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 2026/02	VERSIÓN:09

COPIA CONTROLADA

FECHA:	27 DE ABRIL 2026			INFORME No.:	3
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO					
No. DE PROCESO	CD-MS-3462026	No. CONTRATO:	20260350	TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	NATALIA MEDINA MORENO			CARGO:	SECRETARIA DE EDUCACION
				No. DE TELÉFONO:	3103429841
CONTRATISTA:	ANGELA BARRERA AGUIRRE			C.C. O NIT:	46.386.208
E-MAIL:	angelabarrera08@hotmail.com			No. DE TELÉFONO:	3123281679
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)				C.C.:	
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGA, PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, DENTRO DEL PROYECTO AMPLIACIÓN COBERTURA CON ACCESO DE 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:	27-ene-2026	DESDE:	27/02/2026	DESDE:	27-mar-2026
TERMINA:	26-may-2026	HASTA:	26/03/2026	HASTA:	26-abr-2026

INFORMACIÓN TÉCNICA

Declaración	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGA, PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, DENTRO DEL PROYECTO AMPLIACIÓN COBERTURA CON ACCESO DE PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO PARA EL CIERRE DE BRECHAS EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

a. Para prestación de Servicios:

	RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	.Apoyar en la revisión de la fase preoperativa para la ejecución del programa de alimentación escolar, presentado por el operador y verificarlo de acuerdo con la normatividad vigente	Actas de supervision ,informes elaborados reposan en fisico drive coberturapae2024@gmial.co m	Se brindó apoyo en la revisión de la etapa preoperativa del Programa de Alimentación Escolar (PAE) correspondiente a la vigencia 2026, mediante el análisis de la información suministrada por el operador. Se verificó que la documentación cumpliera con los requisitos normativos, técnicos y sanitarios vigentes, evaluando aspectos como talento humano, rutas de distribución, fichas técnicas de alimentos y programas de saneamiento, asegurando condiciones adecuadas para el inicio del servicio.
2	2. Apoyar la caracterización de inventarios de menaje, equipos y utensilios en las unidades aplicativas de las IEO, y efectuar el seguimiento técnico a su estado y condiciones de mantenimiento.	actas de siupervsiios y docmuentacion fisica y archivo	. Se está llevando a cabo la caracterización de inventarios a través de visitas a las instituciones educativas, donde se inspeccionaron los utensilios, equipos y menaje utilizados en la operación del programa. Se registra el estado, funcionalidad y necesidades de mantenimiento mediante los formatos establecidos, identificando requerimientos de reposición y consolidando la información para el proceso de dotación del año 2026.
3	Apoyar y verificar las condiciones de calidad, inocuidad y desperdicio de los alimentos durante las etapas de alistamiento, preparación, ensamble y distribución de los complementos alimentarios en las IEO del municipio de Sogamoso, proveedores y en la bodega del operador, conforme al cronograma establecido	Actas en instituciones educativas ,atchivo diligenciamiento en drive cobertura pae@gmail.com	Durante las visitas realizadas se verificaron las condiciones de calidad e inocuidad en todas las etapas del proceso alimentario, incluyendo alistamiento, preparación, ensamble y distribución. Se evaluaron prácticas de manipulación, control de temperaturas, almacenamiento y manejo de residuos, dejando registro de observaciones y recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo del servicio.

Scanned with CamScanner

4	Apoyar y verificar la correspondencia entre los estudiantes reportados por la estrategia de alimentación escolar de SIMAT y los beneficiarios que reciben el complemento alimentario en sitio de acuerdo al cronograma establecido por la supervisión, y realizar informes oportunamente a la supervisión con las novedades u observaciones que se presenten, así como los desistimientos de los titulares de derecho del complemento alimentario	correo coberturapae2024@gmail.co m	Se apoyó la validación de la información entre los estudiantes registrados en SIMAT y los beneficiarios que reciben el complemento alimentario, mediante revisión documental y verificación en campo. Se identificaron novedades e inconsistencias, las cuales fueron registradas y reportadas oportunamente a la supervisión, incluyendo los casos de desistimiento. .
5	Apoyar el seguimiento a cada uno de los planes de mejoramiento presentados por el operador en el formato establecido por la entidad territorial de cada una de las observaciones generadas en las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión	correo coberturapae2024@gmail.co m	Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por el operador, verificando el cumplimiento de las acciones correctivas establecidas frente a los hallazgos detectados. Se revisaron avances, soportes y tiempos de ejecución, informando a la supervisión sobre el estado de cumplimiento y posibles novedades. Reportes informados institución educativa independencia y pantanitos en reposición de guayabas en mal estado. De igual forma se realiza acompañamiento con chef delegado por consorcio alimentación 2026 donde se realiza acompañamiento en la institución politécnico la Salle sede rosario donde se ponen en práctica los diferentes procedimientos de preparaciones para evitar desperdicio siendo de mucha utilidad para el personal manipulador
6	Apoyar y verificar el diligenciamiento adecuado de los formatos correspondientes al plan de saneamiento del operador, realizar un informe a la supervisión con los hallazgos y apoyar el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas derivadas.	coberturacobertu rapae @gmail.com	Se efectuó la verificación del cumplimiento del plan de saneamiento, revisando tanto el diligenciamiento de los formatos como su aplicación en campo por medio de las supervisiones por medio de las actas se deja hallazgos para mejora en diligenciamiento de estas y se lleva a cabo por medio de la operatividad diaria .Se evaluaron programas de limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos y abastecimiento de agua, generando informes con hallazgos y realizando seguimiento a las acciones correctivas implementadas.
7	Apoyar y verificar las condiciones de transporte, entrega, cantidad y calidad de las materias primas e insumos y el cumplimiento de los horarios establecidos para las rutas de entrega	Actas de supervision ,informes elaborados reposan en fisico drive coberturapae2024@gmial.co m	Se acompañó la verificación de las condiciones de transporte y entrega de materias primas e insumos en las instituciones educativas, asegurando el cumplimiento de los horarios establecidos. Asimismo, se revisó la calidad, cantidad de los productos recibidos y la documentación correspondiente, incluyendo el adecuado uso de la indumentaria por parte del personal manipulador.
8	Apoyar y realizar la retroalimentación diaria de la Matriz de Seguimiento Técnico de las visitas efectuadas conforme al cronograma asignado, efectuando seguimiento hasta la devolución de las reposiciones, y apoyar la elaboración de los informes que se deriven de la información reportada	drive coberturapae@gmail.com	Se realizó la actualización permanente de la matriz de seguimiento técnico con la información recolectada durante las visitas efectuadas. Se registraron los hallazgos identificados y se hizo seguimiento a las acciones implementadas hasta su cierre, apoyando además la elaboración de informes derivados de La información. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PKFz2ltW6vS4bxdZXXG2guSZ9sZ35apgBPDCtoGitp4/edit?gid=1862854154#gid=1862854154
9	Apoyar en la organización y desarrollo de las mesas públicas y comités territoriales de la entidad territorial en la ejecución del Programa PAE, según el lineamiento Técnico administrativo emitido por la Unidad Especial de alimentación escolar alimentos para aprender mediante resolución es la 003 de 2026	actas de sistencia ,evidencia fotogtrafia informes oficina cobertura pae	Durante el periodo se brindó apoyo en la organización y ejecución de la mesa pública del Programa de Alimentación Escolar, en la cual se socializaron los avances del programa y los resultados de los planes de mejoramiento. Igualmente, se participó en el segundo comité territorial, donde se analizaron hallazgos y se definieron compromisos orientados al fortalecimiento del programa en el municipio. Link Segundo Comité territorial PAE https://meet.google.com/sfr-ophf-cgw
10	Apoyar en el acompañamiento, la organización y el seguimiento a los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en las IEO del municipio de Sogamoso, incluyendo la conformación de los CAE donde no se encuentren constituidos y remitir al supervisor los informes	programaciones por istituciones educativas cronogrmas drive y actas	. Durante el periodo reportado no se realizó acompañamiento directo a los Comités de Alimentación Escolar (CAE); sin embargo, se adelantó la recopilación de información sobre su conformación y funcionamiento en las instituciones educativas, con el fin de programar futuras

Scanned with CamScanner

11	Apoyar en la Implementación de talleres anuales de impacto, sensibilización o capacitación, de acuerdo con los temas definidos por la supervisión en el cronograma de capacitaciones, y apoyar la socialización e implementación del PAE en las IEO, dirigidos a estudiantes, docentes y padres de familia	instituciones educativas actas en drive y fica en acrhivo evidencia fotograficas	Durante el periodo no se ejecutaron actividades de capacitación, dado que estas dependen de la programación definida por la supervisión. Se deja proyectado el apoyo en futuras jornadas de socialización del programa de alimentación escolar.
12	Apoyar el cargue de la información solicitada en los tiempos requeridos en la plataforma SIPAE u otras establecidas por la UAPA según la ejecución del contrato de prestación del servicio de alimentación escolar en el municipio	pagina sigepae uapa	En el periodo reportado no se requirió apoyo en el cargue de información en la plataforma SIPAE ni en otras herramientas institucionales relacionadas con la ejecución del programa.
13	Apoyar en la elaboración y remisión de matrices, actas, formatos, informes y demás información documentadas requeridos por la supervisión del PAE.	correo coberturapae2024@gmail.co m	Se apoyó la revisión de la documentación remitida por el operador, verificando los avances en la implementación de mejoras mediante los soportes presentados. Asimismo, se participó en reuniones de seguimiento para la identificación de inconsistencias y definición de acciones correctivas.
14	Apoyar en la oficina de cobertura educativa con la preparación y archivo a diario de la documentación y la correspondencia del programa de alimentación escolar	se verifica en drive correo electronico coberturapae2024@gmail.co m	Se brindó apoyo en las actividades administrativas relacionadas con la organización, preparación y archivo de la documentación del programa, utilizando herramientas digitales y elaborando comunicaciones derivadas de las supervisiones.
15	.Entregar al Municipio a la terminación del contrato un informe final en medio magnético y Físico, que incluya un consolidado de los informes mensuales además de información sobre logros dificultades y recomendaciones sobre la ejecución del PAE.	se entrega en medio fisico y digitaol donde reposa en correo decobertura pae2024@gmail.com	Se elabora el informe correspondiente al periodo reportado, evidenciando el cumplimiento de las actividades asignadas. Se proyecta la consolidación del informe final al cierre del contrato, incluyendo los resultados, dificultades y recomendaciones derivadas de la ejecución.

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 Supervisor	■	5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique)	☐
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral	■	6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique)	☐

NIT: 891.855.130-1

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

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:	75,00%	**No. FACTURA O SOPORTE:**	20260350-3

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
Marzo	4644509563	280.200,00	218.900,00	9.200,00	508.300
Abril	4648367976	$ 280.200,00	$ 218.900,00	$ 9.200,00	$ 508.300

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
2.3.2.02.02.009.01-22-22-2201-1090002	Ampliación de la cobertura con acceso y permanencia en el sistema educativo para el cierre de brechas en el municipio de Sogamoso/apoyos sec educacion/SGP-EDUCACION- PRESTACION DE SERVICIOS	$ 2.500.000,00

Scanned with CamScanner

		$ -
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**TOTAL VALOR A PAGAR**
2026000468	2026000325	$ 2.500.000,00

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO (APORTES DEL MUNICIPIO)		
DETALLE	**(+)**	**(-)**
(+) Valor inicial del contrato	$ 10.000.000,00	
(+) Valor adiciones	$	
(-) Valor reducciones	$	
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 10.000.000,00	
(-) Anticipo		$
(-) Valor pagos parciales		$ 5.000.000,00
(-) Valor a pagar		$ 2.500.000,00
(-) Valor sin ejecutar		$ 2.500.000,00
SUMAS IGUALES	$ 10.000.000,00	$ 10.000.000,00

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

Valor a pagar:	$ 2.500.000,00	Valor en letras:	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO (APORTES DEL CONTRATISTA)		
DETALLE	**(+)**	**(-)**
(+) Valor aporte inicial	$	
(+) Valor adiciones	$	
(=) VALOR TOTAL DEL APORTE	$	
(-) Anticipo		$
(-) Valor aportes parciales ejecutados		$
(-) Valor aporte acutal		$
(-) Valor sin ejecutar		$
SUMAS IGUALES	$	$

Para constancia suscribimos:

NATALIA MEDINA MORENO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ANGELA BARRERA AGUIRRE
CONTRATISTA

Dra .NATALIA MEDINA MORENO
Vo.Bo. SECRETARIO DE DESPACHO

"SOGAMOSO CIUDAD DEL SOL, PUEBLO DE ACERO"

Scanned with CamScanner