

	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
UAPA-OPS-220 -2025	2025	JOHN BAIRO SANCHEZ URREA	Profesional universitario
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades audiovisuales y fotográficas, produciendo productos de calidad para su divulgación en redes sociales, medios de comunicación, web y otros canales definidos, así como velar por la preservación del material audiovisual y garantizar su acceso a la UAPA.			
Nombre del contratista:	Pedro Humberto Muñoz Blanco		
Valor del contrato	Treinta y un millones setecientos treinta y tres mil mcte.		
Plazo	136 días.		
Modificaciones	N/A		
Garantías	Aplica o no (En caso de aplicar describir las garantías solicitadas y la fecha de aprobación)		

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/12/2025 AL 31/12/2025. 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 (%)	100,00%
(Avance en el cumplimiento del objeto pactado (entrega de productos y/o servicios / el total del objeto pactado en productos y/o servicios) * 100)	
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 <u> X </u> No <u> </u>

II. Obligaciones específicas del contratista		
No.	Obligación	Actividades realizadas
1	Producir contenidos audiovisuales y fotográficos para su divulgación en redes sociales, medios de comunicación, sitios web y otros canales definidos por la UAPA.	Descripción del avance: Durante el mes de diciembre se llevaron a cabo diversas actividades de producción audiovisual en diferentes escenarios, obteniendo los siguientes resultados: 1-FOTOS NAVIDEÑAS UAPA-01/12/2025 - 62 FOTOGRAFÍAS. 2-CIERRE DE GESTION UAPA-05/12/2025-103 FOTOGRAFÍAS

	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

		En total, se recopilaron 165 fotografías, material que servirá como insumo para la difusión y documentación de las actividades realizadas en cada escenario. Evidencia verificable: https://alimentosparaaprender.sharepoint.com/:f/s/oficinaasesoracomunicacion/Eqhe1wf2J_pJssjsGduP4i0BBCOCDzXiOVSw8UnfsC642w?e=YY5o37
2	Gestionar la publicación y divulgación de los productos audiovisuales y fotográficos en los canales especificados, asegurando el cumplimiento de los plazos y estándares de calidad establecidos.	Descripción del avance: N/A Evidencia verificable: N/A
3	Preservar y almacenar correctamente el material audiovisual producido, garantizando su integridad y disponibilidad para futuros usos.	Descripción del avance: Se ha implementado un sistema eficiente de almacenamiento y preservación para todos los archivos audiovisuales generados, garantizando su conservación en condiciones óptimas a lo largo del tiempo. Este sistema también permite un acceso ágil y organizado al material, facilitando su uso en futuras campañas, proyectos y demás fines institucionales. A continuación, se adjunta el enlace para la verificación del contenido audiovisual. Evidencia verificable: https://alimentosparaaprender.sharepoint.com/:f/s/oficinaasesoracomunicacion/EqS3-03lGixFguFrXTIEJAsB5WWqQbVVxooZY-fX6w4QqA?e=jHybJZ https://alimentosparaaprender.sharepoint.com/:f/s/oficinaasesoracomunicacion/EshQjLtAbFtlIXWxqXTorYEBsTeHwxPqm09G80aw2gMsnQ?e=TIxAN
4	Apoyar la edición y retoque del material audiovisual y fotográfico producido, con el objetivo de presentar productos finalizados de calidad y listos para su publicación.	Descripción del avance: El material fotográfico y audiovisual producido fue correctamente editado y optimizado, para que cumpla con los estándares de calidad de la UAPA, garantizando su impacto y efectividad en su posterior distribución en las plataformas digitales, medios de comunicación, sitios web y otros canales de comunicación institucionales, para el mes de diciembre se edita un total de 165 fotografías, distribuidos de la siguiente manera: 3-FOTOS NAVIDEÑAS UAPA-01/12/2025 - 62 FOTOGRAFÍAS. 2-CIERRE DE GESTION UAPA-05/12/2025-103 FOTOGRAFÍAS Evidencia verificable: https://alimentosparaaprender.sharepoint.com/:f/s/oficinaasesoracomunicacion/EqOmlrb71KxlmIxrVOaz8oB58tYmgOEBf_08tb6B29PVw?e=8GgMqV
5	Realizar apoyo a las supervisiones cuando en el marco de su competencia se requiera.	Descripción del avance: Durante el periodo reportado se asistió a reuniones virtuales, estas enfocadas en temas claves de comunicaciones de la UAPA. En estos espacios se abordaron estrategias para mejorar la gestión de redes sociales, planificación y seguimiento de publicaciones, así como lineamientos para fortalecer la comunicación externa e interna. Las reuniones permitieron alinear criterios

	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

		entre los equipos y establecer acciones conjuntas para optimizar los canales de difusión institucional. Estas se realizaron en las siguientes fechas: 1- 01/12/2025 -Virtual. 2- 09/12/2025 -Virtual. Evidencia verificable: https://alimentosparaaprender.sharepoint.com/:f/s/oficinaasesoracomunicacion/EpaXIF3sPnVDvfJm8zLB1oBQtvQ6-D6MBnZ7Co-tJ9y2w?e=41KKsy
6	Realizar acompañamiento presencial en los distintos entes territoriales que lo requieran garantizando el cumplimiento de su objeto contractual.	Descripción del avance: N/A Evidencia verificable: N/A
7	Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.	Descripción del avance: N/A 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 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.



JOHN BAIRO SANCHEZ URREA
Supervisor Administrativo.