NIT: 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

CODIGO: AGB-01-F-23	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 8

COPIA CONTROLADA

FECHA:	25 de noviembre 2024			**INFORME No.:**	**2**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO					
No. DE PROCESO	CD-MS-7022024	**No. CONTRATO**	20240754	**TIPO DE CONTRATO:**	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	LUZ MERY RODRIGUEZ CALIXTO			**CARGO:**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
				No. DE TELÉFONO:	3138266235
CONTRATISTA:	ANGELA PATRICIA BARRERA AGUIRRE			**C.C. O NIT:**	46.386.208
E-MAIL:	angelabarrera08@hotmail.com			**No. DE TELÉFONO:**	3123281679
REPRESENTANTE LEGAL				**C.C.:**	
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA SUPERVISION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR,DENTRO DEL PROYECTO AMPLIACION COBERTURA CON ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO PARA EL CIERRE DE BRECHAS EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO				

PLAZO		**PERIODO DE PAGO ANTERIOR**		**PERIODO DE PAGO ACTUAL**	
INICIA:	24-sep-2024	**DESDE:**	24 de septiembre 2024	**DESDE:**	24 de octubre 2024
TERMINA:	17-dic-2024	**HASTA:**	23 de octubre 2024	**HASTA:**	23 de noviembre 2024

INFORMACIÓN TÉCNICA

Declaración	El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Municipio de Sogamoso ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle:

a. Para prestación de Servicios:

RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO		**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
1	Apoyar la labor de supervision y seguimiento al contrato de Alimentacion Escolar ,con el lineamiento Tecnico -Administrativo MENresolucion 335 del 2021,desde el eje de transparencia	Archivo Pae oficina cobertura (azetas documental)	Se realizaron supervisiones en las diferentes instituciones educativas en donde se verifica los gramajes .se supervisa las diferentes remisiones en cada una de las instituciones, los diferentes procedimientos de limpieza y desinfección de cada una de las áreas, de igual manera la supervisión en ecónomas en preparación y cocción de los diferentes alimentos se realiza la organización e información para la segunda mesa pública realizada por el equipo pae.
2	Apoyar y Gestinar el seguimiento necesario para el reporte inmediato remitido por la secretaria de eduacion	correo coberturapae2024@gmail.com	Se realiza reporte de las diferentes solicitudes en plan de mejoramiento al consorcio alimentación región Boyacá. Por medio de las supervisiones realizadas donde se observa las diferentes inconsistencias donde se reporta en comunicación con coordinadores, para plan de mejoras
3	portar los elementos necedarios para relaizar las visitas de supervison tales como gramera,bata ,gorro.tapabocas,asi como actas y estandares utilizados para el desarrollo del programa	cumplimiento en el porte de la indumentaria en la supervision de las instituciones educativas	Se está dando cumplimiento en la supervisión el porte de la indumentaria completa con bata gorro y tapabocas.
4	Apoyar a la recepcion de las quejas y reclamos presentados en el desarrollo del programa del restyaurante escolar y dar tramite saolicitando al operador plan de mejoramiento al hallazgo evidenciado	reposan en computador oficina cobertura PAE	Dentro del periodo, ejecución y desarrollo del programa de alimentación. Se realizaron diferentes supervisiones en donde se observaron algunas anomalías solicitando a consorcio sobre las mejoras y evidencias de lo encontrado en las instituciones educativas que lo ameritan. (san José porvenir) capacitación en manipulación de alimentos, refuerzo en mercado y capacitación gramaje y prealistamiento
5	Informar a la entidad contratante de manera oportuna hechos que constutuiyen riesgo para el convenio suscrito de manera escrita y con soportes	Galeria chat grupo whatsapp cobertura	En el periodo laborado no se presentó alguna eventualidad que fuera presentado como un riesgo por parte de supervisión en los alimentos o materia primas.

6	Apoyar realizando el seguimiento al plan de mejoramiento elaborado por el operador	se realiza acompañamiento por medio de supervisiones	Se ha venido realizando diferntes oficios donde se solicita al operador cambios oportunos en el cambio de minutas y mejoras en entrega de mercados ,pesronal manipulador y trazabilidad de los alimentos del programa
7	Apoyar Realizando informes mensualmente o especiales según sean solicitados y / o requerido por la secretaria de Educacion	informe documental reposa con copia en oficina cobertura	Dentro del periodo se realizaron informes solicitado por personería como control interno, entre otras solicitudes de instituciones Educativas
8	Apoyar Participando en el comité tecnico municipal para el seguimiento y supervision de los programas PAE por la aliemtacion escolar y la nutricion adelantado por el departamento	se realizo solicitud por medio de circular para la asistencia en programacion de las instituciones	se rrealiza apoyo y acompañamiento donde se socializa en comité de priorizacion implementada en las diferntes instituciones educativas .
9	Apoyar en la elaboracion de oficios al operador según hallazgos evidenciados en las visitas de acuerdo con los lineamientos del programa	mediante correo electronico coberturapae2024@gmail.com	Se apoyó realizando plan de mejora para operador teniendo en cuenta los hallazgos encontrados en visita de supervisión, plasmados en actas de supervisión solicitando medidas correctivas para garantizar la calidad de los alimentos en los restaurantes escolares.
10	Apoyar al Men y al Municipio emn la proyeccion de respuetas a las consyltas realizdaas por ,os organos de control o por la supervsioon o interventoria	fuente de correspondencia en fisico PAE .	Esta obligación se encuentra en ejecución Se entregará el presente informe, el cual constituye el informe del periodo
11	Apoyar en la oficina de cobertura educativa con la preparacion y archivo de la documentacion y la correspondencia del programa de alimentacion Escolar	informes que reposan en oficina cobertutra PAE .	Se ha venido adelantando en las diferentes carpetas de documentación enviada y recibida, igualmente en la recepción de solicitudes de CAES, como en carpetas de cada supervisión realizada de las diferentes Instituciones Educativas en donde reposan en la oficina de cobertura PAE.
12	Posterior dcertificaion y firma del supervisor del contrato apoyar acon las certificaciones mensuales en el cumplimiento del contrato de alimentacion escolar para el proceso de cuentas de cobro e informes posterior certificacion y firma de supervisor del contrato.	reposan en computador oficina cobertura PAE	Se realiza apoyo al administrativo donde se verifica firmas de recyores y comparaciones de raciones entregadas por cada institucion educativa dentro de lo que necesite en conjunto para verificar cumplimiento en lo que concierne al operador
13	Entregar al municipio a la terminacion del contrato un informe final en medio magnetico y fisico que incluya un consolidado de los informes mensuales ademas de informacion sobre logros,dificultades y recomendaciones sobre la ejecucion del PAE	se verificara en archivo cobertura PAE	Esta obligacion se ecuentra en ejecucion se entregara el presente informe el cual constituye las actividades realizadas dentro del perido establecido .
14	Apoyar al cargue de la informacion solicitada en los tiempos requeridos en la plataforma SIPAE u otra establecidas por la unidad administrativa de alimentacion escolar UAPA según la ejecucion del contrato de prestacion del servicio de aliemntacion escolar en el municipio	su fuente de verificacion se encuentra en correo electronico coberturapae2024@gmail.com en icono DRIVE	Se asiste a capacitación virtual donde se socializan los diferentes métodos para el ingreso de las actividades de las instituciones educativas de igual manera se está llevando el diligenciamiento a la herramienta DRIVE donde se evidencian las supervisiones realizadas con sus respectivos hallazgos y resultados de cada institución Educativa.

Otras Observaciones:	

b. Para los demas contratos:

El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados, Conceptos o dirigirse al instructivo; siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1Gq5j8355hpqjoW2gOUBwh5-AvSQyL2E0/view

Pruebas subidas a plataforma: Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:

1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar	☐	4. Certificación de Parafiscales	☐
2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Su	☐	5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique)	☐
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral	☐	6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique)	☐

INFORMACIÓN FINANCIERA			
Revisión de soportes de la cuenta: El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta			
PORCENTAJE:	16,17%	**No. FACTURA O SOPORTE:**	20240754-2

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO DE COTIZACIÓN	**No. PLANILLA DE APORTES**	**APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN**	**APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD**	**APORTES ARL**	**TOTAL (=)**
octubre -noviembre	*4573577111-4579828483*	$ 208.000,00	$ 162.500,00	$ 6.800,00	**$ 377.300**

En caso de **Personas Juridicas**, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta **Certificación** de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)

No. CUENTA PRESUPUESTAL	NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL	VALOR PAGO ACTUAL
2.3.2.02.02.009-22-22-2201028-150002	Alimentacion escolar /220102805Estudiantes beneficiados del p/SGP-ASIGNACION ESPECIAL PROGRAMAS DE ALIMENTACION ESCOLAR	$ 2.148.515,00
		$ -

No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	TOTAL VALOR A PAGAR
2024001349	2024002225	$ 2.148.515,00

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO		
DETALLE	**(+)**	**(-)**
(+) Valor inicial del contrato	$ 6.015.842,00	
(+) Valor adiciones	$ -	
(-) Valor reducciones	$ -	
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 6.015.842,00	
(-) Anticipo		**$ -**
(-) Valor pagos parciales		**$ 2.148.515,00**
(-) Valor a pagar		**$ 2.148.515,00**
(-) Valor sin ejecutar		**$ 1.718.812,00**
SUMAS IGUALES	**$ 6.015.842,00**	**$ 6.015.842,00**

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	**$ 2.148.515,00**	DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE

Para constancia suscribimos:

LUZ MERY RODRIGUEZ CALIXTO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANGELA PATRICIA BARRERA AGUIRRE
CONTRATISTA

NATALIA MEDINA MORENO
Vo.Bo. SECRETARIA DE EDUCACION