



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL SEGUNDO TRIMESTRE 2024

Reporte consolidado de avances y gestión individual por dependencias

Bogotá D. C. Julio de 2024

1. Introducción

Las entidades de toda índole, públicas, privadas, mixtas, nacionales, locales o internacionales, para adelantar su gestión, empiezan con un ejercicio previo de planeación, bien sea de corto, mediano o largo plazo, mediante el cual se busca dar solución a un problema o a una necesidad, partiendo del análisis de competencias, capacidades y recursos disponibles.

La Unidad no es ajena a esta dinámica y en tal virtud, en cumplimiento del marco normativo vigente, partiendo de la Ley 1955 de 2019, que en su artículo 189, crea la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar y mediante el Decreto 218 de 2020, establece su estructura y funciones, y continuando con la revisión de prioridades definidas en los planes: Nacional de Desarrollo, Sectorial e Institucional de Gestión y Desempeño (Estratégicos), así como sus capacidades técnicas, tecnológicas, operativas, financieras y de talento humano, formula el plan de acción para la vigencia, el cual contiene los retos y compromisos a alcanzar a lo largo del año.

De manera complementaria a la formulación del plan de acción, se definen seguimientos de periodicidad trimestral, mediante los cuales las dependencias revisan sus logros y reportan los avances a Planeación, para que ésta realice la consolidación y reporte individual del avance físico y financiero del plan, así como el cálculo de la gestión general.

Con respecto del reporte que más adelante se presenta, corresponde a la gestión desarrollada a lo largo de los dos primeros trimestres de 2024.

Es relevante señalar la importancia que una buena planeación, acompañada de los seguimientos, tiene para la gestión institucional, pues el plan permite definir un escenario esperado para el final de la vigencia y los seguimientos le permiten visualizar el nivel de avance frente a lo previsto, detectar desviaciones y aplicar correctivos oportunamente, a fin de evitar resultados no deseados al final del ejercicio.

A lo largo de los dos primeros trimestres se puede visualizar un cumplimiento satisfactorio de las metas físicas. En materia de avance de la ejecución de recursos, en el global se tiene una buena ejecución, aun cuando, de manera individual, uno de los proyectos presenta un nivel bajo de avance, no obstante, se prevé una dinamización de la ejecución en tercer y cuarto trimestre, que permitirá al final de la vigencia tener resultados satisfactorios.

A continuación, se presenta el reporte de avances del plan de acción, correspondiente al segundo trimestre de 2024, por cada una de las áreas estructurales y funcionales, que conforman la Unidad, para tener al final el resultado general de la entidad.

2. Reporte del periodo

Las 9 áreas o dependencias de la Unidad tienen formulado el plan de acción para la vigencia 2024, con un total de 35 actividades. Para el segundo trimestre, se programaron entregables para 29 actividades, las cuales presentaron una ejecución global satisfactoria del 100%.

Tabla No.1 Resumen de ejecución consolidada Plan de Acción – Segundo Trimestre

SELECCION TRIMESTRE A EVALUAR		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR ALIMENTOS PARA APRENDER DIRECCIÓN GENERAL ÁREA DE PLANEACIÓN EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024 - SEGUNDO TRIMESTRE						
T-II		INFORMACIÓN CONSOLIDADA			PERIODO T-II			
DEPENDENCIA	CÓDIGO	PROGRAMACIÓN ANUAL		EJEC. FÍSICO EJECUTADO ACUMULADO AL PERIODO	PLAN. FINANCIERO			% EJECUCIÓN DEL TOTAL
		TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	TOTAL RECURSOS PROGRAMADOS		PROGRAMADO ACUMULADO AL PERIODO	EJECUCIÓN ACUMULADA HASTA EL PERIODO REPORTADO		
Dirección General	100							
Dirección General - Planeación	110	2	1.144.627.289,00	100,0%	337.803.969,00	298.895.674,33	88,5%	26,1%
Dirección General - Comunicaciones	120	1	1.780.834.935,00	100,0%	205.995.458,00	175.404.208,00	85,1%	9,8%
Oficina de Control Interno	130	1	80.133.669,00	100,0%	26.711.223,00	26.711.223,00	100,0%	33,3%
Dirección General - Jurídica	140	1						
Subdirección General	200	6	1.982.017.754.106,00	100,0%	1.274.031.585.771,00	1.141.294.445.686,00	89,6%	57,6%
Subdirección de Información	210	4	9.173.521.103,00	100,0%	292.989.124,00	197.985.582,00	67,6%	2,2%
Subdirección de Análisis, Calidad e Innovación	220	3	3.258.740.000,00	100,0%	515.685.000,00	446.262.029,70	86,5%	13,7%
Subdirección de Fortalecimiento	230	4	1.436.436.364,00	100,0%	220.680.000,30	190.826.666,00	86,5%	13,3%
Subdirección de Gestión Corporativa	240	13	1.107.952.534,00	100,0%	367.473.567,00	354.826.971,00	96,6%	32,0%
			2.000.000.000.000,00	100,0%	1.275.998.924.112,30	1.142.985.358.040,03	89,6%	57,1%

Fuente: Planeación – Datos reportados por las áreas o dependencias.

Con respecto de la ejecución de recursos, se tenía previsto obligar 1.275.998 millones de pesos y se obligaron efectivamente 1.142.985 millones de pesos, equivalentes a un 89,6%. A junio se ha obligado y pagado el 57,1% de la apropiación presupuestal de inversión.

3. Avance con corte al segundo trimestre 2024, por áreas o dependencia

La Unidad formula su plan en dos grandes bloques, el primero, integrado por las áreas funcionales que dependen de la Dirección General y el segundo, compuesto por las dependencias estructurales que dan respuesta a la misionalidad, así como el apoyo administrativo.

Con el fin de facilitar la identificación de las áreas y dependencias, se generó una nomenclatura que facilita el manejo de la información del plan, tal como se ilustra a continuación:

- Áreas funcionales adscritas a la Dirección General:

110 Planeación
120 Comunicaciones
130 Control interno
140 Jurídica

- Dependencias estructurales:

200 Subdirección General
210 Subdirección Técnica de Información
220 Subdirección Técnica de Análisis, Calidad e Innovación
230 Subdirección Técnica de Fortalecimiento
240 Subdirección Técnica de Gestión Corporativa

El reporte se realiza en dos matrices, la primera ilustra las actividades, identificando los ítems así:

- **CÓD.:** Los dígitos iniciales corresponden, según la nomenclatura, al código del área o dependencia y los siguientes al número de la actividad.
- **DESCRIPCIÓN:** Es la manera como se definió, por parte de la dependencia, la acción a realizar.
- **CANT.:** Hace referencia a la cantidad de entregables en el año.
- **VALOR:** Monto total asignado a la actividad para la vigencia.

Con respecto de la segunda matriz, su estructura corresponde a:

- **DESCRIPCIÓN:** Es la denominación de los entregables programados para el trimestre respectivo.
- **ACUM:** Indica la cantidad o valor programadas para el periodo de reporte más las cantidades programadas en periodos anteriores.
- **LOGRO:** El porcentaje de la parte superior corresponde al avance de lo programado para el periodo y el de la parte inferior corresponde al avance alcanzado con respecto del total de lo planeado.
- **ACUM. RECURSOS:** Indica al monto programado para el periodo de reporte, más los montos programados en periodos anteriores.
- **EJEC.:** El porcentaje de la parte superior corresponde a la sumatoria de la ejecución de los montos programados hasta el periodo de reporte y el inferior hace relación a la ejecución alcanzada con respecto del total asignado.

- **OBSERVACIONES:** Breve comentario que realiza el área de Planeación con respecto de los resultados reportados por la dependencia.

A continuación, de manera desagregada se presentan los resultados individuales reportados por cada Dependencia; inicialmente se presenta la información correspondiente a la cuatro (4) áreas que se encuentran adscritas a la Dirección General.

110 Planeación:

El área de Planeación formuló para su plan de acción, dos (2) actividades:

CÓD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
110-01	Elaborar y difundir instrumentos y/o herramientas en materia de planeación y seguimiento a la gestión institucional para el fortalecimiento en la toma de decisiones	4	631.039.600
110-02	Diseñar e implementar mecanismos y estrategias con el fin de fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad.	2	513.587.689

Para el segundo trimestre, los entregables programados y su ejecución, fueron:

DESCRIPCIÓN	ACUM	LOGRO	ACUM. RECURSOS	EJEC.	OBSERVACIONES
Informe de gestión	2	100,0% 50,0%	140.732.467	88,3% 19,7%	Cumple metas físicas, presenta rezago en ejecución de recursos
Informes semestral seguimiento implementación del SIG	1	100,0% 50,0%	197.071.502	88,6% 34,0%	Cumple metas físicas, presenta rezago en ejecución de recursos

Para el primer entregable se argumentó: "En el segundo trimestre se elaboró el informe de gestión denominado "Boletín informativo" sobre el seguimiento al plan de acción institucional con corte al primer trimestre de 2024. En este documento se identifican los avances frente a las actividades planteadas y, asimismo, se generaron las respectivas recomendaciones para toma de decisiones.

Adicionalmente, se elaboró el informe de gestión versión 2 de la vigencia 2023, en el cual se actualizó la información financiera de las entidades territoriales y el cierre de la gestión de la UApA; adicionalmente, se elaboró el resumen ejecutivo de este informe para ser presentado al Consejo Directivo, por solicitud del Director General.

También se publicó en el SIG la actualización del documento de apoyo denominado contexto estratégico 2024."

Con relación al segundo entregable se informó que "Se elaboró informe para el primer semestre de la vigencia, que incluye los temas relacionados con la reingeniería de procesos y el avance en la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG)."

Del reporte se puede colegir que el área de Planeación dio cumplimiento a lo planeado en sus metas físicas, en cuanto a la ejecución financiera, con respecto del total, se encuentra en 26,1%; se observa un rezago del 11,5%, con respecto del acumulado programado hasta el segundo trimestre y se espera que se incremente la ejecución en los dos trimestres faltantes.

Los documentos relacionados evidencian de manera fehaciente los avances reportados en el periodo y se encuentran disponibles para su consulta.

120 Comunicaciones:

El área de Comunicaciones para su plan de acción formuló una (1) actividad:

CÓD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
120-01	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación externa e interna, a través de medios institucionales, para difundir en todo el territorio nacional los temas estratégicos y logros del PAE, así como información de interés de los colaboradores de la UAPA	4	1.780.834.935

Para el segundo trimestre, el acumulado del entregable programado y su ejecución fueron:

DESCRIPCIÓN	ACUM	LOGRO	ACUM. RECURSOS	EJEC.	OBSERVACIONES
Estrategia de comunicación interna y externa diseñada	2	100,0% 50,0%	205.995458	85,1% 9,8%	Cumple metas físicas, presenta rezago en ejecución de recursos

El reporte tuvo el siguiente comentario: "En el trimestre se atendieron las diferentes solicitudes por parte de las dependencias de la UAPA, en atención a las necesidades de comunicación de cara a los grupos de valor. Para ello se elaboraron piezas comunicativas que se divulgaron interna y externamente en los canales oficiales y redes sociales de la entidad.

Igualmente, durante el trimestre entró a operar la nueva página web de la UAPA."

Como evidencia se tiene "Documento con las piezas comunicativas elaboradas y divulgadas interna y externamente en los canales oficiales y redes sociales de la entidad"

La meta física planteada se cumple de manera satisfactoria, mientras que la ejecución de recursos, con respecto del total, se encuentra en 9,8%; presenta un rezago cercano al 15%, en relación con el acumulado programado al segundo trimestre, hecho que no amenaza de manera crítica el cumplimiento de la meta.

130 Control Interno:

El área de Control Interno formuló, para su plan de acción, una (1) actividad:

CÓD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
130-01	Definir e implementar el Programa anual de auditorías integrales con el fin de evaluar la gestión de los procesos de la UAPA.	100%	80.133.669

Para el segundo trimestre, el entregable planeado y su ejecución fue:

DESCRIPCIÓN	ACUM	LOGRO	ACUM. RECURSOS	EJEC.	OBSERVACIONES
Ejecución auditorías programadas para el periodo y presentación de informes de ley	0,5	100,0% 50,0%	26.711.223	100% 33,3%	Cumple metas físicas, así mismo, cumple con la ejecución de recursos programados.

El reporte tuvo el siguiente comentario: "El día jueves 30 abril se desarrolló el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI en el cual se aprobó el plan anual de auditorías de la vigencia 2024 y se ha desarrollado de acuerdo a lo planeado."

Como evidencia se tiene "Acta de reunión del 30 de abril de 2024 - Lista de asistentes del 30 de abril de 2024 - Documentos relacionados en el plan anual de auditorías de la vigencia 2024"

Se da cumplimiento satisfactorio a la meta física prevista, igual ocurre con la ejecución de recursos, en donde, con respecto del total, lleva ejecución del 33,3%, que representa cumplimiento del 100%, de lo planeado.

140 Jurídica:

El área Jurídica, al igual que en el primer trimestre, no programó entregables. No cuenta con recursos financieros.

200 Subdirección General:

La Subdirección General formuló, en su plan de acción, un total de seis (6) actividades:

CÓD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
200-01	Distribuir a las entidades territoriales, los recursos del Presupuesto General de la Nación, destinados a cofinanciar la operación del Programa de Alimentación Escolar, atendiendo los criterios de focalización y priorización.	100%	1.960.000.000.000
200-02	Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos y operación del PAE mediante verificación de las diferentes fuentes de información oficiales disponibles.	4	13.735.613.990
200-03	Realizar apoyo integral a la gestión institucional para la debida operación del PAE.	1	3.097.578.066
200-04	Atender requerimientos para brindar asistencia técnica en todo el territorio nacional.	4	530.000.000
200-05	Atender requerimientos logísticos para la realización de eventos programados en el marco de la misionalidad de la UApA.	4	1.970.950.000
200-06	Fortalecer la estrategia de descentralización del PAE	3	2.683.612.050

Para el segundo trimestre, los entregables planeados y su ejecución fueron:

DESCRIPCIÓN	ACUM	LOGRO	ACUM. RECURSOS	EJEC.	OBSERVACIONES
Distribución trimestral de recursos de acuerdo con el comportamiento histórico de las Transferencias a las ETC.	0,65	100,0% 65,0%	1.270.942.030.000	89,7% 58,2%	Reporta cumplimiento satisfactorio de las metas físicas. La ejecución de recursos presenta rezago frente a los montos planeados.
Elaborar el Informe de seguimiento a la ejecución de recursos y operación del PAE vigencia 2023 y del primer trimestre 2024.	2	100,0% 50,0%	1.711.142.333	10,6% 1,3%	Reporta cumplimiento satisfactorio de las metas físicas. La ejecución de recursos presenta rezago frente a los montos planeados.
			899.213.438	50,8% 14,7%	No se tenía previsto la ejecución de las metas físicas. La ejecución de recursos presenta rezago frente a los montos planeados.

Informe de avance II trimestre.	2	100,0% 50,0%	230.000.000	69,0% 30,0%	Reporta cumplimiento satisfactorio de las metas físicas. La ejecución de recursos presenta rezago frente a los montos planeados.
Informe de avance II trimestre.	2	100,0% 50,0%	233.150.000	17,7% 2,1%	Reporta cumplimiento satisfactorio de las metas físicas. La ejecución de recursos presenta rezago frente a los montos planeados.
Informe de avance frente al fortalecimiento de la estrategia de descentralización del PAE.	1	100,0% 33,3%	16.050.000	84,4% 0,5%	Reporta cumplimiento satisfactorio de las metas físicas. La ejecución de recursos presenta rezago frente a los montos planeados.

En el reporte enviado por la Subdirección General, se aportaron los siguientes comentarios u observaciones:

Para la primera actividad, se dijo: "De acuerdo con las resoluciones de asignación la unidad procedió a realizar giro por valor total de \$363.264.919.174.

Adicionalmente en el mes de mayo se realizó asignación de recursos a 50 ETC por valor de \$207.571.648.000 que serán girados en el mes de julio.

Teniendo en cuenta que en el primer trimestre se habían adelantado giros superando el valor programado para este periodo, en este trimestre se ve reflejado un menor valor de asignación."

Como evidencia se tiene "Resoluciones de cada ETC, emitida con la asignación de los recursos"

Para la segunda actividad, se dijo: "El equipo financiero consolida la información reportada por las Entidades Territoriales del último trimestre vigencia 2023 y primer trimestre vigencia 2024, verificando la calidad de la información y el tiempo de reporte por parte de las Entidades, con el objetivo de subsanar la información en la plata forma CHIP y permita evidenciar la realidad de la ejecución del PAE."

Como evidencia se tiene "Informe de avance II trimestre y excel consolidado vigencias 2023 y 2024"

Para la tercera actividad, se dijo: "No tenía programada actividades para este período. Se encuentra en proceso administrativo el profesional jurídico"

Como evidencia se tiene "No hubo programación de avance físico"

Para la cuarta actividad, se dijo: "En el segundo trimestre, se realizaron pagos por desplazamiento de contratistas por valor de \$41.905.595.

Con relación al gasto de tiquetes el valor pagado fue de \$48.883.250.

La Unidad realizó pagos al contrato No. UAPA-SA-SI-01-2024, que inicio el 21/03/2024, por valor de \$40.514.083.

Se dan cancelaciones de comisiones debido a orden público, cancelación de eventos y paro de magisterio"

Como evidencia se tiene "Informe de avance II trimestre"

Para la quinta actividad, se dijo: "Se desarrollan las diferentes actividades relacionadas con el proceso de selección del operador y los ajustes necesarios a los instrumentos a través de los cuales se verificará el cumplimiento del contrato por parte del Supervisor y el equipo de apoyo a la supervisión."

Como evidencia se tiene "Informe de avance II trimestre"

Para la sexta actividad, se dijo: "La supervisora convocó a la primera reunión con el fin de presentar y aprobar el plan de trabajo para el cumplimiento de los compromisos del cooperante - Banco Mundial, para cada uno de los tres componentes que hacen parte del convenio, en conjunto con el especialista del Banco Mundial Santiago de la cadena.

El inicio del contrato de la profesional que entra a apoyar el proceso se dio en una fecha posterior a la programada."

Como evidencia se tiene "Acta de trabajo, lista de asistencia, plan de trabajo, informe ejecutivo."

Respecto del avance reportado por la Subdirección General, se puede aseverar que se viene dando cumplimiento satisfactorio con la meta física planteada, con respecto de la ejecución de recursos, del total de recursos ha ejecutado el 18,4% y presenta un rezago frente al monto planeado, que obedece a que faltan surtirse los trámites y cumplimiento de requisitos procedimentales por parte de los beneficiarios, toda vez que dichos recursos cuentan con compromiso.

210 Subdirección Técnica de Información:

La Subdirección Técnica de Información formuló, para su plan de acción, cuatro (4) actividades:

CÓD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
210-01	Realizar el desarrollo de un (1) subsistema del ecosistema SiPAE, y la implementación de MiPAE	2	8.200.574.436
210-02	Migrar e implementar los componentes que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información de la UApA según la normatividad vigente	100%	120.910.000
210-03	Construir diagnóstico de las fuentes de información de la Unidad que permita establecer la ruta a seguir para un modelo de analítica de datos.	1	94.160.000
210-04	Apoyar con soporte en la infraestructura tecnológica de la UApA.	4	757.876.667

Para el segundo trimestre, los entregables planeados y su ejecución se relaciona a continuación:

DESCRIPCIÓN	ACUM	LOGRO	ACUM. RECURSOS	EJEC.	OBSERVACIONES
Informe de los requerimientos técnicos en la mejora y experiencia de usuario en los módulos del SIPAE en la fase 2 y 3 del desarrollo. Construcción de anexo técnico para la interventoría. Estudios previos para la contratación de mesa ayuda. Plan de trabajo del desarrollo in house.			221.276.502	67,4% 1,8%	No programó metas físicas, presenta rezago en ejecución de recursos

Ejecución de las actividades y entregables programados para el segundo trimestre	50%	100% 50%	26.513.334	100% 29,4%	Cumple con las metas físicas y con la ejecución de los recursos programados.
Avance documento diagnóstico para el segundo trimestre			29.960.000	57,1% 18,2%	No programó metas físicas, presenta rezago en ejecución de recursos
Informe de avance	2	100% 50%	15.239.288	10,5% 0,2%	Cumple metas físicas, presenta rezago en ejecución de recursos

El reporte tuvo el siguiente comentario: "Se cuenta con reporte preliminar de la identificación de necesidades de mejora del SiPAE, documento realizado por el Banco Mundial en cumplimiento de los compromisos del Convenio RAS 2024.

Se avanza en el Anexo técnico para la contratación de la Mesa de ayuda del Ecosistema de información SiPAE, como insumo para el estudio de mercado que soporta la estimación del presupuesto en la etapa contractual del proceso.

Se realiza aprobación y seguimiento al Plan de Trabajo del equipo de desarrollo in-house de la SDI."

Como evidencia se tiene "Reporte y soportes de revisión de necesidades y requerimientos de las mejoras del SiPAE, considerados Fase 3 del Desarrollo.

Anexo técnico de servicio de mesa de ayuda.

Plan de trabajo del equipo de Desarrollo Inhouse."

Observaciones al cumplimiento de la segunda actividad. "Frente a la implementación de los componentes que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información de la UApA, de acuerdo con el Plan de Trabajo estructurado, se informa que se dio inicio a la actualización de los activos de información de la Unidad, a la fecha sólo han sido reportados los activos de información de gestión contractual, Planeación, SACI y la Subdirección General."

Evidencias. "Matrices de actualización activos de información.

Adicional, se programa mesa de trabajo con el profesional de planeación a cargo del mapa de riesgos, para definir y articular las políticas, manuales y guías de gestión de riesgo de seguridad de la información."

Observaciones al cumplimiento de la tercera actividad. "Es importante aclarar que la actividad se venía realizando por parte del profesional Jefferson Ducuara, actividad que en el momento de su retiro sufrió un atraso, que una vez se define un nuevo responsable continuo la ejecución de la misma.

A la fecha se ha realizado cronograma para identificar las fuentes de información que comprendió las siguientes tareas: reunión de definición de alcance y objetivos, identificación dependencias y/o áreas de la entidad y sus responsables, definición de tareas, estimación de la duración de cada tarea y por último se realizó la optimización de la secuencia de tareas permitiendo la ejecución paralela de algunas actividades según los flujos de dependencia."

Evidencias. "Cronograma de actividades."

Observaciones al cumplimiento de la cuarta actividad. "Se elaboraron los documentos contractuales para la contratación del software de la mesa de ayuda. Se realizó el avance de la contratación para

el servicio de impresión, escaneo y fotocopiado sin suministro de papel para el desarrollo de las actividades operacionales de las diferentes dependencias de la Unidad para los meses de Abril, Mayo y Junio, se realizó la documentación precontractual de la compra de la licencia de Adobe Creative Cloud.

Durante el segundo trimestre del 2024, se elaboraron los documentos precontractuales y se realizó la contratación de una profesional como DBA para el manejo de las BD de la UApa, actualmente se encuentra en el empalme relacionado con la información del Ecosistema SiPAE.”

Evidencia. “Informe de Avance y documentos contractuales.”

Se observa que se da cumplimiento satisfactorio a 2 de las metas físicas y que a las otras 2 no se les había definido entregable, no obstante, en las observaciones sí se muestra gestión física. Con respecto de la ejecución de recursos, se observa que presenta rezago, lo que demanda atención, a fin de que no se vayan a ver afectados los resultados finales.

220 Subdirección Técnica de Análisis, Calidad e Innovación:

La Subdirección Técnica de Análisis, Calidad e Innovación, estructuró su plan de acción con tres (3) actividades:

CÓD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
220-01	Actualizar los lineamientos, anexos técnicos, documentos e instrumentos que favorezcan la operación del Programa de Alimentación Escolar - PAE con pertinencia territorial	100%	1.358.740.000
220-02	Diseñar estrategias territoriales que atiendan la calidad y pertinencia, orientados a la mejora continua de la alimentación escolar, en el marco de los modelos de operación del PAE	100%	1.900.000.000
220-03	Desarrollar capacidades técnicas en la gestión y operación del PAE, a nivel institucional y comunitario.	10.000	

Para el segundo trimestre, los entregables planeados y su ejecución fueron:

DESCRIPCIÓN	ACUM	LOGRO	ACUM. RECURSOS	EJEC.	OBSERVACIONES
Avance en Lineamientos para comunidades NARP y en la NTC del PAE (6717 de 2024)	50%	100,0% 50,0%	155.685.000	- 6,3%	Cumple satisfactoriamente metas físicas, para el periodo no se tenía previsto ejecución de recursos programados.
Avance en las actividades previstas en el plan de trabajo para el diseño de estrategias territoriales que atiendan la calidad y pertinencia, orientados a la mejora continua de la alimentación escolar, en el marco de los modelos de operación del PAE.	50%	100% 50%	360.000.000	100% 18,9%	Cumple con las metas físicas y con la ejecución de los recursos programados.

DESCRIPCIÓN	ACUM	LOGRO	ACUM. RECURSOS	EJEC.	OBSERVACIONES
Número de Personas que participan en las actividades para el desarrollo de capacidades técnicas en la gestión y operación del PAE.	3.500	100% 38,6%			Cumple satisfactoriamente metas físicas. No tiene recursos financieros asignados en la vigencia.

El reporte para la primera actividad tuvo el siguiente comentario: "LTA para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras: Durante el mes de mayo, en marco de la comisión pedagógica de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, se reanudó el espacio de diálogo con las comisión a fin de dar a conocer los avances en la definición de la estructura de los LTA de PAE para comunidades NARP, y poder definir plan de trabajo a desarrollar durante el segundo semestre de 2024 para la construcción conjunta del proyecto de resolución. Se espera realizar la primera mesa de trabajo la última semana de julio.

NTC del PAE: En el II trimestre, se suscribió el contrato CD-063-2024 que tiene por objeto "Diseñar el proceso normativo para el desarrollo de una Norma Técnica Colombiana para la planificación, contratación, control y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar (PAE) - Segunda etapa". Adicionalmente, se gestionó el primer pago del contrato mediante la revisión y aprobación del plan de trabajo entregado por Icontec. Como parte del proceso de normalización, se revisó el anteproyecto de NTC en tres sesiones virtuales citadas por Icontec, como proceso previo a la publicación de la consulta pública que se realiza desde el 27 de mayo y se extiende hasta el 27 de julio.

Respecto a la ejecución financiera del I trimestre se trae un rezago de \$136.870.833 este se debió a que en el periodo reportado se ejecutaron únicamente recursos correspondientes al pago de los profesionales contratistas de apoyo a los procesos; de acuerdo con el ajuste del Plan de Adquisiciones los procesos de contratación de los demás profesionales contratistas se realizará en meses posteriores; de igual manera los pagos para los contratos con ICONTEC y Banco Mundial (en lo correspondiente a SACI)"

Como evidencia se tiene "LTA para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras: Se adjunta plan de trabajo en Excel propuesto para segundo semestre de 2024.

NTC PAE: Se adjunta Anteproyecto NTC 6717, CDP, RP, Contrato 063 de 2024, Actas de comité (6,7,8), Informe de Supervisión 01, Plan de Trabajo Aprobado."

El reporte tuvo para la segunda actividad el siguiente comentario: "Convenio UApA - FAO: El 30 de abril de 2024 se suscribió el convenio de cooperación UApA - FAO CONVE-COOPERACIÓN-UAPA-001-2024 (UTF/170/001) con objeto de: "Aunar esfuerzos entre la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, para el fortalecimiento de la alimentación escolar para el país en el marco de la Schools Meal Coalition", el cual inició el 02 de mayo, en el marco de este convenio y de acuerdo al plan de trabajo se han entregado los documentos finales correspondientes a I) plan de trabajo y cronograma, II) Metodología sistematización y análisis de la Política Pública de Alimentación Escolar, III) Metodología para el análisis del uso de la ruta de trabajo de la implementación del Plan Pedagógico, IV) Metodología para la estrategia de economía circular

Estandarización: Se suscribió el contrato UAPA-CD-073-2024, con la Universidad Nacional con el objeto de: "Diseñar la estrategia y piezas educacionales para la estandarización de recetas y porciones en el Programa de Alimentación Escolar con enfoque diferencial, territorial y étnico, en el marco de la promoción de alimentación saludable y sostenible", fecha de inicio 25 de junio de 2024.

Convenio UAPA - INVIMA: Se suscribió convenio UAPA-INVIMA 593 del 19 de abril del 2024, con el objeto de "Aunar esfuerzos entre la unidad administrativa especial de alimentación escolar- alimentos para aprender y el instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos - Invima, para adelantar acciones de interés recíproco que contribuyan a garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que se ofrecen en el programa de alimentación escolar, direccionadas al fortalecimiento del sistema de vigilancia sanitaria del país, a través del intercambio técnico en el ámbito de las competencias de las entidades intervinientes." teniendo en cuenta que la convocatoria a universidades no se presentaron oferentes interesados, se desarrollará en el marco de este convenio el diseño del Programa de muestreo microbiológico y fisicoquímico para el programa de alimentación escolar con pertinencia territorial. Se desarrolló la primera reunión para revisión del cronograma de propuesto por la UApA, que aún se encuentra en construcción con el Invima."

Como evidencia se tiene "Convenio UApA - FAO: (Convenio – CDP – RP - acta de inicio - Plan de trabajo y cronograma – Metodologías)

Contrato UApA – UNAL (Contrato - Acta de Inicio – CDP – RP)

Convenio UApA - Invima: (Convenio - acta de inicio - Plan de trabajo inicial - cronograma"

El reporte tuvo para la tercera actividad el siguiente comentario: "En el marco de los procesos de la Subdirección se realizaron asistencias técnicas virtuales y presenciales, visitas a territorio y jornadas de cualificación en los siguientes temas: Resolución 335 de 2021, ajuste de minutas patrón, compras públicas locales de alimentos, proyecto de regalías, implementación resolución 421 de 2023, calidad e inocuidad, PAE rural, alimentación saludable y sostenible, lactosueros, ruta de atención de ETA e implementación modalidad de comida caliente transportada.

Alianzas:

1. UApA - SENA: proceso de formación virtual de dos cursos: Higiene y Manipulación de Alimentos, y Pensamiento Empresarial Módulo 1.

2. UApA - Invima: curso "Normatividad Sanitaria del Programa de Alimentación Escolar PAE" en conjunto con el Invima, en modalidad virtual, en el cual participaron funcionarios de alcaldías, cabildos indígenas del resguardo KANKUAMO, operadores del programa de alimentación escolar y secretaría de salud, entre otros. El curso se desarrolló como estrategia de fortalecimiento en Normatividad sanitaria y guía en cuanto a los procesos de implementación del PAE en territorio, con un registro total de 2460 participantes."

Como evidencia se tiene "Listados de asistencia - Grabaciones asistencias técnicas y espacios de cualificación virtual - Informes de comisión (visitas a territorio)"

Se da cumplimiento satisfactorio a la meta física planteada, la ejecución de recursos muestra un comportamiento adecuado, de acuerdo con lo planeado.

230 Subdirección Técnica de Fortalecimiento:

La Subdirección Técnica de Fortalecimiento planteó para su plan de acción, un total de cuatro (4) actividades:

CÓD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
230-01	Diseñar y desarrollar el plan integral de asistencia técnica para el fortalecimiento de la gestión en los territorios	100%	

CÓD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
230-02	Desarrollar capacidades técnicas en la gestión dirigida a los actores PAE de las entidades territoriales	500	750.000.000
230-03	Apoyar la implementación de acciones que permitan articular la comunicación de la Unidad con las entidades territoriales a través de los instrumentos y la información emitida por la UAPA para el fortalecimiento de la implementación del programa de alimentación escolar.	3	686.436.364
230-04	Realizar seguimiento a la implementación del PAE en contratación, continuidad, calidad de la prestación del servicio, participación ciudadana con la identificación de alertas en la gestión territorial.	22	

Para el segundo trimestre, los entregables previstos en la planeación y reportados en la ejecución fueron:

DESCRIPCIÓN	ACUM	LOGRO	ACUM. RECURSOS	EJEC.	OBSERVACIONES
Informe de avance en la implementación del Plan de Asistencia Técnica	50%	100,0% 50,0%			Cumple metas físicas, no cuenta con recursos financieros para ejecutar en la vigencia.
Diseño y construcción del plan operativo de los proyectos orientador a fortalecer capacidades.					No tiene actividades físicas ni recursos programados para ejecución en el periodo.
Reporte del avance de las acciones	1	100% 33,0%	220.680.000	86,5% 27,8%	Cumple metas físicas, presenta rezago en la ejecución de recursos financieros.
Informes de operación correspondientes a la implementación del PAE	10	100% 54,5%			Cumple metas físicas, no cuenta con recursos financieros para ejecutar en la vigencia.

El reporte relativo a la primera actividad tuvo el siguiente argumento: "Se realizó informe y reporte consolidado de Asistencia Técnica donde se relacionan las acciones adelantadas, se identifica el desarrollo de acciones de asistencia técnica en las 97 ETC, se reporta por cada actividad:

- ACOMPAÑAMIENTO TERRITORIAL - PRESENCIAL: 78 ETC
- ASISTENCIA TÉCNICA – PRESENCIAL EN LA UAPA, MEN O VIRTUAL POR TEAMS: 61 ETC
- ASISTENCIA TÉCNICA -VIRTUAL COLECTIVA: 97 ETC"

Como evidencia se tiene "Informe de avance en la implementación del Plan de Asistencia Técnica"

El reporte relativo a la segunda actividad tuvo el siguiente argumento: "Se adelantan proyectos estratégicos orientados a fortalecer capacidades correspondientes a: desarrollo del curso con SENA - Desarrollo de capacidades para el ejercicio del control social y participación ciudadana en el Programa de Alimentación Escolar y curso virtual para el fortalecimiento de capacidades de los CAE y comités dinamizadores."

Como evidencia se tiene "No aplica acorde a programación para el 2do trimestre"

El reporte relativo a la tercera actividad tuvo el siguiente argumento: "Se realizó informe correspondiente a las acciones de comunicación orientadas al fortalecimiento territorial en el marco del seguimiento integral de la operación en la implementación de PAE."

Como evidencia se tiene "Informe de avance acciones de comunicación con las ETC orientado al fortalecimiento territorial"

El reporte relativo a la cuarta actividad tuvo el siguiente argumento: "Se realizó reporte del seguimiento a la operación correspondiente al informe de operación - INOP"

Como evidencia se tiene "Cuatro (4) informes de operación INOP"

Presenta cumplimiento satisfactorio en cuanto al avance de las metas físicas previstas, En cuanto a la ejecución de recursos se observa un rezago con respecto de lo planeado.

240 Subdirección Técnica de Gestión Corporativa:

La Subdirección Técnica de Gestión Corporativa, como área de apoyo administrativo y financiero de la Unidad, formuló su plan de acción con un total de trece (13) actividades:

CÓD.	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
240-01	Elaborar y revisar la documentación requerida para la contratación de los servicios y bienes de la entidad en las diferentes etapas de contratación conforme a las necesidades planteadas por las dependencias de la Unidad	4	344.040.666,67
240-02	Programar y ejecutar las actividades para el fomento de la política pública de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con el propósito de fortalecer el sentido de pertenencia y vocación del servicio público.	100%	
240-03	Ejecutar el plan anual de vacantes y provisión de recursos humanos que deriven en el aumento de la productividad y la mejora de los procesos	2	
240-04	Implementar las estrategias para la gestión del talento humano que contribuyan al fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores públicos	4	
240-05	Promover los conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos, a través de la ejecución de actividades de educación formal y no formal, en el marco del plan institucional de capacitación	3	
240-06	Programar y ejecutar actividades de bienestar para los servidores públicos de la Unidad en el marco del plan de incentivos institucionales	3	
240-07	Programar y ejecutar el plan anual de trabajo del SST, así como el plan de mejoramiento para el cumplimiento de los estándares mínimos requeridos por la norma	4	
240-08	Definir e implementar las estrategias institucionales de gestión documental de la información generada por la Unidad	4	123.489.333,33
240-09	Ejecutar y controlar la salida a producción del Sistema de Atención al Ciudadano que establezca la Unidad, a través de la verificación, soporte e identificación de mejoras	4	68.765.333,33
240-10	Revisar, analizar, registrar y controlar las actividades financieras derivadas de los hechos económicos de la Unidad, con el propósito de fortalecer la gestión financiera y contribuir al cumplimiento de las actividades misionales.	4	176.933.333,33
240-11	Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento de la gestión, mediante la optimización y simplificación de sus procesos y procedimientos, que deriven en la mejora continua y en el cumplimiento de la misión institucional.	4	213.223.867,34

240-12	Definir e implementar las acciones encaminadas al fortalecimiento institucional desde la gestión administrativa	3	
240-13	Articular las acciones requeridas para la implementación del rediseño institucional y la formalización laboral	4	181.500.000

Para el segundo trimestre, los entregables definidos y su ejecución fueron:

DESCRIPCIÓN	ACUM	LOGRO	ACUM. RECURSOS	EJEC.	OBSERVACIONES
Informe de la gestión contractual en el periodo	2	100,0% 50,0%	128.542.666,67	100% 37,4%	Cumple de manera satisfactoria con las metas físicas y la ejecución de recursos
					Sin compromisos físicos para el periodo, no tiene asignados recursos en la vigencia
Reporte de actualización OPEC en SIMO	2	100,0% 100,0%			Cumplimiento satisfactorio de metas físicas, no tiene asignados recursos en la vigencia
Reporte de avance de las actividades	2	100,0% 50,0%			Cumplimiento satisfactorio de metas físicas, no tiene asignados recursos en la vigencia
Reporte de las actividades de capacitación realizadas	2	100,0% 33,3%			Cumplimiento satisfactorio de metas físicas, no tiene asignados recursos en la vigencia
Reporte de las actividades de bienestar realizadas	1	100,0% 33,3%			Cumplimiento satisfactorio de metas físicas, no tiene asignados recursos en la vigencia
Reporte de cumplimiento de las actividades de Salud y Seguridad en el Trabajo	2	100,0% 50,0%			Cumplimiento satisfactorio de metas físicas, no tiene asignados recursos en la vigencia
Informe de estrategias implementadas para cada periodo	2	100,0% 50,0%	39.769.333,33	91,5% 29,5%	Cumple metas físicas, presenta rezago en ejecución de recursos
Reporte de avance de las acciones ejecutadas del SAC	2	100,0% 50,0%	8.845.333,33		Cumple de manera satisfactoria con las metas físicas y no ha iniciado la ejecución de recursos
Reportes e informes de las actividades ejecutadas	2	100,0% 50,0%	47.433.333	97,6% 26,2%	Cumple metas físicas, presenta rezago en ejecución de recursos
Reporte de avance en la actualización y documentación de los procesos	2	100,0% 50,0%	61.822.900,67	100% 29,3%	Cumple de manera satisfactoria con las metas físicas y la ejecución de recursos
Informe trimestral frente a las acciones de apoyo definidas e implementadas	1	100,0% 33,3%			Cumplimiento satisfactorio de metas físicas, no tiene asignados recursos en la vigencia
Reporte avance formalización	2	100,0% 50,0%	81.060.000	100% 44,7%	Cumple de manera satisfactoria con las metas físicas y la ejecución de recursos

El reporte relativo a la primera actividad tuvo como argumento: "Conforme a la programación del Plan Anual de Adquisiciones - PAA, desde el proceso de gestión contractual se adelantaron las gestiones requeridas para la adquisición de bienes y servicios. Dado que este plan fue modificado, para el primer trimestre se contaba con 64 líneas programadas de las cuales se contrataron 63; mientras que para el segundo trimestre se contrataron 21 líneas de las 37 programadas, ello significa que se ha adelantado el proceso contractual de 84 líneas."

Como evidencia se tiene "Informe de estado de la contratación, relacionado con el seguimiento a las líneas del Plan Anual de Adquisiciones PAA."

El reporte relativo a la segunda actividad tuvo como argumento: "Durante el período no se programó meta, sin embargo, se avanzó en la ejecución de las actividades de apropiación del código de

integridad a través de la jornada denominada "Globos de la Integridad" y se realizó Test de Percepción de integridad, el cual arrojó los siguientes resultados en términos de apropiación de los valores de la entidad:

Código de Integridad 90%
Honestidad 85%.
Respeto 85%
Compromiso 75%
Diligencia 76%
Justicia 85%"

El reporte relativo a la tercera actividad tuvo como argumento: "Conforme a la programación del Plan anual de vacantes, se registraron las siguientes novedades por renuncia voluntaria, a saber:

- (1) Asesor 1020 16 - Dirección General - Asesor de Planeación
- (1) Profesional Universitario 2044 grado 11.
- (1) Profesional Universitario código 2044 grado 09.

Se realizó la actualización de OPEC en el aplicativo SIMO de la CNSC evidenciando el 100%."

Como evidencia se tiene "Reporte de vacantes - Renuncias"

El reporte relativo a la cuarta actividad tuvo como argumento: "Con el propósito de implementar las estrategias que contribuyan en la gestión del talento humano, se efectuó la provisión de (4) vacantes por renuncia voluntaria y se realizó la revisión y actualización de 100% de las fichas de los empleos de la Unidad en el aplicativo SIMO de la CNSC.

Respecto al proyecto de formalización laboral, la Unidad realizó la presentación al Ministerio de Educación Nacional de la versión final del proyecto de rediseño institucional y formalización laboral, contenido en el Estudio Técnico y anexos complementarios, recibiendo por parte del MEN la aprobación para radicación formal e inicio de trámites ante el DAPRE.

Complementariamente, conforme a las actividades programadas de capacitación y bienestar social a ejecutar en la vigencia 2024, se llevó a cabo capacitación en temáticas como, habilidades de comunicación, gestión documental y lenguaje claro, resolución de problemas o conflictos, manejo del estrés, entre otros; para el fomento del bienestar social se realizaron talleres, visitas, celebraciones en el marco de campañas como, el buen trato, emprendimientos, deportes y actividades de celebración.

Respecto al fomento de la política pública de integridad y transparencia, se avanzó en la ejecución de las actividades de apropiación del código de integridad a través de la jornada denominada "Globos de la Integridad" y se realizó Test de Percepción de integridad, fomentando la apropiación de los valores de la entidad, como la honestidad, el respeto, el compromiso, entre otros. Así mismo, se programaron y ejecutaron las actividades para la promoción de la Seguridad y Salud de los Trabajadores, a través del cumplimiento en el trimestre de las actividades, como campañas de promoción y prevención en salud, reuniones del COPASST y CCL, programación de exámenes EMO (ingreso y retiro), entre otros."

Como evidencia se tiene "Avances Plan Estratégico Talento Humano 2024"

El reporte relativo a la quinta actividad tuvo como argumento: "Durante el período y conforme a la programación del Plan Institucional de Capacitación, se llevaron a cabo 9 capacitaciones, que comprendieron las siguientes temáticas:

1. Habilidades de comunicación
2. Gestión documental y lenguaje claro
3. Resolución de problemas o conflictos
4. Inteligencia artificial
5. Capacitación en contratación que tuvo 3 sesiones
6. Inducción SAC
7. Manejo del estrés”

Como evidencia se tiene “Reporte de las actividades y sus evidencias”

El reporte relativo a la sexta actividad tuvo como argumento: “Conforme al Plan Institucional de Bienestar, se llevaron a cabo para el segundo trimestre las siguientes actividades:

1. Alimentemos nuestro buen trato (campaña de buen trato)
2. Visita atenciones individuales por parte de Colpensiones (en dos sesiones)
3. Taller virtual de prepensionados – Colpensiones
4. Atenciones Individuales Compensar y Fondo Nacional del Ahorro
5. Visita Atenciones Individuales Fondo de Pensión Protección
6. Día de la secretaria y secretario
7. Alianza estratégica visita productos Ana Maria
8. Celebración del día de la madre y del padre
9. Feria de emprendimiento
10. Campaña bienestar a la carta
11. Prepensionados
12. Polla Copa América
13. Día del servidor público
14. 3er encuentro deportivo del sector administrativo de educación
15. Día del orgullo y la diversidad
16. Día de la familia y horarios flexibles
17. Día de la celebración por cumpleaños (se otorga el día)”

Como evidencia se tiene “Reporte de las actividades y sus evidencias.”

El reporte relativo a la séptima actividad tuvo como argumento: “Durante el segundo trimestre, se ejecutan las siguientes actividades de acuerdo con el plan de trabajo anual de SST:

- 1, COPASST: Se realizan las reuniones mensuales en los meses de abril, mayo y junio.
2. Campaña de promoción y prevención en salud.
3. Salas Amigas de la familia Lactante del Entorno Laboral SALF-L.
4. ARL Positiva.
5. Comité de convivencia Laboral – CCL.
6. Documentación del SG-SST.
7. Seguimiento al SIG.
8. Verificación y control.
9. Programación Exámenes EMO.”

Como evidencia se tiene “Correos electrónicos para el agendamiento de reuniones y/o programaciones - Formato de Inscripciones - Acta de capacitaciones - Listas de asistencias - Campañas informativas por correo electrónico y/o portal web - Evaluaciones de actividades - Formatos de control - Asesoramiento técnico - Documentación - Informes de seguimientos - Fotos.”

El reporte relativo a la octava actividad tuvo como argumento: "En el marco del Plan Institucional de Archivos y Registro (PINAR) 2024, se han desarrollado las siguientes actividades:

1. **Actualización Documental:** Se ha dado continuidad a la actualización de la documentación registrada en el Sistema Integrado de Gestión, finalizando la revisión y actualización de los documentos reportados en el primer trimestre. Se ha elaborado una nueva la Guía de Conformación de Expedientes Electrónicos de Archivo de Gestión, que establece los pasos y procedimientos a seguir para la creación, organización y conservación de estos expedientes. Se han justificado, anulado y socializado la eliminación de los formatos GDO-FR-07, GDO-FR-08, GDO-FR-09 y GDO-FR-10, debido a que ya no son necesarios para la gestión documental de la entidad.
2. **Informe MGDA – MIPG:** Se entregó el Informe Diagnóstico Integral De Archivos MGDA - MIPG / FURAG, el cual arrojó un resultado de nivel de madurez de cumplimiento en el proceso de gestión documental del 66,38%. Este resultado es un indicador del avance que ha tenido la entidad en la implementación de un sistema de gestión documental moderno y eficiente.
3. **Capacitaciones:** Se han realizado capacitaciones grupales y personalizadas a los funcionarios y contratistas en la conformación de expedientes electrónicos según las series definidas en las tablas de retención documental. Las capacitaciones se han enfocado en la serie DERECHOS DE PETICIÓN, por ser valorados como documentos de conservación total, evidenciando la gestión institucional y misional.
4. **Promoción del uso del SharePoint:** Se ha promovido el uso adecuado del SharePoint como herramienta para la gestión documental, con el fin de mejorar la organización, el acceso y la conservación de los documentos. **Fomento de la cultura de responsabilidad:** Se ha fomentado la cultura de responsabilidad en la gestión documental, haciendo hincapié en la importancia de la correcta creación, organización, conservación y disposición final de los documentos."

Como evidencia se tiene "Política Uso Eficiente de Papel - Justificación formatos anular en el SIC - cuadro Excel - Correos electrónicos para aprobación de la Subdirección de Gestión Corporativa - Caracterización del Proceso de Gestión Documental - Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ) - Guía de Conformación de Expedientes Electrónicos de Archivo de Gestión - Informe Diagnóstico Integral De Archivos MGDA - MIPG / FURAG con Anexo Matriz MGDA - Actas de reunión y listas de asistencia."

El reporte relativo a la novena actividad tuvo como argumento: "Durante el periodo del reporte se avanzó en:

- Ajustes sistema operativo, hardening, firewall, NTP, revisión infraestructura.
- Formulario Web (PQRS).
- Consulta Web (PQRS).
- Radicación Correo Electrónico.

Finalización de la radicación de entrada, que incluye:

- Radicación de correo electrónico, únicamente para radicación de entrada.
- Radicación Web de PQRS e integración con el flujo de entrada
- Consulta de radicación Web.
- Modulo de proyección (Ajuste de todo el flujo de firma y aprobación), esta actividad no se tenía contemplada en el cronograma inicial."

Como evidencia se tiene "Se cargan como evidencias los detalles del avance del cronograma, la base de datos de información de usuarios creados, modificados de la Unidad y las mesas de trabajo de

seguimiento a los avances. Adicionalmente, se incluye el registro de ejes temáticos y revisión de tipologías documentales. Finalmente, se relaciona el link de la plataforma donde se encuentra el ambiente de producción del aplicativo: <https://orfeo.uapa-pae.gov.co/orfeo/orfeo-6.2/>"

El reporte relativo a la décima actividad tuvo como argumento: "Se realiza la recepción, liquidación y obligación de todas las gestiones de pago radicadas a la entidad por las personas naturales o jurídicas, del segundo trimestre de 2024 ejecutando el 100% de las cuentas con 621 cuentas por pagar y 621 obligaciones presupuestales.

Se realiza radicación de incidentes en SIIF Nación en donde se realiza seguimiento a las respuestas SERV 675151-676518 Y 671856

Apoyo en el cierre contable de Abril y Mayo de 2024

Se mantiene al día para el 2024 toda la gestión documental generada de la Central de Cuentas."

Como evidencia se tiene "Informe de reporte de las actividades ejecutadas"

El reporte relativo a la onceava actividad tuvo como argumento: "Durante el período se realizó la actualización de la caracterización del proceso de gestión documental, gestión contractual y adquisiciones y gestión del talento humano, así como demás documentos requeridos para la transición documental, acorde al nuevo mapa de procesos y a los lineamientos del sistema integrado de gestión. En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se apoyó el diligenciamiento del formulario FURAG de la vigencia 2023 de las políticas de gestión y desempeño a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, así mismo se formuló el plan de mejoramiento propuesto para mejorar los aspectos evidenciados."

Como evidencia se tiene "Caracterización Gestión Documental - CIRCULAR INTERNA 021-2024 Planeación - CIRCULAR INTERNA 024-2024 Planeación - CIRCULAR INTERNA 025-2024 Planeación - CIRCULAR INTERNA 026-2024 Planeación - Formulario Diligenciado FINAL 2023 - Plan de mejoramiento MIPG- Sub Corporativa"

El reporte relativo a la doceava actividad tuvo como argumento: "Durante el 2do trimestre se inició el proceso de adjudicación del operador logístico, para lo cual se realizó el proceso de estructuración y evaluación de este para la vigencia 2024.

- Se realizó el seguimiento y control a los bienes de la UApA, con la verificación y actualización de la matriz de inventario de bienes.
- Se elaboró propuesta de procedimiento de pago de facturas de servicios públicos.
- Se dio inicio al proceso de estructuración y estudios de mercado para la adquisición de bienes y servicios relacionados con insumos de papelería y útiles de oficina.
- Se estructuró el proceso de mínima cuantía para la adquisición de documentos de identificación (carnetización UApA).
- Se tramitaron 190 comisiones y desplazamientos de los funcionarios y/o contratistas, las cuales fueron programadas en el plan mensual de comisiones, así mismo se surtió el trámite administrativo a través del módulo de viáticos del aplicativo SIIF Nación validando y aprobando las mismas."

Como evidencia se tiene "Informe de acciones de apoyo definidas e implementadas durante el 2do trimestre"

El reporte relativo a la treceava actividad tuvo como argumento: "La Unidad realizó la presentación al Ministerio de Educación Nacional del de la versión final del proyecto de rediseño institucional y formalización laboral, contenido en el Estudio Técnico y (21) anexos complementarios, del cual recibió

por parte del asesor de la Subdirección de Desarrollo Organizacional del MEN la aprobación para radicación formal e inicio de trámites ante el DAPRE.”

Como evidencia se tiene “Soporte de remisión de información consolidada al MEN.”

Se da cumplimiento satisfactorio a la meta física planteada, igual ocurre con la ejecución de recursos presenta un cumplimiento del 100%, de lo planeado.

Elaboró: William Jiménez – Contratista Planeación

Revisó: Sandra Gómez – Profesional especializado Planeación
Vivian Galindo – Profesional universitario Planeación

Aprobó: Adriana Escobar Gómez – Subdirectora de Gestión Corporativa encargada del empleo de Asesor - Planeación