

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN			VERSIÓN: 001
				FECHA: 12-08-2025
				Página: 1 de 8

1. PERIODO, NÚMERO Y PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL INFORME

PERIODO DEL INFORME	Desde:	2	2	2026	Hasta:	25	2	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
NÚMERO DEL INFORME	PRIMER (01)	Porcentaje de ejecución		33,33%	33,33%	¿Procede pago?	SI	
				Físico	Presupuestal			

2. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202600000445		
FECHA DE CONTRATO	29 de enero de 2026		
OBJETO DEL CONTRATO	OBJETO: Prestación de servicios profesionales como Ingeniero de Alimentos desde el componente técnico de la dirección de cobertura educativa, dentro del proyecto denominado “Implementación de una estrategia para el mejoramiento de la calidad educativa, el acceso y la permanencia en los establecimientos educativos de los 15 municipios no certificados del Departamento del Caquetá.		
CONTRATISTA	MAIRA ALEJANDRA CARO SIERRA		
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	CC. No. 1117.501.061		
VALOR INICIAL	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE \$(16.500.000)		
PLAZO	A partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista el supervisor hasta el 30 de abril de 2026		
FECHA ACTA DE INICIO	2 de febrero de 2026		
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30 de abril de 2026		
ADICIÓN			
PRORROGA			
VALOR TOTAL	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE \$16.500.000		
SUSPENSIÓN	N. A		N.A

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 2 de 8

GARANTÍA	ENTIDAD ASEGURADORA SEGUROS MUNDIAL S.A.	PÓLIZA	POLIZA No. CHU-100071304 FECHA DE APROBACIÓN: 02/02/2026.
CDP	CDP No. 2026010248 DE 20/01/2026	RP	RP No. 2026010430 - 30/01/2026

3. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YEINNY DEVIA SANTANA
ÁREA	Dirección de Cobertura de la secretaria de Educación Departamental
CARGO	Jefe de oficina de cobertura Encargada Decreto N°000154 DEL 17-02-2026
MUNICIPIO	Florencia

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista *Maira Alejandra Caro Sierra*, se emite concepto favorable y se aprueba el informe correspondiente.

5. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN CONTRATUAL	COLUMNA RESERVADA PARA EL CONTRATISTA	COLUMNAS RESERVADAS PARA EL SUPERVISOR	
		AVANCES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS				
1	Apoyar desde el componente técnico, a la Secretaría de Educación Departamental en lo concerniente al desarrollo de la	33.33%	BUENO	NINGUNA

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 3 de 8

	estrategia de permanencia denominada residencias escolares.			
2	Asistir a los comités de seguimiento, reuniones programadas por el supervisor del contrato y a cualquier otro acto relacionado con el monitoreo, cumplimiento y evaluación de las residencias escolares.	33,33%	BUENO	NINGUNA
3	Proyectar respuestas oportunas, claras y de fondo a las P.Q.R. (Petitionen, Quejas y Reclamos) presentadas por el supervisor a los operadores, funcionarios de la Secretaría de Educación Departamental y a los órganos de control, a través de la plataforma del SAC.	0%	N/A	NINGUNA
4	Apoyar la realización de 15 visitas de control y apoyo a la supervisión asignadas por la dirección de cobertura de la secretaria de educación departamental, para verificar las condiciones de infraestructura, alimentación, dotación, caracterización en el SIMAT y de atención educativa brindada a los alumnos atendidos como residentes durante la vigencia 2026.	33,33%	BUENO	NINGUNA
5	Apoyar las visitas a la bodega del operador con el fin de verificar la calidad de los productos que serán suministrados a los establecimientos educativos que implementa la estrategia de residencia escolar del contrato de suministro de alimentos que se suscriba para la vigencia 2026	0%	N/A	NINGUNA

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 4 de 8

6	Apoyar la estructuración del plan de acción y presentación del cronograma de visitas de control y seguimiento a las Instituciones educativas que implementen la estrategia de residencia escolar y transporte, que le sean asignadas por la supervisión del contrato.	0%	N/A	NINGUNA
7	Apoyar capacitaciones al contratista del programa de residencias escolar desde el componente técnico.	0%	N/A	NINGUNA
8	Participar de encuentros virtuales, formaciones y atención a visitas presenciales sobre capacitaciones y/o auditorías que realizan periódicamente entidades del orden Nacional, como el Ministerio de educación Nacional y otras, en las cuales se presentan nuevas orientaciones y disposiciones para el mejoramiento de la atención educativa para estudiantes que implementan la estrategia de residencias escolar.	0%	N/A	NINGUNA
9	Apoyar la elaboración de planillas según la necesidad de entrega de alimentos a las instituciones educativas que implementan la estrategia de residencias para garantizar la correcta distribución de cantidades y grupos de alimentos destinados a los niños, niñas y adolescentes del departamento.	0%	N/A	NINGUNA
10	Apoyar la entrega de manera trimestral al supervisor del contrato, la ejecución de las actividades de avance de cumplimiento de manera cualitativa y cuantitativa.	0%	N/A	NINGUNA

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	FECHA: 12-08-2025
		Página: 5 de 8

11	Apoyar la Revisión y aprobar las cuentas de cobro del contratista, validándolas y generando observaciones necesarias, y brindar asistencia técnica en la preparación y entrega de informes y documentación requerida, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la entrega oportuna conforme a los procedimientos establecidos.	0%	N/A	NINGUNA
12	Apoyar la elaboración y concertación del cronograma de trabajo y/o Plan de Acción, al supervisor del presente contrato, donde contemple actividades específicas, lugares, actores y fechas para el cumplimiento en el marco de sus obligaciones, en un tiempo no superior a 10 días calendario después de la firma del acta de inicio y dar continuidad a diligenciamiento mensual según el avance de las actividades contractuales	33,33%	BUENO	NINGUNA
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			BUENO	BUENO

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

6. PRODUCTOS

Producto para entregar	% de avance	Calificación	Observaciones
PRIMER (1) INFORME DE GESTIÓN	33,33%	BUENO	NINGUNA

Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

7. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

• NINGUNA

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 6 de 8

8. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

N/A

9. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

No Planilla 6008612773 - MES DE FEBRERO

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2026-02	2026-02-25	\$ 352.000
SALUD	2026-02	2026-02-25	\$275.000
ARP	2026-02	2026-02-25	\$53.600

Certifico que, conforme a la revisión efectuada sobre los documentos originales aportados, el contratista ha acreditado el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social integral, incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), en los términos exigidos por la normativa vigente.

10. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO

11. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

NO

12. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI

13. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

BUENA 33,33%/100%
El contratista cumplió a satisfacción con cada una de las obligaciones dentro del contrato.

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 7 de 8

14. RESUMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN

Se evidencia el cumplimiento del 33.33% de las obligaciones contractuales, proyectando que la contratista MAIRA ALEJANDRA CARO cumplirá con lo pactado en la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

Durante el período comprendido entre el **02 al 25 de febrero de 2026**, el contratista desarrolló, de manera general, las siguientes actividades:

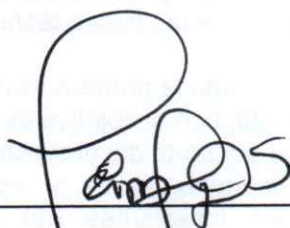
1. Durante el periodo correspondiente del mes de febrero, se brindó apoyo desde el componente técnico a la Secretaría de Educación Departamental en la estructuración y consolidación del proceso contractual. Este acompañamiento incluyó la proyección y ajuste del análisis del sector, la elaboración y fortalecimiento de los estudios y documentos previos, así como la revisión, actualización y organización de las fichas técnicas de los alimentos a contratar.
2. El 03 de febrero se llevó a cabo la primera reunión con el equipo del Proyecto de Residencias Escolares 2026, con el objetivo de organizar y coordinar las acciones necesarias para el inicio y adelanto del proyecto. Durante la reunión se abordaron aspectos estratégicos, administrativos y operativos, se definieron roles y responsabilidades de los integrantes del equipo, y se establecieron los lineamientos para la planificación de actividades, seguimiento de procesos y cumplimiento de los objetivos del proyecto. Asimismo, se discutieron los procedimientos internos, la documentación requerida y las metas a corto y mediano plazo, con el fin de garantizar un desarrollo ordenado, eficiente y en cumplimiento de la normativa vigente del Programa de Residencias Escolares.
3. El día 10 de febrero se llevó a cabo la segunda reunión con el equipo del Proyecto de Residencias Escolares, con el propósito de socializar el desarrollo y los avances del proyecto, así como de coordinar y proceder con su radicación formal en la Oficina de Contratación. Durante la reunión se revisaron los documentos y requisitos necesarios para la radicación, se aclararon dudas sobre los procedimientos administrativos y se definieron los responsables de cada actividad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los plazos y la correcta ejecución de los procesos contractuales asociados al proyecto. Esta reunión permitió fortalecer la articulación del equipo y asegurar que la documentación y los procesos cumplan con la normativa vigente del Programa de Residencias Escolares.

 GOVERNACIÓN DEL CAUQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 8 de 8

15. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones para del PRIMER PAGO POR PRODUCTO, ejecutado durante el periodo del 2 al 25 de FEBRERO del 2026, debiendo reconocérsele para el pago el valor de \$5.500.000 (CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS) M/CTE.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 26/02/2025



SUPERVISORA (E)
YEINNY DEVIA SANTANA
C.C. 1.118.026.707 del Paujil Caquetá
Jefe de Oficina De Cobertura Encargada
Decreto N°000154 DEL 17-02-2026

Elaboró:	Cristian Andrés Rodríguez Collazos	Revisó:	Angy Carolina Rojas Rivas	Aprobó:	Diego Felipe Pinto Diaz
Firma:		Firma:		Firma:	
Cargo:	Contratista	Cargo:	Directora Dirección de Contratación	Cargo:	Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño