Magister:

GERMÁN ANDRÉS NOGUERA POTES
Secretario de Educación Municipal
Supervisor del contrato No. SEM-1900-122-2023.

REFERENCIA: **INFORME DE GESTIÓN No. 1 - CUOTA No. 1 (ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 28/03/2023 AL 19/04/2023)**

De acuerdo con las obligaciones pactadas dentro del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. SEM-1900-122-2023** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR – PAE EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA (V)**, que cuenta con Acta de Inicio **DEL 28 MARZO DE 2023**, suscrito entre el Municipio de Guadalajara de Buga y **JHON JAIRO MONTOYA RENGIFO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 14896284 de Buga, me permito presentar informe de actividades realizadas con sus respectivos soportes de ejecución en el período comprendido entre el 28 de Marzo de 2023 al 19 de abril de 2023 así:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA
1.Realizar trabajo de campo de verificación e inspección en los comedores escolares y/o espacios de las Instituciones Educativas Oficiales, urbanas y rurales, donde se suministre el Programa de Alimentación Escolar – PAE, de acuerdo al cronograma de visita semanal, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los lineamientos técnico-administrativos del programa en lo que corresponde al eje de calidad e inocuidad, información que deberá consignarse en los formatos establecidos.	Realice trabajo de campo de verificación e inspección en los comedores escolares y/o espacios de las Instituciones Educativas Oficiales, urbanas y rurales, donde se llevó a cabo la estrategia del el Programa de Alimentación Escolar – PAE, a través del suministro de complemento alimentario, tanto para el PAE regular como para la jornada única, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en los lineamientos técnico-administrativos del programa en lo que corresponde al eje de calidad e inocuidad. Los comedores escolares de las instituciones y sedes educativas oficiales asignadas de acuerdo con el cronograma de visitas fueron las siguientes: ➢ I.E La Gran Colombia ➢ Sede Teófilo Dorronsoro ➢ Sede Absalón Fernández de Soto ➢ Sede Guadalajara ➢ IE Manuel Antonio Sanclemente ➢ Sede John F Kennedy ➢ Sede Julián Mendoza Guerrero ➢ Sede Cristóbal Colon ➢ Sede La Planta
2. Apoyar en la consolidación de la información de visitas de campo correspondiente al eje de calidad e inocuidad de manera semanal.	Apoye en la consolidación de la información semanal de visitas de campo correspondiente al eje de calidad e inocuidad, enviando actas diarias de visita de campo e informe de los comedores escolares de las instituciones educativas y sedes asignadas con lo correspondiente a presuntas novedades, no conformidades y posibles acciones de mejora que se realizan en campo.
3. Brindar apoyo en la revisión documental de las carpetas del personal manipulador de alimentos, que reposan en los comedores escolares, verificando el cumplimiento de lo contenido en el Anexo Técnico Administrativo de Calidad e Inocuidad.	Brinde apoyó en la revisión de los documentos contenidos en las carpetas del personal manipulador de alimentos, las cuales reposan en los comedores escolares de las instituciones educativas y sedes asignadas, verificando el cumplimiento de lo contenido en el Anexo Técnico Administrativo de Calidad e Inocuidad.
4. Identificar las alertas tempranas y los riesgos que puedan generarse en la ejecución del	Durante el periodo de ejecución, en los comedores donde se lleva a cabo la estrategia del Programa de Alimentación Escolar, no se generaron alertas tempranas que generaran riesgo en la prestación del suministro.

programa propendiendo por la implementación de acciones de mejoras.	
5.Participar en mesas de trabajo, comités técnicos, comité territorial de planeación y seguimiento, mesas públicas, comités de alimentación escolar y demás reuniones relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar PAE.	Participe el día 18 de abril de 2023, en reunión con el equipo PAE, a fin de socializar el nuevo cronograma de visitas para la supervisión de las instituciones educativas y sus respectivas sedes.
6. Servir de enlace técnico entre la supervisión y el operador del programa para la verificación y seguimiento de la prestación del servicio de alimentación escolar.	Servi de enlace técnico entre la supervisión y el operador del programa realizando la respectiva verificación y seguimiento de la prestación del servicio de alimentación escolar, en los procesos de Buenas Prácticas de Manufactura-BPM, recepción de materia prima, almacenamiento, separación, alistamiento y preparación del complemento alimentario ración para preparar en sitio AM/PM, modalidad almuerzo de la Jornada Única, así como en el cumplimiento de la minuta, limpieza y desinfección de instalaciones y diligenciamiento de formatos.
7.Proyectar un (01) informe de contenido técnico respecto del desarrollo y ejecución del programa en las sedes e instituciones asignadas conforme al cronograma de supervisión en campo.	Proyecte y presente un (1) informe respecto a la ejecución del programa de alimentación escolar, con el contenido de novedades evidenciadas en los comedores escolares de las instituciones y sedes educativas oficiales asignadas conforme al cronograma de supervisión en campo.
8. Foliar, rotular e identificar tres (03) carpetas que correspondan al proceso de licitación pública LP-SEM-1900-2251-2022 y de los procesos de contratación directa vigencias 2022 y 2023, ubicarlas en los sistemas rodantes o estanterías, y demarcar cada uno durante los periodos de receso estudiantil que presenten en la ejecución del contrato.	Folie, rotule y apoye en el manejo de la gestión documental de la carpeta personal, como también las (03) carpetas correspondientes al proceso de licitación pública LP-SEM-19002251-2022 de los procesos de contratación directa vigencias 2022 y 2023, esto se efectuó en el 'periodo de receso estudiantil correspondiente a la semana santa.

Para efectos de evidenciar el cumplimiento de cada actividad durante el periodo contractual, se anexa registro fotográfico a este informe el cual reposara en la carpeta del contrato **SEM-1900-122-2023** y que se encuentra en el archivo de la secretaria de Educación Municipal. (ver anexos-Evidencias).

Se entrega el presente informe de actividades de acuerdo con términos pactados en el contrato para el cobro de la primera cuota por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.800.000) y un porcentaje de avance del 11.11% del cumplimiento del contrato. Anexo copia de planilla pago de seguridad social No 1053873392 correspondiente al mes de marzo.

ATENTAMENTE,

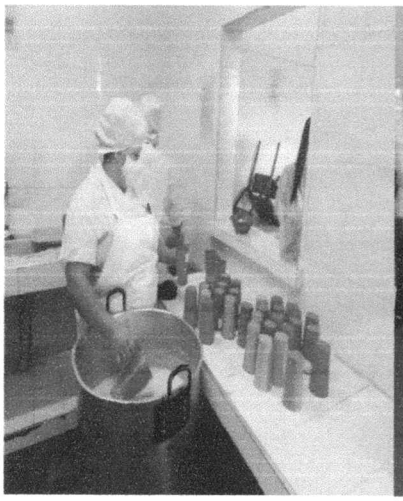
Jhon Jairo Montoya R.

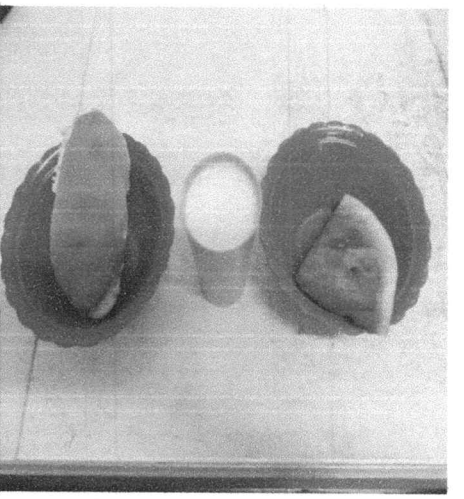
JHON JAIRO MONTOYA RENGIFO.
Contratista

(EVIDENCIA ACTIVIDAD 1)

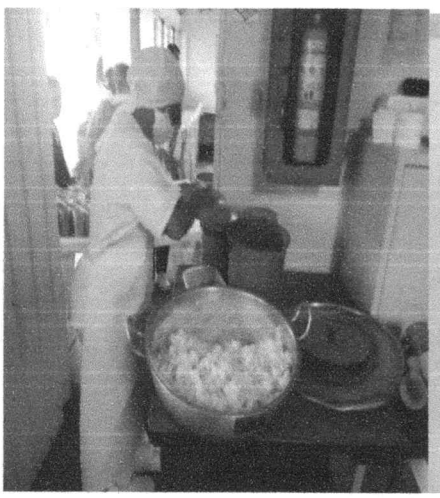
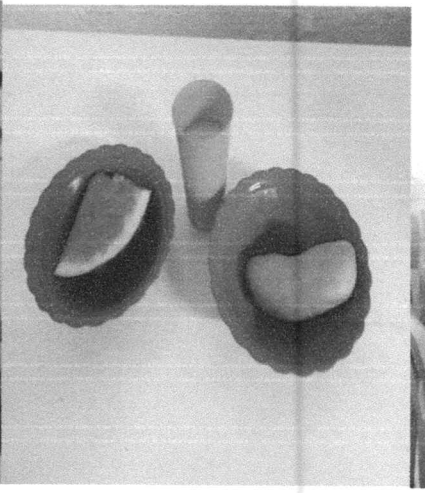
Realice trabajo de campo de verificación e inspección en los comedores escolares y/o espacios de las Instituciones Educativas Oficiales, urbanas y rurales, donde se suministre información del Programa de Alimentación Escolar – PAE, de acuerdo al cronograma de visita semanal, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los lineamientos técnico administrativos del programa en lo que corresponde al eje de calidad e inocuidad, información que deberá consignarse en los formatos establecidos

IE LA GRAN COLOMBIA

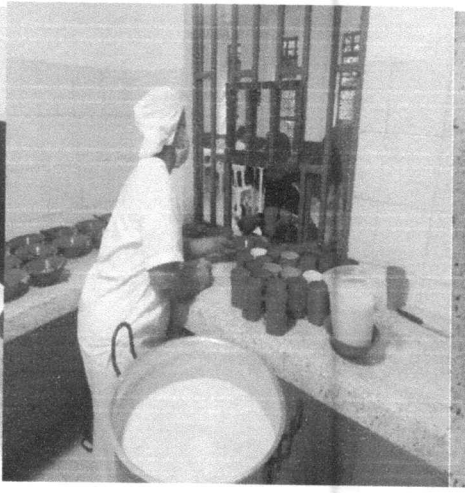
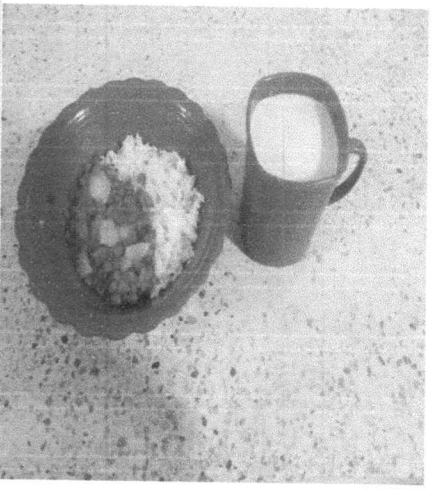




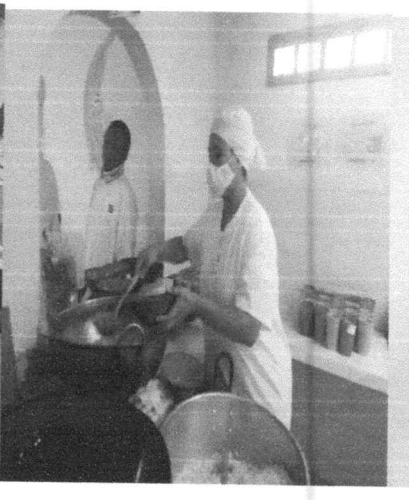
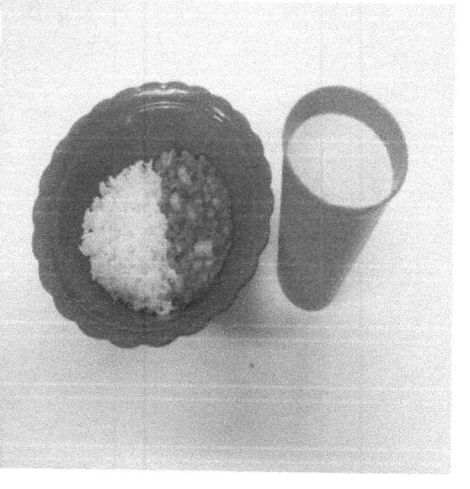
SEDE TEOFILO DORONSORO


SEDE ABSALON FERNANDEZ DE SOTO

SEDE GUADALAJARA

IE MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE



SEDE JHON F KENNEDY



SEDE JULIAN MENDOZA GUERRERO

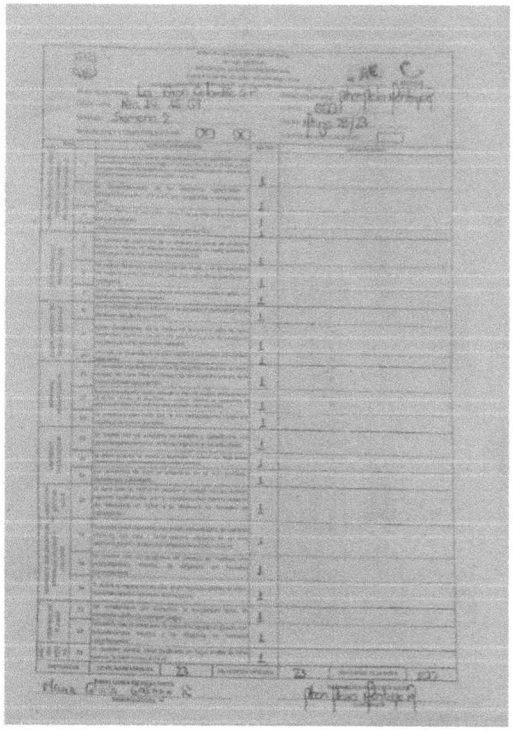


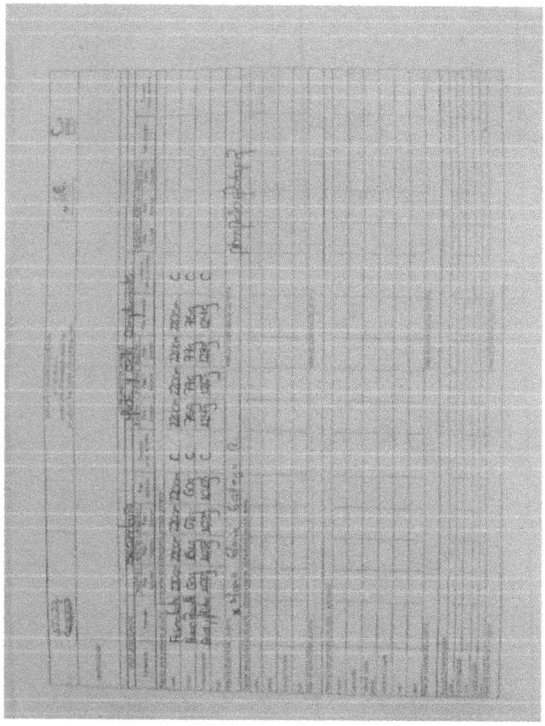
SEDE CRISTOBAL COLON



(EVIDENCIA ACTIVIDAD 2)

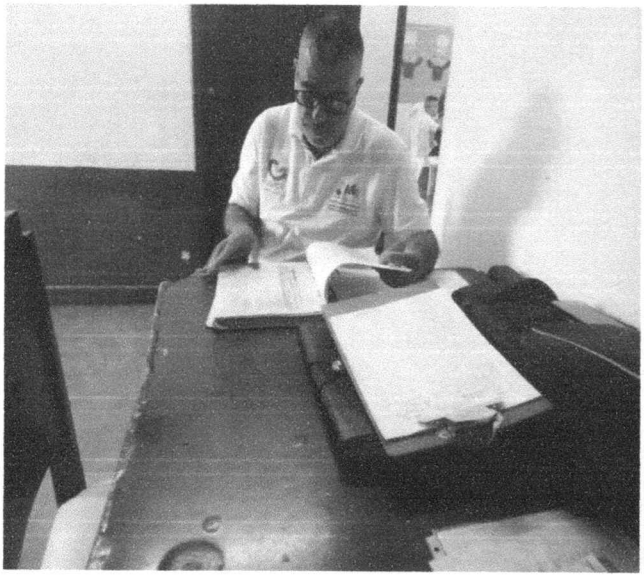
Realice para este periodo contractual correspondiente al mes de febrero - marzo, Apoyo en la consolidación de la información semanal de visitas de campo correspondiente al eje de calidad e inocuidad, enviando actas diarias de visita de campo e informe de los comedores escolares de las instituciones educativas y sedes asignadas con lo correspondiente a presuntas novedades, no conformidades y posibles acciones de mejora que se realizan en campo.



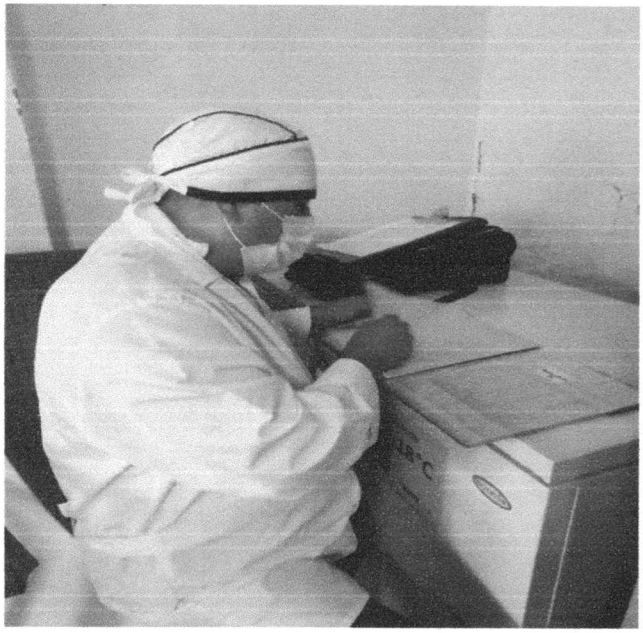


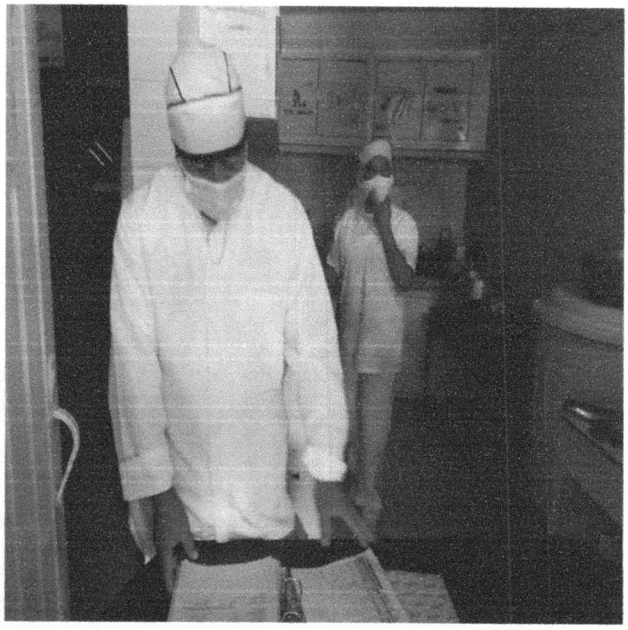
(EVIDENCIA ACTIVIDAD 3)

Realice para este periodo contractual correspondiente al mes de febrero – marzo apoyo en la revisión de los documentos contenidos en las carpetas del personal manipulador de alimentos, las cuales reposan en los comedores escolares de las instituciones educativas y sedes asignadas, verificando el cumplimiento de lo contenido en el Anexo Técnico Administrativo de Calidad e Inocuidad.









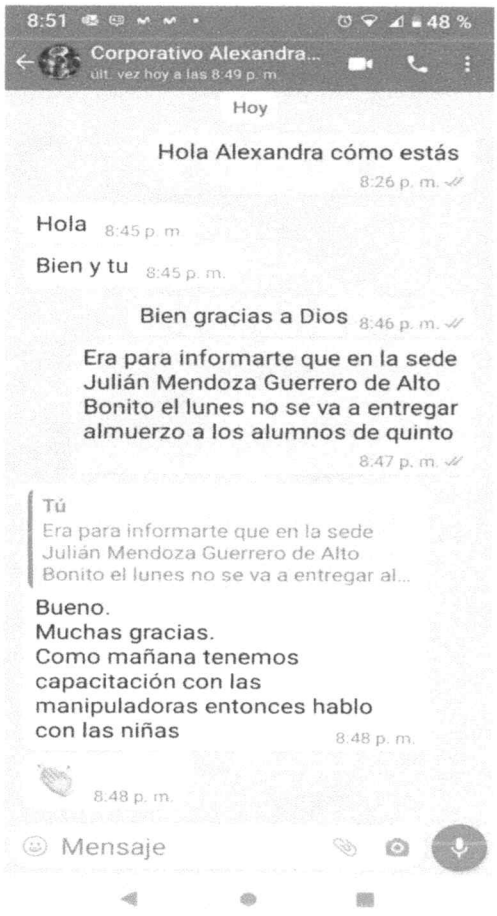
(EVIDENCIA ACTIVIDAD 5)

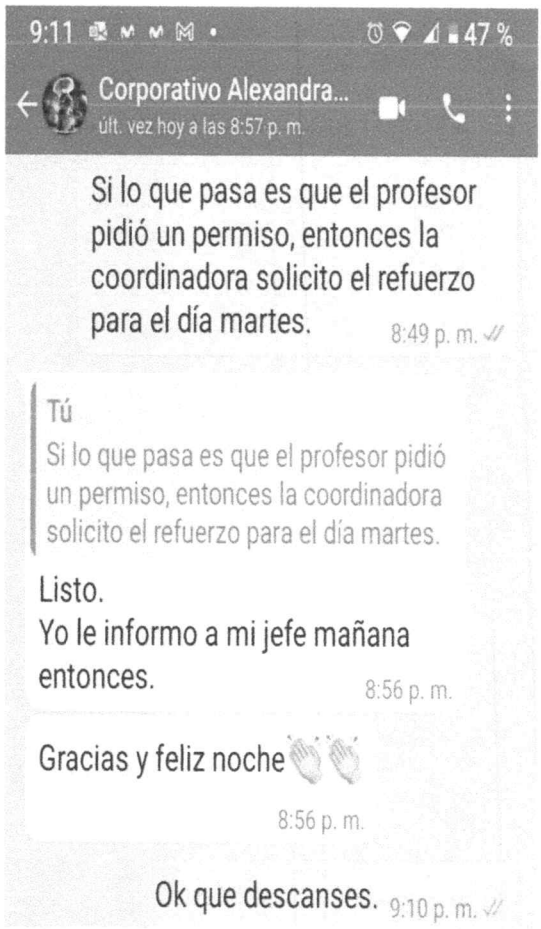
Participe el día 18 de abril de 2023 en reunión con el equipo PAE, a fin de socializar el nuevo cronograma de visitas para la supervisión de las instituciones educativas y sus respectivas sedes.



(EVIDENCIA ACTIVIDAD 6)

Servir de enlace técnico entre la supervisión y el operador del programa para la verificación y seguimiento de la prestación del servicio de alimentación escolar, en los procesos de buenas practicas de manufactura BPM, recepción de materia prima, almacenamiento, separación, alistamiento y preparación del complemento alimentario ración para preparar en sitio AM/PM, modalidad almuerzo de la jornada única, asi como en el cumplimiento de la minuta, limpieza y desinfección de instalaciones y diligenciamientos de formatos.





(EVIDENCIA ACTIVIDAD 7)

Proyecte y presente un (1) informe respecto a la ejecución del programa de alimentación escolar, con el contenido de novedades evidenciadas en los comedores escolares de las instituciones y sedes educativas oficiales asignadas conforme al cronograma de supervisión de campo.

INFORME INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL ANTONIO SANCLEMENTE Y SUS SEDES.

SEDE PRINCIPAL.

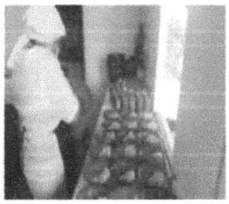
La sede principal no presenta ninguna novedad, se resalta el trabajo de las manipuladoras.

Buena preparación en los alimentos, limpieza y desinfección y manejo de formatos.



SEDE JHON F KENNEDY.

Esta sede presenta normalidad general, cumpliendo con el protocolo del programa de alimentación escolar, también recibieron felicitaciones por parte de la coordinadora por el manejo general en la preparación de los alimentos.



SEDE JULIAN MENDOZA GUERRERO

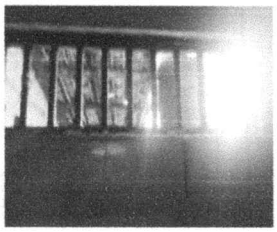
Esta sede funciona normal, lo único es el calor que se presenta en la cocina debido a lo pequeña que es, dos manipuladoras jóvenes pero responsables.



SEDE CRISTOBAL COLON

En esta sede hable con la supervisora del operador para la reposición de la licuadora que se daño y ella esta trabajando con la de su propiedad, también se le solicito cucharas ya que solo hay 10 unidades y son 20 estudiantes.

También se le solicito la puesta de un angeo para la ventana que da hacia la parte del patio que no la tiene y por ahí están ingresando animales más que todo los gatos.



(EVIDENCIA ACTIVIDAD 8)

TEMA DE LA ACTIVIDAD

Folie, rotule y apoye en el manejo de la gestión documental de la carpeta personal, como también las tres (3) carpetas correspondientes al proceso de licitación pública LP-SEM-19002251-2022 de los procesos de contratación directa vigencias 2022 y 2023, esto se efectuó en el periodo de receso estudiantil correspondiente a la semana santa.

