Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSION: 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:	**22**	de	**JULIO**	de	**2026**

PERIODO: DEL	**12**	de	**MARZO**	de	**2026**	AL	**30**	de	**ABRIL**	de	**2026**

No. CONTRATO O CONVENIO	**CO1.PCCNTR.8400965/3404**	FECHA:	**6/10/2025**

VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	**$ 458.644.200,00**	**RPC**	**419 de 2026 Departamento de Boyacá**

REGISTRO BP y P No.	**2025 0000003 2373 - 2025 0000003 2373 - A1- 2025 0000003 2373 - A2- 2025 0000003 2373 - A3**
CONTRATISTA O ENTIDAD PARTE DEL CONVENIO	**MUNICIPIO DE TOPAGA**

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 TOPAGA, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2026.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	FANY ALICIA MONROY ARIAS
Teléfono: 3208541542	Dirección: **CARRERA 10 No. 18 - 68 Piso Cuarto - Secretaría de Educación**

FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN	CONTRATO/CONVENIO dd	mm	aaaa
FECHA DE INICIACIÓN	20	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 DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCIÓN DE 100 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR.**		
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO O CONVENIO INICIAL	19	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 INICIACION	20-ene-26	NINGUNA
ACTA PARCIAL 1	11-mar-26	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 allego a la oficina de PAE copia del contrato y acta de inicio del convenio municipio/operador.	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. Entregar en físico y en archivo original, en las oficinas del PAE de la Gobernación de Boyacá, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, 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.	Se informo al supervisor del muinicipio el deber y la importancia de radicar oportunamente la información sobre la ejecución del convenio de acuerdo a los formatos establecidos por el departamento.		x		
6.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		
7.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		
8. 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 informe sobre compras locales para verificar cumplimiento del minimo 30% del valor de los insumos establecidos en el convenio.		X		

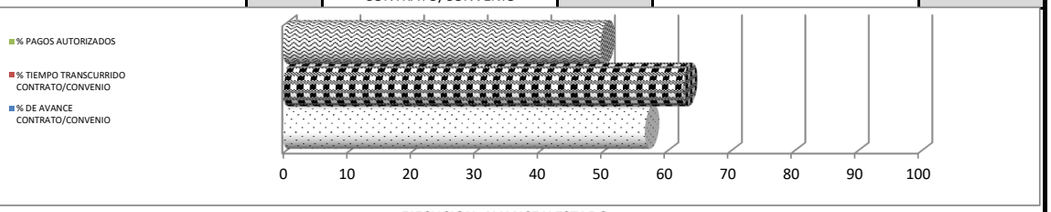
9. El municipio debe verificar que su operador (Contratista) se encuentre al día en los pagos de seguridad social y parafiscales (cuando aplique) de sus empleados de acuerdo a lo establecido por la ley. El municipio mes a mes tendrá que hacer seguimiento a sus operadores sobre la buena ejecución de los 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		
10. 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. Posterior a ello garantizar su implementación y entrega en las unidades aplicativas y bodega de almacenamiento.	El municipio allego a la oficina de PAE La fase de alistamiento aportada por el operador, la cual fue revisada y aprobada por el Equipo PAE del Departamento de Boyacá	x			
11. 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		
12. 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 a traves de los CAE determina temas como sobrantes aportando los debidos soportes.		X		
13. 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			
14. 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, sea invertido exclusivamente en esta actividad, para lo cual deberá solicitarle a su operador los respectivos soportes.	El municipio hace seguimiento del pago realizado por el operador al personal requerido en las entregas.		X		
15.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		
16. 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. Posterior a ello garantizar su implementación y entrega en las unidades aplicativas y bodega de almacenamiento.	El municipio presento plan de alistamiento el cual fue revisado y aprobado por el Equipo Técnico del PAE.	x			

17.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.	Se expidio circular a los Municipios indicando llas directrices a seguir para la correcta ejecución del programa.		X		
18. 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.	Se informó al municipio sobre la obligación de realizar el reporte oportuno de la información en la plataforma CHIP de acuerdo a los plazos y términos establecidos en la Ley.		X		
19. 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.	En las IE se viene realizando la toma de muestras y contramuestras diariamente.		X		
20. 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, al finalizar el convenio, discriminando los rendimientos generados de manera mensual desde la fecha del primer desembolso por parte del Departamento hasta la fecha de pago del acta de liquidación final del municipio al operador, lo cual deberá demostrarse mediante certificación suscrita por el Secretario de Hacienda o tesorero municipal.	El municipio cuenta con la cuenta maestra para el manejo de los recursos de PAE y envia certificación de rendimientos y transferencia cuando se requiera.	x			

INFORME TÉCNICO

Durante el periodo correspondiente se realizaron un total de 25 acompañamientos por parte de la RPS a las instituciones educativas del municipio, desarrollando actividades de seguimiento, supervisión y monitoreo al Programa de Alimentación Escolar. Estos acompañamientos se realizaron en la Institución Educativa Técnica Carlos Julio Umaña Torres, donde se suministra complemento AM únicamente a media y ciclos complementarios y complemento tipo almuerzo a todos los grados de todas sus sedes; así mismo, en la Institución Educativa Vado Castro, donde se entrega complemento AM desde preescolar hasta los grados décimo y undécimo, además del complemento tipo almuerzo. Se realizó seguimiento y monitoreo de acuerdo con los lineamientos técnicos, Resoluciones 2674 del 22 de julio de 2013, 003 del 07 de enero de 2026 y demás normatividad vigente.
Durante las visitas realizadas se evidenció cumplimiento en condiciones de calidad e inocuidad, verificando adecuadas condiciones de almacenamiento, buen estado de la materia prima e inspección de alimentos empacados, constatando cumplimiento de requisitos como registro sanitario, fechas de vencimiento, lotes e información de los productos. De igual manera, se verificó que el personal manipulador de alimentos se encuentra en óptimas condiciones y cuenta con la documentación completa, como certificados de aptitud médica y certificados de capacitación en manipulación de alimentos. Así mismo, se evidenció cumplimiento desde el inicio de la operación en la toma e implementación de muestras y contramuestras.
En el marco del seguimiento operativo, se realizó el primer Comité de Seguimiento Operativo Municipal el día 02 de marzo, en el cual se socializaron temas relacionados con ajustes derivados de la nueva resolución, cambios normativos y necesidades identificadas en las instituciones educativas Durante el periodo reportado también se desarrollaron dos reuniones orientadas a la creación y conformación de los CAES de las dos instituciones educativas, en las cuales se asignaron roles a desempeñar y se concluyó compromiso por parte de todos los actores, definiendo además acciones para dar solución a algunas falencias evidenciadas.
La Fundación Somos Manos Unidas, operador encargado de la ejecución del programa en el municipio, ha demostrado gran cumplimiento durante el periodo reportado, evidenciando interés y compromiso con el programa, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos, especialmente en ejecución de minutas, operación del servicio y desempeño del personal manipulador.
De igual manera, en cuanto a gestión social, se evidencia mayor participación e interés en el programa por parte de padres de familia, personeros y contralores estudiantiles, dando cumplimiento a las acciones de gestión social y fortaleciendo los mecanismos de participación y control social.
No se han presentado situaciones atípicas o dificultades relevantes en la ejecución del programa durante el periodo reportado.
Finalmente, teniendo en cuenta el convenio interadministrativo entre la Gobernación de Boyacá con el municipio y lo estipulado en el numeral - 67.5 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 de Tópaga 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	**57%**	% TIEMPO TRANSCURRIDO CONTRATO/CONVENIO	**63%**	% PAGOS AUTORIZADOS	**50%**



EJECUCION, AVANCE Y ESTADO

1. EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN ESTE MUNICIPIO INICIO: 20 ENERO DE 2026
2. EJECUTOR/OPERADOR: FUNDACIÓN SOMOS MANOS UNIDAS ¨PSMU¨ NIT. 900.402.667-2 R.L. MAURICIO BARINAS SOLER. C.C. 9.600.688 DE PUERTO BOYACÁ.
3. ESTE INFORME SE REALIZÓ BASADO EN FUENTES: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Y REPORTE SIMAT.
4. CUPOS CONTRATADOS SEGÚN CONVENIO: 622 COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO Y 261 COMPLEMENTO AM

SEGUIMIENTO FINANCIERO					
CONTRATO O CONVENIO					
CUENTA No.	**358-591614-38**	FIDUCIA No.:		BANCO:	**BANCOLOMBIA S.A.**
ENTIDAD BANCARIA O FIDUCIARIA:					
NOMBRE DE CUENTA O FIDUCIA:	MUNICIPIO DE TOPAGA CUENTA MAESTRA AE				

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	FECHA (dd/mm/aaaa)			VALOR
ACTA PARCIAL 1	50%	11	03	2026	**$ 150.893.941,80**

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:

FANY ALICIA MONROY ARIAS

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