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:	**2**	FECHA:	**1**	de	**JULIO**	de	**2026**	
PERIODO: DEL	**14**	de	**MARZO**	de	**2026**	AL	**1**	de	**JUNIO**	de	**2026**

No. CONTRATO O CONVENIO	**CO1.PCCNTR.8414152/3360**	FECHA:	**7/10/2025**
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	**$ 185.357.800,00**	**RPC**	**320 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 LA CAPILLA**		

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 LA CAPILLA, 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			
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO O CONVENIO INICIAL	12	09	2026
FECHA DE TERMINACIÓN REAL			

INFORME ADMINISTRATIVO

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

CONTRATO O CONVENIO		
DESCRIPCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBSERVACIÓN
ACTA DE INICIACIÓN	13-ene-26	NINGUNA
ACTA PARCIAL 1	**17/3/2026**	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

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 . 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 A		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 par		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 v		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. 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					

Durante los meses de marzo, abril y mayo de 2026, en el Municipio de La Capilla se realizaron ocho (8) acompañamientos de la RPS a las Instituciones: IE La Candelaria una (1) en la sede Principal, dos (2) en la concentración Urbana, una (1) en la sede Esc Barroblanco, una (1) en la sede Esc Camagoa, una (1) en la sede Esc Peñas, una (1) en la sede Esc Paramo y una (1) en la sede Esc Zinc todas estas para complemento Almuerzo. Estas actividades correspondieron a procesos de seguimiento y monitoreo, en cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos en Resoluciones 2674 del 22 de Julio de 2013, 003 del 07 de Enero del 2026 y demás normatividad vigente

En el marco de las visitas efectuadas a la Institución Educativa y sus respectivas sedes, se realizó la verificación del estado de la infraestructura, evidenciándose que, en general, las instalaciones físicas se encuentran en condiciones adecuadas. De igual manera, se inspeccionaron las áreas de almacenamiento de alimentos y los restaurantes escolares. En la Sede Central, se identificó que algunas áreas superiores de las ventanas del comedor no cuentan con vidrio, situación que se comentó en el Comité Operativo Municipal. No obstante, esta condición no afecta la adecuada prestación del servicio de Alimentación Escolar.

En relación con las demás sedes, se evidenció que las áreas de almacenamiento y los restaurantes escolares cuentan con estructuras adecuadas que permiten el correcto desarrollo del Programa de Alimentación Escolar.

El menaje se encuentra en buen estado. En la revisión de materias primas se constató que los alimentos cumplen con los criterios de calidad e inocuidad. Todos los certificados de manipulación de alimentos están vigentes y, durante la presente vigencia, las manipuladoras recibieron la capacitación correspondiente. Además, se evidenció el Plan de Saneamiento Básico implementado en todas las instituciones educativas.

En este sentido, se realizó la verificación del cumplimiento de las minutas y del gramaje de los complementos servidos, evidenciándose su conformidad con lo establecido en la RPS, en concordancia con la resolución vigente. Asimismo, se constató la correcta toma de muestras y contramuestras conforme a los lineamientos establecidos.

El 07 de mayo de 2026 se llevó a cabo el Comité Operativo Municipal para revisar el estado del programa, identificando problemas de infraestructura, saneamiento, dotación y retrasos financieros. La administración municipal acordó realizar visita técnica para verificar filtraciones, instalar mallas y burletes para control de plagas, gestionar y verificar entrega de equipos, corregir inconsistencias financieras, mejorar registros sanitarios, capacitar al personal y organizar mejor el servido de alimentos.

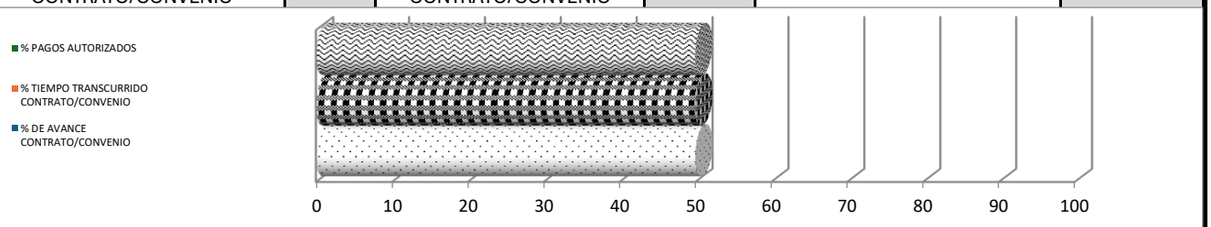
Por otra parte, el 07 de abril de 2026 se llevó a cabo el Comité de Alimentación Escolar en la Institución Educativa La Candelaria en el cual se trataron temas relacionados con fechas tentativas para próximos comités, la recepción de estufa industrial en sede Barro Blanco (no necesaria ni funcional en ese espacio) por lo que el Sr. Rector propuso reasignar la estufa industrial a la sede urbana por deterioro de la estufa actual

espacio) por lo que el Sr. Rector propuso reasignar la estufa industrial a la sede urbana por deterioro de la estufa actual.
Durante el desarrollo del comité se establecieron compromisos relacionados con la necesidad de mantener documentación en cada punto de preparación y la Importancia del apoyo docente en la logística del servicio. En términos generales, el servicio de alimentación escolar en el municipio se ha venido prestando de manera adecuada. En el marco de la ejecución del PAE, se llevó a cabo una auditoría de cupos en la Institución Educativa La Candelaria (sede principal), verificando la concordancia entre la información registrada en el SIMAT y los beneficiarios atendidos, así como el cumplimiento de los menús establecidos por el programa.
En términos generales, el servicio de alimentación escolar en el municipio se ha venido prestando de manera adecuada.
Finalmente, teniendo en cuenta el convenio interadministrativo CO1.PCCNTR.8414152/3360 entre la Gobernación de Boyacá con el municipio y lo estipulado en el numeral – 27.5 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O REALIZAR: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, numeral 9) A través de la Secretaría de Salud, se realizarán las siguientes actividades de apoyo: a.) Realizar las actividades de Inspección, Vigilancia y Control sanitario de alimentos en unidades aplicativas de las Instituciones Educativas oficiales, bodegas de almacenamiento de alimentos de los operadores y vehículos del transporte. b.) Trabajar de manera articulada con la Secretaría de Educación promoviendo la inocuidad de alimentos en el Programa de Alimentación Escolar. c.) En casos de probables Enfermedades Transmitidas por Alimentos – ETA, la Secretaría 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 el municipio La Capilla 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	50%	% TIEMPO TRANSCURRIDO CONTRATO/CONVENIO	50%	% 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 DEDICADA A LA RESPONSABILIDAD SOCIAL "FUNDAR" NIT.900.562.400-9. R.L.LEYDI TATIANA VALENCIA GARCIA C.C.1.040.736.995
3. ESTE INFORME SE REALIZÓ BASADO EN FUENTES: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Y REPORTE SIMAT.
4. CUPOS CONTRATADOS SEGÚN CONVENIO: 331 COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO Y 0COMPLEMENTO AM

SEGUIMIENTO FINANCIERO

CONTRATO O CONVENIO

CUENTA No.	415843005263	FIDUCIA No.:		BANCO:	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
ENTIDAD BANCARIA O FIDUCIARIA:					
NOMBRE DE CUENTA O FIDUCIA:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA CUENTA MAESTRA AE				

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	FECHA (dd/mm/aaaa)			VALOR
ACTA PARCIAL 1	50%	17	03	2026	**$ 60.982.716,20**

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