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

INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato número:	AÑO CONTRATO	NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR
126	2025	TÁMARA PAOLA AVILA HERNANDEZ	<i>Subdirectora de Fortalecimiento</i>
Objeto: <i>Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación, seguimiento y evaluación de la estrategia de territorialización y democratización del Programa de Alimentación Escolar - PAE en las Entidades Territoriales que se le asigne.</i>			
Nombre del contratista:	<i>Hellen Rocío Murillo Franco</i>		
Valor del contrato	<i>CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE</i>		
Plazo	<i>Desde el 17 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2025</i>		
Modificaciones	<i>N/A</i>		
Garantías	<i>N/A</i>		

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1/12/2025 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 (%) <i>(Avance en el cumplimiento del objeto pactado (entrega de productos y/o servicios / el total del objeto pactado en productos y/o servicios) * 100</i>	100%
Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):	
I. Obligaciones generales del contratista	
<i>El contratista indica que ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones generales, relacionadas en el contrato.</i>	El contratista cumplió con las obligaciones generales del contrato Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%) <i>(Avance en el cumplimiento del objeto pactado (entrega de productos y/o servicios / el total del objeto pactado en productos y/o servicios) * 100</i>	100,00%
Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):	
I. Obligaciones generales del contratista	


	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

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	Cumplir el plan de trabajo, cronograma de actividades y metodología establecida por la UApA para el desarrollo de la estrategia de territorialización	<p>Descripción del avance: Cumpliré con el plan de trabajo y el cronograma de actividades del mes de diciembre, 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. Desarrollare las actividades previstas según la metodología establecida.</p> <p>Evidencia verificable: Cronograma, acta mes de diciembre</p>
2	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>Descripción del avance: Realizaré la actualización del directorio, el mapeo y el análisis de actores durante el mes de diciembre, consolidando esta información en los mecanismos establecidos por la UApA. Asimismo, registraré las alertas que se presenten o sean identificadas en el periodo y actualizaré todos los insumos correspondientes en la ruta SharePoint definida para estos reportes.</p> <p>Evidencia verificable: Reporte de alertas y Directorio, y mapeo de actores actualizado</p>
3	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 mecanismos establecidos por la UApA	<p>Descripción del avance: Realizaré visitas de seguimiento a la ETC Arauca para el monitoreo de medios de comunicación, consolidando la información sobre las publicaciones relacionadas con el PAE en el departamento durante el mes de diciembre.</p> <p>Evidencia verificable: Reporte de seguimiento a medios</p>
4	Apoyar acciones de asistencia técnica a las entidades territoriales teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en la UApA.	<p>Descripción del avance: Apoyare las acciones de asistencia técnica a la ECT de Arauca, teniendo en cuenta los lineamientos y cronograma del nivel central, durante el mes de diciembre</p> <p>Evidencia verificable: Registro de compromisos de la asistencia</p>
5	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	<p>Descripción del avance: Brindaré apoyo en el diligenciamiento de la matriz final de seguimiento del plan de trabajo regional durante el mes de diciembre.</p> <p>Evidencia verificable: Matriz final de seguimiento del plan de trabajo</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

	2024, para promover su aplicación efectiva	
6	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	Descripción del avance: Realizaré el aporte y registro del documento de informe en su versión final durante el mes de diciembre, asegurando que cumpla con los lineamientos establecidos por la UApA y que se encuentre debidamente consolidado, revisado y cargado en los mecanismos oficiales de reporte.
		Evidencia verificable: Formatos de informe y análisis
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: Realizaré seguimiento a la ETC Arauca respecto a las acciones implementadas en materia de compras públicas durante el mes de diciembre, verificando el avance en el cumplimiento de la Ley 2046 de 2020 y recopilando la información necesaria para consolidar el reporte correspondiente, conforme a los lineamientos establecidos por la UApA.
		Evidencia verificable: Matriz o reporte de la ETC
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: Participaré y brindaré apoyo en las asistencias técnicas que se programen para el mes de diciembre, realizando el seguimiento y el reporte de los compromisos establecidos, conforme a los lineamientos y mecanismos definidos por la UApA.
		Evidencia verificable: Reporte de compromisos surgidos en las asistencias técnicas
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 los lineamientos establecidos por la UApA	Descripción del avance: Realizaré el seguimiento al cargue de información en el SiPAE por parte de la ETC Arauca durante el mes de diciembre, verificando el estado del proceso y la vigencia de los perfiles de usuario
		Evidencia verificable: Verificación de avance y cargue SIPAE ETC Arauca
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: Realizaré la elaboración del informe mensual correspondiente al mes de diciembre, consolidando los avances de la estrategia en coherencia con el cronograma de trabajo y el plan operativo establecido. Este informe integrará las actividades desarrolladas y el reporte por línea estratégica, de acuerdo con los lineamientos definidos por la UApA.
		Evidencia verificable: Informe mes de diciembre

	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

11	<i>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.</i>	Descripción del avance: Durante el mes de diciembre no realizare desplazamientos a otros municipios ya que las actividades se enfocarán en la ciudad de Arauca Evidencia verificable: N/A
12	<i>Las demás actividades que le sean asignadas para el correcto cumplimiento del objeto contractual.</i>	Descripción del avance: Participare en las reuniones convocadas por el equipo territorial y de la subdirección de Fortalecimiento, durante el mes de diciembre Evidencia verificable: Registro fotográfico y registro de asistencia

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.

Vo.Bo María Consuelo Niño Vargas

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