

INFORME DE ACTIVIDADES No. 2	
INFORMACION GENERAL	
CONTRATO No.	CPS-2026-C0521
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE DE LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD.
PERIODO DE CERTIFICACIÓN	A corte del 28 de febrero de 2026
Nombre del contratista	Luz Elena Pardo Botero
Identificación del contratista	22.639.995
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1.- Apoyar en la verificación del cumplimiento, oportunidad, responsabilidad, capacidad técnica y calidad del trabajo adelantado, dando el apoyo técnico y administrativo necesario a los integrantes del equipo PAE, para el logro de los objetivos del WFP en relación con la alimentación escolar en estos territorios.	Seguimiento a los líderes de componente en la realización de las actividades pendientes: el cumplimiento de plazos para informes, reajustes al presupuesto de operación del programa de alimentación con el componente financiero. Coordinación con el componente de nutrición y calidad para la operación del programa previendo la temporada de carnavales y seguimiento a las novedades presentadas durante la operación. Desde el componente de gestión documental dando respuesta oportuna a los requerimientos de información realizados por los diferentes entes de control por el inicio de la operación del programa.
2.- Brindar apoyo en la elaboración de los planes de trabajo del equipo PAE, revisando y designando los roles y responsabilidades sistemáticamente.	Se trabajó con la líder de gestión social con el seguimiento a la conformación de los Comités de Alimentación Escolar CAE en las Instituciones Educativas, también se inició la planificación de la primera mesa pública: determinado la fecha a realizarse el 26 de marzo, preparación de la lista de invitaciones, entre otros. Con el líder de gestión ambiental se revisan los proyectos a realizarse en esta vigencia. Se designó a un miembro del equipo como apoyo en el seguimiento de cobertura para mantener la información actualizada y oportuna de acuerdo a las necesidades del programa.
3.- Acompañar en la formulación de los ajustes necesarios de acuerdo con las necesidades y a un entorno dinámico y apoyar en la realización de reuniones periódicas con el equipo de trabajo para evaluar, sus avances, sus logros y dificultades de acuerdo a las políticas impartidas desde la Secretaria de Educación.	Se realizaron reuniones del equipo PAE el 9 de febrero (estudio del anexo 1 de los nuevos lineamientos) y el 19 de febrero de seguimiento al desarrollo de las actividades del programa y revisión de actividades pendientes. El mismo día se realizó reunión virtual con la dra. Lina María Agudelo, nueva referente nacional asignada a Soledad desde la UApA. 

4.- Apoyo en la preparación de los informes semanales, mensuales, trimestrales, finales (y otros solicitados) de avance de ejecución técnica y administrativa que consoliden todo el proceso y resultados alcanzados, incluyendo las lecciones aprendidas y buenas prácticas identificadas durante la ejecución garantizando la entrega oportuna de los informes y documentación soporte para tramitar los pagos y desembolsos al Operador.

En este periodo se apoyó en la entrega de informes principalmente a los entes de control y vigilancia como contraloría, procuraduría y al UApA quienes solicitaban información sobre el inicio de la operación en la vigencia 2026. Adicionalmente al término del presente periodo se les solicitó el informe de seguimiento a cada componente.

En este periodo con el componente financiero se hace revisión de los informes y certificaciones presentados por el operador en la cuenta de cobro.

<https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-a:r8231732042788626490&th=19cb9e5402847dd7&view=att&disp=inline&realattid=19cb9e4f9114b32b5821&zw>

<https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-a:r-1344801616050451916&th=19cb9e5a93b1d05e&view=att&disp=inline&realattid=19cb9e53ff3f88c9a6c1&zw>

<https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-a:r-5048838315774393910&th=19cb9e5aba012f26&view=att&disp=inline&realattid=19cb9e59a07b4e975661&zw>

<https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-a:r-6911219578548594938&th=19cb9e635bca5958&view=att&disp=inline&realattid=19cb9e60406289c20041&zw>

<https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-a:r-4814786403728361534&th=19cb9e64b1e7d29c&view=att&disp=inline&realattid=19cb9e6412626264f871&zw>

5.- Apoyar en la realización de Seguimiento y control de la ejecución del programa de Alimentación Escolar – PAE, en el cumplimiento de los Lineamientos Técnico Administrativo de acuerdo con la Resolución 00335 del 2021, modificada y adicionada por la Resolución No. 002 del 11 de enero del 2022, Decreto 1852 de 2015 y demás normas concordantes, que las modifiquen o adicionen.

En este periodo con el equipo PAE se iniciaron sesiones de estudio de los nuevos lineamientos y los anexos. La primera reunión fue el 9 de febrero se revisó el anexo 1 Diagnostico PAE.



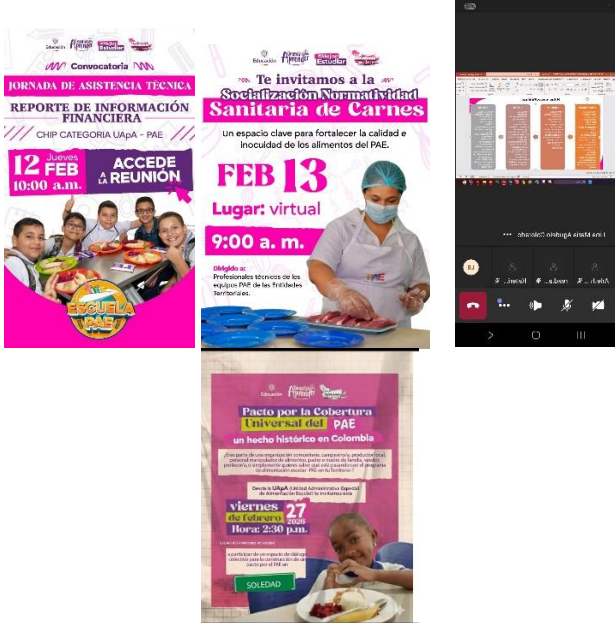
El componente de nutrición y calidad e inocuidad actualizo los formatos de seguimiento.

<https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-a:r8093546017606117218&th=19cba54baa7b882e&view=att&disp=safe&realattid=19cba53c2eaf4a823581&zw>

El 19 se realizó reunión de seguimiento a la operación con el equipo PAE.

6.- Apoyar y acompañar en el estudio y análisis de los informes presentados por el Operador de la ejecución presupuestal del contrato, en las que señalen los avances obtenidos, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideran pertinentes para garantizar el normal desarrollo del mismo.	En el mes de febrero se recibió la cuenta con los anexos de parte del operador Servifood correspondiente a los días de enero desde el inicio de la operación del programa. Desde el componente financiero se realiza la validación de las certificaciones de rectores y demás documentos para realizar la respectiva certificación de parte del componente financiero del programa y continuar el proceso de pago.
7.- Apoyar con la participación en la etapa de planificación del Programa de Alimentación Escolar, en lo referente a la elaboración del presupuesto.	Durante este mes desde el componente financiero se ha venido trabajando en los ajustes al presupuesto proyectado desde octubre del 2025, el cual continua en modificaciones debido a diferentes circunstancias. (Cambios en el SMLV, modificaciones en la contratación de las manipuladoras de alimentos, asignaciones a la bolsa común de financiación del programa). Se está en la etapa final toda vez que hay que dar inicio al proceso licitatorio.
8.- Brindar apoyo en las solicitudes al área de cobertura de la secretaria de Educación Municipal, sobre la actualización de los cambios que se generen en la priorización inicial de los establecimientos educativos y focalización de los titulares de derecho con la respectiva justificación.	Durante este periodo se continúa ajustando la información del el SIMAT por parte del Proceso de Cobertura, siguiendo los lineamientos de la UApA y priorizando y focalizando de acuerdo a los nuevos parámetros. Se asignó a un miembro del equipo PAE, Cristian Quintero, como apoyo al proceso de cobertura para mantener la información actualizada, oportuna y en el orden que el programa requiere.
9.- Acompañar en la verificación del adecuado manejo de los recursos económicos destinados para la operación del programa, mediante certificaciones de pago, teniendo en cuenta el valor total y tiempos establecidos en el contrato y en congruencia con el registro diario de raciones entregadas.	Desde el componente financiero se emitió la certificación que valida la cantidad de raciones entregadas por el operador del programa durante el periodo de enero, llevando el control de lo ejecutado, de lo pagado y pendiente por ejecutar.
10. Apoyo en la realización de los informes de ejecución financiera y los indicadores de gestión establecidos por el PAE.	Se realizará un primer informe enero – febrero en el mes de marzo.
11. Entregar oportunamente a la coordinación del PAE, para remisión al Ministerio de Educación la información y los documentos que establezca de manera general o solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y apoyar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidador de hacienda e información pública CHIP.	Desde el componente financiero se reportó la información en el Sistema Consolidador de hacienda e información pública CHIP el 28 de febrero, cumpliendo con el plazo establecido para tal fin.
12. Apoyo en la revisión de los estados financieros de ingresos y egresos del programa PAE.	Se recibió la resolución de asignación de recursos por parte de la UApA, del SGP y demás aportantes a la bolsa con lo que se realizan los ajustes pertinentes para la ejecución del programa por parte de la líder del componente financiero.
13. Apoyo en la realización del seguimiento de los pagos del operador, bolsa mercantil y comisionista, con el fin de asegurar que éstos se realicen de manera oportuna.	Desde la coordinación del programa y del componente financiero se realiza seguimiento a los pagos pendientes al operador para agilizar el proceso y evitar traumatismos en la operación.
14. Brindar apoyo en la implementación coordinadamente del modelo de monitoreo y control cumpliendo con los informes definidos por el MEN buscando así la mejora continua del programa.	En este momento el programa está en un periodo de ajuste y transición para pasar de la resolución 335 a la 003, y en la medida de lo posible se están introduciendo los cambios pertinentes para ir ajustando las actividades a la aplicación completa de la

	resolución 003 para el inicio del nuevo contrato que está en etapa precontractual.
15. Brindar acompañamiento en la implementación y promoción de la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública.	En este periodo desde el componente de gestión social se enviaron oficios a los rectores para recordar la responsabilidad de conformar los comités de alimentación escolar CAE y también se le informó de la nueva resolución 0003 de 2026. Se proyectaron las invitaciones para los diferentes actores y comunidad en general interesada para la asistencia a la primera mesa pública que se realizará el 26 de marzo, se enviaron los primeros días de marzo. https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-f:1856211157451264798&th=19c296368bffd31e&view=att&zw&disp=inline https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-f:1856208248627779205&th=19c29391489bd685&view=att&zw&disp=inline
16.- Apoyar y acompañar en la presentación periódica de los avances frente a los planes de mejorar establecidas para subsanar el hallazgo encontrado en la supervisión, interventoría y/o efectuados por el MEN.	Reuniones de seguimiento con la coordinadora del operador del contrato Lisseth Mendoza, donde se le exponen las novedades presentadas para el subsane estableciendo fechas de cumplimiento. 11/02/26. Presencial. 19/02/26 reunión virtual Adicionalmente diariamente se hace seguimiento vía WhatsApp a las novedades presentadas así como el subsane realizado.
17.- Acompañar la realización del comité de seguimiento en el cual debe asistir el operador el ente territorial, el alcalde, para hacer seguimiento en la implantación de PAE.	No aplica para este periodo. Los tres comités de seguimiento se proyectaron para las siguientes fechas: Primer Comité 20 de mayo, Segundo Comité 26 de agosto, Tercer Comité 16 de diciembre.

18. Apoyar y facilitar las condiciones y asegurar la participación de los profesionales de la ETC y los operadores en las capacitaciones que convoque el MEN relacionadas con la ejecución del esquema de monitoreo y control de operación del PAE.	En el mes de febrero el equipo participó de las siguientes jornadas de capacitación dirigidas por la UApA. 12/02/26 Jornada de asistencia Técnica Reporte de Información Financiera. 13/02/26 Socialización Normatividad Sanitaria de Carnes. 27/02/26 Asistencia Técnica: Participación Ciudadana. 27/02/26 Pacto por la cobertura Universal del PAE. 
19. Acompañar a la ETC en la información bimestral entregada al MEN con los resultados de la supervisión y/o interventoría frente a la ejecución del PAE.	No aplica. Los Primeros días de marzo se reciben los informes de los diferentes componentes para generar el primer informe bimensual.
20. Acompañar al alcalde en la rendición de cuentas y veedurías ciudadanas.	No aplica para el periodo.
21. Acompañar en la realización del comité de alimentación escolar y mesas públicas.	La primera mesa pública se programó para realizarse el 26 de marzo. Se enviaron oficios a los rectores para recordar la responsabilidad de conformar los comités de alimentación escolar CAE. https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-f:1856211157451264798&th=19c296368bffd31e&view=att&zw&disp=inline
22. Brindar apoyo y seguimiento al operador en el correcto desarrollo de las compras locales, para garantizar el acceso a alimentos autóctonos-regionales para niños, niñas y adolescentes titulares de derechos. Revisando que los registros y reportes realizados por el operador de las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 20%, con	Dentro de las certificaciones que entrega el operador al presentar la cuenta de cobro, está el reporte de compras locales, el cual debe ser mínimo del 20%. Desde el componente financiero mes a mes se verifica que se cumpla con esta normativa. Adicionalmente cuando hay ruedas de negocios se invita al operador y se está articulando con UMATA el listado de pequeños productores para si es viable incluirlos como

el fin de dinamizar las economías en la regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria	proveedores del programa para promover la inclusión y dinamizar los procesos económicos del municipio.
23. Acompañar en la realización del monitoreo y seguimiento a la ejecución del programa PAE, haciendo seguimiento y actualización del sistema de costos.	Desde el componente financiero se realiza permanente seguimiento al comportamiento de los costos asociados al programa para monitorear variaciones que puedan afectar la operación del programa.
24. Apoyar en la elaboración de los estudios de costos del PAE para la próxima vigencia antes del 31 de agosto del 2025	No aplica en el periodo.
25. Llevar un registro en el formato establecido de las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que a esta lleguen frente a la operación del Programa de Alimentación Escolar y las acciones adelantadas para dar respuesta o solución a la problemática. Así mismo identificar los casos de atención prioritaria que se puedan presentar.	El componente gestión documental lleva el registro de las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos llegados al programa de alimentación. https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-a:r8164589329455812003&th=19cd840fb5a0ba8b&view=att&disp=safe&realattid=19cd8406a18b31d73ac1&zw De igual manera en el SAC también se lleva el registro de todas las comunicaciones dirigidas al programa. En el mes se tramitaron 9 requerimientos. https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=3a09a1d2d1&attid=0.1&permmsgid=msg-a:r8164589329455812003&th=19cd840fb5a0ba8b&view=att&disp=safe&realattid=19cd8406a18b31d73ac1&zw
26. Apoyar en la revisión de la remisión de entrega de víveres en el caso de la ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia de los comedores escolares y reponer los faltantes de los alimentos o las devoluciones de estos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.	Desde el componente Técnico nutricional, se revisan las remisiones de viveres, las cuales están avaladas por los funcionarios encargados de la Instituciones Educativas, cualquier inconformidad se avisa al operador para la reposición a que hubiera lugar. Debido a los cambios en los lineamientos, se están revisando la pertinencia de los formatos utilizados para su actualización según el caso.

Firma:

Luz Elena Padro B.

CONTRATISTA: LUZ ELENA PADRO BOTERO
C.C.22.639.995

[Firma manuscrita]
32611233 m/s