



CÓDIGO	101.05_F04
FECHA	03/07/2024
VERSIÓN	03
SGC - EDUCACIÓN - 1760	

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN			
Contratista		No. del contrato	
<b>CARLA ESTHER MONTAÑO BERRIO</b>		<b>CPS-CD-MM-017-2026</b>	
Fecha inicio	Fecha terminación	Pago No. 004	
23/01/2026	22/12/2026		
Período certificado	23/04/2026 AL 22/05/2026		

El secretario de Educación del Municipio de Maicao - Supervisor designado por el Alcalde del municipio de Maicao, recibo a satisfacción la documentación requerida y presentada por el contratista **CARLA ESTHER MONTAÑO BERRIO**, para acceder al **pago Cuatro** del contrato N.º **CPS-CD-MM-017-2026** de prestación de servicios, dentro de lo dispuesto y que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO AL AREA DE COBERTURA PARA LOS PROCESOS GERENCIALES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE EN LA SUPERVISION, COORDINANCION 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**, para lo cual acreditan; informe descriptivo de las actividades realizadas en el periodo del 23 de Abril al 22 de Mayo con sus respectivos porcentajes, la planilla del sistema de seguridad social, acompañado del documento equivalente del presente periodo, por valor DE **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. 5.150.000 M/L**. Con base en lo anterior, es procedente técnicamente realizar el pago **CUATRO** del contrato de la referencia.

**LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ**  
Supervisor del contrato

Proyectó	Revisó	Aprobó	Nº de folios
<b>YOEL GUTIERREZ SUAREZ</b> Profesional de Gestión de cuentas	<b>ANALDO VILLAZON D.</b> permanencia educativa	<b>Lucky Luciano Zubiria Diaz</b> Secretario de Educación de Maicao	1

CONTRATO N°  
**CPS-CD-MM-017- DE 2026**  
 ACTA DE INICIO  
 FECHA DE INICIO 23-Ene-2026 FECHA FINAL 22-Dic-2026

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
 N° DE RADICADO

**Certificado de Trámite de Pago  
 (Prestación de Servicios)**

1

CC O NIT - CONTRATISTA	DV	NOMBRE - CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO
1.124.063.576	1	CARLA ESTHER MONTAÑO BERRIO	contadorapublica.carla@gmail.com
TELÉFONO DE CONTACTO	EXT.		
3017007862			
ENTIDAD FINANCIERA	N° DE CUENTA BANCARIA	TIPO DE CUENTA	
BBVA COLOMBIA	0466-390424	AHORROS	

2

OBJETO DEL CONTRATO: 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"

VALOR INICIAL CONTRATO	ADICIONES AL CONTRATO	REDUCCIONES AL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	% AVANCE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO
\$ 56.650.000	\$ -	\$ -	\$ 56.650.000	
VALOR TOTAL GIRADO	VALOR CAUSADO NO PAGADO	VALOR EJECUTADO	VALOR DISPONIBLE POR PAGAR	<b>36,36%</b>
\$ 15.450.000	\$ 5.150.000	\$ 20.600.000	\$ 36.050.000	

UNIDAD EJECUTORA (PCI)	N° REGISTRO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
			\$ -
			\$ -
			\$ -
			\$ -
			\$ -
			\$ -
			\$ -

3

PAGO N°	FACTURA/DOC EQUIVALENTE N°	FECHA	VALOR (SIN IVA)	IVA	VALOR A PAGAR
4	004		\$ 5.150.000	\$ -	\$ 5.150.000

4

N° PLANILLA SGSS	9503996038	→	VALOR APOORTE SALUD	\$ 257.500
PERIODO DE APOORTE	Abril.2026--		VALOR APOORTE ARL	\$ 10.800
FECHA DE PAGO	15-May-2026		VALOR APOORTE OBLIGATORIO PENSIÓN	\$ 329.600

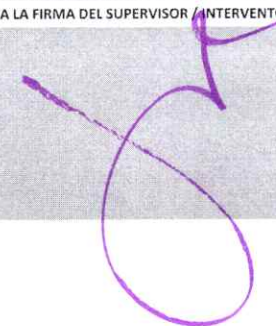
5

INFORME / PRODUCTO RADICADO EN ATENCIÓN AL CIUDADANO - N° ENTRADA AL SISTEMA DE GESTIÓN	N° RADICADO	FECHA DE RADICADO
	MAI2026ER003550	20/05/2026

EN CALIDAD DE SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS AQUI RELACIONADO, CERTIFICO QUE EL PROVEEDOR DEL SERVICIO CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO Y CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES NECESARIOS PARA AUTORIZAR EL PAGO.

SUPERVISOR / INTERVENTOR: LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ  
 CC o NIT: 17.900.711 DV:   
 CARGO: SECRETARIO DE EDUCACION MAICAO  
 DEPENDENCIA (ÁREA): SEM MAICAO  
 CORREO ELECTRÓNICO: Despacho@semmaicao.gov.co

ESPACIO PARA LA FIRMA DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR





CÓDIGO	101.07_F02
FECHA	03/07/2024
VERSIÓN	03
SGC - EDUCACIÓN - 1760	

**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
CPS-CD-MM-017-2026	2026	LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ	Secretario de Educación de Maicao

**Objeto:**  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO AL AREA DE COBERTURA PARA LOS PROCESOS GERENCIALES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE EN LA SUPERVISION, COORDINANCION 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
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 23/04/2026 AL 22/05/2026. 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 (%)	(36.36%)
--	----------

**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 X No     

No.	Obligaciones Específicas del Contratista	Estado de avance de la obligación
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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista gestionó en articulación con el profesional de permanencia y cobertura la consolidación de información relacionada con las sedes educativas priorizadas, jornadas, modalidades de atención, tipo de complemento alimentario y número de beneficiarios del PAE, avanzando en la elaboración del informe requerido para la planeación y seguimiento de la operación.



CÓDIGO	101.07_F02
FECHA	03/07/2024
VERSIÓN	03
SGC - EDUCACIÓN - 1760	

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	<b>Descripción del avance:</b> La contratista realizó seguimiento a las novedades presentadas en la operación del PAE, identificando cambios en modalidades de atención, tipo de complemento alimentario y variaciones en la matrícula estudiantil, con el fin de proyectar la operación para la siguiente vigencia.
3	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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista 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.
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>	<b>Descripción del avance:</b> La contratista 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.
	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	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, apoyó la elaboración y revisión del estudio de costos del PAE, participando en el análisis financiero y económico requerido para determinar los valores unitarios de los complementos alimentarios y las condiciones del mercado que impactan la contratación del servicio.



CÓDIGO	I01.07_F02
FECHA	03/07/2024
VERSIÓN	03
SGC - EDUCACIÓN - 1760	

6	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	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, adelantó evaluaciones financieras dentro de los procesos de selección de operadores del PAE, verificando el cumplimiento de requisitos técnicos, financieros y de experiencia establecidos en los documentos contractuales y elaborando los respectivos informes de evaluación. 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.
7	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	<b>Descripción del avance:</b> la contratista apoyó técnicamente el desarrollo de los procesos contractuales y los ajustes requeridos durante la ejecución de la operación PAE, verificando el cumplimiento de las condiciones mínimas técnicas, jurídicas y financieras establecidas en la normatividad vigente y en los lineamientos aplicables al programa.
8	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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, 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
9	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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, realizó seguimiento continuo al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los operadores del PAE, verificando la correcta entrega de los complementos alimentarios conforme a los lineamientos técnicos establecidos y revisando aspectos administrativos, financieros y contables relacionados con la ejecución de los contratos y la continuidad del servicio a los beneficiarios.
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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, adelantó 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.



CÓDIGO	I01.07_F02
FECHA	03/07/2024
VERSIÓN	03
SGC - EDUCACIÓN - 1760	

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	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, verificó conjuntamente con los demás profesionales del equipo PAE el trámite y expedición de las certificaciones relacionadas con el seguimiento a la operación y ejecución contractual de los operadores, contribuyendo al control y soporte documental de las actividades desarrolladas en el programa.
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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, brindó acompañamiento y asistencia profesional en temas contables y financieros requeridos por la supervisión del contrato y los operadores del PAE, atendiendo consultas, revisiones y necesidades relacionadas con la correcta ejecución financiera del programa.
13	Evaluar en forma mensual el informe de ejecución de las fuentes de financiación, en valores y raciones, detallando las respectivas inejecuciones.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista realizó mensualmente la evaluación de la ejecución de las fuentes de financiación del PAE, efectuando análisis comparativos entre recursos ejecutados y número de raciones suministradas, permitiendo identificar inejecuciones o novedades financieras que requieren seguimiento y control
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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, brindó apoyo en la proyección del presupuesto requerido para la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), así como en la planificación del flujo de pagos correspondiente a los contratos y/o acuerdos suscritos con los operadores, conforme a las fuentes de financiación definidas en el Lineamiento Técnico
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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, 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.



CÓDIGO	101.07_F02
FECHA	03/07/2024
VERSIÓN	03
SGC - EDUCACIÓN - 1760	

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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, 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	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, 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.
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)	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, 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.
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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, 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 por la secretaria de Educación de Maicao, Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar y el Ministerio de Educación.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, participó activamente en los espacios de planeación, seguimiento y capacitación convocados por la Secretaria de Educación de Maicao, la Unidad 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).



CÓDIGO	I01.07_F02
FECHA	03/07/2024
VERSIÓN	03
SGC - EDUCACIÓN - 1760	

21	Articular con los otros profesionales del equipo PAE el registro de información requerida por la UAaA, en el SIPAE.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, apoyo 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, así como cualquier solicitud presentada ante la SEM en relación con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), garantizando que dichas respuestas cumplan con los requisitos legales, y sean entregadas dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, Apoye 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 (UAaA), 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	<b>Descripción del avance:</b> La contratista, Coordino 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 secretaria 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.	<b>Descripción del avance:</b> La contratista Dejo 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
25	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor que se deriven del contrato y naturaleza del contrato	<b>Descripción del avance:</b> No se ha requerido a la contratista hasta el momento para otras actividades diferentes a las relacionadas en este informe.



CÓDIGO	I01.07_F02
FECHA	03/07/2024
VERSIÓN	03
SGC - EDUCACIÓN - 1760	

**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. <b>9503996038</b>	Persona Natural	2

**IV. Declaraciones, Firmas y Aprobación**

**EL SUPERVISOR** del contrato CPS-CD-MM-017-2026, declara que ha verificado el informe de ejecución de obligaciones contractuales contenido en el presente documento, que estas fueron ejecutadas durante el periodo que se reporta y corresponden a las obligaciones consignadas en el contrato en referencia.  
En mérito de lo anterior, se deja constancia del cumplimiento del objeto contratado para el correspondiente periodo, en consecuencia, aprueba el presente informe de ejecución.

Firma de **EL SUPERVISOR / INTERVENTOR**

Nombre y Apellido: **LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ**  
Dependencia: **secretario de Educación de Maicao**

Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor