
	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
200	2025	HELGA PAOLA PACHECO RIOS	ASESORA DE DIRECCION GENERAL
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ajuste, implementación y validación de estrategias pedagógicas y de fortalecimiento institucional, en el marco de la política pública de alimentación escolar, orientadas a mejorar la participación, articulación y capacidades de los diferentes actores del PAE a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar.			
Nombre del contratista:	DIANA ALEXANDRA DELVALLE		
Valor del contrato	CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$49.500.000)		
Plazo	5 MESES Y 15 DIAS		
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 01/12/2025 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%
(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 _____


II. Obligaciones específicas del contratista		
No.	Obligación	Actividades realizadas
1	Apoyar la formulación y el ajuste de estrategias pedagógicas orientadas al fortalecimiento institucional y al desarrollo de capacidades en los actores del Programa de Alimentación Escolar (PAE), en coherencia	En el presente mes, se realizan los formatos anexos al curso SiPAE necesarios para la producción del curso en el aula virtual, estos deben contar con un desarrollo pedagógicos, cuyo objetivo primordial es el

	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

<p>con la política pública de alimentación escolar.</p>	<p>fortalecimiento de los procesos formativos de la Escuela PAE.</p> <p>Se lleva a cabo la elaboración de los formatos: de Definición del curso, en el cual se brindan los detalles y aclaraciones del Justificación, objetivos y necesidades en general de la existencia de este curso; Estudio de caso, en este formato se elaboran ejemplos y casos que le participante del curso debe resolver con el fin de lograr una interiorización de conceptos y dinámicas del Sistema de Información SiPAE; Evaluaciones de los módulos 1, 2 y 3 del curso “SiPAE”, como su nombre lo indica le permitirá al participante identificar cuáles son sus avances y conocimiento frente al Sistema SiPAE lo que a la vez le permitirá desbloquear los siguientes módulos y lograr la certificación; Y por último se elaborará el Formato de Encuesta de evaluación del curso, que el participante diligenciará, pero sus resultados nos permitirán generar una mejora permanente del curso en la plataforma; lo anterior se realiza de la mano y en colaboración con la profesional experta Lina María Vélez quien da línea técnica sobre lo que se busca con el curso, la justificación y los temas a tratar con el público interesado; con esta información se construye bajo el modelo de la escuela de formación del PAE la nueva versión del curso MIPAE.</p> <p>El impacto de estas acciones se reflejará en el fortalecimiento de las capacidades de los diversos actores del Programa de Alimentación Escolar y en la consolidación de la coherencia pedagógica y metodológica de la oferta formativa proporcionada por la Escuela PAE.</p> <p>Evidencia verificable: Obligación 1</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

2	<p>Diseñar rutas de aprendizaje y metodologías participativas que promuevan el desarrollo de competencias clave en temas asociados al PAE, fomentando la apropiación de los contenidos y la aplicación práctica del conocimiento adquirido por parte de los diferentes actores.</p>	<p>Descripción del avance: En el mes de diciembre se realiza la revisión del curso ABC del PAE y las generalidades directamente en la plataforma Moodle con el fin de asegurar su coherencia interna, pertinencia temática y calidad pedagógica. Este proceso incluyó la verificación de la claridad narrativa, así como la alineación con los contenidos teóricos desarrollados en cada módulo, con el propósito de brindar a los participantes la mayor claridad en los contenidos. También realicé la revisión del <i>Diplomado en Gestión y Operación del PAE</i>, los módulos 2, 3 y 4 y las generalidades directamente en la plataforma Moodle con el fin de asegurar su coherencia interna, pertinencia temática y calidad pedagógica. Este proceso incluyó la verificación de la claridad narrativa, así como la alineación con los contenidos teóricos desarrollados en cada módulo.</p> <p>Evidencia verificable: : Obligación 2</p>
3	<p>Apoyar el diseño y la ejecución de acciones de formación virtual e híbrida, asegurando la inclusión de recursos educativos pertinentes, actualizados y alineados con las necesidades del programa y los contextos territoriales.</p>	<p>Descripción del avance: Se realiza revisión bibliográfica de la funciones y objetivos de la UAPA y el plan de acción 2022 a 2026 con el fin de elaborar la justificación y objetivos del del curso SiPAE, teniendo la claridad a que meta da cumplimiento y a que estrategia corresponde.</p> <p>Evidencia verificable: Obligación 3</p>
4	<p>Adaptar y actualizar contenidos y metodologías existentes, incorporando las mejores prácticas educativas, los resultados de diagnósticos y las retroalimentaciones de los participantes, para asegurar la calidad, pertinencia y efectividad de los procesos formativos promovidos por la Unidad.</p>	<p>Descripción del avance: Se realiza reunión de revisión de contenidos de los últimos formatos con la experta temática Lina María Vélez con el fin de realizar los últimos ajustes para su aprobación y vistos buenos</p> <p>Evidencia verificable: Obligación 4</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

5	<p>Acompañar procesos de articulación con equipos y actores estratégicos, participando activamente en espacios interinstitucionales, reuniones técnicas y procesos de validación, con el fin de consolidar insumos para la construcción de contenidos y estrategias pedagógicas pertinentes, así como asegurar la entrega oportuna de productos y evidencias, conforme al cronograma y a las directrices establecidas por la supervisión del contrato.</p>	<p>Descripción del avance: Durante este mes participé en espacios de trabajo, coordinación y seguimiento, los cuales permitieron avanzar en los procesos formativos y operativos de la Escuela PAE; asistí a las siguientes reuniones y mesas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 de diciembre de 2025: Participé en la reunión de equipo de la escuela PAE, la cual consistió en brindar un avance de cada uno de los productos que los profesionales nos encontramos desarrollando y generar la programación de actividades para el mes de diciembre. • 11 de diciembre de 2025: Asistí a una reunión técnica de coordinación con el equipo, orientada al seguimiento de tareas y la articulación de las actividades del mes. • 22 de diciembre de 2025: Asistí a una reunión del equipo de la Escuela PAE, en la que se revisaron responsabilidades, entregas y la programación general de las actividades. <p>Evidencia Verificable: Obligación 5</p>
6	<p>Diseñar e implementar estrategias de seguimiento y evaluación de los procesos formativos, mediante el desarrollo de instrumentos, la recolección y análisis de información, que permitan identificar impactos, ajustar contenidos, orientar mejoras continuas y consolidar experiencias significativas y buenas prácticas como insumo para la memoria técnica del programa y su fortalecimiento institucional.</p>	<p>Descripción del avance: En este periodo no se realizaron actividades asociadas a esta obligación</p> <p>Evidencia verificable: N/A</p>
7	<p>Las demás actividades que le sean asignadas para el correcto cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Descripción del avance: En este periodo no se realizaron actividades asociadas a esta obligación</p> <p>Evidencia verificable: N/A</p>

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	0	No aplica
Para vencerse	0	No Aplica

	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

Vencido	0	No aplica
---------	---	-----------

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.