

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato número:	AÑO CONTRATO	NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR
UAPA-OPS-145-2026	2026	TÁMARA PAOLA ÁVILA HERNANDEZ	SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO
Objeto: Prestar servicios profesionales orientados al fortalecimiento integral de las capacidades de las organizaciones de base comunitaria, para consolidar su rol en los procesos de control social, compras públicas, participación y ejecución del PAE			
Nombre del contratista:	DAVID GERARDO BRAVO ESQUINAS		
Valor del contrato	CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$112.750.000).		
Plazo	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será de TRESCIENTOS TREINTA (330) DÍAS a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que supere la presente vigencia fiscal.		
Modificaciones	N/A		
Garantías	11-46-101103561 aprobada el 27-01-2026		

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01-06-2026 AL 30-06-2026. 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 (%)		44.95%
(Avance en el cumplimiento del objeto pactado (entrega de productos y/o servicios / el total del objeto pactado en productos y/o servicios) * 100		
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 Sí <u> X </u> No <u> </u>
II. Obligaciones específicas del contratista		
No.	Obligación	Actividades realizadas

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

1	Recolectar, sistematizar y analizar información sobre las organizaciones de base comunitaria interesadas en vincularse al PAE, identificando fortalezas y oportunidades de mejora en su participación en los procesos de participación, control social y compras públicas locales.	Descripción del avance: 1. Estandaricé la información y construí un documento síntesis sobre el comportamiento del PAE en los Resguardos Indígenas Formalizados RIF presentes en las Entidades Territoriales Certificadas a nivel nacional. Sistematizando en 3 variables: i. Sedes RIF, ii. Matriculados RIF y iii. Cobertura PAE RIF. 2. Estandaricé la información y construí un documento síntesis sobre el comportamiento contractual en los Resguardos Indígenas Formalizados RIF de acuerdo con la resolución 018858 de 2018 analizando la forma de contratación y la tipología de operadores. 3. Diligencie la información en la base de datos de democratización, en la cual se realizaron 35 llamadas, se remitieron 32 correos electrónicos, se actualizó la información de caracterización de las OBC registradas.
		Evidencia verificable: 2. SOPORTES DE EJECUCIÓN Anexo 1. Documento Análisis PAE en RIF Anexo 2. Documento Análisis Contratación PAE Res 18858 Anexo 3. BD democratización
2	Implementar estrategias pedagógicas que fortalezcan la participación de las organizaciones comunitarias y los diferentes actores del programa en los procesos de ejecución del PAE.	Descripción del avance: 1. Construí y presenté el caso práctico para módulo 1. Participación ciudadana y control social en el PAE, perteneciente al curso de participación ciudadana para su correspondiente desarrollo en la plataforma Escuela PAE. 2. Construí y presenté el caso práctico del módulo 3. Instancias de participación en el PAE, perteneciente al curso de participación ciudadana para su correspondiente desarrollo en la plataforma Escuela PAE. 3. Construí y presenté el caso práctico para módulo 4. Planeación, seguimiento y evaluación de la participación en el PAE, perteneciente al curso de participación ciudadana para su correspondiente desarrollo en la plataforma Escuela PAE. 4. Se realizó el ajuste final de los módulos 1, 2, 3 y 4 del curso

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

		de participación ciudadana para su vinculación a la plataforma virtual de la Escuela PAE 5. Evidencia verificable: Anexo 4. Documento Caso Práctico Módulo 1. Fundamentos de la Participación Ciudadana y el Control Social, ESCUELA PAE Anexo 5. Documento Caso práctico Módulo 2. Fundamentos de la Participación Ciudadana y el Control Social, ESCUELA PAE Anexo 6. Documento Caso Práctico Módulo 3. Fundamentos de la Participación Ciudadana y el Control Social, ESCUELA PAE Anexo 7. Documento Finales contenidos temáticos módulos 1,2,3 y 4 Curso de Participación ciudadana Escuela PAE
3	Brindar asistencia técnica y acompañamiento territorial a las organizaciones comunitarias para fortalecer sus capacidades en la comprensión y aplicación de la normativa vigente para la ejecución de PAE.	Descripción del avance: <u>2. SOPORTES DE EJECUCIÓN</u> 1. Participo en la reunión en la que se revisó el avance en la recolección de documentos, se articuló el acompañamiento técnico del equipo de democratización y avance en la contextualización de las fases normativas, operativas para la implementación del modelo de PAE Indígena propio. 2. Participé en la reunión en la que se indago por el estado actual de la operación del Programa de Alimentación Escolar por parte de la Asociación UDIC en la ruralidad de Mitú, identificar las principales limitaciones técnico-administrativas y logísticas del operador de base comunitaria, y establecer una ruta de acompañamiento técnico por parte de la UAPA para fortalecer sus capacidades con miras a la planeación de la vigencia 2027. Evidencia verificable: <u>2. SOPORTES DE EJECUCIÓN</u> Anexo 8. Acta de la reunión Anexo 9. Acta de la reunión
4	Fomentar la articulación interinstitucional y comunitaria con los diferentes actores del programa, promoviendo espacios de diálogo entre organizaciones de base, entidades territoriales y la Unidad Administrativa del PAE, para fortalecer una	Descripción del avance: 1. Construí la síntesis de la propuesta de compras públicas locales hechas por el equipo de democratización para la subdirectora Támara Ávila.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

	participación efectiva en las etapas del programa de alimentación escolar.	Evidencia verificable: Anexo 10. Documento síntesis propuesta de compras públicas locales
5	Ejecutar procesos participativos de diagnóstico territorial, que permitan identificar capacidades, necesidades y oportunidades de fortalecimiento de las organizaciones comunitarias en materia de control social, compras públicas y ejecución del PAE.	Descripción del avance: 1. Construí el documento de análisis de la relación entre comportamiento del PAE en los Resguardos Indígenas Formalizados y los procesos de contratación, retomando el vínculo entre la implementación de la resolución 18858 de 2018, el comportamiento del PAE en RIF y los procesos de contratación en las ETC Evidencia verificable: 2. SOPORTES DE EJECUCIÓN Anexo 11. Documento análisis PAE Indígena, RIF y Contratación resolución 18858 de 2018
6	Apoyar en el análisis de los datos de manera cualitativa y cuantitativa procedentes de los distintos sistemas oficiales y fuentes de información respecto a compras pública local, en coherencia con el Plan de seguimiento, asegurando la calidad y fiabilidad de la información que se entrega a otras áreas, entidades o ciudadanía.	Descripción del avance: 1. Diligencé la matriz solicitada para la consolidación del resumen de las acciones adelantadas por el equipo de Democratización entre febrero y junio del año en curso. 2. Elaboré el capítulo de recomendaciones para el mejoramiento del modelo en el marco del informe sobre las apuestas estratégicas del equipo de Democratización, correspondientes al periodo comprendido entre 2025 y el primer semestre de 2026. 3. Construí los bancos de preguntas para los módulos 1,2, 3 y 4 del curso de participación ciudadana de la Escuela PAE en el marco de la evaluación de la apropiación de contenidos sobre participación y control social en el PAE Evidencia verificable: 2. SOPORTES DE EJECUCIÓN Anexo 12. Matriz resumen democratización Anexo 13. Documento apuestas estratégicas Democratización Anexo 14. Bancos de preguntas módulos 1,2,3 y 4 curso de participación ciudadana escuela PAE
7	Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios institucionales o comunitarios	Descripción del avance: 1. Participé en la sesión de capacitación en los escenarios

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

	convocados por la Unidad Administrativa o las entidades territoriales, aportando insumos técnicos y reportes que sustenten la toma de decisiones.	contractuales para modelos diferenciales en la operación del Programa de Alimentación Escolar PAE en su componente jurídico realizada el 5 de junio de 2026. 2. Participé en la reunión de articulación con la SACI para la implementación de la estrategia de trabajo de Compras Públicas Locales del equipo de Democratización, realizada el 19 de junio de 2026. 3. Participé en la reunión para la elaboración del informe de empalme del capítulo correspondiente al equipo de Democratización, realizada el 22 de junio de 2026. Como compromiso asumí la elaboración del capítulo de recomendaciones para el mejoramiento.
		Evidencia verificable: 2. SOPORTES DE EJECUCIÓN Anexo 15. Acta Reunión 5 de junio Anexo 16. Acta Reunión 19 de junio Anexo 17. Acta Reunión 22 de junio
8	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual y se encuentren dentro del marco legal vigente	Descripción del avance: Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de junio de 2026 no se desarrollaron actividades adicionales a las referidas en las actividades 1 a la 7 del presente informe, que estuviesen relacionadas directamente con el objeto contractual.
		Evidencia verificable: No Aplica

III. Asignaciones en el Sistema de Gestión Documental:

Que el estado de mis asignaciones en el Sistema de Gestión Documental es el siguiente:

Estado	Cantidad	Observación
A tiempo	0	Para la fecha de presentación del informe no hay asignaciones pendientes de trámite
Para vencerse	0	Para la fecha de presentación del informe no hay asignaciones para vencerse
Vencido	0	Para la fecha de presentación del informe no hay asignaciones vencidas
IV. Declaraciones		

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el respectivo período y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para este mes, corresponden a los que legamente debe efectuar con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

El presente informe se publicará en la plataforma de SECOP II, y el mismo es autenticado con la remisión desde el usuario del

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 13
FORMATO: Informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones (CPS y apoyo a la gestión)		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

contratista, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999. Para ser aprobado por el respectivo supervisor en dicha plataforma.

Revisó: Ana María Latorre – Contratista Sub. De Fortalecimiento