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		**FINAL**	X

INFORME No:	**2**	FECHA:	**10**	de	**DICIEMBRE**	de	**2024**	

PERIODO: DEL	**1**	de	**OCTUBRE**	de	**2024**	AL	**13**	de	**NOVIEMBRE**	de	**2024**

No. CONTRATO O CONVENIO	**2638**	FECHA:	**6/08/2024**

VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	**$ 209.127.672,60**	**RPC**	**4724 SGR y 5762 de 2024 Departamento de Boyacá**

REGISTRO BP y P No.	**2024 00005 0001**
CONTRATISTA O ENTIDAD PARTE DEL CONVENIO	**MUNICIPIO DE TOPAGA**

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE TOPAGA, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	FANY ALICIA MONROY ARIAS

Teléfono: 3208541542 Dirección: **CARRERA 10 No. 18 - 68 Piso Cuarto - Secretaría de Educación**

FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN	CONTRATO/CONVENIO dd	mm	aaaa
FECHA DE INICIACIÓN	13	08	2024
PLAZO INICIAL	**CUATRO MESES Y QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO CON EJECUCIÓN DE 55 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR**		
PLAZO CON ADICIONES			
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO O CONVENIO INICIAL	27	12	2024
FECHA DE TERMINACIÓN REAL (Según prórrogas y suspensiones)	13	11	2024

INFORME ADMINISTRATIVO

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

CONTRATO O CONVENIO

DESCRIPCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBSERVACIÓN
ACTA DE INICIACIÓN	**13/08/2024**	NINGUNA
ACTA PARCIAL 1	**17/10/2024**	NINGUNA
ACTA DE TERMINACIÓN	**13/11/2024**	NINGUNA
ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN	**10/12/2024**	NINGUNA

ADICIONALES EN VALOR Y/O PLAZO

CONTRATO O CONVENIO

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

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	
1. Cumplir las obligaciones establecidas en la Resolución 335 de 2021 Titulo III de los Actores de PAE y sus responsabilidades ademas de las contenidas en el decreto 1082 de 2015.	La administración municipal con el apoyo del Comité Técnico Operativo, recepciona las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios de las diferentes unidades aplicativas, con el diagnóstico existente y los inventarios, prioriza las inversiones.	X			
2.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.	Con base en las orientaciones dadas por el MEN y el departamento, el municipio realiza capacitaciones a funcionarios, operadores del PAE, y Rectores.	X			
3. Disponer de la cuenta Maestra establecida en las Resoluciones 4835 de 2015 y 2248 de 2018, para el manejo de los recursos provenientes de este convenio, si dicha cuenta maestra llegase a generar rendimientos financieros, estos deben sereintegrados al departamento de Boyacá, al finalizar el convenio, discriminando los rendimientos generados de manera mensual desde la fecha del primer desembolso por parte del departamento hasta la fecha de pago del acta de liquidación del municipio al operador.	El municipio tiene aperturada cuenta maestra para el manejo de los recursos.	X			
4. Verificar ante la entidad bancaria correspondiente que la cuenta bancaria se encuentre exenta de cobros o gravamenes de movimientos financieros, teniendo en cuenta el origen de los recursos.	Según certificación bancaria se puede evidenciar que la cuenta bancaria se encuentra exenta de cobros y gravamenes de movimientos financieros.	X			
5. Allegar a la oficina del PAE copia del contrato o convenio realizado con el operador para la ejecución del programa.	El municipio allego copia del contrato suscrito con el Operador para la ejecución del convenio.	X			
6. 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 335 de 2021 acompañadas de los anexos técnicos y emitidas por la Unidad administrativa especial de alimentación escolar alimentos para aprender UApA	El Municipio opera teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del PAE definidos por el MEN como parte integrante de las contrataciones.	X			
7. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la ejecución del programa, mediante los procesos de supervisión de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con el sistema integrado de calidad de la Gobernación.	El Municipio ha estado realizando el monitoreo, seguimiento y control de la ejecucción del programa por medio del Supervisor Municipal delegado para dar cumplimiento a este convenio junto con el acompañamiento del Departamento a través de la persona encargada como apoyo a la supervisión.	X			
8. Entregar en fisico y archivo original en las oficinas de PAE, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, al DEPARTAMENTO (PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) 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. La Gobernación de Boyacá, solamente tendrá en cuenta para el giro de los recursos, los beneficiarios que se encuentren marcados con la estrategia de permanencia de alimentación escolar en el SIMAT, para lo cual el Municipio deberá realizar el seguimiento con la información reportada en cada una de las Instituciones educativas.	Se mantiene constante comunicación con los municipios donde se les insiste en la importancia de radicar oportunamente la información.	X			

9. Adelantar el control social del Programa de acuerdo en lo establecido en la Resolución 335 de 2021 Titulo III de los Actores de PAE y sus responsabilidades, además de las contenidasd en el Decreto 1082 de 2015, el Municipio deberá promover y solicitar a su 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.	El municipio promueve el control social convocando a comites operativos municipales, promoviendo la participación ciudadana y asisitiendo a mesas públicas.	X			
10. 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 reconoce el liderazgo del Departamento de Boyacá y el Ministerio de Educación Nacional, en las diferentes acciones y ha incorporado los logotipos en los documentos relacionados con el programa de alimentación escolar.	X			
11. Hacer seguimiento al registro de las raciones entregadas el cual deberá ser certificado por el rector de la institución educativa.	Los Rectores llevan el registro diario de los estudiantes que reciben las raciones servidas.	X			
12. El Municipio debe reportar la información a la plataforma CHIP en los plazos y términos establecidos por la Ley.	el municipio reporta la información en la plataforma CHIP.	X			
13. El municipio promoverá la creación y realización del comité de seguimiento operativo municipal de acuerdo a lo establecido en la Resolución 29452 de 29 de diciemre de 2017.	El Municipio crea el comité técnico operativo de PAE y realizara los comites establecidos por la Ley.	X			
14. En atención a la ley 2046 de 2020 el municipio verificara que su operador cumpla con el minimo del 30% de compras locales y se debera diligenciar el formato establecido para tal fin de forma bimensual.	El Municipio solicita informe sobre compras locales para verificar cumplimiento del minimo 30% del valor de los insumos establecidos en el convenio.	X			
15. El Municipio debe exigirle a su operador los protocolos de Bioseguridad y la aplicación de los mismos, acorde a las condicionesdel Municipio. Así mismo promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de la comunidad.	El municipio realiza verificación de protocolos al operador y su cumplimiento en cada entrega.	X			
16. El MUNICIPIO deberá requerir que los contratistas que presten su servicio en razón a la ejecución del Convenio, constituyan pólizas por cada uno de los siguientes amparos: Cumplimiento, Calidad del Servicio, Salarios y Prestaciones, Responsabilidad Civil Extracontractual y buen manejo y correcta inversión del Anticipo según fuere el caso, de acuerdo con el tiempo y valor pactado, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015.	el municipio para la realización del contrato con el operador exige las polizas requeridas según lo establece el decreto 1082-2015	X			
17.Solicitar al equipo PAE por escrito los intercambios que se llegasen a requerrir con la justificación de los mismos, de acuerdo a los tiempos establecidos en la Resolución 29452 de 2017.	El municipio solicita por escrito los intercambios que se requieran los cuales son eprobados por el equipo PAE.	X			
18. El municipio deberá contar con una persona idónea para realizar la supervisión del Programa de alimentación escolar.	El municipio designa un profesional para realizar la supervisión del convenio suscrito con el operador.	X			

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 a lo establecido por la ley. El municipio mes a mes tendrá que hacer seguimiento a sus operadores sobre la buena ejecución de los recursos solicitando las planillas de pago de sus manipuladores 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, sea invertido exclusivamente en esta actividad, para lo cual deberá solicitarle a su operador los respectivos soportes	El municipio hace seguimiento del pago realizado por el operador al personal requerido en las entregas.	X			
20. 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.	El municipio presento plan de alistamiento el cual fue revisado y aprobado por el Equipo Técnico del PAE.	X			
21. 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 (10) diez días hábiles del siguiente mes.	En las IE se viene realizando la toma de muestras y contramuestras diariamente.	X			
El municipio garantizara el valor de su aporte del proyecto, dentro del proceso de contratación que realice con el operador para garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar de 76 días calendario escolar.	El municipio incluyo dentro de su proceso contractual con el operador el valor de su aporte para garantizar la prestación del servicio durante 76 días académicos.	X			

INFORME TÉCNICO

Durante los meses de agosto, septiembre y octubre del año en curso se realizaron en el Municipio de Tópaga un total de 49 acompañamientos de la RPS, a las Instituciones educativas Carlos Julio Umaña Torres (sede principal, sede concentración urbana, sede la Atravieza y sede la Esperanza) y Vado Castro (sede principal y sede el Vergel), de seguimiento y monitoreo de acuerdo a los lineamientos técnicos, Resoluciones 2674 del 22 de Julio de 2013, 0335 del 23 de Diciembre de 2021 y demás normatividad vigente. Se han realizado 1 comité de seguimiento operativo Municipal el día 28 de Agosto en el cual se mencionaron los siguientes aspectos: socialización del nuevo convenio interadministrativo 2638 de 2024 que inicio el 13 de agosto, cupos 645 en total, aspectos encontrados en visitas realizadas por apoyo supervisión PAE Gobernación, desarrollo del programa de alimentación escolar desde la experiencia de cada uno de los actores del programa involucrados.

Durante el desarrollo de las visitas realizadas a cada una de las unidades de servido de las sedes educativas se encontró el cumplimiento de las condiciones básicas sanitarias: instalaciones adecuadas, los equipos mínimos para su funcionamiento en buenas condiciones, lugares limpios y ordenados, las condiciones de almacenamiento en cumplimiento con las temperaturas adecuadas según el producto, la materia prima se evidencio en buenas condiciones de calidad, completa, vigente, registros Invima en cumplimiento en productos que aplican, personal manipulador con todos sus documentos al día de capacitaciones y certificado médico, dotación completa, con prácticas higiénicas adecuadas según la norma, plan de saneamiento implementado con sus respectivos formatos y registros, el transporte de los alimentos se realiza en vehículo que cumple con las condiciones, concepto sanitario del 100%. Se cumple con el ciclo de menú y el gramaje asignado según los lineamientos. En sedes principales se implementa adecuadamente la toma de muestras y contramuestras. La infraestructura cumple en gran medida y se realiza el mantenimiento de los equipos según corresponde.

En el área de almacenamiento de las sedes principales del Colegio Carlos Julio Umaña y Vado Castro se evidencia desprendimiento de pintura por presencia de Humedad en las áreas de almacenamiento y en el comedor, se informa de esta situación en comité técnico operativo con el fin de buscar una pronta solución. La alcaldía queda en el compromiso de enviar profesionales de planeación con el fin de evaluar y dar solución lo más pronto posible. Algunas de las sedes no tienen termómetro como es el caso de las sedes rurales. Por una parte se solicita termómetros para las sedes rurales a la alcaldía, se logra gestionar un termómetro en la sede la Esperanza con ayuda de la profesora, por otra parte se les explica a las manipuladoras la importancia de hacer esta práctica y tomar los registros reales para hacer un verdadero control, se realiza el ejercicio con ellas y se comprometen a mejorar esta práctica, en visitas posteriores se constata la mejora en esta práctica, excepto en la sede la Atraviesa y sede el Vergel donde no hay termómetro por lo que no es posible hasta ahora realizar la verificación con el instrumento adecuado.

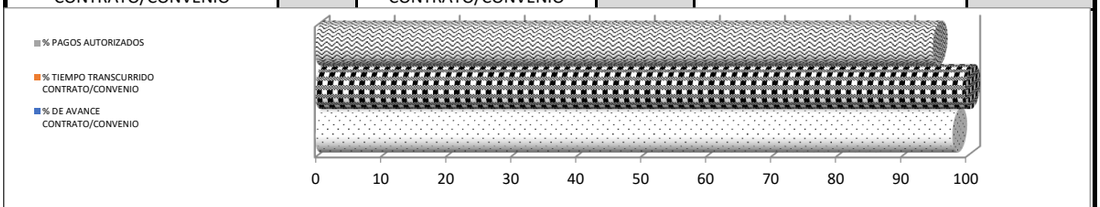
Finalmente, teniendo en cuenta el convenio interadministrativo entre la Gobernación de Boyacá con el municipio y lo estipulado en la CLÁUSULA NOVENA - OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ numeral 9. c.) En casos de probables Enfermedades Transmitidas por Alimentos – ETA, la Secretaria de Salud en el marco de sus competencias, realizará el acompañamiento y el respectivo análisis microbiológico a los alimentos y/o agua relacionados con el evento, acorde al menú establecido; en consecuencia, a la fecha en Tópaga no se ha presentado esta situación por lo que no se han realizado los análisis allí estipulados.

Se aclara que la información reportada en este informe técnico, está físicamente soportada en carpetas de registros de seguimiento del PAE, bajo la custodia del área de gestión Documental, Oficina Programa Alimentación Escolar - Gobernación de Boyacá

AVANCE DE EJECUCIÓN

CONTRATO O CONVENIO

% DE AVANCE CONTRATO/CONVENIO	96%	% TIEMPO TRANSCURRIDO CONTRATO/CONVENIO	96%	% PAGOS AUTORIZADOS	96%



EJECUCION, AVANCE Y ESTADO

1. EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN ESTE MUNICIPIO INICIO: 13/08/2024
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. ESTE INFORME SE REALIZÓ BASADO EN FUENTES: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, REPORTE SIMAT, CERTIFICACIÓN ENTREGA DE RACIONES FIRMADA POR RECTORES,CONSOLIDADO DE RACIONES, CERTIFICACIONES DE RECTORES Y PLANILLAS DE ASISTENCIA.
4. CUPOS CONTRATADOS SEGÚN CONVENIO: 645 COMPL AM: 253
5. CUPOS ENTREGADOS: AGO: RPS: 638 RC: 252 SEPT: RPS: 624 RC:247 OCT: RPS: 620 RC: 246 NOV: RPS: 620 RC: 246
6. LA EJECUCIÓN TOTAL DEL CONVENIO ES DE $ 200.381.187,59

SEGUIMIENTO FINANCIERO					
CONTRATO O CONVENIO					
CUENTA No.		FIDUCIA No.:		BANCO:	
ENTIDAD BANCARIA O FIDUCIARIA:					
NOMBRE DE CUENTA O FIDUCIA:					

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	FECHA (dd/mm/aaaa)			VALOR
ACTA PARCIAL 1	50%	17	10	2024	$ 104.563.836,30
ACTA PARCIAL 2	0%			2024	$ 0,00
EJECUCIÓN AGOSTO	23%	31	08	2024	$ 48.754.478,26
EJECUCIÓN SEPTIEMBRE	35%	30	09	2024	$ 72.255.489,31
EJECUCIÓN OCTUBRE	29%	31	10	2024	$ 61.029.228,87
EJECUCIÓN NOVIEMBRE	9%	12	11	2024	$ 18.341.991,15
TOTAL EJECUTADO	96%	12	11	2024	$ 200.381.187,59
TOTAL SIN EJECUTAR CONVENIO	4%	12	11	2024	$ 8.746.485,01
VALOR A PAGAR	46%	12	11	2024	**$ 95.817.351,29**

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 335 DE DICIEMBRE 29 DE 2001.

OBSERVACIONES:

* Se aclara que en el municipio de Topaga se realizo entrega de alimentación escolar hasta el 12 de noviembre de 2024.

Gobernación de Boyacá | Contratación
TRAMITADO
SONIA EMILCE PINEDA SUESCA
FECHA 11/12/2024

FANY ALICIA MONROY ARIAS

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."**

T: Cumple totalmente las actividades pactadas.

P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.

N: No cumplió las actividades pactadas