CONVENIO/CONTRATO No.20260022	**CONTRATISTA: CONSORCIO ALIMENTACIÓN 2026**
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QUE BRINDE EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO DURANTE LA JORNADA ESTUDIANTIL A LOS TÍTULARES DE DERECHO, MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO ALIMENTARIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS VIGENTES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.	
FECHA DE INICIACIÓN (DD-MM-AA):19/01/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN (DD-MM-AA): 31/08/2026**

NOVEDAD:	**CAMBIO DE SUPERVISOR**
CAUSA:	**FINALIZA VACACIONES DE LA FUNCIONARÍA**
SUPERVISOR SALIENTE:	**NATALIA MEDINA MORENO**
NUEVO SUPERVISOR:	**JESSICA MILENA VEGA VARGAS**

INFORME GENERAL

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. AVANCE TÈCNICO:
Se han ejecutado las actividades relacionadas al cumplimiento del programa de Alimentación Escolar durante la jornada estudiantil en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Sogamoso.
2. AVANCE ADMINISTRATIVO:
A la fecha se ha cumplido con la minuta establecida para el programa de alimentación escolar en cada una de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Sogamoso conforme al objeto contractual y las obligaciones establecidas.
3. AVANCE FINANCIERO:
En atención a que la ejecución del programa de Alimentación Escolar lleva pocos días no se ha presentado a la fecha ninguna cuenta de cobro.
4. PÒLIZAS:
SEGUROS DEL ESTADO POLIZA NÚMERO 51-44-101032289 POLIZA NÚMERO 51-40-101010946 POLIZA NÚMERO 51-44-101032109
5. INFORMES DE SUPERVISION:
En atención a que el contrato lleva en ejecución pocos días por lo que no se ha presentado ningún informe de actividades.
6. OBSERVACIONES:
Debido a que la profesional Jessica Milena Vega Vargas, salió a vacaciones a partir del día 24 de enero del presente año y por tal motivo se hizo necesario el cambio de supervisión de manera temporal, una vez cumplido el termino inicialmente otorgado la profesional de planta de reincorporó a sus actividades el día 11 de febrero de 2026, por lo que reasume la supervisión del contrato de alimentación escolar PAE.
7. DOCUMENTACIÒN ADJUNTA:
Resolución No. 387 del 23 de enero de dos mil veintiséis (2026) por medio de la cual se concede vacaciones a la profesional de planta Jessica Milena Vega Vargas.
8. PERFIL Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR: ***(De acuerdo con los Estudios Previos)***
Profesional Universitario con Manual de Funciones para el área de Cobertura Educativa. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.

CÓDIGO: AGB-01-F-31	ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÓN	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 3

COPIA CONTROLADA

Verificar que el contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales ICBF, SENA y cajas de compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
Revisar el informe mensual de actividades como supervisor del contrato.

Señor (a) Supervisor (a): en consecuencia y según la presente Acta, le corresponde verificar y controlar que el contratista cumpla y ejecute en forma correcta y oportuna el objeto dentro de los términos estipulados en el mismo.
No sobra recordar:
1.- Que una vez vencido el Contrato y/o Convenio no podrá prorrogarse, ni modificarse, es decir, que, en el evento de requerirse una prórroga o modificación, tanto en el plazo como en el valor, estas deben solicitarse y motivarse por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación y antes de su vencimiento, previo visto bueno del Jefe de la Oficina de Contratación. En todo caso, la solicitud de prórroga debe venir sustentada y justificada.
2.- Que en el caso de adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, no puede ser cambiado el objeto del CONTRATO y/o CONVENIO inicial.
3.- Que las adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, deben constar en documento que lo adicione o modifique, suscrito por las partes contratantes.
4.- Que para firmar Acta de iniciación, el interventor o supervisor deberá verificar: que se constituyan las pólizas requeridas y que las mismas hayan sido aprobadas, se expida el registro presupuestal correspondiente. Sin los requisitos mencionados no podrá iniciar la ejecución del convenio/contrato.
5.- Que las adiciones o modificaciones requieren de la ampliación o prórroga de la garantía única inicialmente constituida y el pago de las estampillas
6.- Que si se presenta incumplimiento total Parcial, de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, el CONTRATO y/o CONVENIO prevé la forma de hacer exigible su cumplimiento, a través de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y de la declaratoria de la caducidad del CONTRATO y/o CONVENIO.
7.- Que una vez cumplido el objeto del convenio se deberá producir un Acta de Terminación y Liquidación del mismo. No se pagarán los desembolsos finales sin dicha acta.
8.- Que especialmente el interventor debe velar por que las garantías estipuladas, se mantengan vigentes durante toda la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO en los términos pactados en el mismo.
9.- Que de acuerdo a lo estipulado en el convenio, el interventor/supervisor debe rendir los informes periódicos respecto de la ejecución de este, con sus respectivas observaciones, de lo cual debe informar a la Oficina de Contratación para que esta ejerza la vigilancia en el cumplimiento de sus funciones.
10.- Como supervisor designado deberá dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el manual de Interventoría y de supervisión de la entidad.

- *En consecuencia, es deber y obligación de interventor/supervisor del CONTRATO y/o CONVENIO ejercer un control estricto sobre los mismos, por cuanto de conformidad con lo establecido en los Art. 51 y 50 de la Ley 80/93, el interventor/supervisor "responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la Ley".*
- *Finalmente usted cuenta por parte de la Oficina de Contratación, con la asesoría y apoyo que requiera, para el cumplimiento de la labor que le ha sido encomendada.*

FORMALIZACIÒN DE LA ENTREGA Y EL RECIBO:

	ENTREGA	RECIBE	APRUEBA
NOMBRE	NATALIA MEDINA MORENO	JESSICA MILENA VEGA VARGAS	NATALIA MEDINA MORENO
CARGO/ROL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FIRMA			
FECHA	12 - 02 -2026	12- 02 -2026	

Nota: El original de esta acta debe reposar en la carpeta contractual