

	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-070-2025	2025	TAMARA PAOLA AVILA HERNANDEZ	SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO
Objeto: Prestar servicios profesionales en la gestión de la información, monitoreo y fortalecimiento de los Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana para la democratización del Programa de Alimentación Escolar.			
Nombre del contratista:	DAVID GERARDO BRAVO ESQUINAS		
Valor del contrato	CIENTO DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$102.333.333)		
Plazo	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será de diez (10) meses y siete (7) días, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
Modificaciones	Modificación N°1 de fecha 23 de diciembre de 2025		
Garantías	NO APLICA		

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 24/12/2025 AL 30/12/2025. 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 <u> </u>	

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	Recolectar, sistematizar y analizar información sobre la conformación y funcionamiento de los Mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana establecidos para el programa de alimentación escolar.	Descripción del avance: Se actualizarán y ajustarán los informes de evaluación de la implementación del Programa de Alimentación Escolar de las siguientes Entidades Territoriales Certificadas: Arauca, Casanare, Medellín, Meta, Rionegro, Sabaneta, Villavicencio y Yopal.	
		Evidencia verificable:	
2	Identificar y/o construir propuestas que permitan la democratización de la operación del Programa de Alimentación Escolar desde los contextos territoriales y culturales propios de cada región.	Descripción del avance: Se responderán las observaciones realizadas a las temáticas de participación y control social de la propuesta de actualización de la resolución 335 y el anexo técnico de participación hechas por la ciudadanía. Se ajustará la propuesta de actualización de la resolución 335 en lo relacionado con Participación y Control Social para su adopción Se hará un informe de balance de la implementación de la estrategia de promoción y fortalecimiento del Control Social y la Participación adelantada durante el segundo semestre de 2025	
		Evidencia verificable:	
3	Realizar un monitoreo del funcionamiento de las Mesas publicas territoriales semestrales y los Comités Territoriales de Planeación y Seguimiento al Programa de Alimentación Escolar.	Descripción del avance: Se consolidará la información generada para las Mesas Públicas durante el año 2025	
		Evidencia verificable:	

		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	
4	Apoyar la cualificación a los actores territoriales en el programa, propiciando su adecuada comprensión y aplicación en cada uno de los ejes estratégicos, y de la normativa vigente del	Descripción del avance: Se retroalimentará la propuesta de sistematización de talleres de control social hecha por el equipo de la subdirección de Fortalecimiento	
		PAE, con énfasis en la Resolución 374 para promover su aplicación efectiva.	
5	Revisar, responder y/o dar trámite a las peticiones asignadas por los aplicativos oficiales y/o por correo electrónico, en los tiempos de ley, de tal forma que se garantice el 100% de evacuación de la correspondencia asignada durante cada mes y/o fracción de mes.	Descripción del avance: En el presente periodo de ejecución contractual no se revisará ni responderán trámites en los aplicativos dispuestos por la unidad para tal fin.	
		Evidencia verificable: No aplica	
6	Asistir y participar en los procesos de formación y evaluación que desarrolla la entidad.	Descripción del avance: En el presente periodo de ejecución contractual no se convocarán espacios de formación y evaluación que desarrolla la entidad.	
		Evidencia verificable:	
7	Las demás actividades que le sean asignadas para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Descripción del avance: Se ejercerá el rol de apoyo a la supervisión de 8 contratistas de la Subdirección de fortalecimiento vinculadas a los equipos territoriales de la UApA	
		Evidencia verificable:	

		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	
8	Participar en las reuniones a las cuales sea convocado o le sean encomendadas por la UApeA o supervisor del contrato emitiendo los soportes correspondientes; así como brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados a la subdirección de fortalecimiento.	Descripción del avance: Participaré activamente en las reuniones convocadas durante el mes de octubre en las temáticas asociadas al cumplimiento de mi objeto contractual.	
		Evidencia verificable:	
9	Las demás actividades que le sean asignadas para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Descripción del avance: Se ejercerá el rol de apoyo a la supervisión de 8 contratistas de la Sub dirección de fortalecimiento vinculadas a los equipos territoriales de la UApeA	
		Evidencia verificable:	

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	NO APLICA	NO APLICA
Para vencerse	NO APLICA	NO APLICA
Vencido	NO APLICA	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.