
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato número:	AÑO CONTRATO	NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR
124	2025	TÁMARA PAOLA AVILA HERNANDEZ	Subdirectora de Fortalecimiento
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la recolección y análisis de la información, implementación y monitoreo de los lineamientos técnico-administrativos del Programa de Alimentación Escolar, de las Entidades Territoriales que se les asignan.			
Nombre del contratista:	Alinibeth Caceres Afanador		
Valor del contrato	CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES (\$ 47.333.333) PESOS M/CTE.		
Plazo	Desde el 17 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2025		
Modificaciones	N/A		
Garantías	N/A		


EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025, POR LO ANTERIOR, DESCRIBO A CONTINUACIÓN EL ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%) (Avance en el cumplimiento del objeto pactado (entrega de productos y/o servicios / el total del objeto pactado en productos y/o servicios) * 100	68,31%
Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):	
I. Obligaciones generales del contratista	
El contratista indica que ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones generales, relacionadas en el contrato.	El contratista cumplió con las obligaciones generales del contrato Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


II. Obligaciones específicas del contratista		
No.	Obligación	Actividades realizadas

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025


1	<p>Cumplir el plan de trabajo, cronograma de actividades y metodología establecida por la UApA para el desarrollo de la estrategia de territorialización</p>	<p>Descripción del avance: Cumplí con el plan de trabajo y el cronograma de actividades del mes de septiembre, concertado con el equipo de la Región Llano, mediante sesión virtual realizada a través de Microsoft Teams. En el marco de la estrategia de territorialización definida por la UApA. Desarrollé las actividades previstas según la metodología establecida.</p> <p>09 de septiembre de 2025: Asistí en el seguimiento al plan de trabajo de la Región Llanos, contribuyendo a la revisión de avances, el ajuste de actividades y la definición de responsabilidades, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos y fortalecer la articulación del equipo regional</p> <p>Evidencia verificable: Cronograma, acta mes de septiembre y acta de seguimiento OBLIGACION 1 EVIDENCIA 1</p>
2	<p>Recolectar, verificar, y entregar la información del proceso de seguimiento, verificación y monitoreo del cumplimiento de los lineamientos técnicos por parte de las entidades territoriales conforme a las herramientas definidas por la UApA, aplicando los instrumentos y procedimientos aprobados por el supervisor del contrato.</p>	<p>Descripción del avance: Realicé el análisis y reporte del CAE de la ETC Arauca, considerando su conformación, funcionamiento, participación efectiva, seguimiento y cumplimiento de acuerdos. Identifiqué fortalezas como la representatividad y el interés comunitario, así como debilidades relacionadas con la rotación de integrantes y limitaciones en infraestructura. Finalmente, propuse acciones de mejora orientadas a la capacitación, reinducción y fortalecimiento del seguimiento de compromisos.</p> <p>El 5 de septiembre de 2025: participé en la reunión de equipo con el nivel territorial y los articuladores a nivel central. Durante el encuentro se revisaron los avances del plan de trabajo, se socializaron lineamientos para el desarrollo de las actividades y se definieron acciones para fortalecer la articulación entre los equipos. Asimismo, se acordó dar seguimiento a los compromisos establecidos con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados</p> <p>Evidencia verificable: Matriz de análisis y reporte de los CAE OBLIGACION 2 EVIDENCIA 2</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

3	<p>Apoyar el monitoreo técnico y administrativo para la ejecución y funcionamiento eficiente del Programa de Alimentación Escolar en las entidades territoriales asignadas, generando reportes e informes de alertas de manera oportuna, a través de mecanismos establecidos por la UApA</p>	<p>Descripción del avance: Realicé el informe territorial de alerta de la ETC Arauca de acuerdo con las indicaciones establecidas, consolidando la información recolectada en terreno y a través de las herramientas definidas por la UApA. El informe incluyó la verificación de los lineamientos técnicos, la identificación de fortalezas y debilidades en la implementación del PAE, así como las alertas relacionadas con infraestructura, pertinencia cultural de los menús, procesos administrativos y participación comunitaria. De esta manera, el documento refleja de manera clara y ordenada las situaciones observadas, aportando insumos útiles para la toma de decisiones y el seguimiento.</p> <p>Evidencia verificable: Informe Consolidado de alerta OBLIGACION 3 EVIDENCIA 3</p>
4	<p>Apoyar acciones de asistencia técnica a las entidades territoriales teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en la UApA.</p>	<p>Descripción del avance: Durante el mes de septiembre no desarrollé acciones directamente relacionadas con esta obligación, ya que la agenda para el procedimiento de asistencia técnica fue reprogramada y quedé a la espera del cronograma para el mes de octubre.</p> <p>Evidencia verificable: N/A</p>
5	<p>Apoyar la cualificación a los actores territoriales en el programa, asegurando su adecuada comprensión y aplicación en cada uno de los ejes estratégicos, y de la normativa vigente del PAE, en especial Ley 2046 de 2020 y resolución 374 de 2024, para promover su aplicación efectiva</p>	<p>Descripción del avance: Durante el mes de septiembre no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación</p> <p>Evidencia verificable: N/A</p>
6	<p>Realizar el seguimiento acciones de mejora que debe implementar cada entidad territorial en el marco de los resultados del proceso de seguimiento y verificación, conforme a las etapas y componentes del programa de alimentación escolar</p>	<p>Descripción del avance El 22 de septiembre asistí a la Capacitación para realizar la Verificación a Sedes Educativas, un espacio orientado a fortalecer las competencias técnicas y metodológicas necesarias para llevar a cabo el proceso de verificación en instituciones educativas, en el marco del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Esta capacitación permitirá realizar el seguimiento a las acciones de mejora que deben implementar las entidades territoriales, de acuerdo con los resultados obtenidos en los procesos de seguimiento y verificación, y conforme a las etapas y componentes del programa, garantizando calidad, transparencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos.</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

		Evidencia verificable: Listado de asistencia de la capacitación OBLIGACION 6 EVIDENCIA 4
7	Apoyar la cualificación a los actores territoriales en el programa, asegurando su adecuada comprensión y aplicación en cada uno de los ejes estratégicos, y de la normativa vigente del PAE, en especial Ley 2046 de 2020 y resolución 374 de 2024, para promover su aplicación efectiva.	Descripción del avance: El 9 y el 15 de septiembre de 2025: participé en las reuniones del Equipo Territorial de Democratización, en las cuales se discutió la estrategia de democratización y los principales desafíos de la estrategia. En Arauca, según el análisis realizado, se evidenció que son pocas las organizaciones con capacidad para operar el PAE, debido a limitaciones en preparación, así como en procesos jurídicos y administrativos. Sin embargo, se identificaron seis organizaciones de padres y madres que han mostrado interés y cuentan con algunas bases que podrían permitirles avanzar en este rol. Evidencia verificable: Registro fotografico OBLIGACION 7 EVIDENCIA 5
8	Apoyar en la facilitación de espacios de diálogo activo de control social con actores del Programa de Alimentación Escolar para la construcción participativa de soluciones y la apropiación del programa, así como participar en las reuniones convocadas por la UApA o el supervisor del contrato, emitiendo los soportes correspondientes.	Descripción del avance: 11 de septiembre del 2025: Realice replica de Taller de Formulación de la Política Pública de Alimentación Escolar (PPAE), realizado en la Institución Educativa Gustavo Villa, de Arauca, con la participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. En este espacio se promovió la inclusión de sus voces y perspectivas, garantizando un enfoque participativo en la construcción de la política y reconociendo las necesidades y particularidades de esta población en el territorio. Recolecté información sobre el proceso de democratización, para el análisis de contexto y actualicé el directorio de actores del PAE en Arauca, con el propósito de consolidar insumos que permitan comprender las dinámicas territoriales, fortalecer la participación y promover el control social en el marco de la estrategia de democratización del programa. Evidencia verificable: Actas de réplica de taller y relatoría, listados de asistencia taller de política pública, análisis de contexto y matriz de actores OBLIGACION 8 EVIDENCIA 6
9	Hacer seguimiento al cargue de información solicitada en el marco de la operación del Programa de Alimentación Escolar, por medio del Ecosistema SiPAE, orientando en los aspectos transversales del sistema de información y en los plazos dados a las entidades territoriales, en coordinación con la Subdirección de Información y de conformidad con	Descripción del avance: Durante el mes de septiembre no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación Evidencia verificable: N/A

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025


	los lineamientos establecidos por la UApA	
10	Entregar a la supervisión del contrato un informe mensual que contenga los avances de la estrategia conforme al cronograma de trabajo y operativo aprobado por el supervisor del contrato.	Descripción del avance: Realicé el informe mensual de septiembre donde destaqué las principales actividades desarrolladas: el análisis y reporte del CAE de la ETC Arauca, la elaboración del informe territorial de alerta, la réplica del Taller de Formulación de la PPAE, la actualización del directorio de actores del PAE y la participación en reuniones de coordinación y capacitación. Estos avances reflejan los logros alcanzados en el marco de la estrategia de territorialización en el departamento.
		Evidencia verificable: Informe de avance del mes de septiembre OBLIGACION 10 EVIDENCIA 7
11	Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio nacional, para apoyar la recolección y análisis de la información, implementación y monitoreo de los lineamientos técnico, administrativos y financieros del programa de alimentación escolar, en desarrollo del objeto contractual, previa solicitud del supervisor del contrato.	Descripción del avance: Durante el mes de septiembre no realice desplazamientos a otros municipios ya que las actividades se enfocaron en la ciudad de Arauca
		Evidencia verificable: N/A
12	Las demás actividades que le sean asignadas para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Descripción del avance: Durante el mes de septiembre no me asignaron actividades diferentes a las específicas
		Evidencia verificable: N/A

III. Asignaciones en el Sistema de Gestión Documental:

Que el estado de mis asignaciones en el Sistema de Gestión Documental es el siguiente:

Estado	Cantidad	Observación
A tiempo	X	XXX
Para vencerse	X	XXX
Vencido	X	XXX
IV. Declaraciones		

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

a las actividades ejecutadas durante el respectivo período y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para este mes, corresponden a los que legamente debe efectuar con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

El presente informe se publicará en la plataforma de SECOP II, y el mismo es autenticado con la remisión desde el usuario del contratista, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999. Para ser aprobado por el respectivo supervisor en dicha plataforma.

Vo.Bo María Consuelo Niño Vargas _____



Revisión del apoyo a la supervisión técnico: Julie Paola Tibocho Avellaneda