INFORMACIÓN GENERAL

Área o Proceso	Extensión Académica y proyección social			
Nombre Contratista	INGRY LILIANA LOPEZ CIFUENTES	Dto. Identidad	43.926.668	
Dirección	CALLE 58 # 48 58	Teléfonos	Fijo	4526481
			Celular	3007946243
Correo electrónico	LILIANA19842@HOTMAIL.COM			
Nombre supervisor del contrato	Joan Amir Arroyave Rojas - Supervisor Diana Marcela Rodríguez Marín Apoyo administrativo a la supervisión	Cargo	Coordinador de Enlace Administrativo. Coordinador de Enlace Administrativo.	
Fecha de inicio del contrato	6 de agosto de 2021	Fecha de terminación del contrato	17 de diciembre de 2021	
Objeto del contrato	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga prestar sus servicios de apoyo a la gestión como TECNICO DE CAMPO, del Equipo de Seguridad Alimentaria de la Alcaldía de Medellín.			

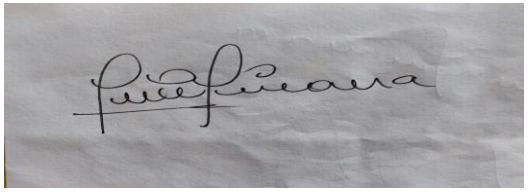
PLAN DE TRABAJO

Objetivo	Peso % de objetivos	Actividades	Peso % de actividades	Metas o Productos	Indicador
(Deben ser claros, precisos, concisos y medibles)	(La sumatoria del total de los objetivos debe ser 100%)	(Deben ser coherentes al objetivo que se pretende lograr)	(La sumatoria del total de las actividades por objetivo debe ser de 100%)	(Deben ser consecuencia directa del objetivo planteado, especificando los productos que se han de alcanzar en cantidad, calidad y tiempo)	(Debe medir o evaluar el cumplimiento del objetivo)

1) Realizar visitas de apoyo logístico en el proceso de atención del Programa de Alimentación Escolar con la modalidad de Ración para Preparar en Casa RPC – Paquetes Alimentarios en cada establecimiento educativo donde opera el programa.	100%	Realizar visitas presenciales de apoyo logístico a los establecimientos educativos asignados; para realizar la entrega de los paquetes alimentarios (RPC) con los directivos docentes, y demás actores del programa en los EE	45%	118 visitas durante la ejecución del contrato	Número de visitas realizadas / Número de visitas asignadas X 100
2) Diligenciar los formatos de acuerdo a los lineamientos y directrices establecidas en el sistema de calidad de la Alcaldía de Medellín y lineamientos establecidos en el ESAN.		Diligenciar las visitas en el formato FO-GESR-924 DIARIO DE CAMPO; para la entrega de los paquetes alimentarios (RPC), a los padres y acudientes de los titulares de derecho, debido a la emergencia de covid-19.	15%	100% de las visitas realizadas en el formato Diario de campo FO-GESR-924	Número de visitas diligenciadas/ Número de visitas realizadas por medio del formato FO-GESR-924
3) Realizar proceso de digitación, digitalización y carga del 100% de fuentes de verificación al día hábil siguiente de desarrollada la actividad o producida la fuente de verificación en los diferentes sistemas de información cumpliendo con los lineamientos de calidad, archivo y supervisión establecidos por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional.		Ingresar al sistema de información del ESAN los soportes de las visitas realizadas y demás documentos que sean solicitados por el ESAN, como la planilla de seguridad social	10%	100% de las visitas realizadas ingresadas al sistema de información del ESAN, cumpliendo criterios de calidad.	Número de visitas ingresadas al sistema de información del ESAN / número de visitas realizadas X 100.
		Archivar en las carpetas de cada establecimiento educativo los formatos derivados de las visitas de acompañamiento a los establecimientos educativos, acorde a las directrices establecidas por la Alcaldía de Medellín.	10%	100% de soportes de las visitas realizadas debidamente archivados	Numero de documentos archivados / número de intervenciones realizadas X 100

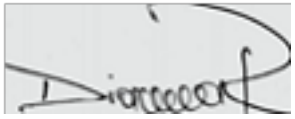
4) Participar de todas las actividades que, desde la Secretaria de Inclusión social, familia y derechos Humanos sean asignadas para la implementación de la política pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.		Participar en el 100% de encuentros, reuniones, eventos de formación, capacitación y orientación, que se organicen desde la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y el Equipo de Seguridad Alimentaria.	5%	Participar en el 100% de las reuniones, eventos de formación, capacitación y orientación a los que sea convocado.	Número de encuentros en los que se participe / número de encuentros a los que fue convocado X 100
5.Realizar en el momento que se requiera, apoyo logístico (visitas de campo, convocatoria, sistematización de información, entre otros) en los programas y proyectos del Equipo de Seguridad Alimentaria		Realizar en el momento que se requiera, apoyo logístico (visitas de campo, convocatoria, sistematización de información, entre otros) en los programas y proyectos del Equipo de Seguridad Alimentaria.	15%	100% de los apoyos requeridos	Número de apoyos realizados/número de apoyos requeridos X 100

100%



_____

Firma Contratista



_____

Firma Supervisor

VB

