INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato número:	**AÑO CONTRATO**	**NOMBRE DEL SUPERVISOR**	**CARGO DEL SUPERVISOR**
165-2026	2026	Andrés Mauricio Sarmiento Masmela	Subdirector General
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control al uso de los recursos asignados por el Gobierno nacional para financiar el PAE, verificando el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos relacionados con la planeación, administración y ejecución del programa en las entidades territoriales.			
Nombre del contratista:	Dayana Patricia Abril Mendoza		
Valor del contrato	Ciento trece millones cuatrocientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres M/CTE $113.433.333		
Plazo	30 de Diciembre 2026		
Modificaciones	No aplica		
Garantías	Seguros Del Estado-Póliza De Seguro De Cumplimiento Del 28/01/2026 Al 05 De Mayo De 2027		

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1/07/2026 AL 31/07/2026. 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 (%) (Avance en el cumplimiento del objeto pactado (entrega de productos y/o servicios / el total del objeto pactado en productos y/o servicios) * 100	**54.82%**
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 __X__ No____**

II. Obligaciones específicas del contratista		
No.	**Obligación**	**Actividades realizadas**
1	Realizar visitas de inspección y seguimiento a las Entidades Territoriales verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y financieros establecidos por la Unidad Administrativa.	**Descripción del avance**: Durante el mes de julio se participó en la planeación, preparación y ejecución de visitas de inspección y vigilancia a las Entidades Territoriales Certificadas (ETC) de Quibdo, Mosquera y Girardot, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos establecidos para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE). En desarrollo de las visitas se realizaron recorridos por instituciones educativas,

		comedores escolares y bodegas del operador, evaluando aspectos relacionados con infraestructura, almacenamiento, condiciones higiénico-sanitarias, dotación, operación del servicio, cumplimiento del ciclo de menús y demás componentes técnicos, identificando hallazgos y oportunidades de mejora que fueron documentados para su respectivo seguimiento.
		Evidencia verificable: Subdirección de Gestión Corporativa - Documentos - Evidencia Obligación 1 - Todos los documentos
2	Monitorear la ejecución de los recursos asignados a las entidades territoriales para la ejecución del PAE, consolidando información y reportando hallazgos que afecten la transparencia y eficiencia del programa.	**Descripción del avance**:Duarante las acciones desarrolladas en el mes de julio no se ejecuta la minitorizacion de recursos
		Evidencia verificable: N/A
3	Emitir alertas y recomendaciones ante riesgos y posibles desviaciones, en la operación del PAE, definiendo acciones preventivas o correctivas para garantizar la adecuada prestación del servicio.	**Descripción del avance**: Como resultado de las actividades de inspección realizadas durante el mes de julio, se identificaron situaciones susceptibles de afectar la adecuada prestación del Programa de Alimentación Escolar, relacionadas principalmente con condiciones de infraestructura, funcionamiento de equipos de refrigeración, manejo de residuos, almacenamiento de alimentos, mantenimiento locativo y aplicación de buenas prácticas de manufactura. Con base en los hallazgos evidenciados, se formularon observaciones y recomendaciones técnicas orientadas a la implementación de acciones correctivas por parte de la Entidad Territorial Certificada y del operador, con el propósito de mitigar riesgos y fortalecer la calidad e inocuidad del servicio.
		Evidencia verificable: Subdirección de Gestión Corporativa - Documentos - Evidencia Obligación 3 - Todos los documentos
4	Validar la información reportada por las ETC en los sistemas oficiales y bases de datos, asegurando la calidad del dato, su integridad, pertinencia y consistencia conforme a los lineamientos establecidos.	2. **Descripción del avance**: Durante el periodo se efectuó la validación y análisis de la información correspondiente a las Entidades Territoriales Certificadas objeto de seguimiento, mediante la consulta de plataformas oficiales como SECOP II, SIMAT, Power BI y demás fuentes institucionales. Se verificó la consistencia de la información relacionada con cobertura, modalidades de atención, contratación, población beneficiaria, cronogramas de operación y demás variables técnicas del Programa de Alimentación Escolar, consolidando los resultados como insumo para los informes de contexto, el desarrollo de las visitas de inspección y la toma de decisiones por parte de la Subdirección General..

		Evidencia verificable: Subdirección de Gestión Corporativa - Documentos - Evidencia Obligación 4 - Todos los documentos
5	Elaborar informes técnicos periódicos sobre las actividades de inspección, vigilancia y control realizadas en las entidades territoriales asignadas, en los formatos y plazos definidos por el supervisor del contrato.	**Descripción del avance**: Se elaboraron los informes técnicos derivados de las actividades de inspección y vigilancia adelantadas durante el mes de julio, incluyendo actas de visitas técnicas, relatorías, matrices de hallazgos, análisis de los componentes técnicos evaluados e informes de contexto de las Entidades Territoriales asignadas. Los documentos consolidan los resultados de las verificaciones realizadas, los hallazgos identificados, las oportunidades de mejora y las recomendaciones técnicas formuladas para fortalecer la operación del Programa de Alimentación Escolar.
		Evidencia verificable: Subdirección de Gestión Corporativa - Documentos - Evidencia Obligación 5 - Todos los documentos
6	Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales en la implementación de los lineamientos del PAE, orientando sobre procesos administrativos, financieros y operativos para mejorar la gestión del programa.	**Descripción del avance**: Durante el mes de julio no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación, dado que no se gestionaron solicitudes de asistencia técnica dentro de las actividades asignadas durante este periodo.
		Evidencia verificable: N/A
7	Participar en la elaboración de insumos técnicos para informes institucionales, presentaciones y comunicaciones oficiales que sustenten los procesos de la subdirección general.	**Descripción del avance**: Durante el mes de julio se participó en la elaboración y consolidación de insumos técnicos requeridos por la Subdirección General para el desarrollo de las actividades de inspección y vigilancia, incluyendo la preparación de matrices de seguimiento, análisis técnicos, respuestas a requerimientos internos, actas de reuniones y documentos de apoyo utilizados en los procesos de seguimiento a las Entidades Territoriales Certificadas, aportando información técnica para la toma de decisiones institucionales.
		Evidencia verificable: Subdirección de Gestión Corporativa - Documentos - Evidencia Obligación 7 - Todos los documentos
8	Acompañar a la Subdirección General en reuniones técnicas o mesas de trabajo relacionadas con la planeación, seguimiento o ajuste de los procesos de la subdirección general.	**Descripción del avance**: Durante el periodo se participó en reuniones técnicas y mesas de trabajo convocadas por la Subdirección General y el equipo de Inspección y Vigilancia, orientadas a la planeación y seguimiento de las actividades programadas, así como al análisis de los hallazgos identificados en las Entidades Territoriales Certificadas. Asimismo, se participó en la visita de inspeccion y vigilancia de acracter correctivo los días 27 y 28 de julio en la Secretaría de Educacion de Giarardot, en la cual se

		estandarizaron criterios para la ejecución de las actividades de inspección y vigilancia del Programa de Alimentación Escolar, fortaleciendo la articulación institucional y la aplicación uniforme de los lineamientos técnicos..
		Evidencia verificable: Subdirección de Gestión Corporativa - Evidencia Obligación 8 - Todos los documentos
9	Realizar sensibilizaciones y asistencias técnica dirigidas las ETC sobre los lineamientos de inspección y vigilancia.	**Descripción del avance**: Durante el mes de julio no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación, dado que no se desarrollaron acciones de sensibilización ni asistencia técnica dentro de las actividades asignadas durante este periodo.
		Evidencia verificable: N/A
10	Contribuir al fortalecimiento metodológico, documental y la divulgación de las leyes, normas reglamentarias y demás actos administrativos que sean pertinentes para el ejercicio de la inspección y vigilancia de los recursos asignados por el Gobierno nacional para financiar el PAE.	**Descripción del avance**: En el marco de las actividades desarrolladas durante el mes de julio se aplicaron y promovieron los lineamientos técnicos y normativos vigentes que regulan la operación del Programa de Alimentación Escolar, mediante la revisión documental, el análisis de los componentes evaluados durante las visitas de inspección y la socialización de criterios técnicos con las Entidades Territoriales Certificadas y los equipos responsables de la operación. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento metodológico de los procesos de inspección y vigilancia y a la adecuada aplicación de la normatividad vigente en el desarrollo del programa.
		Evidencia verificable: Subdirección de Gestión Corporativa - Documentos - Evidencia Obligación 10 - Todos los documentos
11	Presentar informes periódicos y un informe final de las actividades desarrolladas, conforme a los formatos, cronograma y lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	**Descripción del avance**: Durante el periodo reportado, se elaboró y presentó el informe mensual de actividades correspondiente al mes de julio 2026, en cumplimiento de los formatos, cronograma y lineamientos definidos por la supervisión del contrato.
		Evidencia verificable: Subdirección de Gestión Corporativa - Documentos - Evidencia obligación 11 - Todos los documentos
12	Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios interinstitucionales convocados por la Unidad, aportando insumos técnicos y reportes para la toma de decisiones.	**Descripción del avance**: Durante el mes de julio no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación, dado que no se desarrollaron acciones de sensibilización ni asistencia técnica dentro de las actividades asignadas durante este periodo.

		Evidencia verificable: N/A
13	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 mes de julio no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación, dado que no se desarrollaron acciones de sensibilización ni asistencia técnica dentro de las actividades asignadas durante este periodo.
		Evidencia verificable: N/A

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	No hubo asignación durante el período
Para vencerse	0	No hubo asignación durante el período
Vencido	0	No hubo asignación durante el período

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