Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DD	MM	AA
		29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBRTURA	7305500

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
BELSY PERDOMO MOLINA	55.195.217 de Oporapa Huila

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O:P:S	Convenio	Fecha	No.
	X		FEBRERO 23 DE 2023	1237

Fecha de Inicio	MARZO 1 DE 2023	Plazo de ejecucion	CUATRO MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" EN SOACHA CUNDINAMARCA - 3-SEM2023124

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
1-abr-2023	30-abr-2023

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Conformar el equipo evaluador para los procesos de alimentación escolar adelantados por el área de cobertura de la secretaria de Educación de Soacha.	No se realizó esta actividad durante el mes.	No aplica para el periodo ya que esta actividad fue realizada en el mes de febrero.
2. Asesorar y apoyar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades de selección que se requieran para la implementación del Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Soacha.	Apoyé el proceso de obervaciones al plan de alistamiento y aprobacion de algunos items del mismo	Correo Plan de Alistamiento, observaciones.
3. Establecer un plan de monitoreo y control en el que se evidencien los procedimientos, instrumentos y cronograma de actividades correspondientes al componente técnico de acuerdo con lo establecido por los lineamientos técnico-administrativos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional	Implemente control y monitoreo de los procedimientos en visitas de campo realizadas durante el contrato 1555-2023. Se proyecto cronograma de visitas a realizar durante el periodo.	Visitas de campo. Cronograma
4. Revisar, evaluar y avalar los documentos técnicos presentados en la fase de alistamiento concernientes a los procesos de contratación del Programa de Alimentación Escolar (PAE).	Se revisó plan de alistamiento bajo el contrato 1555-2023 con los ajustes solicitados por la entidad	Correo observaciones plan de alismiento Matriz de correciones fase de alistamiento.
5. Apoyar el diagnóstico y la caracterización de las instituciones educativas y sus sedes donde se prestará el servicio del PAE, frente a las condiciones de infraestructura, equipos, menaje, acceso y transporte de insumos y de alimentos usando los instrumentos y formatos establecidos para la realización	Diligencie las diferentes visitas de campo, en donde se evaluo las condiciones de infraestructura y menaje requerido en las sedes educativas. Realice verificación de las necesidades de menaje en las sedes de RPS Y APS.	Visitas de campo. Matriz de listado menaje.
6. Trabajar de manera coordinada con las autoridades de salud competentes, a fin de propender por las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario	Particpé de la reunión mensual con la autoridad de salud, Secretaría de salud el dia 21-04-2023	Acta de reunión.
7. Supervisar y realizar visitas de verificación técnica programadas a los establecimientos educativos donde se presta el servicio de alimentación escolar, planta o bodega y áreas administrativas del operador de alimentación escolar con el fin de generar resultados para la mejora continua.	Realice visitas de campo en las diferentes sedes educativas establecidas en el cronograma de priorización y visita técnica a bodega de operador.	Visitas de campo
8. Realizar seguimiento a la implementación y cumplimiento de los planes y programas de saneamiento básico y requisitos técnicos de acuerdo con las especificaciones y requerimientos de calidad e inocuidad establecidos en los lineamientos técnico – administrativos del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la normatividad sanitaria vigente.	Realice en las diferentes visitas de campo el seguimiento y verificación del cumplimiento del plan de saneamiento con sus respectivos programas y formatos. Se realizo la proyección para la implementación de los formatos establecidos por la entidad.	Visitas de campo.
9. Programar mensualmente comités técnicos con el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) con el propósito de mantener canales de comunicación efectivos e información actualizada frente a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE)	Se realizó reunión con el operador en bodega para retroalimentar el proceso de la ejecución del contrato 1555-2023, el día 10/04/2023	Acta de visita

10. Apoyar técnicamente al supervisor del Programa de Alimentación Escolar (PAE) designado por la Secretaría de Educación de Soacha.	Realice apoyo constante en verificación de la propúesta JEC enviada por el operador Coompensar.	Obervaciones Propuesta JEC.
11. Elaborar el capítulo técnico de los informes mensuales de supervisión y coadyuvar en los que han de presentarse al Ministerio de Educación Nacional (MEN) referente a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE).	Se apoyó en la realización del capítulo técnico del Informe · 1 correspondiente al período del 13 de marzo al 31 de marzo 2023 del contrato 1555-2023.	Entrega informe.
12. Solicitar al operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) los planes de mejoramiento que se requieran, con el fin de analizar y avalar la respectiva acción de mejora de conformidad con los resultados obtenidos de las visitas de verificación técnica tanto de bodega como de los establecimientos donde se presta el servicio de alimentación escolar.	Se solicitó plan de mejora de las observaciones derivadas de las visitas de campo realizadas en cada una de las sedes y bodega.	Plan de mejora enviada por el operador.
13. Solicitar mensualmente al operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) los análisis microbiológicos de ración preparada en sitio e industrializada, con el fin de analizar y realizar seguimiento a los mismos.	Dentro del cronograma que se envío al operador por parte del equipo técnico se tiene contemplado en 4 *sedes y se verificarán los análisis el dìa 24-04-2023*	Solicitud de muestreos mmicrobiológicos.
14. Apoyar la revisión y aprobación a las solicitudes que realicen las Instituciones Educativas sobre el cambio de modalidad, si se requiere.	Para el periodo evaluado por parte de las instituciones educativas no se solicito cambios de modalidad en el servicio.	No aplica para el periodo
15. Realizar seguimiento a las obligaciones contraídas por el municipio frente a la ejecución del programa PAE, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1852 de 2015, Resolución 29452 de 2017 y demás normas que reglamente, modifiquen o sustituyan el Programa de Alimentación Escolar.	Se realizó verificación y observación al plan de alistamiento del operador, a su vez aprobación de formato de visibilidad, avisos de demarcación de áreas, habladores de lavado de manos.	Correos con aprobación.
16. Generar respuesta efectiva y oportuna a las peticiones y requerimientos que le sean asignados.	Participé en la proyección de la respuesta de la defensoria del pueblo del mes de marzo, ricibida desde el SAC.	Documento de respuesta a requerimiento de Defensoria del pueblo.
17. Acudir a las reuniones, capacitaciones o comités convocados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), por la entidad contratante o cualquier otra entidad, relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar (PAE).	Asistí en representación de Supervisión como apoyo técnico PAE a capacitación de BPM y varios al personal manipulador del Operador.	Registro fotografico de asistencia
18. Realizar la revisión de planillas de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar, presentadas por el Operador para soportar las raciones entregadas.	Realice la revisión de las planillas correspondientes a la ejecución del contrato155-2023 del periodo del 13 de marzo al 31 de marzo de 2023.	Soporte de revisión de planillas
19. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por su supervisor inmediato de acuerdo con las necesidades y que se relacionen con el objeto del presente contrato.	Se realizó revsión de propuesta para JEC de caja de compensacón Compensar, y sistema con trol docs.	Correo con documento de observaciones
20. Apoyar la supervisión de los contratos para los que sea designado.	Se realizó revsión de propuesta para JEC de caja de compensacón Compensar	Correo con documento de observaciones

BELSY PERDOMO MOLINA
C.C. 55.195.217

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBRTURA
C.C. 82.393.895