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)	$ 242.844.665
Valor causado que no se ha pagado (14)	$ -
Valor total ejecutado (15)	$ 242.844.665
Valor por ejecutar (16)	$ 888.591.031

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
FE5804		20/12/2023	$ 106.680.993	$ -	$ 106.680.993
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
			$ -	$ -	$ -
TOTALES			$ 242.844.665	$ -	$ 242.844.665

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		**21,46%**
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; 21,46%** 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:21.46%** **Descripción del avance:** Durante el periodo del mes noviembre se ejecutaron los siguientes eventos relacionados a continuación: ***Consecutivo No 13 Segunda Jornada Sesiones Presenciales Escuela PAE - SENA Sab04 NOV 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, Aguachica y Cartago
- Anexo 1 Presupuesto Bucaramanga, Aguachica y Cartago
- Anexo 2 Convocatoria Jornada Aguachica, Bucaramanga y Cartago Lista de Asistencia en cada una de las jornadas para Aguachica se proyectó la convocatoria de 35 manipuladoras de las cuales asistieron 20. Para la jornada de Bucaramanga se proyectó la convocatoria 25 manipuladoras de las cuales asistieron 19. Para la jornada de Cartago se proyectó la convocatoria de 37 manipuladoras de las cuales asistieron 30.
- Anexo 9 Reembolso: Se adjunta los soportes correspondientes a los pagos realizados a cada una de las manipuladoras por el valor de $45.000 correspondiente al reconocimiento de transporte y alimentación de la jornada, se adjunta planilla de reembolsos, recibos de caja menor con fotocopia de la cedula. Aguachica 20 por un valor total de $ 900.000, Bucaramanga 19 por un valor de $855.000, Cartago 30 por un valor de $1.350.000
- Anexo 5 Evaluación del evento Bucaramanga, Aguachica y Cartago
- Anexo 6 Certificado de Ejecución y cierre de eventos firmado por el líder de la dependencia solicitante. Bucaramanga, Aguachica y Cartago

-***Consecutivo No 14 Consecutivo No 14 DESPLIEGUE ECOSISTEMA SIPAE ETAPA DE PLANEACIÓN SDI*** el cual cumplió con el objetivo "Capacitar a los equipos técnicos de las ETC en los módulos concernientes a la etapa de Planeación del PAE mediante el uso de los subsistemas de MIPAE y SIGEPAE ".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 HGP26515. HOTEL GRAND PARK NIT 900537668-1, por lo servicio prestado de alojamiento para 4 convocados por dos noches alojamiento sencillo, alimentación de desayuno incluido.
-Factura No UJS -2916 ULTRA JS SAS Nit 901534751-3 por concepto de la compra de 4 tiquetes aéreos ida y vuelta, se adjunta soporte de tiquetes emitidos.
-Factura No FEJC 569 J.C. QUALITY NATURAL por concepto de prestación del servicio de refrigerios empacados entregado en la sede de la unidad los días 8 y 9 de noviembre, servicio de almuerzo servido a la mesa en las instalaciones de la unidad el día 9 de noviembre se generando costos por concepto de meseros y transporte de los servicios entregados

- Anexo 2 Convocatoria
  - Lista de Asistencias de los participantes del evento a los cuales se les presto el servicio.
  Anexo 3 Desarrollo de Agenda
- Anexo 7 Alojamiento Relación de los servicios prestados por concepto de Alojamiento para 4 convocados que accedieron a este servicio.
- Anexo 8 Tiquetes Relación de los servicios prestados por concepto de compra de 4 tiquetes ida y regreso para 4 convocados que asistieron al evento en la ciudad de Bogotá.
- 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 4 entregas por el valor de $ 260.000
- 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 15 Consecutivo No 15 Encuentro regional N°5 - Gestión social BOGOTA 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) -Factura No HGP26514 Hotel Grand Park NIT 900537668-1 por concepto de (Alojamiento, Alimentación y alquiler de salón de eventos con ayudas audiovisuales) alimentación para 45 participantes -Factura No UJS-2917 ULTRA JS S A S NIT: 901534751-3 (Por concepto de la emisión de 26 tiquetes aéreos ida y vuelta) -Para este evento fue requerido la atención de transporte como una solicitud extraordinaria de la dependencia con el fin de atender el día 9 de noviembre para la llegada de los convocados que arribaban a la ciudad de la Bogotá por lo que fue requerido aprobar los servicios de las siguientes empresas que se relacionan las cuales contaban con la disponibilidad acorde a las necesidades: Factura No VA862 VANS COLOMBIA nit 901310207-6 recorrido día 9 de noviembre aeropuerto-hotel Factura EC-718 ESTILO COLLAGE S.AS nit 900541440 recorrido día 10 de noviembre hotel-aeropuerto • Anexo 2 Convocatoria -Se adjunta lista de asistencia, Participaron 45 personas de acuerdo con el listado de convocatoria. No se conto por temas de agenda a los directivos de la unidad y los profesionales de la oficina de comunicaciones. • Anexo 3 Agenda • Anexo 7 Alojamiento relación de los convocados que se solicitó este servicio. Para un total 27 personas un total de 14 habitaciones acomodación doble por una noche • Anexo 8 Tiquetes relación de los convocados que requirieron este servicio. Un total de 26 emitidos ida y vuelto de lugar de origen de cada uno de los convocados a la ubicación en donde se llevó el evento. • Anexo 4 Imprevisto se presentó una solicitud de cambio de itinerario para dos convocados de Jenifer Mildreth Parra Gasca c/c 1098785793 y JOSE GIOVANNI SANCHEZ MENDOZA 12263362, con regreso el día 11 de nov a las 6:00 am con el fin de garantizar el regreso de los convocados al territorio en el municipio de Pitalito. • Anexo 9 Reembolso por este concepto de reconocimiento de transporte se entregaron un total de 16 por un valor total de $, 1.675.000 (se adjunta recibos de caja menor y cedula de ciudadanía),

- -Anexo 5 Evaluación del evento: Frente la evaluación por parte de la dependencia se recibieron algunas observaciones frente a la atención del proveedor del hotel Gran Park , las cuales fueron escaladas a través del operador con el fin de realizar la correspondiente retroalimentación , también hubo unas observaciones para el operador las cuales desde esta supervisión se manejaron como retroalimentaciones a mejorar.
- Anexo 6 Certificado de Ejecución y cierre de eventos firmado por el líder de la dependencia solicitante.

Consecutivo No 16 Conversatorio PAE para pueblos indígenas QUIBDO 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 107 Alfa y MP SAS nit 901.687.816-1 por concepto de refrigerios, almuerzo y estación de café para 25 personas, entrega de insumos papelería requeridos relacionados en esta misma factura.
- Anexo 2 Convocatoria. Solicitud inicial de convocados de 25 participantes, en el desarrollo del evento participaron Se adjunta lista de asistencia.
- 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

Se adjunta informe de gestión.

Consecutivo No 17 Lanzamiento ESCUELA PAE- SENA el cual fue solicitado por la Subdirección General el cual cumplió el objeto de "Presentar la alianza (carta de entendimiento) y las metas de la escuela PAE, que desarrollarán la unidad alimentos para aprender y el SENA, con el cual se busca fortalecer los procesos de

capacitación y cualificación de los diferentes actores que intervienen en el desarrollo del programa de alimentación escolar PAE" 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, kits escolares, streming y mobiliario)
  -Factura No FEJC 557 J.C. QUALITY NATURAL nit 901.326.654-5 por concepto de estación de café para 60 personas, insumos de bebidas y alimentos como parte de la muestra presentada en el evento.
  -Factura NO 762 Toro Entertaiment nit 901188527-5 por concepto de servicios de streming y ayudas audiovisuales
  -Factura No EC- 698 Estilo Collage nit 900541440 por concepto kits escolares
  -Factura No 3092 MIRIAM YORLADY PARDO GUTIERREZ cc 52069825 por concepto de mobiliario del evento
- Anexo 2 Convocatoria el evento en mención se realizó en las instalaciones de una institución educativa ubicada en la ciudad de Bogotá, fue un evento abierto con la asistencia de varios actores, se incluyó en la convocatoria un numero de manipuladores de la ETC Bogotá como invitadas al evento. Se presenta como evidencias de estos ítems el reporte de estadísticas de conexión y las evidencias fotográficas de asistencia del lugar.
- Anexo 3 Desarrollo de Agenda.
- Anexo 9 Desembolsos por este concepto se realizo un reconocimiento por concepto de transporte a ls manipuladores que nos acompañaron un total de 29 por un valor entregado a cada una de ellas de $25.000 se adjunta soportes de pago y fotocopia de cedula
- 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 18 Conversatorio PAE para pueblos indígenas CÓRDOBA 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). Dado la ubicación del territorio y por consecución de insumos requerido se tomo en cuenta un único proveedor quien podía cumplir con a las necesidades requeridas para el evento. 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 Factura No FE108 Alfa y MP SAS nit 901.687.816-1 por concepto de refrigerios, almuerzo y estación de café para 100 personas, entrega de insumos papelería requeridos relacionados en esta misma factura El evento en mención presento un imprevisto dado que fue un evento publico y se acercaron varias comunidades de los resguardos del departamento de Córdoba quienes asistieron masivamente. • Anexo 2 Convocatoria. Solicitud inicial de convocados de 30 participantes, en el desarrollo del evento participaron un total de 100 personas aumentando en 70 el numero de convocados que participaron en el espacio. Se adjunta lista de asistencia. • Anexo 3 Desarrollo de Agenda. • Anexo 4. Imprevisto con el fin de atender la convocatoria masiva, se solicitó el servicio adicional para 70 refrigerios y 70 almuerzo los cuales fueron solicitados por la dependencia y aprobado por la supervisión • 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 19 Tercera Jornada Sesiones Presenciales Escuela PAE - SENA Sab11Nov*** 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, Caucasia y Palmira • Anexo 1 Presupuesto Bucaramanga, Caucasia y Palmira • Anexo 2 Convocatoria Jornada Bucaramanga, Caucasia y Palmira, Lista de Asistencia en cada una de las jornadas para Bucaramanga se proyectó la convocatoria de 28 manipuladores asistieron 29 a la jornada, Caucasia la convocatoria de 50 manipuladores asistieron 45 a la jornada. Palmira la convocatoria de 30 manipuladores asistieron 22 a la jornada • 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 29 por un valor total de $ 1.305.000, Caucasia 45 por un valor de $ 2.025.000 y Palmira 22 por un valor total de $990.000 • 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 20 Conversatorio PAE para pueblos indígenas PUTUMAYO*** 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 FE109 Alfa y MP SAS nit 901.687.816-1 por concepto de refrigerios, almuerzo y estación de café para 20 personas, entrega de insumos papelería requeridos relacionados en esta misma factura. Se realizo una solicitud adicional de 3 almuerzo solicitados por la dependencia y autorizados. • Anexo 2 Convocatoria. Solicitud inicial de convocados de 20 se adjunta lista de asistencia. • Anexo 3 Desarrollo de Agenda. • Anexo 4 de Imprevistos • 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 21 Conversatorio PAE para pueblos indígenas LETICIA*** 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 FE110 Alfa y MP SAS nit 901.687.816-1 por concepto de refrigerios 25, almuerzo 30 y estación de café para 20 personas, entrega de insumos papelería requeridos relacionados en esta misma factura. Se realizo una solicitud adicional de 15 almuerzos y 15 Refrigerios solicitados por la dependencia y autorizados. • Anexo 2 Convocatoria. Solicitud inicial de convocados de 20 se adjunta lista de asistencia. • Anexo 3 Desarrollo de Agenda. • Anexo 4 de Imprevistos • 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 22 Cuarta Jornada Sesiones Presenciales Escuela PAE - SENA Sab18Nov*** 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 Aguachica y Bucaramanga • Anexo 1 Presupuesto Aguachica y Bucaramanga • Anexo 2 Convocatoria Jornada Aguachica y Bucaramanga, Lista de Asistencia en cada una de las jornadas para Bucaramanga se proyectó la convocatoria de 36 manipuladores asistieron 28 a la jornada, Aguachica la convocatoria de 43 manipuladores asistieron 20 a la jornada.

		• 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 28 por un valor total de $ 1.260.000, Aguachica 20 por un valor de $ 900.000 • 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 23 DESPLIEGUE ECOSISTEMA SIPAE ETAPA DE PLANEACIÓN SDI*** el cual cumplió con el objetivo "Capacitar a los equipos técnicos de las ETC en los módulos concernientes a la etapa de Planeación del PAE mediante el uso de los subsistemas de MIPAE y SIGEPAE ".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 67469,67478,67480, 67492 NIT 806000591-5 IBIS HOTEL por lo servicio prestado de alojamiento para 4 convocados por dos noches alojamiento sencillo, alimentación de desayuno incluido. -Factura No FEJC572 J.C. QUALITY NATURAL por concepto de prestación del servicio de refrigerios empacados entregado en la sede de la unidad los días 23 y 24 de noviembre, servicio de almuerzo servido a la mesa en las instalaciones de la unidad el día 9 de noviembre se generando costos por concepto de meseros y transporte de los servicios entregados • Anexo 2 Convocatoria - Lista de Asistencias de los participantes del evento a los cuales se les presto el servicio. Anexo 3 Desarrollo de Agenda • Anexo 7 Alojamiento Relación de los servicios prestados por concepto de Alojamiento para 4 convocados que accedieron a este servicio. • 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 14 entregas por el valor de $ 690000 • 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 24 QUINTA Jornada Sesiones Presenciales Escuela PAE - SENA Sab25Nov*** 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 Palmira • Anexo 1 Presupuesto Palmira • Anexo 2 Convocatoria Jornada Palmira, Lista de Asistencia en cada una de las jornadas para se proyectó la convocatoria de 30 manipuladores asistieron 23 a la jornada, • 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. Palmira 23 por un valor total de $ 1.035.000, • 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
		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 para 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 noviembre 01 2023 al 30 de noviembre 2023 constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los 26 días del mes de diciembre 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: 26/12/2023

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