INFORMACIÓN GENERAL					
Marque con una X el tipo de documento:					
CONTRATO	x	**CONVENIO**		Espacio para registro	
Número:	LP-UAPA-001-2024	de	2024		
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. NIT 811.025.635 - 7 Representada legalmente por ALEJANDRO PELAEZ RENDON				

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN							
Registro Presupuestal:	**57124**	**20**	**de**	**junio**	**de**	**2024**
	Número		**de**		**de**	
Fecha aprobación de pólizas garantías: 2059166 - 2059168		**27**	**de**	**junio**	**de**	**2024**
Fecha de inicio:		**02**	**de**	**julio**	**de**	**2024**
Fecha de terminación:		**20**	**de**	**diciembre**	**de**	**2024**

Prórrogas N/A		
	Modificatorio No.	**Tiempo (días calendario)**
1	**N/A**	**N/A**
2	**N/A**	**N/A**

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

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

Suspensiones		
	Modificaciones No.	**Tiempo (días calendario)**
1	**N/A**	**N/A**
2	**N/A**	**N/A**

Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:	día	**de**	mes	**de**	año

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

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**		**Ahorros**		**Número Cuenta:**	**Banco:**

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

Anticipo inicial % (1)	0,00%	Valor anticipo inicial (5)	$ -
Fecha de Desembolso del anticipo (2)	DD/MM/AAAA	Valor anticipo adiciones (6)	$ -
No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)	$ -
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)	$ -

Balance General

Concepto	Valor
Valor inicial (9)	$ 1.847.900.000
Valor Adiciones (10)	$ -
Valor Reducciones (11)	$ -
Valor Total (12)	$ 1.847.900.000
Valor pagado (13)	$ 5.723.078,11
Valor causado que no se ha pagado (14)	$ 752.180.780,00
Valor total ejecutado (15)	$ 757.903.858,11
Valor por ejecutar (16)	$ 1.089.996.142

Pagos realizados al contratista/entidad

Concepto (16)	Orden de pago (17)	Fecha (18)	Valor total factura (19)	Valor amortización anticipo (20)	Valor neto (21)	% (22)
	299972024	28/08/24	$ 5.723.078	$ -	$ 5.723.078	0%
			$ -	$ -	$ -	0%
			$ -	$ -	$ -	0%
			$ -	$ -	$ -	0%
			$ -	$ -	$ -	0%
			$ -	$ -	$ -	0%
			$ -	$ -	$ -	0%
			$ -	$ -	$ -	0%
			$ -	$ -	$ -	0%
TOTALES			$ 5.723.078	$ -	$ 5.723.078	0%

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	N/A
Valor ejecutado contrapartida a la fecha	N/A
% de Ejecución contrapartida a la fecha	N/A

RENDIMIENTOS

El contrato/convenio generó rendimientos: SI _____ No_____

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** X	**NO**
	Marque con una 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	**31% (17 eventos realizados/54 eventos programados)**

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	Brindar apoyo frente a la orientación, planeación, organización, administración y ejecución de los eventos según las necesidades de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR, ALIMENTOS PARA APRENDER.	**% de Avance: 31%** **Descripción del avance:** El operador logístico ha mostrado disposición y acompañamiento permanente en la planeación, organización, administración y ejecución de los 17 eventos realizados a corte del 30 agosto de 2024.

Evento	Nombre del evento	Fecha de Inicio
1	"Escuela PAE"SENA Duitama 1	13/07/2024
2	"Escuela PAE" SENA Maicao 1	13/07/2024
3	"Escuela PAE" SENA Ibagué 1	13/07/2024
4	Asistencia técnica para el desarrollo las capacidades de la ETC CAUCA	12/07/2024
5	Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo julio evento 1 - Bogotá	24/07/2024
6	I Encuentro multidisciplinario "Calidad e Inocuidad en el PAE"	30/07/2024
7	Despliegue Subsistema PAEstar al Dia y Ecosistema SiPAE	25/07/2024
8	"Escuela PAE" - SENA Duitama 2	3/08/2024
9	"Escuela PAE" - SENA Maicao 2	3/08/2024
10	"Escuela PAE" - SENA Ibagué 2	3/08/2024
12	"Escuela PAE" - SENA Maicao 3	10/08/2024
13	"Escuela PAE" - SENA Popayán 1	10/08/2024
14	"Escuela PAE" - SENA Ipiales 1	10/08/2024
15	Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo	21/08/2024
16	Encuentro de lideres PAE	27/08/2024

17	Escuela PAE SENA - Popayan2	31/08/2024
18	Escuela PAE SENA - Ipiales2	31/08/2024

Referente al evento 11, se tenía programado para el mes de agosto, sin embargo, el operador después de hacer la gestión con varios hoteles en la ciudad Cali y al no encontrar respuesta positiva de hotel, informó a la Unidad, sobre lo sucedido. Por tal razón, la UApA tomó la decisión de aplazar el evento, para el 11 de septiembre.

Por otro lado, en el anterior informe se tramitaron los informes de gestión y facturación de 3 eventos:

Evento 1. "Escuela PAE" - Higiene y Manipulación de Alimentos - SENA Duitama 1
Evento 2. "Escuela PAE" - Higiene y Manipulación de Alimentos - SENA Maicao 1
Evento 3. "Escuela PAE" - Higiene y Manipulación de Alimentos - SENA Ibagué 1

Para el presente informe se entrega las carpetas de 14 eventos sobre los cuales el operador logístico ha remitido facturación.

Evento 4. Asistencia técnica para el desarrollo las capacidades de la ETC CAUCA
Evento 5. Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo julio evento 1 - Bogotá
Evento 6. I Encuentro multidisciplinario "Calidad e Inocuidad en el PAE"
Evento 7. Despliegue Subsistema PAEstar al Dia yEcosistema SiPAE
Evento 8. "Escuela PAE" - SENA Duitama 2
Evento 9. "Escuela PAE" - SENA Maicao 2
Evento 10. "Escuela PAE" - SENA Ibagué 2
Evento 12. "Escuela PAE" - SENA Maicao 3
Evento 13. "Escuela PAE" - SENA Popayán 1
Evento 14. "Escuela PAE" - SENA Ipiales 1
Evento 15 Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo
Evento 16 Encuentro de lideres PAE
Evento 17 Escuela PAE SENA - Popayan2
Evento 18 Escuela PAE SENA - Ipiales2

El plan de eventos inicio con una programación de 82 eventos, sin embargo, a la fecha del presente informe se han reducido a 54, debido a que los eventos realizados tuvieron una mayor cobertura a la programada inicialmente.

Entrega producto Si_X__ No____

Evidencias: Carpeta de documentos según lista de chequeo definida en el formato GAD-FR-05 Lista de chequeo.

Ubicación: SECOP

2	Conceptualizar, diseñar y producir la escenografía, distribución del espacio y piezas gráficas incluido backing, pendones, escarapelas y/o certificados para los eventos, previa aprobación de la supervisión del Contrato.	**% de Avance: 31%** **Descripción del avance:** El operador logístico gestionó la distribución del espacio y salones de acuerdo con los requerimientos establecidos en el formato de solicitud de los siguientes eventos: De igual manera el operador logístico participó en reuniones de seguimiento a los eventos y ha mantenido un diálogo directo con los apoyos técnicos, en logística, de esta supervisión y los líderes de los eventos por parte del área. En las reuniones se revisan las solicitudes, los requerimientos, minutos a minutos, para lo que se va a generar en el escenario. Evento 4. Asistencia técnica para el desarrollo las capacidades de la ETC CAUCA Evento 5. Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 6. I Encuentro multidisciplinario "Calidad e Inocuidad en el PAE" Evento 7. Despliegue Subsistema PAEstar al Dia yEcosistema SiPAE Evento 8. "Escuela PAE" - SENA Duitama 2 Evento 9. "Escuela PAE" - SENA Maicao 2 Evento 10. "Escuela PAE" - SENA Ibagué 2 Evento 12. "Escuela PAE" - SENA Maicao 3 Evento 13. "Escuela PAE" - SENA Popayán 1 Evento 14. "Escuela PAE" - SENA Ipiales 1 Evento 15 Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 16 Encuentro de lideres PAE Evento 17 Escuela PAE SENA - Popayan2 Evento 18 Escuela PAE SENA - Ipiales2 **Entrega producto Si_X__ No____** **Evidencias:** Fotografías de los salones, incluidas en el archivo de cada evento. **Ubicación: SECOP**
3	Realizar el registro sistematizado y acreditación de las personas que asistan a los eventos programados por la Entidad (registro y control de asistencia), cuando sea requerido por la Unidad.	**% de Avance: 31%** **Descripción del avance:** El operador logístico llevó el control de asistencia sea de manera manual o sistematizado durante el desarrollo de los siguientes eventos: Evento 4. Asistencia técnica para el desarrollo las capacidades de la ETC CAUCA Evento 5. Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 6. I Encuentro multidisciplinario "Calidad e Inocuidad en el PAE" Evento 7. Despliegue Subsistema PAEstar al Dia y Ecosistema SiPAE Evento 8. "Escuela PAE" - SENA Duitama 2 Evento 9. "Escuela PAE" - SENA Maicao 2 Evento 10. "Escuela PAE" - SENA Ibagué 2 Evento 12. "Escuela PAE" - SENA Maicao 3

		Evento 13. "Escuela PAE" - SENA Popayán 1 Evento 14. "Escuela PAE" - SENA Ipiales 1 Evento 15 Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 16 Encuentro de lideres PAE Evento 17 Escuela PAE SENA - Popayan2 Evento 18 Escuela PAE SENA - Ipiales2 Así mismo, se tomó el soporte de los reembolsos realizados con firma y huella de los participantes.
		Entrega producto Si_X__ No____ **Evidencias:** Listados de asistencia, incluidas en el archivo de cada evento. **Ubicación: SECOP**
4	Suministrar transporte terrestre o aéreo requerido para el desarrollo de los eventos de acuerdo con la necesidad de cada uno de los eventos.	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: El operador logístico suministro transporte terrestre o aéreo teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el formato de solicitud para los eventos: El ejercicio que realiza el operador para esta obligación es confirmar con cada invitado al evento confirmar datos, después de la aprobación de los tiquetes y se envían los tiquetes a través de correo electrónico o whatsapp. De igual manera se envía a los asistentes unas recomendaciones para el cumplimiento de sus transportes. Evento 5. Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 6. I Encuentro multidisciplinario "Calidad e Inocuidad en el PAE" Evento 15 Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 16 Encuentro de lideres PAE El operador logístico gestionó y estuvo atento a los asistentes al evento 16 Encuentro de Líderes que se realizó en la ciudad de Bogotá. En el cual se presentaron situaciones como retrasos, cambios de itinerarios y de días de llegada como salida de los vuelos a nivel nacional. Esto trajo para el evento unos imprevistos por los cambios de itinerarios que conllevó a que las personas que estaban programas para llegar le día 26 de agosto, se adelantara su arribo a la ciudad un día antes incurriendo en unos alojamientos adicionales, entre otros.
		Entrega producto Si_x__ No____ **Evidencias:** Factura y relación de tiquetes entregados, así como los reembolsos por transporte multimodal incluido en el archivo de cada evento. **Ubicación: SECOP**
5		**% de Avance: 31%**

	Suministrar hotel para los asistentes con categoría superior a cuatro estrellas para el desarrollo de los eventos, de acuerdo con la necesidad del evento a atender, de acuerdo con el requerimiento realizado por la supervisión, teniendo en cuenta la oferta en el sitio de ejecución del evento correspondiente.	**Descripción del avance:** El operador logístico suministro hotel para los asistentes teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el formato de solicitud para los eventos: Con el hotel el operador gestiono no solo los salones, sino que además, la alimentación y cumplió con el servicios de meseros de acuerdo a las políticas de los hoteles contratado y además, gestionó el alojamiento para los invitados en habitaciones dobles y sencillas según el caso. Además, presentó al personal logístico que mostro idoneidad y calidad en el servicio prestado. Además, gestionó los recursos para el pago de los reembolsos. Estuvo atento al servicio que debe prestar el hotel a la Unidad de Alimentación Escolar. De igual manera el operador prestó los servicios solicitados como call center, registro, ayudas audiovisuales, etc. Evento 5. Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 6. I Encuentro multidisciplinario "Calidad e Inocuidad en el PAE" Evento 16 Encuentro de lideres PAE
		Entrega producto Si_x__ No____ **Evidencias:** Factura y relación de servicios prestados por el hotel seleccionado, incluido en el archivo de cada evento. **Ubicación: SECOP**
6	Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: El operador logístico ha presentado las respectivas cotizaciones y cuadro comparativo de mercado de los diferentes servicios requeridos en los 14 eventos facturados desarrollados a corte del 30 agosto de 2024. Evento 4. Asistencia técnica para el desarrollo las capacidades de la ETC CAUCA Evento 5. Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 6. I Encuentro multidisciplinario "Calidad e Inocuidad en el PAE" Evento 7. Despliegue Subsistema PAEstar al Dia yEcosistema SiPAE Evento 8. "Escuela PAE" - SENA Duitama 2 Evento 9. "Escuela PAE" - SENA Maicao 2 Evento 10. "Escuela PAE" - SENA Ibagué 2 Evento 12. "Escuela PAE" - SENA Maicao 3 Evento 13. "Escuela PAE" - SENA Popayán 1 Evento 14. "Escuela PAE" - SENA Ipiales 1 Evento 15 Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 16 Encuentro de lideres PAE Evento 17 Escuela PAE SENA - Popayan2 Evento 18 Escuela PAE SENA - Ipiales2

		Entrega producto Si_x__ No____ **Evidencias:** Cotizaciones entregadas por el operador, incluidas en el archivo de cada evento. **Ubicación: SECOP**
7	Responder a los requerimientos realizados por la UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, o por la supervisión, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes o dentro del término entregado en la solicitud.	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: El operador logístico ha respondido con prontitud a todas las solicitudes realizadas, para los 14 eventos facturados: Evento 4. Asistencia técnica para el desarrollo las capacidades de la ETC CAUCA Evento 5. Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 6. I Encuentro multidisciplinario "Calidad e Inocuidad en el PAE" Evento 7. Despliegue Subsistema PAEstar al Dia yEcosistema SiPAE Evento 8. "Escuela PAE" - SENA Duitama 2 Evento 9. "Escuela PAE" - SENA Maicao 2 Evento 10. "Escuela PAE" - SENA Ibagué 2 Evento 12. "Escuela PAE" - SENA Maicao 3 Evento 13. "Escuela PAE" - SENA Popayán 1 Evento 14. "Escuela PAE" - SENA Ipiales 1 Evento 15 Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo Evento 16 Encuentro de lideres PAE Evento 17 Escuela PAE SENA - Popayan2 Evento 18 Escuela PAE SENA - Ipiales2
		Entrega producto Si_X__ No____ **Evidencias:** Carpeta de documentos según lista de chequeo definida en el formato GAD-FR-05 Lista de chequeo **Ubicación: SECOP**
8	Solicitar autorización de la supervisión cuando se requiera realizar alguna modificación a los eventos.	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: Se presentaron imprevistos en 6 eventos, los cuales fueron atendidos con prontitud y resueltos, garantizando el normal desarrollo de los eventos. Estos imprevistos han sucedido relacionado con aumento de reembolsos por asistentes adicionales o por cambio del personal, alojamientos adicionales por el cambio de itinerarios de vuelos, ayudas audiovisuales y técnicas, entre otras. Evento 7. Despliegue Subsistema PAEstar al Dia yEcosistema SiPAE Evento 10. "Escuela PAE" - SENA Ibagué 2 Evento 13. "Escuela PAE" - SENA Popayán 1 Evento 14. "Escuela PAE" - SENA Ipiales 1 Evento 16 Encuentro de lideres PAE Evento 18 Escuela PAE SENA - Ipiales2

		Entrega producto Si_X__ No____ **Evidencias:** Imprevistos, incluidos en carpeta de documentos de cada evento. **Ubicación: SECOP**
9	Realizar el pago de honorarios al personal requerido para la ejecución de los eventos, como por ejemplo talleristas, conferencistas, capacitadores, presentadores, etc., de acuerdo con la aprobación entregada por la supervisión.	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: El operador presentó certificación, dando constancia del pago oportuno de los servicios prestados por el personal asociado en el mes de agosto de 2024
		Entrega producto Si_X__ No____ **Evidencias:** Certificado de paz y salvo a proveedores **Ubicación: SECOP**
10	Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice.	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: El operador presentó certificación del revisor fiscal, dando constancia del pago oportuno de los servicios prestados por los proveedores asociados en el mes de agosto de 2024
		Entrega producto Si_X__ No____ **Evidencias:** Certificado de paz y salvo a proveedores **Ubicación: SECOP**
11	Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: El operador presentó plan de manejo de residuos sólidos, dando constancia del manejo adecuado de los residuos y basuras generadas en los eventos ejecutados.
		Entrega producto Si_X__ No____ **Evidencias:** Plan de manejo de residuos sólidos **Ubicación: SECOP**
12	Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieren ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.	**% de Avance: 0%**
		Descripción del avance: Al corte de este informe (30 de agosto de 2024) no se ha requerido tramitar permisos y licencias que se requieren ante las autoridades legales competentes.
		Entrega producto Si___ No__x__ **Ubicación:**
13	Designar y mantener durante la vigencia del contrato el personal mínimo exigido, con las calidades establecidas, variando el mismo solo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del supervisor del contrato, y deberán remplazarse con personal de iguales o mayores características.	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: El operador logístico contrato el personal establecido (8 personas), sin embargo, desde el 16 de agosto solo se tuvo 1 ejecutivo de cuenta, el remplazo de Eder Bayona fue presentado el 6 de septiembre. 1 coordinador de eventos – Sebastián Chaparro. 2 ejecutivos de cuenta – Camilo Acosta y Gilberth Joel Daza.

		1 asistente administrativo – Diego Builes. 4 apoyos al contrato – Gloria Garnica, Camilo Beltrán, Andrea Giraldo, Sandra Garcia, Karen Gaviria, Johann Plazas. Las hojas de vida fueron revisadas por el apoyo jurídico del contrato y cumplen con los perfiles establecidos.
		Entrega producto Si_X__ No____ **Evidencias:** Hoja de vida **Ubicación: Correo electrónico**
14	Informar a la supervisión cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: Al corte de este informe (30 de agosto de 2024) solo se ha presentado inconveniente con el evento 11. Encuentros Regionales "Gestión Social del PAE Y SIPAE" Cali, dado que, a pesar de los esfuerzos realizados no se encontró un hotel que cumpliera con los requerimientos solicitados. Lo anterior se debe a que en las fechas del evento se realizó en la ciudad de Cali el festival Petronio.
		Entrega producto Si___ No_x___ **Ubicación:**
15	Entregar a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR un informe de gestión, al finalizar cada evento, que incluya, entre otros aspectos, registros de asistencia, presentación de los resultados obtenidos, acreditando el cumplimiento de los requerimientos, etc. El informe deberá ser presentado en medio digital a la supervisión del contrato	**% de Avance: 31%**
		Descripción del avance: De los 18 eventos realizados en julio y agosto, el operador logístico ha entregado trece (17) informes de gestión, lo que representa un retraso en la facturación de eventos. Sin embargo, gracias a reuniones de seguimiento y un requerimiento al operador se logró en el mes de octubre recibir 12 carpetas de cierre de los eventos realizados en septiembre, los cuales se facturarán en noviembre.
		Entrega producto Si__x_ No____ **Ubicación:** Requerimiento

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**

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 01/08/2024 al 30/08/2024. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2024.

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	

INTERVENTOR/SUPERVISOR
Nombre: **Marta Gutierrez Gonzalez**
Cargo: **Profesional especializado** **Fecha: 29 de octubre de 2024**

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