

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001

Fecha de Informe de Supervisión:		01/07/2026			
Número de Contrato:		MT-RE-ESAL-001-2026			
Registros Presupuestales					
Registros Iniciales			Registros Adicionales (Si Aplica)		
CDP - N.º y Fecha:	2026000005	02/01/2026	CDP - N.º y Fecha:	N/A	N/A
RP - N.º y Fecha:	2026000019	21/01/2026	RP - N.º y Fecha:	N/A	N/A
Nombre del Supervisor:		ADRIANA ELIZABETH SOLANO JAIMES			
Cargo del Supervisor:		SECRETARIA DE GOBIERNO			
Oficina Gestora:		SECRETARIA DE GOBIERNO			
BPIM No:		202500000003362			
Tipo de Contrato:		CONVENIO DE REGIMEN ESPECIAL			
Fecha de Suscripción del Contrato:		22/01/2026			
Fecha de Acta de inicio:		22/01/2026			
Nombre del contratista:		FUNDACION SOMOS MANOS UNIDAS			
Nombre del Representante Legal:		MAURICIO BARINAS SOLER			
NIT contratista:		900402667-2			
C.C. CONTRATISTA:		9.600.688			
Tiempo de ejecución Inicial:		OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de Noventa y cuatro (94) días calendario escolar.			
Objeto del Contrato:		AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE 2026, DANDO CUMPLIMIENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE TUTAZÁ.			
Valor inicial:		CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS (\$186.352.200,00)			
Valor Anticipo		N/A			
Fecha del Anticipo		N/A			
Valor adicional:		N/A			
Valor total con adiciones:		CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS (\$186.352.200,00)			
Tiempo de ejecución adicional:		N/A			

Tiempo de Ejecución Total con adiciones:	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de Noventa y cuatro (94) días calendario escolar.
---	---

Periodo De Ejecución Del Contrato

Periodo Cumplido De Ejecución	26/01/2026 al 27/03/2026
--------------------------------------	--------------------------

1. INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA: Ejecución Financiera del Contrato:

AMORTIZACION AL ANTICIPO

CONCEPTO	VALOR	VALOR
VALOR ANTICIPO	N/A	N/A
VALOR A AMORTIZAR ACTA PARCIAL No XX	N/A	N/A
SALDO PENDIENTE POR AMORTIZAR ANTICIPO	N/A	N/A
SALDOS IGUALES	N/A	N/A

ESTADO FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$186.352.200,00	
VALOR ADICIONAL AL CONTRATO		
VALOR ANTICIPO		
SUMATORIA ACTAS PARCIALES CANCELADAS		\$0,00
VALOR A CANCELAR EN LA PRESENTE ACTA		\$79.232.703,00
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		\$107.119.497,00
SALDOS IGUALES	\$186.352.200,00	\$186.352.200,00

2. ACTAS SUSCRITAS

<u>TIPO DE ACTA</u>	<u>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL ACTA Y/O OBSERVACIONES</u>
ACTA INICIO	22/01/2026	CUMPLE
ACTA PARCIAL No.001	01/07/2026	CUMPLE

3.GARANTIAS DEL CONTRATO: Que la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento RCE contratos No. 51-40-101010973 y póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal No. 51-44-101032397 de la Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A y que fueron aprobadas por el municipio mediante Acta de aprobación de pólizas con los siguientes amparos:

Póliza No. 51-44-101032397 Seguros de Cumplimiento a Favor de entidades estatales.

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$18,635,220.00	20/01/2026	19/01/2027
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMINAZACIONES LABORALES	\$9.317.610,00	20/01/2026	19/09/2029
CALIDAD DEL SERVICIO	\$18.635.220,00	20/01/2026	19/01/2027

Póliza No. 51-44-101010973 Seguros De Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada De Cumplimientos.

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONALES	\$350.181.000,00	20/01/2026	19/09/2026
CONTRATISTA Y SUBCONTRACTUALES	\$350.181.000,00	20/01/2026	19/09/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	\$350.181.000,00	20/01/2026	19/09/2026

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
BIENES BAJO CUIDADO TENENCIA Y CONTROL	\$350.181.000,00	20/01/2026	19/09/2026
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	\$350.181.000,00	20/01/2026	19/09/2026
PREJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	\$350.181.000,00	20/01/2026	19/09/2026

3.1 AMPLIACION DE GARANTIAS DEL CONTRATO: N/A

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: Su pago será realizado directamente por le entidad **NO**.

El pago es realizado por el contratista **SI**. Se deja constancia que el supervisor verifico y constato que el contratista cumplió con lo pertinente al pago de seguridad social de conformidad a lo requerido en la ley, así: /

MES	No. PLANILLA	FECHA DE PAGO	VALOR SALUD	VALOR PENSIONES	VALOR ARL
ENERO	9499640107	13/02/2026	N/A	\$701.000	\$460.500
FEBRERO	9501568333	19/03/2026	N/A	\$1.471.000	\$460.500
MARZO	9503144280	17/04/2026	N/A	\$1.471.000	\$460.500

5. ACTIVIDADES PACTADAS Y DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA: Me permito relacionar las actividades pactadas y desarrolladas por el contratista:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATADAS)	EVIDENCIAS Y UBICACIÓN (EJECUTADAS)
Actividad 1. Cumplir estrictamente con los lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional MEN y la Unidad Administrativa Especial- Alimentos para Aprender UApa, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 0335 de diciembre de 2021, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o modifiquen.	Cumplió con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos
Actividad 2. Garantizar durante la ejecución del programa de alimentación, la prestación del servicio, estando con todas las cuentas a paz y salvo (personal manipulador de alimentos, pólizas, servicios públicos (gas natural y/o gas propano, proveedores, entre otros)	Mantuvo al día las obligaciones necesarias para la prestación del servicio
Actividad 3. Garantizar al personal manipulador de alimentos y al personal auxiliar de bodega, el pago a seguridad social, prestaciones económicas y remuneración, conforme a la vinculación laboral. En caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren afiliadas a un sistema de seguridad social.	Garantizó el pago de la seguridad social y demás obligaciones laborales del personal.
Actividad 4. Socializar con el equipo que desarrollará las actividades definidas en el convenio (manipuladoras, proveedores, supervisores, entre otros), los lineamientos del PAE, la documentación y formatos requeridos por la UApa y la Administración Municipal en cabeza de la Secretaría de gobierno.	Socializó la documentación y lineamientos establecidos para la ejecución del convenio.

<p>Actividad 5. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el convenio, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.</p>	<p>Presentó y mantuvo vigentes las garantías exigidas en el convenio.</p>
<p>Actividad 6. Presentar al Supervisor del contrato el respectivo informe financieras, contable y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes; El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal. Conocer a cabalidad los Lineamientos Técnico Administrativos del Programa de Alimentación Escolar.</p>	<p>Presentó los informes de avance conforme a los lineamientos establecidos</p>
<p>Actividad 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.</p>	<p>Actuó con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio.</p>
<p>Actividad 8. Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización.</p>	<p>Presentó oportunamente los documentos para la legalización del contrato</p>
<p>Actividad 9. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales y cualquier otro distinto a los fines establecidos</p>	<p>Cumplió con el uso adecuado del Programa de Alimentación Escolar.</p>
<p>Actividad 10. Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones, contenidas en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE y en la normatividad sanitaria vigente.</p>	<p>Dispuso de personal suficiente y competente conforme a los lineamientos del PAE</p>
<p>Actividad 11. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del Programa.</p>	<p>Garantizó la continuidad del programa con los recursos necesarios</p>
<p>Actividad 12. Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del PAE, un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.</p>	<p>Aplicó medidas de protección ambiental en la ejecución del programa PAE.</p>
<p>Actividad 13. Utilizar la imagen institucional del Municipio de TUTAZA y el MEN en la papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento, y piezas publicitarias utilizadas durante la ejecución del</p>	<p>Utilizó la imagen institucional conforme a los lineamientos establecidos</p>

contrato, de acuerdo con el manual de imagen del Ministerio.	
Actividad 14. Dar respuesta oportuna y verificable dentro de los tiempos establecidos, a los requerimientos o solicitudes realizados por la supervisión el marco del Programa.	Atendió oportunamente los requerimientos de la supervisión.
Actividad 15. Acatar las recomendaciones y observaciones efectuadas por la supervisión para el buen desarrollo del PAE.	Atendió las observaciones realizadas por la supervisión.
Actividad 16. Desarrollar la operación del PAE de acuerdo al plazo, especificaciones y a los Lineamientos Técnicos Administrativos del Programa.	Desarrolló la operación del PAE conforme a los lineamientos establecidos.
Actividad 17. Mantener comunicación permanente con el MEN, la Entidad Territorial y la supervisión del Programa.	Garantizó la comunicación permanente con el MEN y la Entidad Territorial.
Actividad 18. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de estilos de vida saludables siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.	Apoyó las acciones para el fomento de estilos de vida saludables
Actividad 19. Suministrar para mejorar las preparaciones del complemento alimenticio en la modalidad de almuerzo (ración preparada en sitio) y complemento AM-PM según minuta del convenio interadministrativo No. 4639 firmado entre la gobernación de Boyacá y el municipio de TUTAZA.	Cumplió con el suministro de las raciones según la minuta definida.
Actividad 20. Las demás contenidas en la propuesta y convenio firmado con el Municipio.	Se cumplió con las actividades del convenio.

Seguimiento de Raciones:

TIPO DE RACION	GRADO DE ESCOLARIDAD	VALOR RACION	ENERO (26-30)		FEBRERO (2-27)		MARZO (2-27)	
			TOTAL RACIONES	VALOR RACIONES	TOTAL RACIONES	VALOR RACIONES	TOTAL RACIONES	VALOR RACIONES
ALMUERZO	PREESCOLAR	\$ 5.228	45	\$ 235.260	180	\$ 941.040	171	\$ 893.988
	PRIMARIA 1(1, 2, 3)	\$ 5.497	305	\$ 1.676.585	1220	\$ 6.706.340	1159	\$ 6.371.023
	PRIMARIA 2 (4 Y 5)	\$ 5.867	235	\$ 1.378.745	940	\$ 5.514.980	893	\$ 5.239.231
	SECUNDARIA (6,7,8 Y 9)	\$ 6.325	515	\$ 3.257.375	2060	\$ 13.029.500	1976	\$ 12.498.200
	MEDIA Y COMPLEMENTO (10 Y 11)	\$ 6.711	205	\$ 1.375.755	820	\$ 5.503.020	779	\$ 5.227.869,00
COMPLEMENTO AM	MEDIA Y COMPLEMENTO (10 Y 11)	\$ 4.628	205	\$ 948.740	820	\$ 3.794.960	779	\$ 3.605.212
MUESTRAS	SEDES PRINCIPALES	\$ 11.760,00	10	\$ 117.600	40	\$ 470.400	38	\$ 446.880,00
TOTAL EJECUCION X MES			TOTAL ENERO		TOTAL FEBRERO		TOTAL MARZO	
DIAS EJECUCION			5		20		19	

Declaración: Se verificó el cumplimiento de las actividades y se manifiesta que el contratista ha cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el período indicado

6. INFORME DE GESTIÓN PRESENTADOS: El contratista presentó informes de ejecución de las actividades a su cargo de la siguiente manera:

a) Del periodo comprendido entre el día 26 DE ENERO 2026 al 27 DE MARZO DE 2026.

7. INGRESO ALMACÉN DEL MUNICIPIO DE TUTAZÁ: N/A

Observaciones o Aclaraciones:

El supervisor constató que lo aquí relacionado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato y registradas en los informes de gestión por parte del contratista, y este informe hace parte del INFORME DE ACTIVIDADES No. 001 por la cual se autoriza el pago.

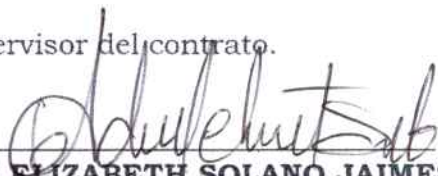
ORDEN DE PAGO:

Por lo anterior expuesto en mi condición de supervisor del contrato, se autoriza dar trámite al pago del Acta Parcial No. 001 del Convenio de N°.MT-RE-ESAL-001-2026, por valor de SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINT Y DOS MIL SETECIENTOS TRES PESOS (\$79.232.703,00).

De conformidad con la **CLÁUSULA SEGUNDA:** El valor del presente convenio será por la suma CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$186.182.348) M/CTE El municipio desembolsará el valor de su aporte en el marco del convenio de la siguiente manera: Se pagará mediante actas parciales de acuerdo con las ejecuciones presentadas, previa presentación del respectivo informe, sujeto a las ejecuciones presentadas, acta de recibo final a satisfacción y formato de compras locales debidamente diligenciado y soporte de cumplimiento de las mismas.

8. DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Informe de Actividades
- Cuenta de cobro.
- Planilla seguridad social
- Acta parcial
- Declaración tributaria
- Demás Documentos que considere el supervisor del contrato.


Dra. **ADRIANA ELIZABETH SOLANO JAIMES**
Secretaria de Gobierno.

CONTROL DOCUMENTAL

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: VANESSA ALEXANDRA JAIME	Nombre: ADRIANA ELIZABETH SOLANO	Nombre: ADRIANA ELIZABETH SOLANO
Cargo: APOYO SEC GOBIERNO	Cargo: SECRETARIA DE GOBBIERNO	Cargo: SECRETARIA DE GOBIERNO
Fecha: 01/07/2026	Fecha: 01/07/2026	Fecha: 01/07/2026

ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO





Tutazá

ALCALDÍA MUNICIPAL
Nit. 800099635-4

SECRETARIA DE GOBIERNO



Carrera 3 No. 3 – 17 Edificio Municipal Tutazá, Boyacá

Correo electrónico: alcaldia@tutaza-boyaca.gov.co

Teléfono: 8000714000

EL SUPERVISOR DEL CONVENIO MT-RE-ESAL-001-2026

CERTIFICA QUE:

FUNDACION SOMOS MANOS UNIDOS, identificada con Nit. No.900.402.667-2 cumplió a cabalidad con el objeto el **CONVENIO MT-RE-ESAL-001-2026**, cuyo objeto es: " AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE 2026, DANDO CUMPLIMIENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE TUTAZÁ."

Que dicho contratista cumplió con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riegos Laborales, en los términos previstos en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 828 de 2003, 797 de 2003, por el Decreto 1703 de 2002, el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y las demás normas concordantes y complementarias, para los meses enero, febrero y marzo de 2026 sobre la materia de la siguiente manera:

ENERO - 2026	
CONCEPTO	VALOR
Salud (N/A)	N/A
Pensión (COLFONDOS, COLPENSIONES, PORVENIR, PROTECCION)	\$701.000
ARL (POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS)	\$460.500
Total	\$ 1.161.500

FEBRERO - 2026	
CONCEPTO	VALOR
Salud (N/A).	N/A
Pensión (COLFONDOS, COLPENSIONES, PORVENIR, PROTECCION)	\$1.471.000
ARL (POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS)	\$460.500
Total	\$ 1.931.500

MARZO - 2026	
CONCEPTO	VALOR
Salud (N/A).	N/A
Pensión (COLFONDOS, COLPENSIONES, PORVENIR, PROTECCION)	\$1.471.000
ARL (POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS)	\$460.500
Total	\$ 1.931.500

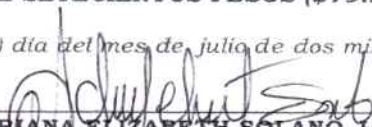
Así mismo, se deja constancia que verificada la Administradora de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (Adres), el contratista se encuentra en: Estado: ACTIVO; Afiliado al Régimen: CONTRIBUTIVO y es COTIZANTE al Sistema.

1. Que, de acuerdo con la cuenta de cobro y/o factura adjunta, el valor del servicio es el siguiente:

CONCEPTO	VALOR
VALOR A CANCELAR	\$79.232.703,00
Viáticos	\$ 0
Total	\$79.232.703,00

Por concepto de pago acta final por un valor total de **SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOSTREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS (\$79.232.703,00) M/CTE.**

Expedida, en Tutazá al primer (01) día del mes de julio de dos mil veintiséis (2026)


Dra. ADRIANA ELIZABETH SOLANO JAIMES
Secretaria de Gobierno.
CONTROL DOCUMENTAL

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: VANEESA A. JAIME C.	Nombre: ADRIANA E.SOLANO J.	Nombre: ADRIANA E.SOLANO J.
Cargo: APOYO SEC. DE GOBIERNO	Cargo: SECRETARIA DE GOBIERNO	Cargo: SECRETARIA DE GOBIERNO
Fecha: 01/07/2026	Fecha: 01/07/2026	Fecha: 01/07/2026