INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha de presentación del Informe:

29	04	2022

NUMERO DEL INFORME:	04

SUPERVISOR:	**DIEGO ALEXANDER VILLA LOPERA**				
No. DEL CONTRATO:	**22**	**Fecha de Inicio**	19/01/2022	**Fecha de terminación**	19/12/2022
CONTRATISTA:	**YULI TATIANA MONSALVE MONSALVE**			**Cédula o Nit**	1.037.045.313
CORREO ELECTRONICO:	yulimonsalve2013@gmail.com			**Teléfono:**	3127188700
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS EN LOS PROGRAMAS DE NUTRICIÓN Y BIENESTAR PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA.**				
VALOR DEL CONTRATO:	$ 20.988.000				
ADICIÓN:	**No. y fecha Otrosí:**	N/A			
	Valor:	N/A			
PRÓRROGA:	**No. y fecha Otrosí:**	N/A			
	Valor:	N/A			

PERIODO INFORMADO							
DESDE	*01*	*04*	*2022*	**HASTA**	*30*	*04*	*2022*

SEGUIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL	
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	
1. Apoyar las actividades de complementación alimentaria para los niños y jóvenes del municipio de San José de la Montaña.	Apoyé recibiendo, y enviando para las diferentes sedes de la institución educativa, los víveres destinados para la continuidad del Programa de Alimentación Escolar.
2. Acompañar a la administración municipal en el programa SISMANÁ, de la Gobernación de Antioquia.	Participé en una reunión donde se orientó a los municipios sobre cómo realizar el informe anual de manera correcta.
3. Apoyo en el recibo y entrega de la BIENESTARINA	Apoyé recibiendo la BIENESTARINA consumo mes abril y mayo, y entregándola a las respectivas unidades ejecutoras del municipio.
4. Brindar apoyo en el área de recibo y bodegaje para el programa de alimentación escolar PAE, de acuerdo a las normas NTC 5055.	Los alimentos recibidos en la bodega hasta la fecha se han almacenado respetando las normas de almacenamiento de alimentos y bodegaje, con su respectiva separación del piso, ubicados en estibas y protegidos de polvo o cualquier contaminante.
5. Asistir a las reuniones de los diferentes programas sociales, desarrollados por entidades, que ayuden al mejoramiento del programa de alimentación escolar y los demás programas que beneficien a los grupos vulnerables.	Participé en la reunión de la Mesa de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como también en la reunión brindada por el equipo de supervisión del PAE donde se explicó la actualización del formato

SEGUIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL	
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	
	"seguimiento a compras públicas locales" del sistema de carpetas.
6. Adelantar con diligencia, celeridad y eficiencia todas y cada una de las actividades que sean de su competencia, así como los trámites y diligencias que se presente en virtud del objeto contractual.	Se finalizó la focalización de beneficiarios del programa Seguridad Alimentaria al Curso de Vida, haciendo la labor de ubicarlos casa a casa por el área urbana del municipio.
7. Aplicar plan de saneamiento y desinfección de la bodega que está al servicio de los programas de nutrición y bienestar para la población vulnerable.	Realicé el respectivo aseo periódico a la bodega, siguiendo el plan de saneamiento y desinfección.
8. Aplicar en los programas de Nutrición y Bienestar la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA) y el sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (HACCP)	Se realizó visita al restaurante escolar en compañía de la personera municipal, donde se revisaron los alimentos recibidos por el operador y su almacenamiento en la bodega del restaurante, con el fin de asegurar la inocuidad de los alimentos y por ende, evitar las ETA.
9. Capacitar a las manipuladoras de alimentos, en los programas de nutrición y bienestar para la población vulnerable en el municipio de San José de la Montaña	Se realizó capacitación a las manipuladoras de alimentos del área urbana, con el fin de dar mejor desempeño al programa PAE.
10. Apoyar en la revisión de la ejecución y seguimiento del programa de transporte escolar y entrega de víveres.	Verifiqué las rutas de transporte escolar.

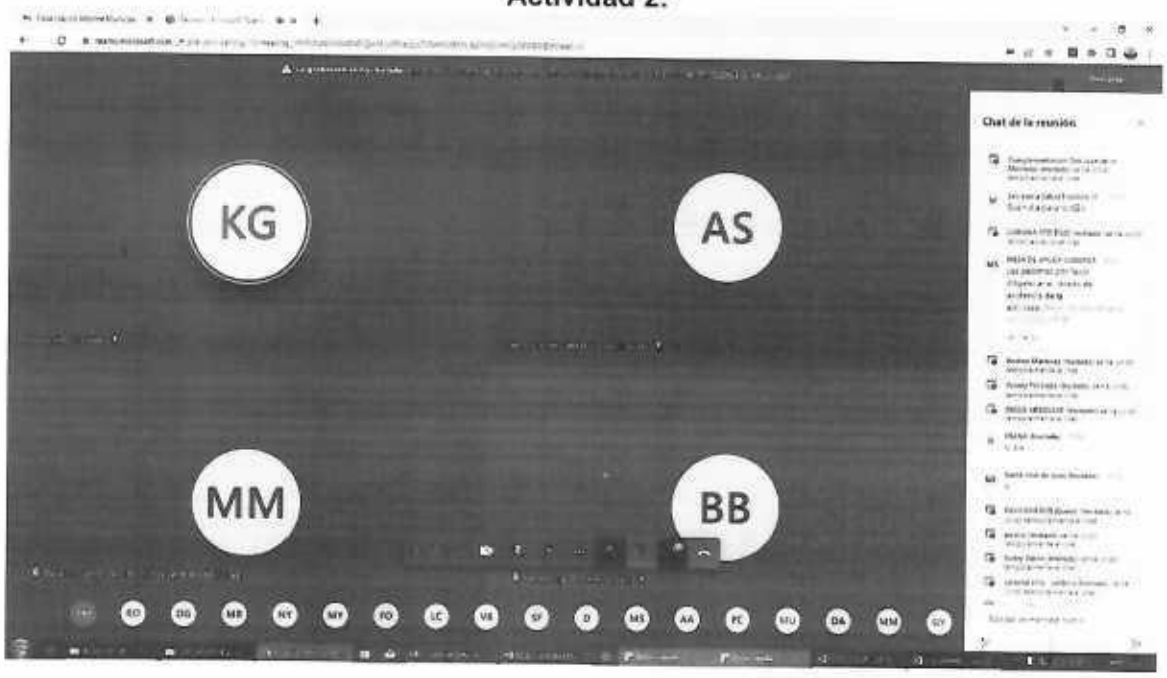
ANEXOS Y/O EVIDENCIAS
(Firmas de asistencia, registro fotográfico, actas, etc.)

Actividad 1:





Actividad 2:



ANEXOS Y/O EVIDENCIAS
(Firmas de asistencia, registro fotográfico, actas, etc.)

Actividad 3: Recibo y verificación de BIENESTARINA:



Entrega de BIENESTARINA a unidades ejecutoras:



Actividad 4: almacenamiento de BIENESTARINA.



ANEXOS Y/O EVIDENCIAS

(Firmas de asistencia, registro fotográfico, actas, etc.)

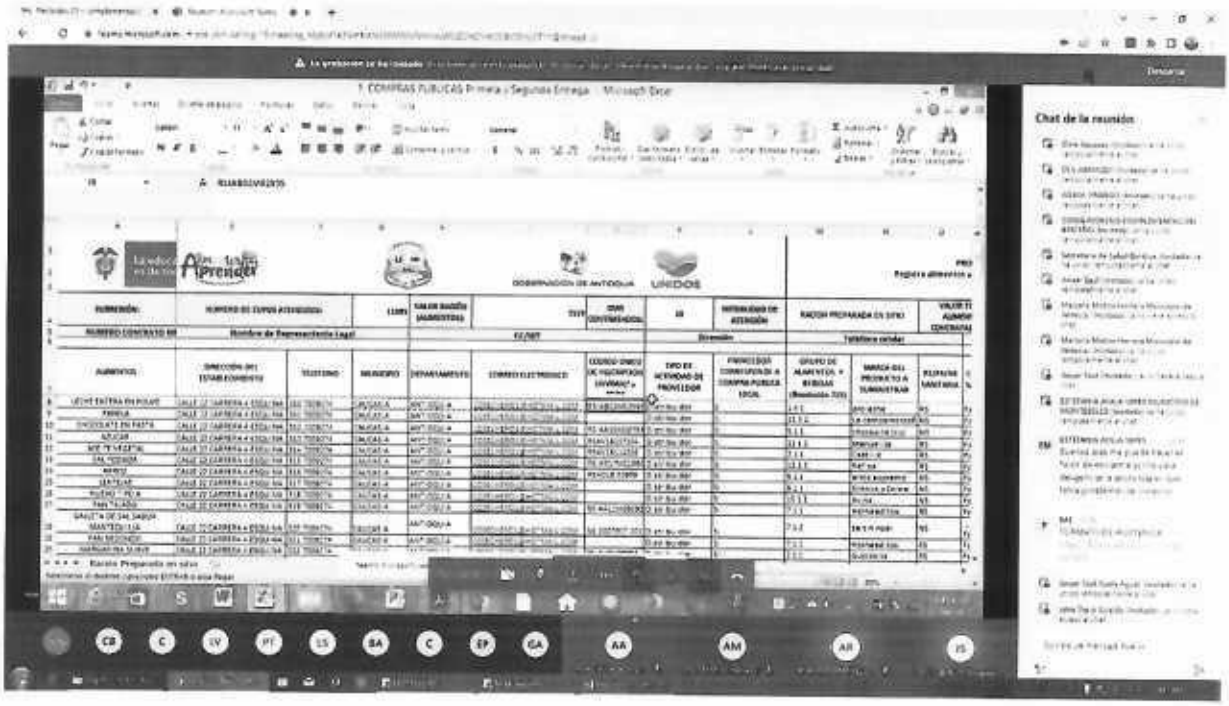
Actividad 5: reunión Mesa Seguridad Alimentaria y Nutricional





Se adjunta copia listado de asistencia

Reunión actualización formato "Seguimiento a compras públicas locales"



ANEXOS Y/O EVIDENCIAS
(Firmas de asistencia, registro fotográfico, actas, etc.)

Actividad 6:



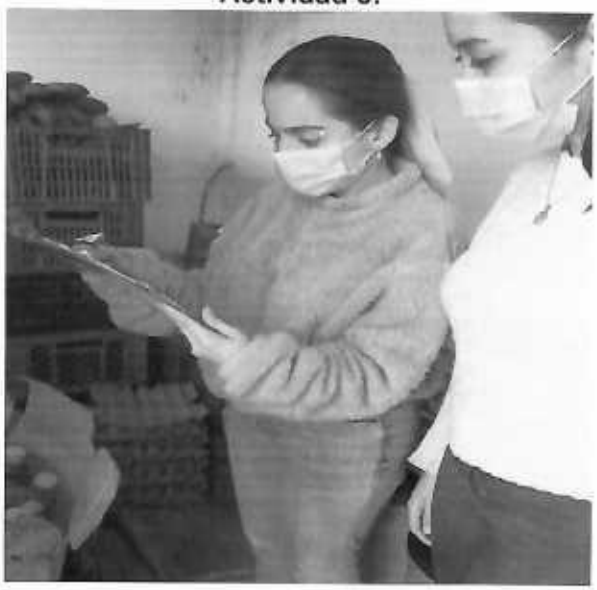


Actividad 7:



ANEXOS Y/O EVIDENCIAS
(Firmas de asistencia, registro fotográfico, actas, etc.)

Actividad 8:



Actividad 9: Se adjunta listado de asistencia.

Actividad 10:





Yuli Monsalve
YULI TATIANA MONSALVE
C.C. 1.037.045.313