orden de pago.
19. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
20. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
21. **Valor Amortización anticipo:** Registre el valor de amortización del anticipo para la factura, tenga en cuenta que este debe estar de acuerdo con la forma de amortización estipulada en el contrato/convenio/orden de aceptación inicial.
22. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor de la factura (19) y Valor Amortización anticipo (20)
23. **%:** Es la División entre el valor total del (11) y el valor total de la factura (19)

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

Valor aporte contrapartida	$
Valor ejecutado contrapartida a la fecha	$
% de Ejecución contrapartida a la fecha	%

RENDIMIENTOS

El contrato/convenio generó rendimientos: SI _____ No___X__

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de inicio – Fecha de corte)	Valor de rendimientos	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)

PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES		
El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	**SI**	**NO**
	X	

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO		
Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%) (Avance en el cumplimiento del objeto pactado (entrega de productos y/o servicios / el total del objeto pactado en productos y/o servicios) * 100		**12,03%**
El supervisor verifica que el contratista ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones generales relacionadas en el contrato.		
Obligaciones específicas:		
Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):		
Nº	**Obligaciones específicas del contratista**	**Estado de avance de la obligación**
1…	Cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL.	**% de Avance: 12,03 %** Descripción del avance: El contratista presenta certificado de pago de parafiscales firmada y certificada por revisoría fiscal con constancia de encontrarse a paz y salvo en el mes de octubre, se adjunta evidencias de planilla No 66743630 pagada con fecha 09/11/2023 de aportes a Salud, Pensión, ARL, Caja de Compensación, ICBF y SENA, periodo de cotización octubre. **Entrega producto Si_x__ No____** **Ubicación: SECOP II**
2…	Cumplimiento a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos.	**% de Avance:12,03 %** **Descripción del avance:** Durante el periodo del mes octubre se ejecutaron los siguientes eventos relacionados a continuación: -***Consecutivo No 7 Encuentro Regional GS No 2 CALI FORTALECIMIENTO*** el cual cumplió con el objetivo "Brindar orientaciones para fortalecer las acciones de participación ciudadana, control social y corresponsabilidad en la implementación del Programa de Alimentación Escolar por parte de los actores sociales a nivel territorial. ". Sobre la ejecución de este evento se adjunta los siguientes soportes que evidencian que de acuerdo con el procedimiento GAD-PR-01 Gestión logística de eventos se prestaron los servicios por parte del operador logístico toda vez que fueron recibidos a satisfacción por la dependencia solicitante: • Formato de Solicitud y Ejecución de Eventos, debidamente diligenciado y firmado • Anexo 1 Presupuesto -Cotización seleccionada. -Factura No HTC35661. TORRE DE CALI PLAZA HOTEL NIT 900444474-8, por lo servicio prestado de alojamiento, alimentación, alquiler de salón, ayudas audiovisuales y servicio de personal. -Factura No UJS -2763 ULTRA JS SAS Nit 901534751-3 por concepto de la compra de 8 tiquetes aéreos ida y vuelta, se adjunta soporte de tiquetes emitidos

-Factura No F319013 papelería Universal Distribuidora por lo servicios y entrega de insumos de papelería para el desarrollo del evento

- Anexo 2 Convocatoria
  - Lista de Asistencias de los participantes del evento a los cuales se les presto el servicio. Se conto con la participación de 49 personas a las cuales se les presto los servicios relacionados en la solicitud del evento. No se conto con la asistencia del Secretario de Educación de la ETC Nariño Jairo Hernan Cadena, por situaciones manifestadas por agenda
- Anexo 3 Desarrollo de Agenda
- Anexo 7 Alojamiento Relación de los servicios prestados por concepto de Alojamiento para 16 convocados que accedieron a este servicio, 3 de ellos no tomaron este servicio ofrecido.
- Anexo 8 Tiquetes Relación de los servicios prestados por concepto de compra de 8 tiquetes ida y regreso para 8 convocados que asistieron al evento en la ciudad de Cali, Frente a este ítem se presentó la novedad de la no asistencia del Secretario de Educación de la ETC Nariño Jairo Hernan Cadena reportada por la dependencia solicitada , en la cual se realizo tramite ante el operador del cambio de nombre del tk con el fin de designar a otro participante de la ETC pero no fue viable realizar este proceso , este tiquete no fue utilizado, se adjunta la correspondiente justificación.
- Anexo 9 Reembolsos, este evento requirió realizar reembolso a los convocados por concepto de transporte los cuales fueron reconocidos, pagados y entregados a cada uno de los relacionados (se adjunta recibos de caja menor y cedula de ciudadanía), para un total de 32 entregas por el valor de $ 2.534.000
- Anexo 5 Evaluación del evento
- Anexo 6 Certificado de Ejecución y cierre de eventos firmado por el líder de la dependencia solicitante.
- Registro y evidencias fotográficas

Se adjunta informe de gestión.

-***Consecutivo No 8 Conversatorio en Territorio Ipiales*** el cual fue solicitado por la dependencia de la SACI el cual cumplió con el objetivo ".Desarrollar un espacio de diálogo abierto regional con autoridades, organizaciones, comunidades indígenas y equipos PAE de las secretarias de educación para la apropiación de la Resolución 18858 de 201 y los procesos de concertación, gestión e implementación de la atención con enfoque diferencial y pertinente" Sobre la ejecución de este evento se adjunta los siguientes soportes que evidencian que de acuerdo con el procedimiento GAD-PR-01 Gestión logística de eventos se prestaron los servicios por parte del

		operador logístico toda vez que fueron recibidos a satisfacción por la dependencia solicitante. • Formato de Solicitud y Ejecución de Eventos, debidamente diligenciado y firmado • Anexo 1 Presupuesto -Cotizaciones seleccionadas por cada uno de los ítems requeridos por concepto de (Alimentación y papelería) Factura No FVE 58 Jose Fernando Ayala nit 87.717.909-4 por concepto de refrigerios, almuerzo y estación de café para 30 personas Factura No. FEDP No 11998 Distribuidora Punto de las Fantasías SAS nit 837001027-1por concepto de insumos de papelería. Se tomo de este proveedor dado que por la ubicación de territorio para este servicio se dificulto la emisión de cotizaciones, se verificó los valores los cuales cumplían con los valores techos de la oferta. • Anexo 2 Convocatoria. Solicitud inicial de convocados de 30 participantes, en el desarrollo del evento participaron 10 adicionales a los cuales se le presto el servicio para un total de 40 participantes, se adjunta lista de asistencia. • Anexo 3 Desarrollo de Agenda. • Anexo 4 Imprevistos, en el desarrollo de la jornada se atendió el servicio para 10 participantes adicionales, de acuerdo con la solicitud realizada por la dependencia y aprobada por la supervisión • Anexo 5 Evaluación del evento • Anexo 6. • Registro y evidencias fotográficas Se adjunta informe de gestión. - ***Consecutivo No 9 Encuentro Regional GS N°3 MEDELLIN FORTALECIMIENTO*** cual fue solicitado por la dependencia de la Subdirección de Fortalecimiento el cual cumplió con el objetivo “Brindar orientaciones para fortalecer las acciones de participación ciudadana, control social y corresponsabilidad en la implementación del Programa de Alimentación Escolar por parte de los actores sociales a nivel territorial.”. Sobre la ejecución de este evento se adjunta los siguientes soportes que evidencian que de acuerdo con el procedimiento GAD-PR-01 Gestión logística de eventos se prestaron los servicios por parte del operador logístico toda vez que fueron recibidos a satisfacción por la dependencia solicitante. • Formato de Solicitud y Ejecución de Eventos, debidamente diligenciado y firmado • Anexo 1 Presupuesto -Cotizaciones seleccionadas por cada uno de los ítems requeridos por concepto de (Alojamiento, Alimentación y alquiler de salón de eventos con ayudas audiovisuales, transporte y suministro de papelería)

		Factura No FE45387 Hotel DIEZ MEDELLIN SAS NIT 900360649-8 por concepto de (Alojamiento, Alimentación y alquiler de salón de eventos con ayudas audiovisuales) alimentación para 38 participantes Factura No ENV 27602 papelería Alvarez NIT 901,318,769-1 por concepto de (suministro de papelería) Factura No FMOT 35528 trasportadora Moto transportamos por concepto de (transporte) Factura No UJS-2790 ULTRA JS S A S NIT: 901534751-3 (Por concepto de la emisión de 12 tiquetes aéreos ida y vuelta) • Anexo 2 Convocatoria -Se adjunta lista de asistencia, Participaron 41 personas de acuerdo con el listado de convocatoria. No se conto con el profesional de la oficina de comunicaciones. • Anexo 3 Agenda • Anexo 5 Evaluación del evento • Anexo 6 Certificado de Ejecución y cierre de eventos firmado por el líder de la dependencia solicitante. • Anexo 7 Alojamiento relación de los convocados que se solicitó este servicio. Para un total 12 personas un total de 7 habitaciones acomodación doble por dos noches. • Anexo 8 Tiquetes relación de los convocados que requirieron este servicio. Un total de 12 emitidos ida y vuelto de lugar de origen de cada uno de los convocados a la ubicación en donde se llevó el evento. • Anexo 9 Reembolso por este concepto de reconocimiento de transporte se entregaron un total de 12 por un valor total de $, 673.200 frente a este ítem se presentaron las siguientes novedades: -Rector del Municipio de Carmen de Atrato (Vicente Bernini Ayala Cañola), se modifica en razón a que por motivos de agenda él no logra participar en el taller, por lo cual delega a: Betty Hernández Palacios, coordinadora de la institución educativa agropecuaria Marco Fidel Suárez de El Carmen de Atrato Chocó, cédula 22128897, celular, 3108278808 y correo bettyhepa@gmail.com, quien requiere del reconocimiento del transporte intermunicipal mas no alojamiento. Se adjunta informe de gestión. ***- Consecutivo No 10 Primera Jornada Sesiones Presenciales Escuela PAE - SENA Sab21 el*** cual fue solicitado por la dependencia SACI cumplió con el objetivo de realizar procesos de capacitación que permitan la cualificación y desarrollo de capacidades de los diferentes actores que intervienen en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, en el marco de CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER

		Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA), el convenio en coordinación con esta entidad se contextualiza en las diferentes jornadas de capacitación de las manipuladoras de alimentos que operan el PAE en territorio por parte de la unidad se les hará un reconocimiento por concepto de transporte y alimentación en cada una de las jornadas con el fin de garantizar su participación y permanencia de capacitación. Sobre la ejecución de este evento se adjunta los siguientes soportes que evidencian que de acuerdo con el procedimiento GAD-PR-01 Gestión logística de eventos se prestaron los servicios por parte del operador logístico de ubicar a cada uno de los operadores logísticos en las sedes donde se desarrollaron las jornadas para la entrega en efectivo por concepto de reembolsos cada una de las manipuladoras toda vez que fueron recibidos a satisfacción por la dependencia solicitante. • Formato de Solicitud y Ejecución de Eventos, debidamente diligenciado y firmado Jornada Bucaramanga y Cartago • Anexo 1 Presupuesto Bucaramanga y Cartago para este • Anexo 2 Convocatoria Jornada Bucaramanga y Cartago Lista de Asistencia en cada una de las jornadas para Bucaramanga se proyectó la convocatoria de 25 manipuladores asistieron 19 a la jornada, Cartago se proyectó la convocatoria de 34 manipuladoras asistieron 32. • Anexo 9 Reembolso: Se adjunta los soportes correspondientes a los pagos realizados a cada una de las manipuladoras, se adjunta planilla de reembolsos, recibos de caja menor con fotocopia de la cedula. Bucaramanga 19 por un valor total de $ 855.000, Cartago 32 por un valor de $ 1.440.000 • Anexo 5 Evaluación del evento • Anexo 6 Certificado de Ejecución y cierre de eventos firmado por el líder de la dependencia solicitante. Se adjunta informe de gestión. ***- Consecutivo No 11 Encuentro Regional GS N°4 BARRANQUILLA FORTALECIMIENTO*** cual fue solicitado por la dependencia de la Subdirección de Fortalecimiento el cual cumplió con el objetivo “Brindar orientaciones para fortalecer las acciones de participación ciudadana, control social y corresponsabilidad en la implementación del Programa de Alimentación Escolar por parte de los actores sociales a nivel territorial.”. Sobre la ejecución de este evento se adjunta los siguientes soportes que evidencian que de acuerdo con el procedimiento GAD-PR-01 Gestión logística de eventos se prestaron los servicios por parte del operador logístico toda vez que fueron recibidos a satisfacción por la dependencia solicitante

		• Formato de Solicitud y Ejecución de Eventos, debidamente diligenciado y firmado • Anexo 1 Presupuesto Cotizaciones seleccionadas por cada uno de los ítems requeridos por concepto de (Alojamiento, Alimentación y alquiler de salón de eventos con ayudas audiovisuales, transporte y suministro de papelería) Factura No FEHA23739 HOTEL ATRIUM PLAZA Hotel NIT 900316001-1 por concepto de (Alojamiento, Alimentación y alquiler de salón de eventos con ayudas audiovisuales) alimentación para 36 participantes Factura No RV- 130464 Comercializadora L.C.S NIT 28134224-0 por concepto de (suministro de papelería) • Anexo 2 Convocatoria Se adjunta lista de asistencia, Participaron 36 personas. No se contó con la participación de la ETC Bolivar y Valledupar la cual esta justificada por la dependencia la inasistencia • Anexo 3 Desarrollo de Agenda. • Anexo 5 Evaluación del evento • Anexo 6 Certificado de Ejecución y cierre de eventos firmado por el líder de la dependencia solicitante. • Anexo 7. Alojamiento relaciona de cada uno de los convocados que requirieron estos servicios para un total de 7 habitaciones dobles por una sola noche • Anexo 9 Reembolso por este concepto de reconocimiento de transporte se entregaron un total de 21 por un valor total de $, 2.180.000 se adjunta los soportes correspondientes a los pagos realizados a cada una de las manipuladoras, se adjunta planilla de reembolsos, recibos de caja menor con fotocopia de la cedula. Se presentaron las novedades Informo que los profesionales de ETC Bolívar no pueden realizar el desplazamiento para el evento de Barranquilla, teniendo en cuenta el desplazamiento de las dos personas de ETC Cartagena piden apoyo para ajustar el valor de reembolsos. • Registro y evidencias fotográficas Se adjunta informe de gestión. ***- Consecutivo No 12 Conversatorio PAE para pueblos indígenas VICHADA*** el cual fue solicitado por la dependencia de la SACI el cual cumplió con el objetivo ".Desarrollar un espacio de diálogo abierto regional con autoridades, organizaciones, comunidades indígenas y equipos PAE de las secretarias de educación para la apropiación de la Resolución 18858 de 201 y los procesos de concertación, gestión e implementación de la atención con enfoque diferencial y pertinente" Sobre la ejecución de este evento se adjunta los siguientes soportes que evidencian que de acuerdo con el procedimiento GAD-PR-01 Gestión logística de eventos se prestaron los servicios por parte del operador logístico

		toda vez que fueron recibidos a satisfacción por la dependencia solicitante. • Formato de Solicitud y Ejecución de Eventos, debidamente diligenciado y firmado • Anexo 1 Presupuesto -Cotizaciones seleccionadas por cada uno de los ítems requeridos por concepto de (Alimentación y papelería) Factura No FE77 Alfa y MP SAS nit 901.687.816-1 por concepto de refrigerios, almuerzo y estación de café para 30 personas, entrega de insumos papelería requeridos relacionados en esta misma factura Se tomo de este proveedor dado que por la ubicación de territorio para este servicio se dificulto la oferta de proveedores e insumos para la presentación de cotizaciones, se verificó los valores los cuales cumplían con los valores techos de la oferta. • Anexo 2 Convocatoria. Solicitud inicial de convocados de 30 participantes, en el desarrollo del evento participaron 14 convocados, se solicita a la dependencia la justificación correspondiente por la inasistencia y frente a la solicitud de los servicios solicitados. • Anexo 3 Desarrollo de Agenda. • Anexo 5 Evaluación del evento • Anexo 6. Certificado de Ejecución y cierre de eventos firmado por el líder de la dependencia solicitante • Registro y evidencias fotográficas
		Entrega producto Si__x_ No____ **Ubicación: SECOP II**

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

Nº	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados
1			
2			
3			

Nota: Si el problema identificado podría generar un posible incumplimiento contractual se deberá realizar la solicitud a la Subdirección de Gestión Corporativa de iniciar el Procedimiento sancionatorio y/o declaración siniestro contractual.
Nota: en este apartado se pueden incluir otras consideraciones que consideren pertinentes.

Este informe corresponde al periodo comprendido entre Octubre 01 2023 al 31 de Octubre 2023 constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los 24 días del mes de noviembre de 2023

ANEXOS	OBSERVACIÓN AL ANEXO	✓
Soporte de pagos de salud y pensión	Personas Naturales	
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal	Persona Jurídica	x
Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración	Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos	

Karen I Melo B

INTERVENTOR/SUPERVISOR
Nombre: Karen Ileana Melo Buitrago
Cargo: Supervisor Contrato

Fecha: 24/11/2023

Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor