

Villavicencio, 22 abril 2026.

Doctora:

KAREN LUCIA VEGA FRANCO
Supervisora contrato 0458/2026
Secretaría de Educación
Villavicencio Meta.

Respetada Doctora Karen,

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito presentar el primer informe de actividades del contrato de prestación de servicios profesionales N° 0458 del 22 de enero de 2026 cuyo objeto es "REALIZAR ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE 2026 , ENMARCADOS EN EL EJE DE CALIDAD E INOCUIDAD Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR", dentro del periodo comprendido entre el (23) veintitrés de enero al (22) veintidós de febrero 2026.

Se anexan soportes y registro fotográfico.

Cordialmente,

Neidy Mora
NEIDY NATALIA MORA JIMENEZ

C.C. 1.120.217.625 San Francisco – Putumayo.

INFORME TÉCNICO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PERIODO EJECUTADO: 23 DE ENERO AL 22 DE FEBRERO 2026

1. INFORMACION DE CONTRATO

CONTRATO N°:	0458 DEL 22 DE ENERO 2026.
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	NEIDY NATALIA MORA JIMENEZ CC 1.120.217.625 SAN FRANCISCO PUTUMAYO
OBJETO:	REALIZAR ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE 2026, ENMARCADOS EN EL EJE DE CALIDAD E INOCUIDAD Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO:	SESENTA Y UN MILLONES, DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$61.215.000,00).
FIRMA DEL CONTRATO	23/01/2026
FECHA DE INICIO	23/01/2026
FECHA DE TERMINACION	07/12/2026
MODIFICACIONES:	N/A

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

2.1. DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES

2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

- 1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.**
Durante el periodo evaluado, no se recibieron sugerencias por parte de la supervisión orientadas a la mejora del proceso contractual.
- 2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.**
Durante el periodo comprendido entre el 23 de enero al 22 de febrero de 2026, se garantizó la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando las planillas correspondientes N.º 83476165 (enero 2026) y N.º 83871603 (febrero 2026).
- 3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).**
El certificado médico de ingreso se anexa en el presente informe de manera legible, conforme a lo establecido en el Decreto 723 de 2013.

4. **El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.**
Durante el periodo de ejecución del contrato, se garantizaron los gastos correspondientes al transporte, materiales e insumos necesarios para el apoyo logístico, lo cual permitió el correcto desarrollo del contrato.
5. **Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).**
Se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 durante la ejecución del contrato.
6. **Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.**
Durante el periodo evaluado, no se presentaron cambios en el personal ni en los elementos propuestos, por lo cual no fue necesario solicitar autorización a la supervisión.
7. **Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.**
Se dio cumplimiento a esta obligación, garantizando que las actividades desarrolladas no incluyeran mensajes de carácter político, social, racial o religioso.
8. **Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.**
Se actuó de manera diligente y de buena fe en la ejecución del contrato, manteniendo comunicación oportuna con la supervisión, sin presentarse situaciones que afectaran el desarrollo del mismo.
9. **Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.**
Se presenta el primer informe de ejecución correspondiente al primer mes del contrato, como soporte para el trámite de pago.
10. **Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.**
Se suscribió el acta de inicio del contrato N.º 0458 del 22 de enero de 2026.
11. **Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.**

Durante el periodo informado, se presenta la cuenta de cobro del servicio prestado del periodo del 23 de enero de 2026 al 22 de febrero de 2026, certificado por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.

12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

Se garantizó la reserva y confidencialidad de la información conocida en el marco de la ejecución contractual.

13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.

Se dio cumplimiento a las obligaciones legales y tributarias aplicables durante el periodo reportado.

14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.

Se dio cumplimiento a la obligación de acuerdo a las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo, entre ellos por ejemplo aislar fuentes de contaminación en la oficina, mantener ventilado los espacios, controlar el ruido, organizar mi trabajo y usar los equipos y herramientas de trabajo en la oficina con seguridad.

15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.

Se implementaron practicas orientadas al cumplimiento a las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos (reciclando) y consumo responsable de recursos (ahorro de energía, papel).

16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

Se dio estricto cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecidas por la Gobernación del Meta, a través de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información suministrada.

17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.

El cargue de los documentos soporte en la plataforma SECOP se realizará una vez se efectúe la radicación de la cuenta de cobro, dentro de los plazos establecidos, dando cumplimiento a los lineamientos definidos para tal fin.

18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

Durante el periodo reportado, no fue necesario ejecutar obligaciones adicionales a las contempladas inicialmente.

2.1.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.

Durante el periodo evaluado, se dio cumplimiento a lo establecido en el Decreto 053 de 2020, evitando el uso de plásticos de un solo uso no biodegradables, mediante la utilización de empaques reutilizables.

2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.

Durante la ejecución del contrato, se utilizaron bienes e insumos amigables con el medio ambiente, priorizando el uso de materiales reutilizables.

3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).

Durante el periodo reportado, se implementaron prácticas de uso eficiente de recursos, tales como el ahorro de energía mediante el apagado de equipos, uso racional del agua y reducción del consumo de papel mediante el uso de medios digitales y la impresión a doble cara únicamente cuando fue necesario.

4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).

Se realizó la adecuada segregación y disposición de residuos en los puntos ecológicos establecidos (blanco, verde y negro), así como en las papeleras destinadas para papel de oficina.

5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.

Se procuró el cuidado integral de la salud durante la ejecución del contrato.

b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Durante el periodo evaluado, no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo ni enfermedades laborales.

- c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.**
Durante el periodo reportado, no se programaron actividades de promoción y prevención por parte de los actores del SG-SST.
- d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**
Durante toda la ejecución del contrato, di cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.**
Durante el periodo evaluado, no se presentaron novedades relacionadas con la ejecución del contrato.
- 6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 artículo Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que “las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo”**
Durante el primer periodo reportado, se adjunta el certificado de exámenes médicos ocupacionales, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- 7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER “Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles”.**
Se dio cumplimiento a la identificación de peligros, valoración de riesgos y aplicación de controles conforme a la matriz establecida.
- 8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.**
Durante el periodo evaluado, no se presentaron incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos o condiciones subestándar, ni afectaciones a la propiedad o al medio ambiente.
- 9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.**
Se promovió la realización de pausas activas durante la jornada laboral, contribuyendo al bienestar físico y mental.
- 10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)**

Se dio cumplimiento a las políticas institucionales relacionadas con ambientes de trabajo saludables, libres de consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco.

11. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

Se cumplió con las normas de seguridad vial durante los desplazamientos requeridos para la ejecución del contrato.

2.1.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Participar y apoyar los procesos de evaluación en la fase precontractual de los contratos requeridos para la implementación del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

Durante el periodo evaluado, no se desarrollaron procesos precontractuales asociados al Programa de Alimentación Escolar - PAE, razón por la cual no fue requerida la participación en actividades de evaluación, teniendo en cuenta que los contratos de suministro e interventoría se encontraban vigentes y en ejecución, garantizando la continuidad del servicio durante el calendario escolar.

2. Apoyar la realización de los procedimientos precontractual, contractual y poscontractual, así como la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos liderados por la Secretaría de Educación del Meta, en el marco del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

Durante el periodo evaluado, se brindó apoyo técnico en la estructuración del proceso precontractual del Programa de Alimentación Escolar - PAE a través del mecanismo de Bolsa Mercantil, cuyo objeto contractual se orienta a garantizar el suministro de complementos alimentarios a la población estudiantil, bajo condiciones de calidad, inocuidad y cumplimiento de la normatividad vigente.

La participación se enfocó en la revisión de los componentes técnicos relacionados con calidad e inocuidad de los alimentos, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos aplicables, y generando observaciones orientadas al fortalecimiento del proceso desde el enfoque sanitario y de aseguramiento de la calidad.

Así mismo, se realizó visita técnica a la bodega del operador PAEPI, en el marco de la modificatoria contractual, con el fin de verificar las condiciones higiénico-sanitarias exigidas. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el Acta Modificatoria No. 1 del 02 de febrero de 2026 al Contrato Interadministrativo No. 2332 de 2025, mediante la cual se ajustó la obligación específica No. 1 del estudio previo, estableciendo que la bodega destinada al almacenamiento de alimentos debe contar con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad competente, con concepto higiénico sanitario favorable (o favorable con requerimientos), vigente y emitido con una anterioridad no mayor a un (1) año, así como su ubicación en el municipio de Villavicencio, condición que debe ser verificada y aprobada por la

supervisión o interventoría en la etapa de alistamiento.

Fwd: REVISIÓN DE DOCUMENTOS PROCESO BOLSA MERCANTIL PAE [recibidos]

ALIX TOVAR SEDANO
Forwarded message — De: Gerencia de Cobertura Secretaría de Educación <gerenciacobertura@meta.gov.co> Date: vie, 30 ene 2025 a las 11:30 Subj

ALIX TOVAR SEDANO
Cordial saludo, compañeros. Me permito compartir la proyección que se ha venido trabajando, de la ficha técnica de producto FTP, en el marco de la estructuración del contrato.

Neidy Mora <ingalimentosnm@gmail.com>
para ALIX, Irma, Mola, CFS-0090, Luz, Gerencia, Ledy +

Buenas noches.

Envío documentos con los comentarios sugeridos, debido a que no se puede hacer modificación del documento.

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente



Un archivo adjunto • Analizado por Gmail • Agregar a Drive

FICHA TÉCNICA


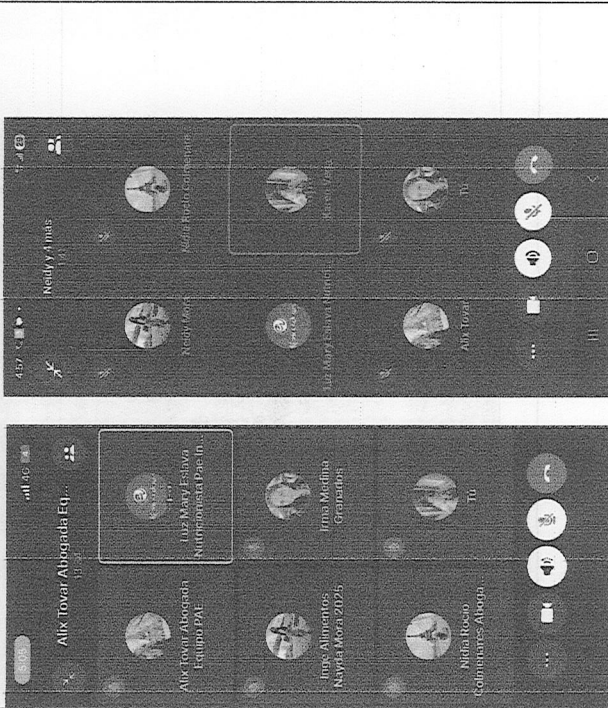
Alimentos para Aprender		VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA BODEGA DE LOS OPERADORES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR			META	
Operador:	RESGUARDO INDÍGENA COROCITO YOPALITO WAGOYO	ETC	META	Ciudad/ Municipio	VILLAVICENCIO	
Dirección:	calle 12a # 15c 35	Fecha Visita:	30-ene-25			
No Contrato / Convenio	2332 DE 2025	Hora inicio:	9:00:00 a. m.	Hora de terminación:	12:30:00 p. m.	
Modalidad de atención	OLLA COMUNITARIA	Tipo Complemento Almacenado en Bodega				
No de visita		Complemento AM/PM PAE Regular	Complemento AM/PM JU	Almuerzos PAE Regular	Almuerzos JU	PAEPI
Nombre de quien atiende la visita	JENNY GOMEZ	1ra Visita	2da Visita X	3ra Visita	4ta Visita	5ta Visita
Cargo de quien atiende la visita	COORDINADORA DE CALIDAD E INOCUIDAD	Nombre De quien realiza la visita	FREDY SAENZ - NEIDY MORA			
Objeto de la visita:	Realizar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas en la visita inicial de verificación a la bodega propuesta por el operador para el almacenamiento de alimentos del Programa de Alimentación Escolar – PAEPI, con el fin de evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas durante la fase de alistamiento, verificando la adecuación de las condiciones físicas, sanitarias, documentales y operativas, y determinando su conformidad con la normalidad vigente y los lineamientos técnicos del programa previo al inicio de la operación del servicio.					
Concepto Sanitario Obtenido por Autoridad sanitaria.			Numero de acta de Visita y Fecha		2/01/2026	
Cumple X		Cumple Parcialmente		Desfavorable		
PUNTAJE ESPERADO	21	PUNTAJE OBTENIDO	21	PORCENTAJE %	100%	
CONCEPTO FINAL			FAVORABLE CON COMPROMISOS			
1. INSTALACIONES FÍSICAS Y SANITARIAS:						
1	Se localiza en sitio seco, no inundable, aislados de cualquier foco de insalubridad que represente riesgos potenciales para la contaminación del alimento, como botaderos de basura, pantanos, charcos, etc.	1				
2	La edificación está diseñada y construida de manera que protege e impide la entrada de polvo, lluvia, suciedades u otros contaminantes.	1				
3	Sus accesos y alrededores se mantienen limpios, libres de acumulación de basuras, aguas estancadas y otras fuentes de contaminación para el alimento.	1				
4	La bodega tiene mecanismos de protección a prueba de vectores (roedores, insectos, entre otros), en las diferentes entradas y/o aberturas que existan.	1				
5	Las diferentes áreas de la bodega se encuentran debidamente	NO	Al momento de la visita, la bodega se encontraba desocupada. El contratista presenta plano de distribución donde se establece la organización de los alimentos a almacenar.			

3. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, citaciones de auditoría y demás espacios que se convoquen con el fin de adelantar las actividades propias del objeto contractual en relación con el Programa de Alimentación Escolar - PAE.


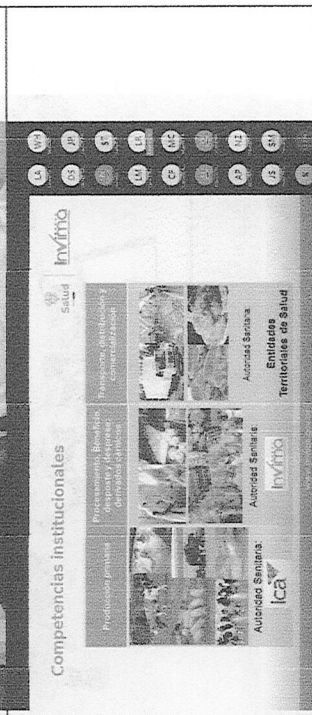

Durante el periodo reportado, se participó en 7 espacios institucionales, entre reuniones presenciales, virtuales, jornadas pedagógicas y espacios de capacitación, en el marco del Programa de Alimentación Escolar – PAE, con los siguientes objetivos:

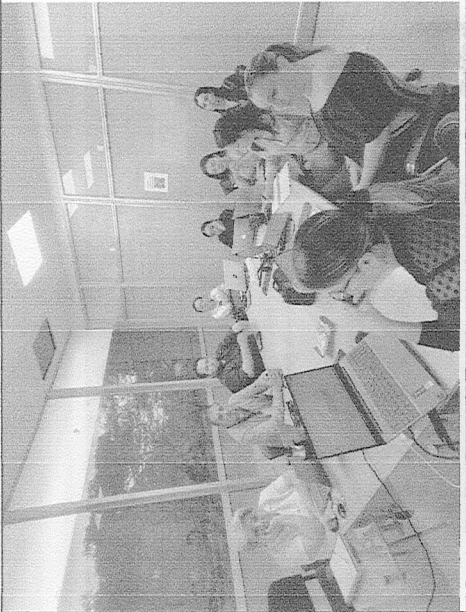

Fecha	Tipo	Espacio	Objetivo	ENTIDAD	EVIDENCIA
29-01-2026	Reunión presencial	Inicio PAE	Socializar el inicio de la operación del programa, lineamientos técnicos y responsabilidades de los actores involucrados.	Equipo PAE	
03-02-2026	Reunión presencial	Reunión equipo PAE	Realizar seguimiento a la operación del programa y revisión de novedades presentadas.	Equipo PAE	

Tel: 314 636 9053 - Email: ingalimentos@gmail.com

<p>04-02-2026</p>	<p>Reunión presencial</p>	<p>Escuela de padres</p>	<p>Socialización de ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS INTEGRALES</p>	<p>Calidad educativa</p>	
<p>09-02-2026</p>	<p>Reunión Virtual</p>	<p>Reunión modalidad transportada</p>	<p>Revisar condiciones de operación de la modalidad transportada y lineamientos de implementación.</p>	<p>Gerencia</p>	

Tel: 314 636 9053 - Email: ingalimentos@gmail.com

<p>10-02-2026</p>	<p>Reunión presencial</p>	<p>Reunión equipo PAE</p>	<p>Evaluar avances del programa y establecer acciones de mejora frente a hallazgos identificados.</p>	<p>Equipo PAE</p>	
<p>13-02-2026</p>	<p>Asistencia técnica</p>	<p>Socialización virtual.</p>	<p>Normatividad Sanitaria de Carnes</p>	<p>UAPa</p>	
<p>13-02-2026</p>	<p>Reunión Virtual</p>	<p>Reunión modalidad transportada</p>	<p>Brindar asistencia técnica a entidad territorial para fortalecimiento de la modalidad.</p>	<p>Alcaldía Puerto López</p>	

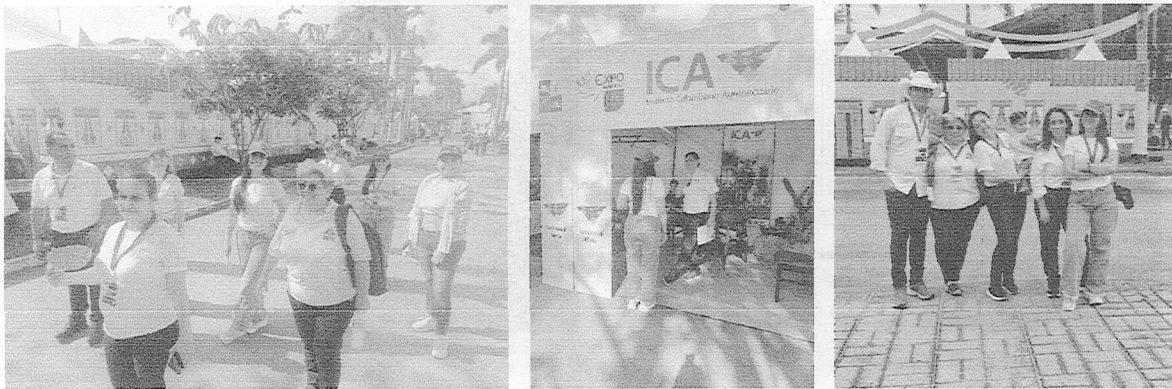
<p>3039 13-03-</p>	<p>Capacitación</p>	<p>Capacitación SIMAT</p>	<p>Fortalecer el proceso de auditoría de la información reportada para el seguimiento del PAE.</p>	<p>Secretaría de Educación</p>	
<p>3039 13-03-</p>	<p>Capacitación</p>	<p>Capacitación SIMAT</p>	<p>Fortalecer el proceso de auditoría de la información reportada para el seguimiento del PAE.</p>	<p>Secretaría de Educación</p>	

La participación en estos espacios permitió fortalecer el seguimiento técnico, la articulación interinstitucional y la toma de decisiones orientadas a garantizar la correcta ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

4. Participar activamente en las actividades, jornadas y demás espacios que sean convocados o desarrollados por la Secretaría de Educación del Meta.

Durante el periodo evaluado, se participó en actividades institucionales lideradas por la Secretaría de Educación del Meta, mediante el apoyo logístico brindado en la jornada realizada entre el 29 y el 31 de enero de 2026 en el Centro de Eventos Las Malocas.

La participación incluyó la coordinación operativa de la actividad, el acompañamiento en la organización de espacios y recursos, y el apoyo en el desarrollo de la agenda programada, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de los procesos adelantados por la entidad en el marco del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

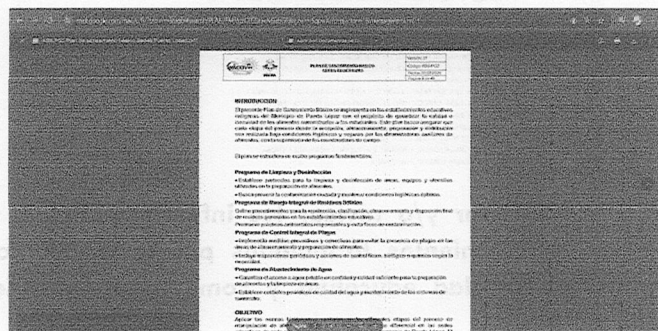


5. Revisar los informes de los contratos derivados del Programa de Alimentación Escolar - PAE, previniendo a la Secretaría de Educación con base en el monitoreo, verificación y seguimiento del PAE, con el fin de evitar acciones que puedan afectar la correcta ejecución del programa.

Durante el periodo evaluado, no se realizó la revisión de informes contractuales derivados del Programa de Alimentación Escolar – PAE, en razón a que no fueron asignados por parte de la supervisión.

No obstante, se efectuó la revisión técnica de documentos asociados al plan de alistamiento del operador PAEPI, los cuales constituyen insumos iniciales para la verificación de las condiciones de inicio de la operación del programa.

Dicha revisión incluyó el análisis del plan de saneamiento y de los conceptos sanitarios relacionados con bodegas, vehículos de transporte y materias primas en los municipios de Puerto López y Puerto Gaitán, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos sanitarios y técnicos establecidos en la normatividad vigente.



Programa de Alimentación Escolar – PAE en el departamento del Meta, que le sean asignados.

Durante el periodo evaluado, se apoyó la gestión documental del Programa de Alimentación Escolar – PAE mediante la proyección, revisión y trámite de documentos técnicos y administrativos derivados de su ejecución.

Se gestionaron más de 21 comunicaciones oficiales, incluyendo respuestas a PQRS, solicitudes de la comunidad educativa, requerimientos de entes de control (Contraloría y Procuraduría) y reportes técnicos del programa, garantizando oportunidad, trazabilidad y coherencia en la información suministrada.

Adicionalmente, se efectuó la revisión técnica de los documentos asignados, verificando su alineación con los lineamientos del PAE y la normatividad vigente, contribuyendo al fortalecimiento del proceso de seguimiento y control del programa.

FECHA	TIPO	ASUNTO	DESTINATARIO / ENTIDAD	GESTIÓN REALIZADA
23-01-2026	Correo	Solicitud de información PAE	Contraloría	Revisión y proyección de respuesta a requerimiento de ente de control.
23-01-2026	Correo	Solicitud dotación comedor escolar	IE Dos Quebradas – Granada	Gestión de solicitud relacionada con dotación del PAE.
26-01-2026	Correo	Solicitud documentos inicio operación contrato N° 2332 de 2025	Resguardo Indígena Corocito Yopalito Wacoyo	Proyección y solicitud de documentos para inicio de operación y manejo de anticipo.
30-01-2026	Correo	Solicitud Asistencia técnica	Alcaldía de Lejanías	Revisión y trámite de solicitud institucional.
08-22-02-2026	Correo	Reporte proveedores PAE – primer semestre 2026	Operadores / UApA	Consolidación, seguimiento y reporte de información técnica.
16-02-2026	Apoyo informe	Informe detallado PAE vigencia 2026	Procuraduría	Apoyo en consolidación de información técnica.
17-02-2026	Correo	Revisión circular conjunta – tiendas escolares saludables	Secretarías departamentales	Revisión técnica de documento previo a socialización.
18-02-2026	Correo	Respuesta SAC MET2026ER002094 – Dotación	IE San Lorenzo – Castilla la Nueva	Proyección de respuesta a solicitud de dotación.
18-02-2026	Correo	Respuesta SAC MET2026ER002128 – Dotación	IE Gabriel García Márquez – San Carlos de Guaroa	Proyección de respuesta a solicitud de dotación.
18-02-2026	Correo	Respuesta SAC MET2026ER002079 – Dotación	IE San Lorenzo – Castilla la Nueva	Proyección de respuesta a solicitud de dotación.
18-02-	Correo	Cambio de modalidad	IE Gabriel	Revisión y trámite de

2026		PAE	García Márquez – San Carlos de Guaroa	solicitud de cambio de modalidad.
19-02-2026	Correo	Solicitud dotación menaje e infraestructura	IE Santa Teresa	Revisión y gestión de solicitud institucional.
22-02-2026	Correo	Solicitud menaje sede San Miguel	Centro Educativo Cubarral	Proyección de respuesta a solicitud de menaje.
22-02-2026	Correo	Funcionamiento sede La Unión	IE San Isidro de Chichimene	Revisión y gestión de solicitud operativa del PAE.
22-02-2026	Correo	Cambio modalidad a complemento alimenticio	IE La Julia – Uribe	Análisis y gestión de solicitud de cambio de modalidad.
22-02-2026	Correo	Cambio de refrigerio industrializado a comida caliente	IE El Rubí – La Macarena	Evaluación y trámite de solicitud de cambio de modalidad.
22-02-2026	Correo	Respuesta SAC MET2026ER002459	IE Héctor Iván Hernández – La Macarena	Proyección de respuesta a solicitud SAC.
22-02-2026	Correo	Respuesta SAC MET2026ER002646	CE El Encanto – El Castillo	Proyección de respuesta a solicitud SAC.
22-02-2026	Correo	Respuesta SAC MET2026ER002688	IE El Rubí – Sede Manzanares	Proyección de respuesta a solicitud SAC.
22-02-2026	Correo	Solicitud modalidad servido en caliente	IE Rafael Uribe Uribe – Uribe	Revisión y gestión de solicitud de cambio de modalidad.
22-02-2026	Correo	Solicitud cambio de modalidad ME T2026ER002130	La Macarena	Revisión y trámite de solicitud institucional.

16:20, 6:15 p.m. Gmail - INFORME DETALLADO PAE VIGENCIA 2026 - PROCURADURÍA

2026, 10:12 p.m. Correo de Gubernación del Meta - Fwd: MET2026ER002459 - RESPUESTA SAC

Neidy Mora <ingalimentosnm@gmail.com>

Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co>

INFORME DETALLADO PAE VIGENCIA 2026 - PROCURADURÍA

Neidy Mora <ingalimentosnm@gmail.com> 16 de febrero de 2026 a las 6:15 p.m.
Para: Gerencia de Cobertura Secretaría de Educación <gerenciacobertura@meta.gov.co>, imedina291980@gmail.com, Tatis_19.95@hotmail.com

Fwd: MET2026ER002459 - RESPUESTA SAC

Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co> 22 de febrero de 2026 a las 22:11
Para: facholaca@hotmail.com, adflorezsanbornamendez@gmail.com
Cc: Gerencia de Cobertura Secretaría de Educación <gerenciacobertura@meta.gov.co>, Leidy Garcia <tatis_19.95@hotmail.com>, Irma Medina Granados <imedina291980@gmail.com>, ingalimentosnm@gmail.com

Villavicencio, 22 febrero 2026.

Señor
JOSE JEHYNSON RAIMREZ GÓMEZ
Rector
Institución Educativa Héctor Iván Hernández
Municipio de La Macarena

Cordial saludo,

En atención a su comunicación del 17 de febrero de 2026, mediante la cual solicita el cambio de modalidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en la sede La Victoria, modificando la modalidad industrializada a modalidad preparada en sitio, nos permitimos informar lo siguiente:

De acuerdo con el procedimiento establecido en el marco del PAE, es requisito indispensable realizar una visita técnica de verificación por parte de la Interventoría del programa, con el fin de evaluar las condiciones de infraestructura, dotación y demás requisitos técnicos exigidos para la implementación de la modalidad preparada en sitio.

En ese sentido, desde la Gerencia de Cobertura se ha solicitado formalizando la programación de la respectiva visita técnica, paso previo para la emisión del concepto de viabilidad o no viabilidad.

Es importante precisar que la realización de la visita técnica no implica aprobación automática del cambio de modalidad, toda vez que la eventual implementación dependerá del cumplimiento integral de los requisitos técnicos establecidos, así como de la disponibilidad presupuestal y las condiciones contractuales vigentes del programa.

Una vez se cuente con el concepto técnico emitido por la Interventoría, se les informará oportunamente la decisión adoptada.

Agradecemos su interés en fortalecer la atención alimentaria de los estudiantes y reiteramos nuestra disposición de acompañar el proceso conforme a la normatividad vigente.

[El texto está está oculto]

Solicitud Cambio PAE.pdf
201K

22:026, 9:33 p.m.

Correo de Gobernación del Meta - Fwd: MET2026ER002646 - RESPUESTA SAC



Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co>

Fwd: MET2026ER002646 - RESPUESTA SAC

Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co> 22 de febrero de 2026 a las 21:26
Para: UT INTERVENTORES PAE 2025 <ut.interventorespae2025@gmail.com>
Cc: Irma Medina Granados <medina291980@gmail.com>, Gerencia de Cobertura Secretaría de Educación <gerenciacobertura@meta.gov.co>, Leidy García <taga_19_95@hotmail.com>, ingalimentosnm@gmail.com
Villavicencio, 22 febrero 2026

Respetados señores
UT INTERVENTORES PAE 2025,

En atención a la solicitud presentada por el Centro Educativo El Encanto, municipio de El Castillo – Meta, relacionada con el cambio de modalidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de modalidad industrializado a modalidad preparado en sala, nos permitimos solicitar muy comedidamente la realización de visita técnica de verificación y viabilidad en la sede prorrogat.

Lo anterior, con el fin de evaluar las condiciones de infraestructura, dotación y demás requisitos técnicos exigidos para la prestación del servicio en modalidad preparado en sala, conforme a los lineamientos vigentes del programa.

Una vez realizada la visita, agradecemos remitir a esta supervisión el acta correspondiente con el respectivo concepto técnico de viabilidad o no viabilidad, a efectos de continuar con el trámite administrativo pertinente.

Quedamos atentos a la programación de la visita.

Cordialmente,



Proyecto: Neidy Mora
Cargo: Profesional CPS 459/2026
Eje Calidad e Inocuidad.
Equipo PAE
Secretaría de Educación
Gobernación del Meta
Carrera 33 # 38-45 Barrio Centro
Plazoleta Los Libertadores
Villavicencio, Meta

Antes de imprimir, piense en el medio ambiente. Before printing think about the environment.

ME2026, 12:24 p.m.

Correo de Gobernación del Meta - Fwd: RESPUESTA SAC MET2026ER002646



Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co>

Fwd: RESPUESTA SAC MET2026ER002679

2 mensajes 18 de febrero de 2026 a las 9:03
Para: paes@meta.gov.co

Asunto importante: La Gobernación del Meta dispone como canal único para la recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSD) el correo: gerenciaatencionciudadano@meta.gov.co. Lo anterior, en cumplimiento de la Ley 1725 de 2015, y la normativa vigente sobre gestión documental y atención al ciudadano.

OFICIO SOLICITUD DOTACION RESTAURANTE.pdf

Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co> 18 de febrero de 2026 a las 0:16
Para: restaurantes@meta.gov.co
Cc: Irma Medina Granados <medina291980@gmail.com>, Gerencia de Cobertura Secretaría de Educación <gerenciacobertura@meta.gov.co>, Leidy García <taga_19_95@hotmail.com>
Villavicencio, 18 febrero 2026.

ESP
ALFREDO ROMERO MESA
Ficha:
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN LORENZO
Castilla la Nueva - Meta

Agradecemos la información recibida por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN LORENZO en relación con la necesidad de menú.

Desde la Secretaría de Educación se está adelantando el proceso de revisión y priorización de requerimientos asociados a la operación del Programa de Alimentación Escolar. Es este sentido, su solicitud será tenida en cuenta dentro del proceso de focalización que se realizará para posibles adelantos durante la presente vigencia.

Si bien en este momento no es posible confirmar la asignación de los elementos requeridos, se valorará la pertinencia y necesidad respecto, en el marco de los presupuestos técnicos y presupuestales con los que se cuenta.

Agradecemos el compromiso de la institución en pro del bienestar de los estudiantes, y quedamos atentos a continuar trabajando de manera articulada para fortalecer la estrategia alimentaria en el departamento.

Cordialmente,



Proyecto: Neidy Mora
Cargo: Profesional CPS 459/2026
Eje Calidad e Inocuidad.
Equipo PAE
Secretaría de Educación
Gobernación del Meta

Antes de imprimir, piense en el medio ambiente. Before printing think about the environment.

22:026, 2:03 p.m.

Correo de Gobernación del Meta - Fwd: REITERACIÓN SOLICITUD REPORTE DE PROVEEDORES PAE -

Villavicencio, 22 febrero 2026.

Señora
Camila Andrea Montañez
Subdirección de Análisis, Calidad e Innovación
Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender

Cordial saludo,

En atención a la solicitud realizada por esta Unidad, nos permitimos remitir adjunto el archivo en Excel denominado "2026-1 Formato Reporte Operadores y Proveedores PAE 2026", correspondiente a la operación contratada por la GOBERNACIÓN DEL META para la atención del Programa de Alimentación Escolar – PAE durante el primer semestre de la vigencia 2026.

Nos permitimos informar que el formato ha sido diligenciado en su totalidad, conforme a las orientaciones reparadas, sin modificación de su estructura, fórmulas o variables, y consolidado en un único archivo la información de todos los operadores contratados por esta ETC.

Quedamos atentos a cualquier observación, requerimiento adicional o aclaración que se considere pertinente.

Cordialmente,



Proyecto: Neidy Mora
Cargo: Profesional CPS 459/2026
Eje Calidad e Inocuidad.
Equipo PAE
Secretaría de Educación
Gobernación del Meta
Carrera 33 # 38-45 Barrio Centro
Plazoleta Los Libertadores
Villavicencio, Meta

Antes de imprimir, piense en el medio ambiente. Before printing think about the environment.

Acta de reunión

Este formato de datos es un archivo de Excel con 03 pestañas y contiene información confidencial. Si usted es un proveedor, por favor ocultar el formato correspondiente a sus datos de contacto y datos de negocio y datos de sus proveedores y clientes de ventas antes de enviarlo a la subdirección de Análisis, Calidad e Innovación. Cualquier otro uso no autorizado de la información contenida en este formato puede ser sancionado de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y demás disposiciones legales que lo modifiquen.

El texto citado está oculto

2026 -1 Formato Reporte Operadores y Proveedores PAE 2026.xlsx.xlsx
75K



Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co>

Circular conjunta implementación de tiendas escolares saludables - revisión

Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co> 17 de febrero de 2026 a las 22:19
Para: ingalimentosnm@gmail.com, Grupo de Salud Ambiental <salubrambient@meta.gov.co>, Secretaria de Salud <salud@meta.gov.co>, Secretaría Social <social@meta.gov.co>, Gerencia de Cobertura Secretaría de Educación <gerenciacobertura@meta.gov.co>, Luz Mary <luzmariy@meta.gov.co>, Nicol 425 <nicol425@hotmail.com>, NEIDY NATALIA MORA <nmora@gmail.com>, Leidy García <taga_19_95@hotmail.com>, Gerencia Plan de Alimentación y Nutrición <paen@meta.gov.co>, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural <agricultura@meta.gov.co>, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural <desarrollo@meta.gov.co>, FUM Edgar García <egarcasta@meta.gov.co>, ximenausanche@gmail.com
Villavicencio, 17 febrero 2026

Señores
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA SOCIAL
SECRETARÍA DE AGRICULTURA

Asunto: Reorganización reunión intersectorial – Orientaciones Pedagógicas Integrales

Cordial saludo,

En atención a la convocatoria enviada mediante correo electrónico la semana anterior, relacionada con la reunión intersectorial para la construcción de las Orientaciones Pedagógicas Integrales en el marco del trabajo articulado sobre Tiendas Escolares y Escuelas de Padres, nos permitimos informar que, por motivos de agenda institucional y en caso de otra actividad de carácter prioritario, se será necesario llevar a cabo el encuentro originalmente en el día 16 de febrero a las 2:00 p. m. en la sala de juntas del cuarto piso de la Gobernación del Meta.

En este sentido, agradecemos disculpas por los inconvenientes que esta situación pueda generar y agradecemos de antemano su comprensión.

La nueva fecha y hora para la realización de la reunión serán reprogramadas y comunicadas oportunamente a través de este mismo medio, con el propósito de garantizar la participación de las dependencias convocadas y asegurar un espacio de articulación intersectorial efectivo.

Reiteramos nuestro interés en avanzar de manera conjunta en este proceso y valoramos el compromiso técnico de cada sector para el fortalecimiento de las orientaciones y su implementación en los establecimientos educativos del departamento.

Cordialmente,



Proyecto: Neidy Mora
Cargo: Profesional CPS 459/2026
Eje Calidad e Inocuidad.
Equipo PAE
Secretaría de Educación
Gobernación del Meta
Carrera 33 # 38-45 Barrio Centro
Plazoleta Los Libertadores
Villavicencio, Meta

22:026, 1:12 p.m.

Correo de Gobernación del Meta - Fwd: Solicitud de información - PAE - CONTRALORIA



Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co>

Fwd: Solicitud de información - PAE - CONTRALORIA

Programa de Alimentación Escolar <paes@meta.gov.co> 22 de enero de 2026 a las 19:17
Para: Central Informativa <centralinformativa@meta.gov.co>, @contraloria.gov.co, Nothey Mariana <centralinformativa@meta.gov.co>, Jaime Diaz Osquepa <CDOSPA@meta.gov.co>, @paes@meta.gov.co
Cc: Secretaría de Educación <educacion@meta.gov.co>, Gerencia de Cobertura Secretaría de Educación <gerenciacobertura@meta.gov.co>, Hugo Giovanni Lara Cárdena <glara@meta.gov.co>, Irma Medina Granados <medina291980@gmail.com>, Leidy García <taga_19_95@hotmail.com>
Villavicencio, 22 enero 2026.

Doctor:
NORBEY MARULANDA BUIZ
Gerente Departamental
Contraloría General de la República
Meta

Asunto: Respuesta a solicitud 2026NE009545

Cordial saludo, Doctor Norbey,

En atención al oficio del 16 de enero de 2026, mediante el cual se solicita información relacionada con el Programa de Alimentación Escolar – PAE para el calendario escolar 2026, permitimos informar que se remite la documentación e información solicitada, así:

- Copia de los contratos de operación del PAE 2026 para las modalidades PAE Convencional y PAE para Pueblos Indígenas.
- Contratos de interventoría y resoluciones de designación de supervisión correspondientes a ambas modalidades.
- Datos de contacto de los contratistas, operadores, interventores y supervisores (nombres, identificación, teléfonos y correos electrónicos)
- Información sobre la ubicación de las bodegas del PAE en los municipios de Villavicencio y Puerto López, incluyendo direcciones y responsables.

Así mismo, se adjuntó el formato anexa debidamente diligenciado, conforme a lo requerido.

Queda atento a cualquier llamado o información adicional que se requiera.

Cordialmente,




Proyecto: Neidy Mora
Cargo: CPS 459/2026
Equipo PAE
Secretaría de Educación
Gobernación del Meta
Carrera 33 # 38-45 Barrio Centro
Plazoleta Los Libertadores
Villavicencio, Meta

Antes de imprimir, piense en el medio ambiente. Before printing think about the environment.





7. Brindar asistencia técnica y apoyo permanente a los profesionales del Equipo PAE Departamental, a los funcionarios de la Secretaría de Educación, a las entidades territoriales no certificadas y a los establecimientos educativos oficiales, durante el proceso de inicio, ejecución y cierre del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

Durante el período evaluado, se brindó asistencia técnica y acompañamiento a los diferentes actores involucrados en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, incluyendo equipo interno, entidades territoriales y establecimientos educativos, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los lineamientos técnicos, sanitarios y operativos del programa.

Las asistencias técnicas se enfocaron en temas relacionados con el manejo del sistema de información del PAE, condiciones de infraestructura sanitaria conforme a la normatividad vigente, y orientación para la implementación de modalidades de atención del programa.

FECHA	TIPO DE ASISTENCIA	TEMA	ENTIDAD / BENEFICIARIO	GESTIÓN REALIZADA	EVIDENCIA
05-02-2026	Asistencia técnica interna	Manejo plataforma SIPAE	Profesional PAE – Jennifer Cardozo	Orientación en el uso del sistema SIPAE, incluyendo navegación, registro de información y funcionamiento general del ecosistema.	

<p>11- 02- 2026</p>	<p>Asistencia técnica territorial</p>	<p>Infraestructura sanitaria (Resolución 2674 de 2013)</p>	<p>Alcaldía de Lejanías</p>	<p>Verificación y orientación sobre condiciones de infraestructura en sedes Angosturas y Aguas Claras, en cumplimiento de los requisitos sanitarios.</p>	
<p>03- 30-</p>	<p>Asistencia técnica territorial</p>	<p>Infraestructura sanitaria (Resolución 2674 de 2013)</p>	<p>Alcaldía de Lejanías</p>	<p>Verificación y orientación sobre condiciones de infraestructura en sedes Angosturas y Aguas Claras, en cumplimiento de los requisitos sanitarios.</p>	

<p>20-02-2026</p>	<p>Asistencia técnica territorial</p>	<p>Implementación modalidad preparada en sitio y caliente transportada</p>	<p>Alcaldía de Puerto López</p>	<p>Acompañamiento técnico para posible transición de modalidad industrializada a preparada en sitio. Verificación de condiciones de infraestructura y dotación en sedes</p>	 
<p>20-02-11-</p>	<p>Asistencia técnica</p>	<p>Preparación de alimentos (gelatinosos o líquidos)</p>	<p>Alcaldía de Versalles y Yurimena.</p>	<p>Verificación de condiciones de infraestructura y dotación en sedes</p>	 

Las asistencias técnicas realizadas permitieron fortalecer las capacidades de los actores involucrados en la operación del PAE, así como verificar el cumplimiento de condiciones sanitarias, de infraestructura y operativas, contribuyendo a la mejora en la prestación del servicio y a la adecuada implementación de las modalidades de atención del programa.

8. Realizar visitas técnicas mensuales, conforme al cronograma concertado con la supervisora, a las bodegas del operador, sedes educativas beneficiarias y alcaldías municipales, con el fin de efectuar seguimiento, monitoreo y control a la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y las obligaciones contractuales. Cada visita deberá estar debidamente documentada mediante los informes y/o formatos establecidos, según corresponda.

Durante el periodo evaluado, se realizaron visitas técnicas de seguimiento, monitoreo y control en el marco del Programa de Alimentación Escolar – PAE, incluyendo verificación a bodega del operador y acompañamiento a visitas en territorio, conforme a las necesidades del servicio.

Las visitas se orientaron a la verificación de condiciones de infraestructura, almacenamiento, cumplimiento de menús, gramajes, condiciones sanitarias y operativas, así como el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos aplicables.

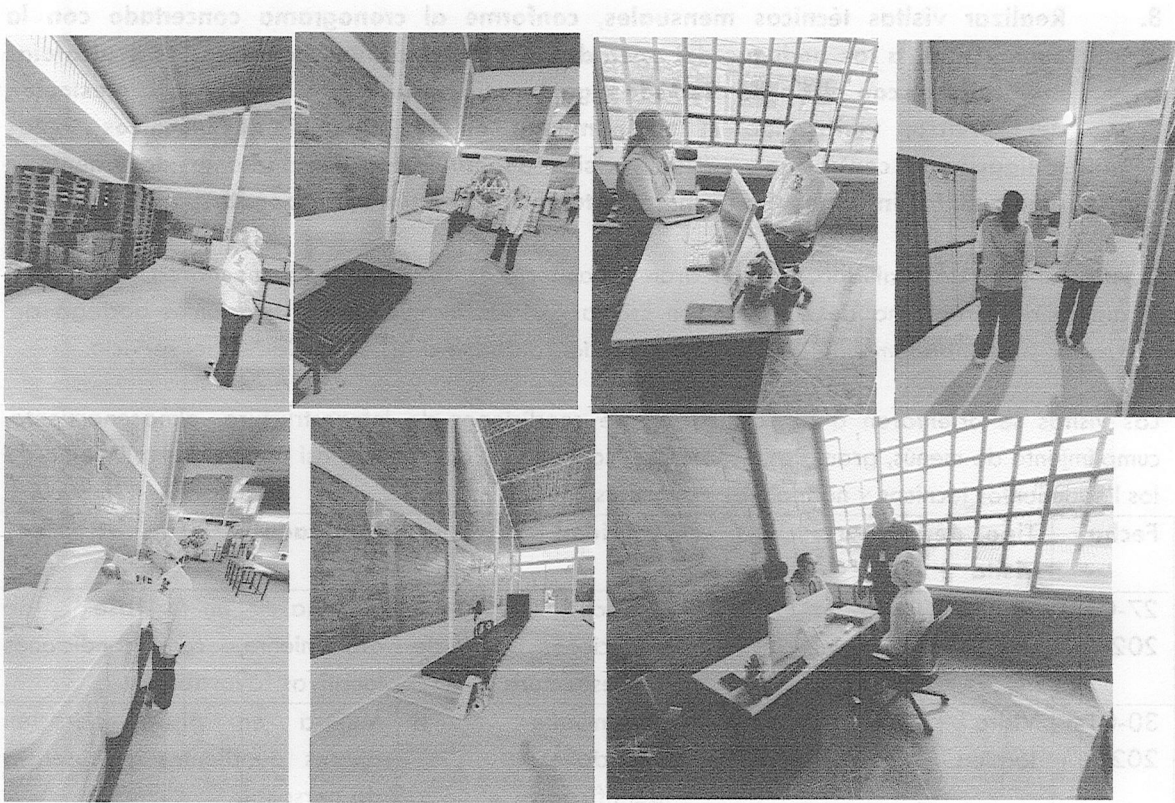
Fecha	Tipo de visita	Lugar	Actividad	Resultado
27-01-2026	Visita técnica	Bodega PAEPI – Villavicencio	Verificación de condiciones de infraestructura	Bodega en fase de alistamiento, con condiciones locativas favorables.
30-01-2026	Visita técnica	Bodega PAEPI – Villavicencio	Seguimiento a condiciones técnicas identificadas	Mejora en pisos; persisten ajustes pendientes y ausencia de personal.
11-02-2026	Visita técnica	IE Lejanías	Verificación modalidad preparada en sitio	Se identificaron hallazgos en condiciones sanitarias y de manipulación de alimentos.
20-02-2026	Visita técnica	IE Santa Teresa – Pachaquiario	Verificación entrega complemento RI	Cumplimiento general de condiciones técnicas y operativas del servicio.

- 8.1. **BODEGA RACION PREPARADA EN SITIO – PAEPI:** Durante las visitas realizadas a la bodega del operador PAEPI, se evidenció que la infraestructura cumple de manera general con condiciones adecuadas para el almacenamiento de alimentos, en términos de localización, dimensiones y distribución, permitiendo el cumplimiento de las distancias sanitarias exigidas por la normatividad vigente.

No obstante, al momento de las visitas, la bodega se encontraba en fase de alistamiento, sin operación activa.

En la segunda visita se evidenciaron mejoras en las condiciones locativas, específicamente en los pisos, lo que demuestra avance en la adecuación.

Las visitas técnicas realizadas permitieron identificar el estado de alistamiento de la infraestructura y las condiciones requeridas para el inicio de la operación del servicio, evidenciando avances en la adecuación de la bodega y la necesidad de implementar acciones correctivas para garantizar el cumplimiento integral de los lineamientos técnicos del Programa de Alimentación Escolar – PAE.



8.2. VISITAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

• IE PACHAQUIARO – IE SANTA TERESA

Durante la visita se realizó reunión con el coordinador de la institución educativa, quien manifestó que el complemento alimentario modalidad ración industrializada (RI) es aceptado por los estudiantes; no obstante, indicó como observación que la fruta (pera) presenta condiciones de madurez insuficiente.

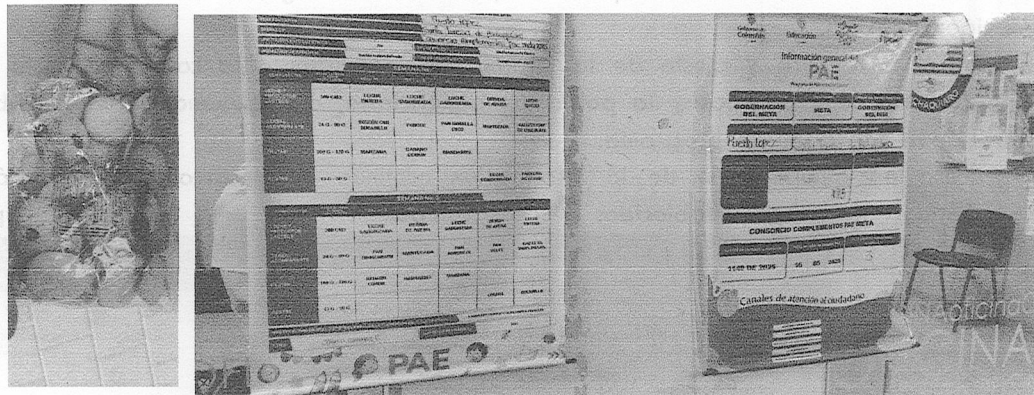
En la verificación técnica se evidenció:

- ✓ Cumplimiento del menú programado
- ✓ Cumplimiento de gramajes establecidos
- ✓ Adecuado rotulado de los alimentos
- ✓ Dotación completa del personal manipulador
- ✓ Certificados de manipulación de alimentos vigentes
- ✓ Diligenciamiento adecuado de formatos
- ✓ Correcta entrega de los complementos a los estudiantes



según correspondiente. Asimismo, el día del contrato, deberá elaborarse y presentarse un informe consolidado que contenga los resultados obtenidos y el análisis integral del seguimiento realizado durante todo el periodo de ejecución contractual.

Durante el periodo evaluado, se adelantó el diligenciamiento en el sistema SI PAE en el componente correspondiente a la asignación de complementos alimentarios, conforme a las condiciones contractuales definidas para la operación del Programa de Alimentación Escolar.



• IE LEJANÍAS – MODALIDAD PREPARADA EN SITIO

Durante la visita, realizada con acompañamiento del Ingeniero Jhon Ríos de la UT Interventoría PAE, se efectuó verificación de condiciones sanitarias y operativas del servicio.

Se identificaron los siguientes hallazgos:

- ✓ Manipuladora de alimentos (Linda Carolina Nieto) no cuenta con certificado de manipulación de alimentos vigente.
- ✓ Presencia de contaminación cruzada en almacenamiento (mezcla de alimentos crudos y cocidos en congelación).
- ✓ Presencia de plagas (hormigas) en área de almacenamiento.

Las visitas técnicas realizadas permitieron verificar tanto el cumplimiento de los lineamientos del PAE en algunas sedes, como la identificación, lo cual aporta insumos para la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora en la operación del programa.



9. Realizar el diligenciamiento a las plataformas y/o reportes asignados por la supervisión del contrato; para lo cual deberá realizar seguimiento mensual y presentar los entregables, durante los primeros 5 días de cada mes, que evidencien el

Tel: 314 636 9053 - Email: ingalimentosm@gmail.com

seguimiento efectuado, incluyendo los soportes correspondientes, gráficos y, análisis, según corresponda. Asimismo, al cierre del contrato, deberá elaborar y presentar un informe consolidado que contenga los resultados obtenidos y el análisis integral del seguimiento realizado durante todo el periodo de ejecución contractual.

Durante el periodo evaluado, se adelantó el diligenciamiento en el ecosistema SIPAE, en el componente correspondiente a la asignación de complementos alimentarios, conforme a las condiciones contractuales definidas para la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE vigencia 2025.

Se realizó el registro y ajuste de la información, asegurando la correspondencia entre la asignación de complementos y la población beneficiaria, contribuyendo a la trazabilidad y control de la operación del programa.

El proceso de actualización de la información continúa en desarrollo, en atención a los lineamientos establecidos por la supervisión.

The screenshot shows the 'ETC (META)' dashboard with the following data:

Municipios de la ETC	
Total municipios de la ETC	28
Municipios con el 100% de las sedes clasificadas	6
Municipios con menos del 100% de las sedes clasificadas	22
Municipios con el 0% de las sedes clasificadas	0

Sedes Educativas de la ETC	
Total sedes de la ETC	894
Priorizadas para PAE	636
NO priorizadas para PAE	258
Por clasificar	0

Estudiantes de la ETC	
Total estudiantes de la ETC	100463
Estudiantes en sedes priorizadas para PAE	69827

Métrica por modelo de operación	
NOA en sedes con MAEM	80233
NOA en sedes por MAEC	0

10. Apoyar la elaboración del cronograma de visitas de todo el Equipo PAE, al inicio de cada mes, durante los últimos 5 días del mes anterior, y, al cierre del mismo, consolidar, tabular y analizar las visitas efectuadas por el Equipo PAE, identificando los aspectos de mejora y las buenas prácticas evidenciadas. Así mismo, socializar los resultados con el Equipo PAE y remitir el informe mensual a la interventoría, supervisión y/o al operador, según corresponda.

Durante el periodo evaluado, se brindó apoyo en la elaboración del cronograma de visitas del equipo PAE correspondiente al mes de febrero, mediante la proyección y articulación con la supervisión, como insumo para la planeación de las actividades de seguimiento y control del programa.

Así mismo, se adelantó la consolidación, tabulación y análisis de la información derivada de las visitas técnicas realizadas por el equipo PAE, identificando hallazgos, oportunidades de mejora y buenas prácticas en la operación del programa.

Como resultado de este proceso, se elaboró el informe técnico de seguimiento del PAE correspondiente al corte de febrero, el cual incluye análisis sanitario, operativo y contractual, así como requerimientos formales al operador para la implementación de acciones correctivas.

El informe se socializo a intervectoría del programa de alimentación escolar, para seguimiento en cada una de las sedes visitadas por el equipo PAE, el cual se solicito un informe detallado de los seguimientos.

31/3/26, 7:47 a.m.

Gmail - Solicitud cronograma de visitas – febrero



Neidy Mora <ingalimentosnm@gmail.com>

Solicitud cronograma de visitas – febrero

Neidy MORA <ingalimentosnm@gmail.com> 31 de enero de 2026 a las 11:31 a.m.
Para: gerenciacobertura@meta.gov.co, imedina291980@gmail.com, Tatis_19_95@hotmail.com

Compañeras, buen día.

Cordial saludo,

En atención a la obligación, permítame informar que se envía de manera adjunta el cronograma de visitas del equipo PAE, conforme a lo solicitado.

Así mismo, la información correspondiente ya se encuentra debidamente cargada en el link establecido para tal fin, para su respectiva revisión y seguimiento.

Quedo atenta a cualquier observación adicional o requerimiento que considere pertinente.

Cordialmente

Neidy Mora

Ing Alimentos - Equipo PAE

Eje Calidad e Inocuidad

Profesional CPS 458/2026

[Texto citado oculto]


CRONOGRAMA VISITAS.xlsx
101K

11. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de este.

Durante el periodo evaluado, se desarrollaron actividades adicionales requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con el equipo PAE y conforme a las necesidades del servicio. Estas actividades incluyeron apoyo transversal en la gestión operativa, técnica y administrativa del programa, así como acompañamiento a los procesos de seguimiento, verificación y fortalecimiento de la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

Cordialmente,

NEIDY NATALIA MORA JIMENEZ
C.C 1.120.217.625. San Francisco Putumayo.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

Villavicencio, 22 abril 2026

Doctor(a):
JENNY ANDREA CAPOTE AVENDAÑO
Secretaria de Educación
Gobernación del Meta

INFORME DE SUPERVISIÓN


Objetivo del Informe

Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

Contrato No. y Fecha:	0458 de 22 enero 2026		
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Registro Presupuestal No. y Fecha:	579 de 22 enero 2026		
Contratista:	NEIDY NATALIA MORA JIMENEZ	Nit./c.c.	1.120.217.625
Representante Legal:	N/A	c.c.	N/A
Supervisor: (Insertar filas cuando en el periodo de pago se presenten varios supervisores)	KAREN VEGA FRANCO	c.c.	1.123.513.391
Acto administrativo de designación supervisor: No. y Fecha	0307 del 22 de enero 2026		
Objeto:	REALIZAR ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE 2026 , ENMARCADOS EN EL EJE DE CALIDAD E INOCUIDAD Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.		
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	SESENTA Y UN MILLONES, DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$61.215.000,00).		
Término Inicial de Ejecución:	Diez (10) meses, quince (15) días		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	23/01/2026	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	07/12/2026

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios, Reducciones y Otras)			
Tipo de Modificación	Valor de la Modificación (Cuando Aplique)	Fecha de expedición del documento	Tiempo de Modificación (Cuando Aplique)
N/A	N/A	N/A	N/A
*Si no existen modificaciones diligencie casillas con N/A			
**Inserte filas si requiere			

Término Total de Ejecución: (Solo cuando existan modificaciones)	N/A	Fecha Finalización:	N/A
Valor total del contrato +/- las modificaciones:	N/A		
*Si no existen modificaciones diligencie casillas con N/A			

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

Periodo de Pago:	Del	23/01/2026	Al	22/02/2026			
Tipo de Pago:	Anticipo		Parcial	X	Final		No. de Pago 1

Valor Total Autorizado a Pagar (Letras y números Máximo 2 Decimales)	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$ 5.830.000,00),
---	--

Se me designó como supervisor del contrato objeto de este informe, así para dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta, me permito informar el desarrollo correspondiente al presente periodo de pago en los siguientes aspectos:

Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	Si	No	N/A
Registro Presupuestal	X		
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la Ley			X
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato)			X
Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL	X		
Publicaciones en Secop	X		
Publicaciones en SIA Observa	X		
Carpeta física actualizada en la Gerencia de Asuntos Contractuales	X		

Ejecución de las actividades en cumplimiento de las obligaciones específicas en el periodo del informe:


1. Participar y apoyar los procesos de evaluación en la fase precontractual de los contratos requeridos para la implementación del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

Durante el periodo evaluado, la profesional no participó en procesos de evaluación precontractual asociados al Programa de Alimentación Escolar – PAE, en razón a que no se adelantaron procesos de esta naturaleza. Lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de suministro e interventoría se encontraban vigentes y en ejecución, garantizando la continuidad del servicio durante el calendario escolar.

2. Apoyar la realización de los procedimientos precontractual, contractual y poscontractual, así como la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos liderados por la Secretaría de Educación del Meta, en el marco del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

La profesional brindó apoyo técnico en la estructuración del proceso precontractual del Programa de Alimentación Escolar – PAE mediante el mecanismo de Bolsa Mercantil, orientado al suministro de complementos alimentarios bajo condiciones de calidad e inocuidad. Su participación se centró en la revisión de los componentes técnicos, verificación del cumplimiento de lineamientos normativos y formulación de observaciones para el fortalecimiento del proceso. Adicionalmente, realizó visita técnica a la bodega del operador PAEPI, en el marco de la modificatoria contractual, con el fin de verificar las condiciones higiénico-sanitarias conforme a lo establecido en el Acta Modificatoria No. 1 del Contrato Interadministrativo No. 2332 de 2025.

3. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, citaciones de auditoría y demás espacios que se convoquen con el fin de adelantar las actividades propias del objeto contractual en relación con el Programa de Alimentación Escolar - PAE.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.149-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-BS-23
		VERSIÓN: 5

La profesional participó en ocho (8) espacios institucionales, entre reuniones, capacitaciones y asistencias técnicas, orientados al seguimiento de la operación del programa, socialización de lineamientos y fortalecimiento de la articulación interinstitucional. Su participación contribuyó a la evaluación de avances, identificación de novedades y formulación de acciones de mejora.

4. Participar activamente en las actividades, jornadas y demás espacios que sean convocados o desarrollados por la Secretaría de Educación del Meta.

La profesional participó en actividades institucionales lideradas por la Secretaría de Educación del Meta, brindando apoyo logístico en la jornada desarrollada en el Centro de Eventos Las Malocas. Su participación incluyó la coordinación operativa, organización de recursos y acompañamiento en el desarrollo de la agenda, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. Revisar los informes de los contratos derivados del Programa de Alimentación Escolar - PAE, previniendo a la Secretaría de Educación con base en el monitoreo, verificación y seguimiento del PAE, con el fin de evitar acciones que puedan afectar la correcta ejecución del programa.

Durante el periodo evaluado, no se asignaron informes contractuales para revisión. No obstante, la profesional realizó la revisión técnica de documentos asociados al plan de alistamiento del operador PAEPI, incluyendo planes de saneamiento y conceptos sanitarios de bodegas, transporte y materias primas, verificando el cumplimiento de requisitos técnicos y normativos.

6. Proyectar y/o revisar los informes, oficios, solicitudes, circulares, PQRS, y demás requerimientos formulados por la UApA, los entes de control, las veedurías, la comunidad educativa y comunidad en general, en relación con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE en el departamento del Meta, que le sean asignados.

La profesional apoyó la gestión documental del Programa de Alimentación Escolar – PAE mediante la proyección, revisión y trámite de más de 21 comunicaciones oficiales, incluyendo PQRS, solicitudes de la comunidad educativa y requerimientos de entes de control. Se evidenció cumplimiento en criterios de oportunidad, coherencia técnica y trazabilidad de la información, fortaleciendo los procesos de seguimiento y control del programa.


7. Brindar asistencia técnica y apoyo permanente a los profesionales del Equipo PAE Departamental, a los funcionarios de la Secretaría de Educación, a las entidades territoriales no certificadas y a los establecimientos educativos oficiales, durante el proceso de inicio, ejecución y cierre del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

La profesional brindó asistencia técnica a los diferentes actores del programa, incluyendo equipo PAE, entidades territoriales y establecimientos educativos, en temas relacionados con el sistema SIPAE, infraestructura sanitaria y modalidades de atención. Estas acciones permitieron fortalecer capacidades técnicas, verificar condiciones operativas y promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

8. Realizar visitas técnicas mensuales, conforme al cronograma concertado con la supervisora, a las bodegas del operador, sedes educativas beneficiarias y alcaldías municipales, con el fin de efectuar seguimiento, monitoreo y control a la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y las obligaciones contractuales. Cada visita deberá estar debidamente documentada mediante los informes y/o formatos establecidos, según corresponda.

La profesional realizó visitas técnicas a la bodega del operador y a sedes educativas, con el fin de efectuar seguimiento, monitoreo y control a la prestación del servicio. En estas visitas se verificaron condiciones de infraestructura, almacenamiento, cumplimiento de menús, gramajes y condiciones sanitarias.

Se evidenciaron avances en el alistamiento de la bodega del operador, así como cumplimiento de

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

lineamientos técnicos en algunas sedes. De igual manera, se identificaron hallazgos relacionados con manipulación de alimentos, control de plagas y condiciones sanitarias, generando insumos para la implementación de acciones de mejora.

9. Realizar el diligenciamiento a las plataformas y/o reportes asignados por la supervisión del contrato; para lo cual deberá realizar seguimiento mensual y presentar los entregables, durante los primeros 5 días de cada mes, que evidencien el seguimiento efectuado, incluyendo los soportes correspondientes, gráficos y, análisis, según corresponda. Asimismo, al cierre del contrato, deberá elaborar y presentar un informe consolidado que contenga los resultados obtenidos y el análisis integral del seguimiento realizado durante todo el periodo de ejecución contractual.

La profesional adelantó el registro y actualización de información en el ecosistema SIPAE, específicamente en el componente de asignación de complementos alimentarios, garantizando la coherencia entre la población beneficiaria y la operación del programa. El proceso se mantiene en actualización conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión.

10. Apoyar la elaboración del cronograma de visitas de todo el Equipo PAE, al inicio de cada mes, durante los últimos 5 días del mes anterior, y, al cierre del mismo, consolidar, tabular y analizar las visitas efectuadas por el Equipo PAE, identificando los aspectos de mejora y las buenas prácticas evidenciadas. Así mismo, socializar los resultados con el Equipo PAE y remitir el informe mensual a la interventoría, supervisión y/o al operador, según corresponda.

La profesional apoyó la elaboración del cronograma de visitas del equipo PAE correspondiente al mes de febrero, así como la consolidación, tabulación y análisis de la información derivada de las visitas técnicas. Como resultado, elaboró el informe técnico de seguimiento, incluyendo análisis sanitario, operativo y contractual, y la formulación de requerimientos al operador para la implementación de acciones correctivas.


11. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de este.

La profesional desarrolló actividades adicionales de apoyo técnico, operativo y administrativo, en articulación con el equipo PAE, orientadas al fortalecimiento de los procesos de seguimiento, control y mejora continua en la ejecución del programa.

Evaluación y Reevaluación del Contratista.

Rango de Calificación	
Excelente	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Bueno	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Regular	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
No Cumple	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

Evaluación y Reevaluación del Contratista	Calificación
CUMPLIMIENTO: (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	Excelente
CALIDAD: (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Excelente
COMUNICACIÓN: (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Excelente

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-BS-23
		VERSIÓN: 5

EVALUACIÓN GENERAL: (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	Excelente
---	------------------


Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales correspondiente al periodo del presente informe como se establece en el F-BS-16 Certificado del Supervisor Autorizando el Pago.

Certificación de Cumplimiento General

De acuerdo con la información anteriormente suministrada y la contenida en el F-BS-16 Certificado del Supervisor Autorizando el Pago, certifico que durante el periodo objeto de este informe, el contratista cumplió a satisfacción las obligaciones del contrato, y cumplió con el pago del sistema de seguridad social, la cual fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

Cordialmente;

Firma:	
Nombre:	KAREN LUCIA DEL PILAR VEGA FRANCO
Cargo:	Gerente de Cobertura
	Supervisor