LOS SUSCRITOS ALCALDE MUNICIPAL Y SUPERVISOR DEL CONVENIO Y/O CONTRATO Nº MI-RE-001-2024

CERTIFICAMOS

Que se revisó y aprobó la fase de alistamiento del Programa de Alimentación Escolar para el municipio de Iza, presentado por el operador **FUNDACION SOMOS MANOS UNIDAS, Nit**: 900402667-2, cuyo representante legal es **MAURICIO BARINAS SOLER**, con c.c. No 9.600.688 , el cual consta de la siguiente información:

- Concepto higiénico sanitario de bodega de almacenamiento de alimentos, con fecha de expedición no superior a (1) año, antes del inicio del contrato.
- Listado de equipos y utensilios que dispone en bodega. Para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE que aplique según modalidad.
- Plan de mantenimiento preventivo, correctivo y de reposición de equipos de bodega según los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender - UAPA, de los cuales debe haber copia donde se implementará dicho plan.
- Plan de saneamiento básico de bodega de almacenamiento de alimentos con los programas de: limpieza y desinfección, control de residuos, control de plagas y programa de monitoreo de calidad de agua.
- Plan de saneamiento básico para aplicar en cada restaurante escolar donde se opere (con los programas de: limpieza y desinfección, residuos, control de plagas y monitoreo de calidad de agua).
- Plan de mantenimiento preventivo, correctivo y de reposición de equipos de equipos de cada restaurante escolar y/o sitio de almacenamiento transitorio (RI) según los lineamientos de la UAPA y del cual debe haber copia en la unidad aplicativa.
- Plan de capacitación y actualización permanente para personal manipulador de alimentos, que incluya temas como: Buenas Prácticas de Manufactura - BPM, Aplicación de procedimientos operativos, Alimentación saludable, entre otros. (Aplica para restaurante escolar, transporte y bodega). Según Resolución 2674 de 2013 que contenga:
Metodología, duración, profesional encargado de dictar la capacitación, cronograma y temas específicos a impartir acordes al contexto. Anexar la hoja de vida de profesionales que diseñan el Plan de Saneamiento y realizarán capacitaciones a manipuladoras de alimentos.
- Plan de muestreo microbiológico (Debe contener descrito el procedimiento para toma y almacenamiento de contramuestras de alimentos preparados, acorde a las directrices establecidas por el INVIMA y también para los grupos de alimentos seleccionados por la
Entidad Territorial).
- Plan de rutas, según formato establecido por la UAPA.
- Relación del personal manipulador de alimentos del operador.
- Listado de proveedores según la modalidad implementada.
- Certificación de aprobación fase de alistamiento emitida por el Equipo Técnico del PAE.

Lo anterior cumple con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional según lo establecido en la Resolución 335 de 23 de diciembre de 2021. La presente certificación se expide en el municipio de IZA a los treinta días del mes de enero de 2024, con destino a la Gobernación de Boyacá, en virtud del convenio interadministrativo 3633 de 2023.

EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ
ALCALDE MUNICIPAL

LORENA YURANI CORREDOR PUENTES
SUPERVISOR MUNICIPAL CONTRATO MI-RE-001-2024

Revisó:	Lorena Yurani Corredor Puentes
Cargo:	Supervisora municipal PAE
Aprobó:	Edgar Alexander Avella Florez
Cargo:	Alcalde Municipal

El EQUIPO TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE BOYACÁ

CERTIFICA QUE

REVISO Y APROBÓ la fase de alistamiento según lo establecido en el convenio N° 3633 de 2023, celebrado entre la gobernación de Boyacá y el municipio de IZA para brindar alimentación escolar a los estudiantes matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales de acuerdo a las modalidades de entrega, contemplada en la Resolución 335 de 2021 emitida por el Ministerio de Educación Nacional; en este sentido para la vigencia 2024 corresponden a las modalidades de Ración Preparada en Sitios – RPS o Industrializada según aplique.

Cabe resaltar que los documentos presentados si bien tienen un enfoque general, deberán ajustarse a los contextos manejados en cada municipio para su implementación y estarán sujetos a la verificación por parte del equipo de apoyo a la supervisión del PAE del departamento.

Lo anterior se expide a los 08 días del mes de febrero del 2024

OSCAR IVAN CARRILLO GOMEZ

SUBDIRECTOR TECNICO PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR.

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 1**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-029
INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN		**FECHA: 26/Feb/2021**

MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE INFORME:

CONTRATO:		**CONVENIO:**	X
INTERVENTORÍA:		**SUPERVISIÓN**	X
PARCIAL	X	**FINAL**	

INFORME No:	**1**	FECHA:	**26**	de	**FEBRERO**	de	**2024**	
PERIODO: DEL **16**	de	**ENERO**	de	**2024**	AL	**16**	de	**FEBRERO**	de	**2024**
No. CONTRATO O CONVENIO	**3633**	DE	**2023**	FECHA:	**21**	de	**DICIEMBRE**	de	**2023**

VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	**$ 121.058.419,68**	RPC	**161 DE 2024 GOBERNACION DE BOYACA**
REGISTRO BP y P No.	**2023 00415 0272- A1**		
CONTRATISTA O ENTIDAD PARTE DEL CONVENIO	**MUNICIPIO DE IZA**		

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE IZA, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE AÑO 2024.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	**MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ**

Teléfono: **3118446261** **Dirección:** **Cra 10. No. 18-68 - Cuarto piso- Secretaría de Educación de Boyacá.**

FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN	CONTRATO/CONVENIO dd	mm	aaaa
FECHA DE INICIACIÓN	**16**	**01**	**2024**

PLAZO INICIAL	**SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCION DE 48 DIAS CALENDARIO ESCOLAR.**
PLAZO CON ADICIONES	**SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCION DE 48 DIAS CALENDARIO ESCOLAR.**

FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO O CONVENIO INICIAL	**15**	**07**	**2024**
FECHA DE TERMINACIÓN REAL (Según prórrogas y suspensiones)			

INFORME ADMINISTRATIVO

RELACIÓN DE ACTAS GENERADAS (Inicio, Parcial, Suspensión, reinicio, etc.)

CONTRATO O CONVENIO

DESCRIPCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)			OBSERVACIÓN
ACTA DE INICIACIÓN	**16**	**01**	**2024**	**NINGUNA**
ACTA PARCIAL No. 1	**26**	**02**	**2024**	**NINGUNA**

ADICIONALES EN VALOR Y/O PLAZO

CONTRATO O CONVENIO

NUMERO DE ADICIONAL	FECHA ADICIONAL (dd/mm/aaaa)	VALOR	PLAZO
VALOR ADICIONALES Y PLAZO TOTAL			

MODIFICATORIOS DEL CONTRATO O CONVENIO

No.	CLAUSULA MODIFICADA	FECHA MODIFICATORIO (dd/mm/aaaa)	DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES LEGALES Y ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO

ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN	OBSERVACIONES Y SOPORTES (Cuando aplique)

		T	P	N	(Cuando aplique)
1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 del 2015, en especial el prinicipio de planeación que rige la contratación estatal.	El Municipio da cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015.		X		
2. Realizar el proceso de contratación oportunamente para seleccionar el operador que prestará el servicio en el Municipio, en el caso de tener inconvenientes con el proceso de selección se deberán buscar las alternativas legales viables para poder garantizar el Complemento alimentario a los estudiantes.	El Municipio realiza el proceso de contratación oportuna del Operador del PAE.	X			
3. Conocer integralmente los manuales del sistema integrado de gestión de calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del Convenio.	El Municipio conoce los manuales del Sistema Integrado de gestión de Calidad de la Gobernación del Departamento.	X			
4. Cumplir con lo establecido en la LEY 2167 del 22 de diciembre del 2021 , Por medio del cual se garantiza la operación del programa de alimentación - PAE durante el calendario Académico.	El Municipio garantiza la operación Programa de Alimentación Escolar con la sucrlpción del Convenio Interadministrativo teniendo en cuenta el Plazo Inicial y Final.		X		
5. Atender las Capacitaciones y orientaciones que imparta el MEN , la UApA y el Departamento de Boyacá, realizar las capacitaciones a los Funcionarios del Municipio y a los operadores del PAE que sean necesarias para la apropiada planeación , coordinación y ejecución del PAE.	El supervisor Municipal del PAE, Rectores y operador del PAE, atienden a las orientaciones impartidas por el MEN y el Departamento de Boyacá, en conjunto con el Equipo PAE departamental.		X		
6. Allegar a la oficina del PAE copia del contrato o convenio y acta de inicio realizado con el Operador para la ejecución del programa dentro de los 5 días siguientes a la cebración del mismo.	El municipio entrega a la oficina del PAE la copia del contrato del convenio con el operador para la ejecuciòn del PAE.	X			
7. Establecer como parte integrante de las contrataciones derivadas del presente convenio los lineamientos técnicos Administrativos y estándares del PAE, definidos por el MEN en la resolución 00335 del 2021 , acompañada de sus anexos técnicos y emitida por la Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar- Alimentos para Aprender UApA.	El Municipio TIENEN en cuenta los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del PAE definidos por el MEN y las resoluciones de la Unidad Adminstrativa Especial de Alimentación Escolar y la normatividad expedida por la emergencia sanitaria por el COVID-19, como parte integral de la contratación.		X		
8. El Municipio deberá contar con una persona idónea para realizar el monitoreo, seguimiento, seguimiento y control a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar,mediante los procesos de Supervisión , de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.	El Municipio delega a un funcionario de la Administración para que cumpla las funciones de Supervisor Municipal del PAE.		X		
9. Entregar en físico y en archivo original, en las oficinas del PAE de la Gobernación de Boyacá, dentro de los díez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, el consolidado de raciones efectivamente entregadas , de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN para el efecto, los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos.	El Municipio consolida y presenta mes a mes, los informes del convenio de alimentación escolar, de acuerdo a los formatos, sistemas de información y procedimientos exigidos por el MEN y el Programa de Alimentación Escolar de Boyacá . Las Instituciones Educativas marcan los beneficiarios en la Estrategia del Programa de alimentación Escolar en el SIMAT.		X		
10. La Gobernación de Boyacá, solamante tendrá en cuenta para el giro de recursos, los beneficiarios que se encuentren marcados en la estrategia de permanencia de alimentación escolar en el SIMAT, para lo cual el Municipio deberá realizar el seguimeinto detallado con la información reportada en cada una de las Instituciones Educativas.	Los Rectores realizan el proceso de registro de estudiantes en la Estrategia de Permanencia en el SIMAT.				
11. El Municipio deberá promover y solicitar al personero la conformación de las veedurías ciudadanas que realizará el seguimiento al Programa de Alimentación escolar. Es de anotar que el PAE tendrá vigilancia comunitaria, preferiblemente de las Asociaciones de Padres de Familia, lo anterior atendiendo lo establecido en la Ley 2042 de 2020.	El Personero Municipal realiza el proceso de conformación de las veedurías ciudadanas para que realicen el seguimiento al programa de Alimentación Escolar		x		
12. Hacer mención del departamento de Boyacá. Ministerio de Educación Nacional y UAPA e incorporar sus logotipos de acuerdo con las directrices que emitan sus Oficinas de Comunicaciones , en los documentos, publicidad y comunicados a los medios de comunicación sobre el Programa de Alimentación Escolar Departamental.	El Municipio esta reconociendo el liderazgo del Departamento de Boyacá , el Ministerio de Educación Nacional y la UApA en las diferentes acciones, ha incorporado los logotipos y adoptado los formatos establecidos por el Departamento para la presentación de las ejecuciones mensuales y en todos los documentos relacionados con el programa de alimentación escolar PAE.		X		
13. Hacer seguimiento al registro de las raciones entregadas, el cual deberá ser certificado por el Rector de la Institución Educativa oficial en los término y condiciones establecidos por la gobernación de Boyacá.	Los rectores hacen seguimiento a las raciones que reciben los estudiantes según la modalidad estipulada en el Convenio Interadministrativo y los cambios que se hagan.		X		
14. El Municipio debe reportar la información a la plataforma Saistema consolidador de Hacienda e información financiera Pública CHIP en los plazos y términos establecidos en la Resolución 332 de fecha 17 de diciembre de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar+- Alimentos para Aprender - UApA.	El Municipio reporta la información en la plataforma CHIP de acuerdo a los plazos y términos establecidos en la Ley.		X		

15. En atención a la Ley 2046 de 2015 "Por medio de la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar, y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos", los municipios verificarán que su operador (Contratista) cumpla con mínimo el 30% de compras locales, por lo que deberá articularse con el Departamento de Boyacá para coordinar compras locales con agremiaciones y sectores vinculados para dar dinamismo a la economía local y se deberá diligenciar el formato diseñado por la Gobernación de Boyacá con CÓDIGO: M-GE- CE- F-055 de fecha 13/Oct/2022 o el que determine para tal fin, a la vez deberá diligenciar el formato diseñado por la Unidad Administraativa Especial -de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender UApA y enviarlo a las oficinas del PAE de forma bimensual, sin que para tal efecto medio requerimiento alguno, lo anterior para reportar ante los entes de control que lo soliciten. El Convenio se procederá a liquidar una vez se realice la verificación de dicha obligación.	El Municipio solicita al operador que realice el 30% de compras en la localidad y entrega la información al Equipo PAE de la Gobernación del Departamento.		X		
16. El MUNICIPIO deberá requerir que los contratistas presten su servicio en razón a la ejecución del Convenio, constituyan pólizas por cada uno de los amparos: Cumplimiento, Calidad del Servicio, Salarios y Prestaciones, Responsabilidad Cívil Extracontractual y buen manejo y correcta inversión del Anticipo según fuera el caso , de acuerdo con el tiempo y el valor pactado, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 en cuanto a la suficiencia de garantías.	El Municipio solicita al operador las pólizas por cada uno de los amparos necesarios conforme lo establece la Ley, como parte integral de las Cáusulas de los Convenios.		X		
17. Solicitar al Equipo PAE de la Gobernación de Boyacá, por escrito los cambios de modalidad de entrega de ración y los intercaambios que se llegasen a requerir con la debida justificación de los mismos, de acuerdo al tiempo establecido en la Resolución 00335 del 2021.	El Municipio solicita los intercambios de productos teniendo en cuenta la justitifcación de cuaerdo a la necesidad de la minuta.		X		
18. Teniendo en cuenta que la Gobernación de Boyacá prioriza la ración preparada en sitio+-RPS, se aclara que los cambios de modalidad de entrega de ración y los alimentos que no se contemplen dentro de los componentes de las raciones y no tengan autorización de entrega del Equipo PAE de la Gobernación de Boyacá no serán reconocidos para pago, y serán de responsabilidad exclusiva del Municipio y su operador.	El Municipio realiza el proceso de intercambios cuando haya lugar con sus respectiva justificación y aprobación del Equipo PAE para que luego puedan ser cancelados los productos al Operador del servicio.				
19. El Municipio debe verificar que su operador (Contratista) se encuentre al día en los pagos de Seguridad Social y Parafiscales (cuando aplique) de sus empleados de acuerdo con lo establecido por la Ley. El Municipio mes a mes tendrá que hacer seguimiento a sus operadores sobre la buena ejecución del recursos solicitando las planillas de pago de sus manipuladoras de alimentos o personal de entrega de la ración. Adicional a lo anterior deberá verificar que el recurso destinado dentro del valor de la minuta, al pago de personal de entrega o manipulador de alimentos, sea invertido exclusivamente en ésta actividad, para lo cual deberá solicitarle a su operador los respectivos soportes.	El Municipio hace seguimiento al operador para que se encuentre al día con seguridad social y parafiscales si lo requeire y además en la destinación real que el operador le de a los recursos financieros de acuerdo a soportes exigidos.		X		
20. Realizar los descuentos a que haya lugar en el evento, en que la ejecución del contrato con el operador, se presenten situaciones que conlleven a realizarlos, por ejemplo, cuando existan faltantes de productos, alimentos y materia prima de acuerdo al ítem de la minuta de costos y no se haya logrado la reposición, así mismo informar al Departamento de Boyacá con los respectivos soportes.	La fase de alistamiento aportada por el municipio fue revisada y aprobada por el Equipo PAE del Departamento de Boyacá .	X			
21. Entregar la fase de alistamiento ajustada de acuerdo a la modalidad de ración, en la oficina del PAE del Departamento de Boyacá, la cual será tenida en cuenta para el primer desembolso, revisado y aprobada por el Equipo PAE del Departamento de Boyacá. Posterior a ello garantizar su implementación y entrega en las unidades aplicativas y bodega de almacenamiento.	La fase de alistamiento aportada por el municipio fue revisada y aprobada por el Equipo PAE del Departamento de Boyacá .	X			
22. Enviar la información de manera clara y oportuna que se solicite por parte del Departamento de Boyacá en virtud del programa de Alimentación Escolar.	El Municipio entrega la información solicitada por la oficina del PAE en el menor tiempo posible.		X		
23. .El Municipio deberá garantizar los recursos a su contratista oportunamente, previo cumplimiento de requisitos legales para pago.	El Municipio garantiza los recursos financieros al Operador para evitar interrupciones del programa de alimentación o entregas tardías de los alimentos y elementos necesarios para la preparación de las raciones.		X		
24. El Municipio debe verificar que su contratista (operador) se encuentre al día en el pago de proveedores y servicios subcontratados por éste para la ejecución del programa.	El Municipio verifica que el operador se encuentre al día en el pago de los alimentos a los subcontratados para la liquidación del Convenio con el Departamento de Boyacá.		X		
25. En el caso de considerar necesaria la adición de recursos por parte del Municipio, éste podrá realizarlos, para lo cual dejará evidencia con los debidos soportes, estudios de mercadeos y justificación de los mismos, de ésta adición informará por escrito a la oficina del PAE .	El Municipio hará las respectivas adiciones de recursos financieros en el caso de que sea necesario con su respectiva justificación del mercadeo.			X	
26. El municipio deberá determinar a través del Comité de Alimentación Escolar CAE el procedimiento a realizar con raciones sobrantes en caso de ausencia de titulares de derehco, el cual deberá ser documentado y soportado en reuniones de seguimiento, monitoreo y control, en acuerdo con los Rectores de las Instituciones Educativas, anexándolo dentro de los soportes de ejcuciones mensuales.	El Municipio determina a través del Comité de Alimentación escolar-CAE - sobre las raciones sobrantes diariamente, el procedimiento que se debe realizar en caso que se presenta la situación de sobra de alimentos.		X		
27. El Municipio debe garantizar que el restaurante escolar cuente con los servicios públicos legales para la prestación del servicio PAE.	El Municipio garantiza los servicios públicos para el normal funcionamiento del restaurante escolar.		X		

28. El Municipio deberá incluir que en sus estudios previos se estableza una cláusula sobre la implementaicón del Plan de Saneamiento Básico en cada una de las actividades desarrolladas para la ejecución del programa.	El Municipio coloca en una de las Cláusulas del Contrato con el Operador la implementación del Plan de Saneamiento Básico en el Programa de Alimentación Escolar.		X		
29. El Municipio debe garantizar que, dentro de su personal manipulador de alimentos, se cuente a los padres de familia usuarios, en un porcentaje no menor al 20% de éste grupo, necesarios para el cabal cumplimiento de la operación, para lo cual debe tener en cuenta: Priorización de aquellos padres que sean cabeza de familia,(verificar excepciones).	El Municipio a través del Operador contrata a Padres de familia que cumplan los requisitos para colaborar en la preparación de los alimentos.		X		
30. El Municipio debe solicitar a su operador que la materia prima, alimentos y productos suministrados al programa de alimentación escolar, cumplan con la normatividad sanitaria vigente.	El Municipio exige al operador el cumplimietno de la normatividad sanitaria vigenta para la entrega de alimentos y productis necesaaarios para el Programa de Alimentación Escolar.	X			
31. Informar al Departamento dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puede afectar directamente en la ejecución de contrato o que ponga en riesgo los intereses legítimos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes beneficiarios del programa de alimentación escolar.	El Municipio informa al depaartaamento hechos o circunstancias que afecten dentro del funcionamiento del restaurante escolar en el momento oportuno.		X		
32. En el evento de alertas por presuntas enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), éstas deberán surtir el proceso de notificación al Equipo PAE territorial, a la Entidad Territoriaal de Salud Municipal y a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender UApA con el fín de facilitar y brindar toda la información requerida para el debido proceso ante las autoridades de salud.	El municipio dispone de los protocolos necesarios en caso de presentarse alguna alerta por presuntas enfermedades transmitadas por alimentos dentro del restaurante escolar		X		
33.Presentar plan de mejora junto con sus respectivas evidencias de subsanación y/o cumplimiento, ello en virtud de las inconformidades evidenciadas por el equipo de apoyo a la Supervisión en las diferentes áreas y procesos de operación en un término no menor a 5 días hábiles.	El Municipio presenta el plan de mejora para subsanar los incumplimientos del operador del programa.		X		
34. Usar de forma obligatoria y propender porque los establecimientos educativos y sus operadores, cumplan con los sistemas de información que la UApA desarrolle e implemente. Estos sistemas se complementan con otros de carácter obligatorio de nivel nacional como el SIMAT, el Consolidado de Hacienda e Infomación Pública- CHIP, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP y el Formulario Unico Territorial- FUT, que contienen datos relevantes para el funcionamiento y seguimiento del PAE. Los cargues o reportes de información deben ser atendidos con calidad y oportunidad, pues sus datos serán oficiales para la consolidación Nacional, la verificación de cumplimientos de las obligaciones y la asignación de recursos del Gobierno Nacional.	El Municipio y los establecimientos Educativos dan cumplimiento con subir la información necesaria en los diferentes Sistemas de Información: SIMAT, SECOP, FUT y CHIP para ser usada en los diferentes procesos del Programa de Alimentación Escolar.		X		Las Instituciones Educativas marcan en el SIMAT los estudiantes beneficiarios del PAE, el Municipio carga los reportes, documentos e información requerida en las plataformas del CHIP, SECOP II y en el FUT.
35. Atender de las visitas a territorio realizadas por funcionarios de la UApA y de las auditorias contratadas, las cuales tienen fines de verificación del estado del PAE, del cumplimiento de la normatividad y de la calidad y oportunidad de la información, para determinar necesidades de fortalecimiento territorial y generar planes de mejora.	El Municipio atiende las visitas realizas por el MEN con respecto a las auditorias contratadas		X		
36. El Municipio deberá verificar que el operador y personal manipulador de alimentos, realice el procedimiento de toma de muestras y contramuestras diariamente en las Instituciones Educativas principales y así mismo entregar en físico archivo original a la oficina del PAE dentro de los diez (10) días hábiles del siguiente mes, las evidencias y formatos establecidos para su verificación, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0335 de 2021	El Municipio a través del Supervisor Municipal verifica la toma de las muestras y contramuestras diariamente en las Instituciones Educativas focalizadas y las envia en forma oportuna con los demás dcoumentos exigidos mensualmente.		X		
37. El Municipio deberá realizar en cada vigencia un diagnóstico institucional de infraestructura, equipos y menaje en el formato establecido por el MEN de todas las Instituciones Educativas y sus sedes antes de iniciar la operación del Programa de Alimentación Escolar y ser enviado al Departamenrto	El Municipio realiza el diagnóstico Institucional de equipos e infraestructura en cada una de los restaurantes escolares y lo envia a la oficina del Equipo PAE cuando lo requieran.		X		
38. Disponer de la cuenta maestra establecida en las Resoluciones 4835 de 2015 y 2248 de 2018, para el manejo de los recursos provenientes de éste convenio, si dicha cuenta maestra llegase a generaar rendimientos financieros, éstos deben ser reintegrados a la entidad correspondiente de acuerdo a la fuente de financiación, al finalizar el convenio, discriminando los rendimientos generados de manera mensual desde la fecha del primer desembolso por parte del Departamento hasta la fech ade pago del acta de liquidación final del municipio al operador, lo cual deberá demostrarse mediante certificaación suscrita por el Secretario de Hacienda o tesorero municipal previa verificación de los extractos bancarios de la cuenta maestra, dicha certificación contendrá la fecha en que fué efectuado cada desembolso realizado por el departamento, el valor del mismo, adicionalmente, deberá contener la fecha y valor en el que el Municipio realizó el giro al operador, y valor de los rendimientos financieros generados. Esta certificación deberá ser allegada junto con el Comprobante de la transferencia e lectrónica exitosa	El Municipio realiza el proceso de apertura de la Cuenta Maestra en una Entidad Bancara para poder girar los recursos del Departamento.	X			
39. Verificar ante la entidad bancaria correspondiente quie la cuenta bancaria se encuentra exenta de cobros o gravámenes de movimientos financieros, teniendo en cuenta el orígen de los recursos.	El Municipio verifica que la cuenta bancaria cuente con los requsitos exigisos por la Gobernación del Departamento.	X			

40. Para el presente convenio es importante aclarar que el municipio llevará a cabo el oportuno acompañamiento y supervisión durante toda la ejecución del mismo en las diferentes situaciones que se presenten.	El Municipio realiza a compañamiento oportunoa a los diferentes procesos de la ejecuión del programa PAE a través de la Supervisión Municipal.		X		
41.Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	El Municipio adapta las responsabilidades de la CLÁUSULA DÉCIMA del Convenio Interadministrativo para poder ejecutarlas y adiciona otras que se derivan de las mismas para llegar a feliz término la ejecución del Progama.		X		

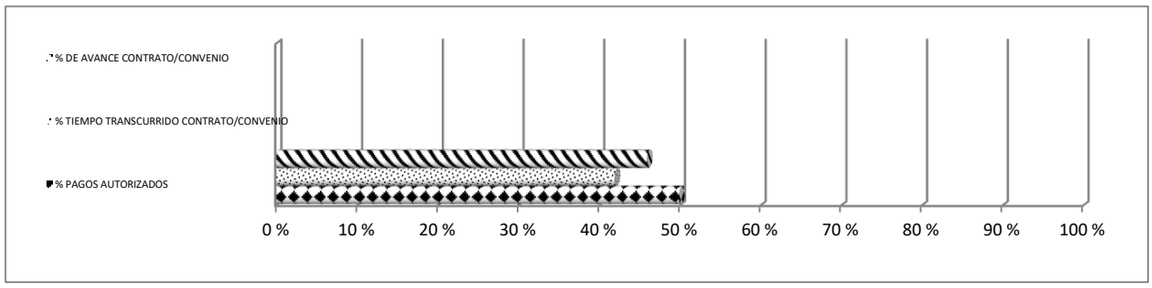
INFORME TÉCNICO

El programa de alimentación escolar PAE-CREA para el primer semestre 2024, ofrece la prestación del servicio con modalidad Ración para preparar en sitio, y en algunos casos excepcionales previa autorización complemento Comida Caliente Transportada - CCT o complemento Ración Industrializada - RI y adicional, ofrece una ración preparada en sitio tipo complemento am/pm en aquellas Instituciones con Jornada Única. atendiendo los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE establecidos en la Resolución 0335 de 2021.
Se solicito a los municipios los documentos pertinentes relacionados con las fases de alistamiento, cronogramas, fichas técnicas de los productos a entregar y protocolos de bioseguridad, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del programa durante el calendario escolar.
Se ha realizado acompañamiento a los municipios a través de los comités operativos, indicando las directrices a tener en cuenta en la ejecución de PAE I semestre, responsabilidades de los actores, las nuevas formas de pago, toma de muestras y contramuestras y actividades a realizar en campo, además de los aspectos más relevantes a tener en cuenta de la Resolución 335 de 2021 y sus anexos.

AVANCE DE EJECUCIÓN

CONTRATO O CONVENIO

% DE AVANCE CONTRATO/CONVENIO	46 %	% TIEMPO TRANSCURRIDO CONTRATO/CONVENIO	42 %	% PAGOS AUTORIZADOS	50 %



EJECUCION, AVANCE Y ESTADO

1. EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN ESTE MUNICIPIO INICIO: 22/0172024
2. EJECUTOR/OPERADOR: FUNDACIÓN SOMOS MANOS UNIDAS ¨PSMU¨ NIT. 900.402.667-2 R.L. MAURICIO BARINAS SOLER. C.C. 9.600.688 DE PUERTO BOYACÁ.
3. EL MUNICIPIO LEGALIZÓ EL CONVENIO, SUSCRIBIÓ EL ACTA DE INICIO, PRESENTÓ CERTIFICACIÓN DE CUENTA MAESTRA, Y FASE DE ALISTAMIENTO DEL MUNICIPIO APROBADA POR EL EQUIPO PAE DE LA GOBERNACIÓN DE ACUERDO A LA CLÁUSULA CUARTA PARA EL PRIMER DESEMBOLSO POR EL 50%
4. ESTE INFORME SE REALIZÓ BASADO EN FUENTES: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, ACTA DE INICIO, REPORTE DEL SIMAT , FASE DE ALISTAMIENTO DEL MUNICIPIO.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

CONTRATO O CONVENIO

CUENTA No.	358-612145-14	FIDUCIA No.:		BANCO:	BANCOLOMBIA
ENTIDAD BANCARIA O FIDUCIARIA:					
NOMBRE DE CUENTA O FIDUCIA:	IZA CUENTA MAESTRA ALIMENTACION ESCOLAR				

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	FECHA (dd/mm/aaaa)			VALOR
ACTA PARCIAL No. 1	**50%**	**26**	**02**	**2024**	**$ 60.529.209,84**
TOTAL ACTA PARCIAL No. 1	**50%**	**26**	**02**	**2024**	**$ 60.529.209,84**

INFORME JURÍDICO

LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO SE HA BASADO EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE: ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007; NORMAS FUNDAMENTALES Y COMPLEMENTARIAS, ADEMÁS DEL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. LA LEY 1098 DE 2006 Y LA RESOLUCIÓN 16432 DE OCTUBRE 02 DE 2015.

OBSERVACIONES:

1. Cupos contratados según convenio: Almuerzo 327 Cupos, Complemento A.M. 327 Cupos.
2. Este informe se realizó basado en las fuentes: Convenio Interadminsitrativo entre el Departamento y Municipio, matrícula SIMAT.
Se garantizr la prestación del servicio de alimentación escolar en el primer semestre de 2024 por 48 días calendario académico.
Los aportes para éste convenio serán del Departamento, financiados con recursos provenientes del SGP en un cien por ciento (100%), de acuerdo a la cláusula segunda del convenio.
Los estudiantes fueron focalizados, de acuerdo al reporte del sistema de Matrícula Oficial- SIMAT- con corte 30 de abril de 2023

MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ
Nombre y Firma Supervisor o Interventor

NOTA: En los campos del formato, en los cuales no aplique el diligenciamiento debido al objeto del contrato o convenio colocar**:"No aplica o N.A."**

BOYACÁ GRANDE
GOBERNACION DE BOYACA
SECRETARIA CONTRATACION
REVISADO
SONIA PINEDA SUESCA
FIRMA _____ FECHA: 29-02-2024

Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 0
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-042
ACTA PARCIAL		FECHA: 24/Jul/2019

26 FEBRERO DE 2026

ACTA PARCIAL	No. 1		
FECHA PRESENTE ACTA			
CONTRATO____CONVENIO X	3633	DE FECHA: 21 DE DICIEMBRE DEL 2023	
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE IZA, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE AÑO 2024.		
CONTRATISTA	MUNICIPIO DE IZA		NIT: 891856077-3
	EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ		C.C.: 1053538030
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ		C.C: 51.631.491
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 121.058.419,68	
	APORTE DEPARTAMENTO:	$ 121.058.419,68	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$ 0,00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES	$ 121.058.419,68		
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCION DE 48 DIAS CALENDARIO ESCOLAR.		
PRORROGA N°	Tiempo: N/A	De Fecha: N/A	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N/A	De Fecha: N/A	
PLAZO TOTAL	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCION DE 48 DIAS CALENDARIO ESCOLAR.		
FECHA DE INICIACIÓN	16 DE ENERO DE 2024		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° _____	De Fecha: N/A		
ACTA DE REINICIACIÓN N° _____	De Fecha: N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE JULIO DE 2024		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	N/A		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	16 DE ENERO DE 2024 AL 16 DE FEBRERO DE 2024		
RBPP N°	2023 00415 0272-A1		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No:161 de 2024 Gobernación de Boyacá.

"En las oficinas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ, se reunieron los señores, MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ Interventor / Supervisor y el señor EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta."

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° N/A del mes (es) N/A de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	$ 0,00
Sumatoria Amotizaciones	$ 0,00
Saldo por Amortizar	$ 0,00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiacion, segun hoja anexa de fuentes de financiacion (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	121.058.419,68	0,00
Amortización Anticipo		0,00
Valor a pagar de la presente acta		60.529.209,84
Valor Total actas pagadas		0,00
Saldo por ejecutar		60.529.209,84
Sumas iguales	**121.058.419,68**	**121.058.419,68**

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el balance por cada fuente segun hoja anexa (fuentes de financiacion- Balance) , diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA:

No. CUENTA: 358-612145-14	**BANCOLOMBIA**	**AHORROS: X**	**CORRIENTE:**

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

1. Se autoriza primer desembolso por un valor de 50 % de acuerdo a la Cáusula cuarta del Convenio.
2. Se anexa aprobación fase de alistamiento por parte del Equipo PAE y Municipio y Certificación de la cuenta maestra.

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma:_____
Nombre: MELBA ESPERANZA DAZA MARTÍNEZ
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma:_____
Nombre: MUNICIPIO DE IZA
Representante Legal: EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ
CONTRATISTA

* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE
ANEXO: LIQUIDACION PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Original: Archivo Carpeta Secretaria de Contratación **Copias: Orden de Pago Tesoreria, Contratista, Supervisor y/o Interventor**

BOYACÁ GRANDE GOBERNACION DE BOYACA
SECRETARIA CONTRATACION
RADICADO
SECCON- 0156 -2024

BOYACÁ GRANDE GOBERNACION DE BOYACA
SECRETARIA CONTRATACION
REVISADO
SONIA PINEDA SUESCA
FIRMA_____ FECHA: 29-02-2024