

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN.

Contrato Número:	AÑO CONTRATO	NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR	N°
CPS-CD-MM-017-2026	2026	LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ	Secretario de Educación de Maicao	03

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO AL AREA DE COBERTURA PARA LOS PROCESOS GERENCIALES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE EN LA SUPERVISION, COORDINACION Y SEGUIMIENTO VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.” DE ACUERDO AL PROYECTO “FORTALECIMIENTO A LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE NIÑAS NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES ESCOLARIZADOS MEDIANTE SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A.M P.M ALMUERZO Y ATENCIÓN A INTERNADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES URBANOS Y RURALES, VIGENCIA 2026

Nombre del Contratista:	CARLA ESTHER MONTAÑO BERRIO
Valor del contrato	\$ 56.650.000 M/L
Plazo de Ejecución del Contrato	11 MESES
Modificaciones	N/A

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE LOS DIAS QUE CORRESPONDEN A EL PERIODO DEL 23 DE MARZO AL 22 DE ABRIL DE 2026 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 (%)	(27.27%)
Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente	
*Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.	
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 Si <u>X</u> No ___
II. Obligaciones Específicas del Contratista		
Nº	Obligación	Actividades realizadas
1	Gestionar en coordinación con el profesional de permanencia y cobertura la elaboración de un informe con el estado de las sedes educativas priorizadas, la jornada, la modalidad de atención, el tipo de complemento en cada una de las sedes, así como el número de beneficiarios del PAE, entre otras.	Descripción del avance: Se realizó articulación con el profesional de permanencia y cobertura para la recopilación y organización de la información correspondiente al estado actual de las sedes educativas priorizadas, identificando la jornada académica, la modalidad de atención, el tipo de complemento alimentario suministrado en cada sede y el número de beneficiarios atendidos por el Programa de Alimentación Escolar (PAE). Asimismo, se avanzó en la consolidación de los datos requeridos para la elaboración del informe, permitiendo contar con información actualizada para el seguimiento y control del programa.
2	Identificar cambios o novedades en la operación a que haya lugar en la y para la siguiente vigencia: en modalidad y tipo de complemento a entregar, y matrícula existente	Descripción del avance: Se efectuó revisión y seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar con el fin de identificar cambios o novedades presentadas en las sedes educativas, relacionadas con la modalidad de atención, el tipo de complemento alimentario suministrado y la matrícula existente. De igual manera, se consolidó información relevante que servirá de base para la planeación y ajustes requeridos en la siguiente vigencia, garantizando la actualización de los datos para una adecuada proyección del programa

3	<p>Identificar y evaluar las fuentes de financiación, con las cuales se cuenta en el presupuesto en la vigencia actual y la siguiente vigencia, en coordinación con el profesional financiero del equipo PAE, el profesional financiero de la entidad territorial certificada y el profesional de Hacienda.</p>	<p>Descripción del avance: Se adelantó proceso de articulación con el profesional financiero del equipo PAE, el profesional financiero de la entidad territorial certificada y el profesional de Hacienda, orientado a la identificación y evaluación de las fuentes de financiación disponibles en el presupuesto de la vigencia actual y su proyección para la siguiente vigencia. Asimismo, se revisó la información presupuestal existente con el fin de determinar la disponibilidad de recursos y fortalecer la planeación financiera requerida para la continuidad de la operación del programa.</p>
4	<p>Gestionar para la vigencia 2026 los siguientes asuntos:</p> <p>En coordinación con el área jurídica del PAE, los asuntos referentes a la solicitud de vigencias futuras, para garantizar el comienzo de PAE, vigencia 2026</p> <p>-Gestionar y presentar, a través de la persona designada, al Comité Territorial de Planeación y Seguimiento del PAE, la planeación de la operación del PAE 2026, a más tardar en el mes de agosto del año en curso.</p> <p>-Gestionar las acciones tendientes a la planeación de la prestación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), para la vigencia 2026</p>	<p>Descripción del avance: Se adelantaron gestiones orientadas a la planeación de la vigencia 2026 del Programa de Alimentación Escolar (PAE), en articulación con el área jurídica, para el análisis de los asuntos relacionados con la solicitud de vigencias futuras, con el propósito de garantizar el inicio oportuno de la operación del programa. Asimismo, se avanzó en la organización de la información requerida para la presentación de la planeación operativa ante el Comité Territorial de Planeación y Seguimiento del PAE, a través de la persona designada, dentro de los tiempos establecidos. De igual manera, se desarrollaron acciones preliminares de planificación para la prestación del servicio, contemplando aspectos administrativos, operativos y financieros necesarios para la siguiente vigencia.</p>

5	<p>Gestionar y coordinar la elaboración del estudio de Costos del PAE, con el fin de establecer el valor unitario de los complementos alimentarios que se suministrará a los beneficiarios del programa, generando el documento con la metodología empleada, los resultados, el detalle y la forma en que se realizan los cálculos para la estimación de los costos, con los soportes pertinentes y fuentes de información empleadas. Además, se apoyará al equipo en el análisis económico del sector, para determinar las generalidades del mercado que se considere relevantes, y que afecten la contratación del servicio del PAE.</p>	<p>Descripción del avance: Se realizaron actividades de coordinación para la recopilación y análisis de la información necesaria para la elaboración del estudio de costos del Programa de Alimentación Escolar (PAE), orientado a determinar el valor unitario de los complementos alimentarios a suministrar a los beneficiarios del programa. Asimismo, se avanzó en la estructuración del documento metodológico, incluyendo criterios de cálculo, variables de análisis, fuentes de información y soportes requeridos para la estimación de costos. De igual manera, se brindó apoyo al equipo en el análisis económico del sector, identificando condiciones del mercado y factores relevantes que inciden en la contratación y prestación del servicio del PAE..</p>
6	<p>Realizar la evaluación financiera en los procesos de selección de operadores del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en sus modalidades Regular y Receso Escolar, verificando el cumplimiento de requisitos técnicos, operativos, presupuestales y de experiencia establecidos en los documentos del proceso y emitiendo los respectivos informes de evaluación</p>	<p>Descripción del avance: Se adelantó revisión y análisis de los aspectos financieros relacionados con los procesos de selección de operadores del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en sus modalidades Regular y Receso Escolar, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso en materia técnica, operativa, presupuestal y de experiencia. Asimismo, se avanzó en la consolidación de la información soporte para la elaboración de los respectivos informes de evaluación, contribuyendo al desarrollo transparente y adecuado de los procesos contractuales del programa.</p>

7	<p>Evaluar y apoyar en los aspectos solicitados en cuanto a la contratación y ajustes a que haya lugar de los operadores del Programa, que debe adelantarse de acuerdo con las modalidades y el procedimiento establecido por las normas de contratación pública vigentes, de acuerdo con la población objeto del Programa (Resolución 335 de 2021, Resolución 18858 de 2018), y Resolución 421 de 2023 condiciones mínimas de capacidad técnica, jurídica y financiera</p>	<p>Descripción del avance: Se brindó apoyo en la revisión de los aspectos requeridos dentro de los procesos de contratación y en los ajustes necesarios relacionados con los operadores del Programa de Alimentación Escolar, conforme a las modalidades de atención y al procedimiento establecido en la normatividad vigente de contratación pública. Asimismo, se verificó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución 335 de 2021, Resolución 18858 de 2018 y Resolución 421 de 2023, especialmente en lo referente a las condiciones mínimas de capacidad técnica, jurídica y financiera exigidas para la operación del programa, contribuyendo al fortalecimiento del proceso contractual y a la adecuada selección de operadores.</p>
8	<p>Evaluar las diferentes acciones y actividades financieras y presupuestales del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con las dependencias de Alcaldía Municipal.</p>	<p>Descripción del avance: Se realizó seguimiento y análisis a las diferentes acciones y actividades financieras y presupuestales relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), en articulación con las dependencias correspondientes de la Alcaldía Municipal, con el fin de verificar la disponibilidad, ejecución y proyección de los recursos asignados al programa. Asimismo, se avanzó en la revisión de información presupuestal y financiera necesaria para fortalecer la toma de decisiones y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas</p>
9	<p>Evaluar el cumplimiento de los operadores en la entrega de los complementos alimentarios, de acuerdo con los lineamientos técnicos del PAE, y acorde con las obligaciones contractuales pactadas. la prestación del Programa en términos de pertinencia y continuidad del servicio a los beneficiarios del Programa en lo relacionado a verificar la ejecución de los contratos los aspectos técnicos, administrativos, financieros y contables.</p>	<p>Descripción del avance: Se realizó seguimiento al cumplimiento de los operadores del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en la entrega de los complementos alimentarios, verificando que la prestación del servicio se desarrollara conforme a los lineamientos técnicos establecidos y a las obligaciones contractuales pactadas. Asimismo, se evaluó la continuidad y pertinencia del programa en beneficio de la población atendida, mediante la revisión de la ejecución contractual en sus componentes técnicos, administrativos, financieros y contables, permitiendo identificar el nivel de cumplimiento y el adecuado desarrollo de la operación del servicio</p>

10	Garantizar y realizar las acciones necesarias en términos de calidad, en la elaboración y registro de la información y la entrega con oportunidad el reporte de la categoría UApA PAE en el CHIP, y de los insumos a los que haya lugar para el reporte del FUT de acuerdo con Normatividad vigente e informar las novedades al supervisor del contrato.	Descripción del avance: Se adelantaron acciones orientadas a garantizar la calidad en la elaboración, consolidación y registro de la información requerida para el reporte de la categoría UApA–PAE en el CHIP, asegurando su entrega oportuna conforme a los lineamientos y plazos establecidos en la normatividad vigente. De igual manera, se prepararon y suministraron los insumos necesarios para el reporte del FUT, verificando la consistencia de la información financiera y presupuestal relacionada con el programa. Asimismo, se mantuvo informado al supervisor del contrato sobre las novedades presentadas durante el proceso de reporte y cumplimiento de las obligaciones asociadas.
11	Verificar con los otros profesionales del Equipo PAE de la SEM el trámite y expedición de la certificación del seguimiento a la operación en el marco de la ejecución de los acuerdos y/o contratos con operadores del Programa de Alimentación Escolar PAE	Descripción del avance: Se realizó articulación con los demás profesionales del Equipo PAE de la Secretaría de Educación Municipal para verificar el trámite y la expedición de las certificaciones relacionadas con el seguimiento a la operación del programa, en el marco de la ejecución de los acuerdos y/o contratos suscritos con los operadores del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Asimismo, se revisó la información soporte correspondiente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el fin de contribuir a la emisión oportuna de las certificaciones requeridas dentro del proceso de supervisión y control.
12	Brindar asistencia profesional en los asuntos contables y financieros requerida por el Supervisor del contrato y los operadores contratados para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.	Descripción del avance: Se brindó asistencia profesional en los asuntos contables y financieros requeridos por el supervisor del contrato y por los operadores vinculados a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), atendiendo consultas, revisando información financiera y apoyando el análisis de documentos relacionados con la operación del programa. Asimismo, se acompañó el proceso de verificación de aspectos presupuestales y contables necesarios para fortalecer el adecuado desarrollo contractual y administrativo del servicio.
13	Evaluar en forma mensual el informe de ejecución de las fuentes de financiación, en valores y raciones, detallando las respectivas inejecuciones.	Descripción del avance: Se realizó evaluación mensual del informe de ejecución de las fuentes de financiación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), revisando el comportamiento de los recursos en términos de valores ejecutados y número de raciones suministradas. Asimismo, se identificaron y analizaron las posibles inejecuciones presentadas, detallando los aspectos relevantes para el

		seguimiento financiero y presupuestal del programa, con el fin de contribuir a una adecuada toma de decisiones y control de la ejecución.
14	Apoyar en la Proyección del presupuesto de la operación PAE, en el flujo de pagos de los contratos de operadores y/o acuerdo, conforme a las fuentes de financiación establecidas en el Lineamiento Técnico y verificar que las modificaciones al presupuesto o al plan de inversión se registren durante la operación PAE generando las alertas a que haya lugar; así como, mantener actualizadas las conciliaciones de las cuentas maestras correspondientes.	Descripción del avance: Se brindó apoyo en la proyección del presupuesto de la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), realizando seguimiento al flujo de pagos de los contratos y/o acuerdos suscritos con los operadores, conforme a las fuentes de financiación establecidas en el Lineamiento Técnico vigente. Asimismo, se verificó el registro de las modificaciones efectuadas al presupuesto y al plan de inversión durante la operación del programa, generando alertas frente a novedades identificadas para su respectivo control y seguimiento. De igual manera, se mantuvo actualización permanente de las conciliaciones de las cuentas maestras correspondientes, fortaleciendo el control financiero y la trazabilidad de los recursos asignados.
15	Presentar recomendaciones técnicas relacionadas con la ejecución del servicio de alimentación que presten los operadores y realizar acompañamiento en los espacios donde se requiera apoyo en el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los aspectos contables, financieros y presupuestales del equipo PAE a los operadores, conforme a los instrumentos establecidos para tal fin, y generar las alertas necesarias.	Descripción del avance: Se brindó acompañamiento técnico en el seguimiento a la ejecución del servicio de alimentación prestado por los operadores del Programa de Alimentación Escolar (PAE), participando en los espacios de revisión y monitoreo establecidos para verificar el cumplimiento de los aspectos contables, financieros y presupuestales del programa. Asimismo, se formularon recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de la operación y al adecuado manejo de los recursos, conforme a los instrumentos y lineamientos definidos para tal fin. De igual manera, se generaron las alertas correspondientes frente a las novedades identificadas, con el propósito de contribuir al control y mejora continua del servicio.
16	Gestionar con los otros profesionales del Equipo PAE el cronograma de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar, en los comités de seguimiento, planes de fortalecimiento de competencias a operadores entre otras.	Descripción del avance: Se realizó articulación con los demás profesionales del Equipo PAE para la organización y seguimiento del cronograma de actividades relacionadas con la operación del Programa de Alimentación Escolar, incluyendo la participación en comités de seguimiento y espacios de revisión técnica. Asimismo, se apoyó la definición de acciones orientadas al fortalecimiento de competencias de los operadores.

17	Desarrollar las acciones indicadas derivadas del seguimiento a dicho cronograma, gestionar las solicitudes de planes de mejora respectivos y apoyar a la supervisión de los contratos y/o acuerdos del Programa de Alimentación Escolar, generando las alertas requeridas para cada caso y/o las acciones de mejora necesarias	Descripción del avance: Se desarrollaron las acciones derivadas del seguimiento al cronograma establecido para la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), atendiendo oportunamente las actividades programadas y verificando su cumplimiento. Asimismo, se gestionaron solicitudes relacionadas con la formulación y seguimiento de planes de mejora, orientados al fortalecimiento de la operación del programa y al cumplimiento de las obligaciones contractuales. De igual manera, se brindó apoyo a la supervisión de los contratos y/o acuerdos suscritos, generando alertas frente a novedades identificadas y promoviendo las acciones correctivas necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio.
18	Garantizar que a través de la articulación con los profesionales del equipo PAE, la SEM cuente con la documentación requerida para la implementación del Programa durante la vigencia (documentación de procesos contractuales adelantados, actos administrativos, actas de comités operativos y de seguimiento a la operación del PAE, mesas públicas, entre otros)	Descripción del avance: Se adelantó articulación con los profesionales del equipo PAE para verificar y consolidar la documentación requerida para la implementación y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar durante la vigencia, asegurando la disponibilidad de soportes relacionados con los procesos contractuales adelantados, actos administrativos, actas de comités operativos, comités de seguimiento a la operación y mesas públicas, entre otros documentos necesarios para el desarrollo del programa. Asimismo, se realizó seguimiento a la organización y actualización de la información documental, contribuyendo al cumplimiento de los requisitos administrativos y de control establecidos.
19	Aplicar el subproceso C0302 Estrategia de Alimentación Escolar de acuerdo con lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la secretaria de Educación.	Descripción del avance: Se dio aplicación al subproceso C0302 Estrategia de Alimentación Escolar, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Educación, desarrollando las actividades y procedimientos requeridos para el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Asimismo, se realizó seguimiento a los procesos asociados, garantizando la articulación de las acciones administrativas, técnicas y de control necesarias para el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
20	Participar de los espacios de Planeación, seguimiento o capacitación convocados	Descripción del avance: Se participó activamente en los espacios de planeación, seguimiento y capacitación convocados por la Secretaría de Educación de Maicao, la Unidad

	por la secretaria de Educación de Maicao, Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar y el Ministerio de Educación.	Administrativa Especial de Alimentación Escolar y el Ministerio de Educación, atendiendo las orientaciones técnicas y administrativas impartidas para el fortalecimiento de la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Asimismo, se realizó acompañamiento en las jornadas de socialización y actualización normativa, contribuyendo a la apropiación de lineamientos y al mejoramiento continuo de los procesos asociados al programa
21	Articular con los otros profesionales del equipo PAE el registro de información requerida por la UApA, en el SIPAE.	Descripción del avance: Apoyé la articulación con los demás profesionales del equipo PAE para la recopilación, verificación y registro de la información requerida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar en el sistema SIPAE, asegurando la consistencia y oportunidad de los datos reportados. Asimismo, apoyé el seguimiento al cargue de la información conforme a los lineamientos establecidos, contribuyendo al cumplimiento de los requerimientos institucionales y al fortalecimiento del control y trazabilidad de la operación del programa.
22	Apoyar con los otros profesionales del equipo PAE de la Secretaría de Educación Municipal (SEM), la emisión de las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control (Procuraduría, Contraloría), la UAPA, el Ministerio de Educación y aquellos relacionados con la Sentencia T-302 de 2017	Descripción del avance: Apoyé, en articulación con los demás profesionales del equipo PAE de la Secretaría de Educación Municipal (SEM), la recopilación, revisión y consolidación de la información requerida para la emisión de respuestas a los requerimientos presentados por los entes de control, tales como Procuraduría y Contraloría, así como por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA), el Ministerio de Educación y aquellos relacionados con el cumplimiento de la Sentencia T-302 de 2017. Asimismo, apoyé la verificación de los soportes y documentos necesarios para garantizar respuestas oportunas y acordes con los lineamientos institucionales y normativos aplicables.
23	Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la SEM las acciones requeridas para la adecuada gestión de los Pagos de los operadores PAE, conforme a las directrices de la ETC	Descripción del avance: Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la SEM las acciones requeridas para la adecuada gestión de los Pagos de los operadores PAE, conforme a las directrices de la ETC

24	Dejar a disposición de la supervisión del equipo PAE, de la secretaría de educación Municipal, los documentos que se produzcan en ejecución del contrato, los cuales se dejarán disponibles en el Drive como documentos compartidos y diligenciar los diferentes instrumentos y herramientas de recolección de información, cargue de datos y archivos digitales establecidos con la oportunidad y calidad requeridos presentando las evidencias correspondientes.	<p>Descripción del avance:</p> <p>Dejé a disposición de la supervisión del equipo PAE de la Secretaría de Educación Municipal los documentos generados durante la ejecución contractual, organizándolos y disponiéndolos en el Drive institucional como documentos compartidos para su consulta y seguimiento. Asimismo, diligencié los diferentes instrumentos y herramientas de recolección de información, así como el cargue de datos y archivos digitales establecidos, garantizando oportunidad, calidad y disponibilidad de las evidencias correspondientes para el desarrollo y control de las actividades del programa</p>
25	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor que se deriven del contrato y naturaleza del contrato	<p>Descripción del avance:</p> <p>No se ha requerido hasta el momento para otras actividades diferentes a las relacionadas en este informe.</p>

III. Anexos

Como soporte de lo anterior, anexo los siguientes documentos al presente informe de ejecución:

ANEXOS	OBSERVACIÓN	Nº DE FOLIOS
planilla de seguridad social No. 9502373284	Persona Natural	2
IV. Declaraciones, Firmas y Aprobación		

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que 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 legalmente debe efectuar con base en los ingresos provenientes del contrato CPS-CD-MM-017-2026 y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago.

Firma de **EL CONTRATISTA**


Nombre y Apellido

Carla Esther Montaña Berrio

CC: 1124063576 Exp 06 de Octubre del 2014

Dependencia: **Secretaría de Educación.**

EVIDENCIAS

ANEXO OBLIGACION 2



ANEXO OBLIGACION 3



ANEXO OBLIGACION 4

Reporte UAPA PAE - Trimestral



Período	Corte	Reporte oportuno	Reporte extemporáneo.
Trimestre 1 (Enero - febrero - marzo)	Marzo 31	Del 1 al 30 de abril	Del 1 al 31 de mayo
Trimestre 2 (Abril - mayo - junio)	Junio 30	Del 1 al 31 de julio	Del 1 al 31 de agosto
Trimestre 3 (Julio - agosto - septiembre)	Septiembre 30	Del 1 al 31 de octubre	Del 1 al 30 de noviembre
Trimestre 4 (Octubre - noviembre - diciembre)	Diciembre 31	Del 1 de enero al 28 de febrero del siguiente año	Del 1 al 31 de marzo del siguiente año

Se realizará la **apertura extemporánea** de la categoría a solicitud de la Entidad Territorial que lo requiera previa solicitud del Secretario de Educación o quién haga sus veces.

Nota: En caso de solicitar la apertura de un período, este permanecerá activo durante tres (3) días a partir de su generación.

ANEXO 12

