| | | |
|---|---|---|
| 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: | **18** | de | **MARZO** | de | **2026** | | | |
| PERIODO: DEL | **13** | de | **ENERO** | de | **2026** | AL | **13** | de | **MARZO** | de | **2026** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. CONTRATO O CONVENIO | **CO1.PCCNTR.8391985/3342** | FECHA: | **7/10/2025** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO | **$ 285.422.300,00** | **RPC** | **309 de 2026** | **Departamento de Boyacá** |
| REGISTRO BP y P No. | **2025 0000003 2373 y 2025 0000003 2373 -A1** | | | |
| CONTRATISTA O ENTIDAD PARTE DEL CONVENIO | **MUNICIPIO DE FLORESTA** | | | |

**OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE FLORESTA, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2026.**

## INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR | LEIDY NATALY MILLÁN CIPAMOCHA |

Teléfono: 3142714072 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 | 01 | 2026 |

| | |
|---|---|
| PLAZO INICIAL | **OCHO MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCIÓN DE 100 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR.** |
| PLAZO CON ADICIONES | **OCHO MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO CON EJECUCIÓN DE 96 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO O CONVENIO INICIAL | 12 | 09 | 2026 |
| FECHA DE TERMINACIÓN REAL | | | |

## INFORME ADMINISTRATIVO

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

CONTRATO O CONVENIO

| DESCRIPCIÓN | FECHA (dd/mm/aaaa) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| ACTA DE INICIACIÓN | 13/01/2026 | NINGUNA |
| ACTA PARCIAL 1 | **18/03/2026** | 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 |
| 1 | CLAUSULA CUARTA. - Integralidad y lineamientos del Convenio en el numeraL | **6/03/2026** | Modificar el numeral 21.221.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de 96 días calendario escolar Modificar el numeral 21.2 Especificaciones Técnicas del Estudio Previo el cual hace parte integral del Convenio Interadministrativo, en cuanto a el Valor de la minuta pago a las manipuladoras de alimentos, para reflejar el nuevo valor de la ración y el ajuste al pago de las manipuladoras |

| 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. 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 celebración del mismo. | El municipio ya la entrega a la oficina del PAE la copia del contrato del convenio con el operador para la ejecuciòn del PAE. | X | | | |
| 2. El municipio deberá allegar certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Registro presupuestal (RP) por valor de su aporte como respaldo al convenio | El Municipio anexa certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Registro presupuestal (RP), correspondiente al valor del aporte del municipio. | X | | | |
| 3. Realizar la creación de plan de pagos en la plataforma SECOP II, para lo cual se debe tener en cuenta que se debe crear con el aporte de ambas entidades. | No aplica para el presente informe. | | X | | |
| 4. El municipio una vez realice los pagos al operador del valor de su aporte deberá allegar al supervisor del departamento la orden de pago y el comprobante de egreso correspondiente. | No aplica para el presente informe. | | X | | |
| 5. 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, designando una persona idónea para realizar la supervisión del Programa de alimentación escolar. | El Municipio realizará el monitoreo, seguimiento y control de la ejecucción del programa por medio de la Supervisor Municipal delegado para dar cumplimiento a este convenio y con el respectivo acompañamiento del apoyo de la Supervisión Departamental. | | X | | |
| 6. Entregar en físico y en archivo original, en las oficinas del PAE, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, al DEPARTAMENTO (PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) 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. La Gobernación de Boyacá, solamente tendrá en cuenta para el giro de 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 detallado con la información reportada en cada una de las Instituciones educativas.. | El Municipio consolida y presentará mes a mes, los informes del convenio de alimentación escolar, de acuerdo a los formatos, sistemas de información y procedimientos exigidos por el MEN, la Secretaria de Educación de Boyacá y el Programa de Alimentación Escolar de Boyacá .<br>Las Instituciones Educativas marcan los beneficiarios en la Estrategia del Programa de alimentación Escolar en el SIMAT. | | X | | |
| 7.Hacer seguimiento al registro de las raciones entregadas el cual deberá ser certificado por el rector de la institución educativa en los términos y condiciones establecidos por la Gobernación de Boyacá. | Los rectores y Supervisor Municipal hacen seguimiento a las raciones que reciben los estudiantes según la modalidad estipulada en el Convenio Interadministrativo y los cambios que se hagan. | | X | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8.El Municipio 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 CODIGO: MGE-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 Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender UApA y enviarlo a las oficinas del PAE, sin que para tal efecto medie requerimiento alguno, lo anterior para reportar ante los entes de control que lo soliciten. El Convenio interadministrativo no se podrá liquidar hasta tanto no se realice la verificación de dicha obligación. | El Municipio envia formatos requeridos de seguimiento y articulación de compras locales. | | X | | |
| 9.Solicitar al Equipo PAE, por escrito los intercambios, que se llegasen a requerir con la debida justificación de los mismos, de acuerdo al tiempo establecido en la resolución 0335 de 2021. | El Municipio realiza el proceso de solicitud de intercambios cuando haya lugar con sus respectiva justificación y aprobación del Equipo PAE. | | X | | |
| 10. 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. | | X | | |
| 11. En atención a la Ley 2046 de 2020, "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 públicas locales y realizarán el reporte correspondiente de forma mensual a la oficina del Programa de Alimentación Escolar, así mismo, los municipios deberán garantizar la participación en los diferentes eventos relacionados con las compras públicas, tales como ruedas de negocios, jornadas de capacitación, mesas técnicas de concertación entre otros y en los cuales se promueva y apoye a los pequeños productores | 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 | | |
| 12. 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 o manipulador de alimentos, sea invertido en esta actividad, para lo cual deberá solicitarle a su operador los respectivos soportes. | El Municipio hace seguimiento al operador en el cumplimiento del pago a seguridad social y parafiscales si lo requeire y además verifica la correcta ejecución en la destinación de los recursos financieros. | | X | | |
| 13.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. | La fase de alistamiento aportada por el municipio fue revisada y aprobada por el Equipo PAE del Departamento de Boyacá | X | | | |
| 14. Enviar la información que se solicite por parte del Departamento de manera clara y oportuna, en virtud de la ejecución del programa de alimentación escolar. | El Municipio atiende los requerimientos realizados por el departamento en cuanto a entrega de información. | | X | | |
| 15. 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 derecho, 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 ejecuciones 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 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 16. El municipio deberá garantizar que el restaurante escolar cuente con los servicios públicos tales como agua potable, luz y gas. | El Municipio garantiza los servicios públicos para el normal funcionamiento del restaurante escolar. | | X | | |
| 17. El municipio deberá incluir que en sus estudios previos se establezca una cláusula sobre la implementación del Plan de Saneamiento Básico en cada una de las actividades desarrolladas para la ejecución del programa. | El Municipio solicito dentro de sus estudios previos para contratar el operador, la implementación del Plan de Saneamiento Básico en el Programa de Alimentación Escolar. | X | | | |
| 18.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 este 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. | El municipio es garante que dentro de su personal manipulador de alimentos, se cuente a los padres de familia usuarios, en un porcentaje no menor al 20% de este grupo, necesarios para el cabal cumplimiento de la operación. | | X | | |
| 19 .Informar al Departamento dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puede afectar directamente en la ejecución del contrato o que ponga en riesgo los intereses legítimos de los niños, niños y adolescentes beneficiarios del Programa de alimentación escolar. | El municipio informará a la Dirección del PAE de manera oportuna cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato | | X | | |
| 20 ..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 Territorial de Salud municipal y a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender - UApA con el fin de facilitar y brindar toda la información requerida para el debido proceso ante las autoridades de salud. | El municipiop en caso de presentarse alertas de presuntas ETA, realizará el proceso descrito | | X | | |
| 21. El Municipio debe usar de forma obligatoria y propender por que los establecimientos educativos y sus operadores, cumplan con los sistemas de información de la UApA tales como la Herramienta de Reporte del Plan Financiero Territorial – PFT y las demás que la UApA desarrolle e implemente. Estos sistemas se complementan con otros de carácter obligatorio del nivel nacional como el SIMAT, el Consolidado de Hacienda e Información Pública – CHIP, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y del CUIPO, 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 | | |
| 22. 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 para la ración preparada en sitio tipo almuerzo, así mismo entregar en físico archivo original a la oficina del PAE dentro de los (10) diez días hábiles del siguiente mes, las evidencias fotográficas a color con marca de agua (fecha y hora) 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 documentos exigidos mensualmente. | | X | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 23. 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 generar rendimientos financieros, éstos deben ser reintegrados a la Entidad correspondiente de acuerdo a la fuente de financiación, discriminando los rendimientos generados desde la fecha del giro hasta la fecha de pago del acta de liquidación del municipio al operador, lo cual deberá demostrarse mediante certificación 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 fue efectuado el desembolso realizado por el Departamento, adicionalmente, deberá contener la fecha y valor en que el municipio realizó el giro al operador, y el valor de los rendimientos financieros generados | El Municipio allegó certificación de la cuenta maestra aperturada según las resoluciones 4835/15 y 2248/18 para el manejo de los recursos de PAE.<br>Asi mismo se informo al municipio sobre la obligatoriedad de devolver los rendimientos financieros generados en dicha cuenta, por los desembolsos realizados por el departamento en el momento de la liquidación. | | X | | |
| 23. . Verificar ante la entidad Bancaria correspondiente que la cuenta bancaria se encuentra exenta de cobros o gravámenes de movimientos financieros, teniendo en cuenta el origen de los recursos. | El Municipio verifica que la cuenta bancaria cuente con los requsitos exigidos por la Gobernación del Departamento. | | X | | |

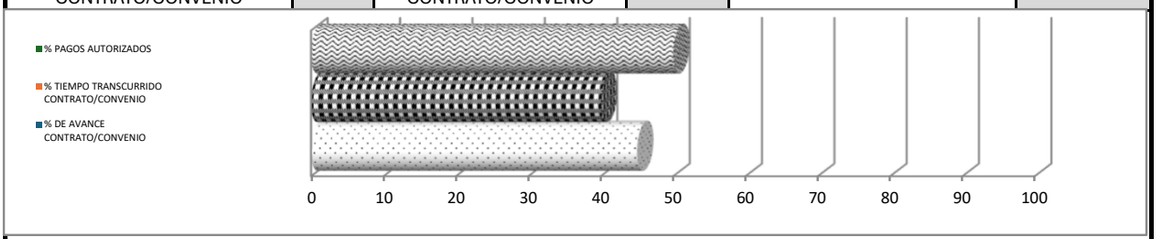
## INFORME TÉCNICO

El programa de alimentación escolar PAE para el primer semestre 2026, 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 Jornada mañana/tarde JM/JT 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, contratos de personal manipulados, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del programa durante el calendario escolar.
Se ha realizado acompañamiento a los municipios a traves de los comites 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 | 43% | % TIEMPO TRANSCURRIDO CONTRATO/CONVENIO | 35% | % PAGOS AUTORIZADOS | 50% |
|---|---|---|---|---|---|




**EJECUCION, AVANCE Y ESTADO**

1. EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN ESTE MUNICIPIO INICIO A ENTREGAR RACIONES EL DIA : 26/01/2026
2. EJECUTOR/OPERADOR:FUNDACIÓN FUNDABOY NIT 901234938-6 R.L Andrés Felipe Cabrera Rico C.C. No. 1.026.277.052 expeida Bogotá.
3. ESTE INFORME SE REALIZÓ BASADO EN FUENTES: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Y REPORTE SIMAT.
4. CUPOS CONTRATADOS SEGÚN CONVENIO: 433 COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO Y 82 COMPLEMENTO AM

## SEGUIMIENTO FINANCIERO

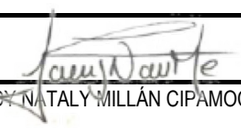
CONTRATO O CONVENIO

| CUENTA No. | 576477707 | FIDUCIA No.: | | BANCO: | BANCO DE BOGOTA |
|---|---|---|---|---|---|
| ENTIDAD BANCARIA O FIDUCIARIA: | | | | | |
| NOMBRE DE CUENTA O FIDUCIA: | MUNICIPIO DE FLORESTA CUENTA MAESTRA AE | | | | |

| DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE | FECHA (dd/mm/aaaa) | | | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| ACTA PARCIAL 1 | 50% | 18 | 03 | 2026 | **$ 93.903.936,70** |
| | | | | | |

| 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 DE 2021. |

| OBSERVACIONES: |
| --- |
| |



LEIDY NATALY MILLÁN CIPAMOCHA

**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