VERIFICACION DOCUMENTAL EN EL AVANCE DE EJECUCIÓN

Período del informe: Según actividades ejecutadas desde el (5 de agosto 2023 al 04 de septiembre 2023)

Nombre del Contratista: CONSORCIO INTERPAE CHIA 2023

Nombre Supervisor: Wigberto Higuera Guana

DATOS DEL CONTRATO

Contrato No. CT- 737-2023 de fecha: 05 JULIO 2023

Objeto: "INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACION ESCOLAR A TRAVEZ DEL CUAL SE BRINDE UN COPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHIA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATICOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL".

Fecha de Inicio: (5 de julio 2023)

Plazo de ejecución total: cinco (5) meses y veintisiete (27) días

Valor total del contrato: ($757.994.181,00)

Valor Inicial del Contrato: $ 835.078.335,00

Valor adición N°1: N/A

Valor adición N°2: N/A

Fecha de suspensión N°1: N/A.

Fecha de reinicio N°1: N/A.

Fecha de suspensión N°2: N/A.

Fecha de reinicio N°2: N/A. c

Fecha de Terminación: (31 de diciembre del 2023)

Porcentaje de ejecución financiera a la fecha: (256.947.180 / 757.994.181) = 33,90%

Porcentaje de ejecución en tiempo: (60/177)= 33,90%

En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información: Anticipo (Valor total) $ 0

Ejecución de Anticipo (Valor amortizado) $ 0

Saldo por amortizar $ 0

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES (ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO) DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales (alcance del objeto en el contrato)	Actividades realizadas (ejecución del alcance del objeto)	Soportes
INTERVENTORIA ADMINSITRATIVA		
1. suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor designado por el municipio.	Se suscribió el acta de inicio en conjunto con el supervisor designado y se realizó su debida publicación en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación SECOP II.	Evidencia inmersa en el informe N° 1 y secop II
2. Tramitar la garantía exigidas por el municipio para aprobación a través de la oficina asesora de contratación.	Se suscribieron las respectivas garantías exigidas en el contrato, las cuales fueron aprobadas, por la oficina asesora de contratación mediante la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación SECOP II.	Evidencia inmersa en el informe N° 1 y secop II
3. Verificar que existan y se encuentran vigentes por parte del operador del PAE, las licencias, permisos, autorizaciones, exámenes médico-laborales, necesarios para la ejecución del contrato de alimentación, así mismo verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para garantizar la oportuna implementación de la fase de alistamiento que debe efectuar el operador del PAE, antes del inicio de la ejecución contractual.	Se verifico el estado documental de las licencias, permisos, autorizaciones, exámenes médicos- laborales, necesarios para la operación del contrato 702-2023, encontrándose al día con la documentación, inclusive los 3 cambios de personal realizados en este corte.	Evidencia inmersa en el informe Nº 1, secop II
4. Recibir, revisar y aprobar las hojas de vida del equipo de trabajo manipulador de alimentos presentado por el contratista, cotejando información relevante como la formación académica, certificaciones de experiencia, cursos de manipulación de alimentos, de conformidad con los criterios y metodología establecida en los pliegos de condiciones y en la oferta presentada por el contratista (operador del PAE) para este personal.	Se recibió las 79 hojas de vida del personal manipulador, revisando así que cuentan con la documentación exigida en los pliegos de condiciones y la oferta presentada por el operador, inclusive los 3 cambios de personal realizados en este corte.	Evidencia inmersa en el informe N° 1 y secop II y anexo N° 1.
5. Verificar, cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano, su tiempo de dedicación al contrato. Además de ser necesario exigir el cambio de personal que afecte la ejecución contractual o no cumpla los requisitos mínimos establecidos de conformidad con lo establecido por el municipio.	Se revisó las hojas de vida de manera aleatoria del personal profesionales contratados como recurso humano por el operador del PAE, donde se evidencio el cumplimiento de los perfiles ofertados para el desarrollo del contrato, como se establece en los pliegos de condiciones. Cabe indicar que a la fecha no se ha requerido el cambio de personal por incumplimiento y/o inconformidades establecidas por el municipio.	Evidencia inmersa en el informe N° 1 y secop II
6. Revisar y aprobar todo cambio o reemplazo de personal del contratista, verificando y dejando constancia que cumple con lo establecido en los pliegos de condiciones, e informar del hecho al municipio.	Se revisa hoja de vida de tres (3) manipuladoras nuevas, verificando que cumplen con lo establecido en los pliegos de condiciones, aprobando así el remplazo.	Anexo N° 1 Hoja de vida de las manipuladoras nuevas y respectiva documentación. USB

7. Programar y coordinar con el contratista, los directivos docentes de las IEO y el municipio, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y presentar a cada comité de alimentación escolar, el estado de avance de ejecución contractual en cada sede de las IEO, así mismo presentar y analizar los temas y problemática relacionada con el desarrollo del contrato en cada sede, acordando y gestionando las soluciones pertinentes.	Se asistió a las diferentes reuniones de seguimiento PAE para escuchar entre otras cosas las solicitudes que tienen frente al operador, presentado observaciones para lo cual la interventoría emitió oficio como hallazgo al mismo para realizar las respectivas correcciones.	Anexo N° 2 Actas del comité y oficio. USB
8. Elaborar, revisar, suscribir y radicar al supervisor del contrato de interventoría, las actas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos (interventoría y de suministro de alimentación escolar PAE).	Se elaboraron, revisaron y radicaron al supervisor del contrato las actas del contrato del operador PAE, para el pago Nº 2, las cuales fueron avaladas por la interventoría, en cuanto a las actas de la interventoría las mismas fueron entregadas al supervisor del contrato.	Anexo N°3 Actas del operador y aval para radicar cuenta y actas de la interventoría. USB
9. Suministrar de manera oportuna al municipio toda la base documental que de fe del cumplimiento del objeto de su contrato y del seguimiento y control del objeto del contrato objeto de su interventoría.	Se realiza interventoría en el periodo del 5 de agosto al 4 de septiembre en cada una de las instituciones educativas oficiales, evidenciando hallazgos que son presentados al operador del PAE, para realizar el plan de mejora y así dar cumplimiento del objeto del contrato.	Anexo N°4 Hallazgos por sede. USB
10. Verificar al inicio de la ejecución contractual y mensualmente, que el contratista (operador PAE) cumpla con que todo su personal se encuentre afiliado activo al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales a que haya lugar.	Se realizó la revisión y verificación de las afiliaciones y pago de seguridad social, y parafiscales que haya lugar de acuerdo a los ingresos nuevos y personal antiguo.	Anexo N° 5 Planillas de pago de seguridad social. USB
11. Cumplir con la entrega de los informes mensuales y final requeridos por el municipio en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. El informe mensual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mes.	Se realiza entrega de los formatos establecidos por el municipio, la cuenta y anexos correspondientes al informe N° 2.	Se anexan evidencias del informe correspondiente a esta cuenta. USB
12. Atender, tramitar y responder adecuadamente, las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor del municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento.	A la fecha del corte del informe Nº 2, no se han recibido observaciones o aclaraciones por parte del supervisor.	
13. Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para garantizar la correcta interventoría del contrato.	Se realizó la solicitud de adición presupuestal al contrato del operador en el término estipulado para ello, conceptuando de manera favorable, en aras de garantizar el cubrimiento total de los días faltantes para el calendario académico.	Anexo n°6 Oficio concepto adicción presupuestal. USB
14. Verificar y exigir que el contratista (operador) presente las garantías exigidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, y realizar los oportunos requerimientos del caso cuando sea necesario modificar las mismas en valor, plazo o vigencia. En caso de que el contratista (operador PAE) no realice las ampliaciones a que haya lugar, el interventor deberá informar al supervisor de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.	Las garantías exigidas al operador se encuentran vigentes A la fecha del corte del informe Nº 2,y hasta el momento no ha habido requerimientos	Anexo inmerso en el informe Nº 1.
15. Elaborar y tramitar las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento al contrato, suspensión, ampliación de suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final y de liquidación, y las actas de comités como corresponda en los formatos establecidos por el municipio o el ministerio de educación y que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.	Se proyectaron las respectivas actas, con los formatos establecidos para la generación del pago parcial N° 2.	Anexo N° 7 Actas de aval – preguntar al jurídico. USB

16. Cumplir en su contrato de interventoría y hacer cumplir al contratista (operador PAE) las obligaciones laborales que se generen con relación a los contratos suscritos.	En las labores de vigilancia, control y seguimiento se ha hecho cumplir al operador PAE, con las obligaciones laborales generadas con relación a los contratos suscritos.	
17. Recibir y analizar debidamente las sugerencias, consultas y reclamaciones solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones presentadas por el contratista (operador PAE) y emitir un concepto al municipio para la resolución final de las mismas, este trámite debe adelantarse con por lo menos diez (10) días calendario antes de la fecha requerida para su implementación y en caso de adiciones y/o prórrogas por lo menos con un mes antes de la terminación del contrato.	Se asiste a la reunión programada por el secretario de educación y el operador para tramitar adición del contrato 702 – 2023. (PAE), y se realiza oficio para la alerta de la misma.	Anexo N° 8 Oficios. USB
18. Verificar y controlar que el trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo de los contratos, sea atendida, resuelta y respondida oportunamente antes del vencimiento de los términos legales.	Se recibe por parte de la secretaria de educación, traslado de obligaciones de visitas de vigilancia a las diferentes sedes, entregados por la suscrita personera delegada para su respectiva respuesta.	Anexo N°9 Oficios enviados por la secretaria y la respuesta correspondiente. USB
19. Determinar oportunamente la ocurrencia reiterada o grave de cualquier posible incumplimiento del contrato, debiendo el interventor enviar al supervisor, copia de los requerimientos realizados al contratista, además del informe de interventoría donde se dé sustento sobre el posible incumplimiento del contratista y una tasación de los perjuicios ocasionados. Con el fin de dar trámite de conformidad con la ley 1474 y demás normas que corresponda y para que se inicien las acciones a las que haya lugar.	A la fecha del corte del informe Nº 2 del Operador, no se han generado ocurrencias reiteradas o graves, de cualquier posible incumplimiento del contrato.	
20. Verificar que el contratista presente los "paz y salvos" o se encuentre al día, con las obligaciones de pago de servicios públicos "gas natural y GLP (en cilindros)", nómina, seguridad social y parafiscales, y pago a proveedores, como corresponda.	Se realiza oficio pidiendo el soporte de pago de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales), servicios públicos (GAS NATURAS Y GPL "EN CILINDROS"), y parafiscales a que haya lugar.	Anexo N° 10 oficios. USB
21. Elaborar el informe final de interventoría como soporte para la elaboración del acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría en un tiempo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación y remitir junto con la totalidad de los soportes al municipio para su revisión y aprobación final.	A la fecha de corte de este informe Nº 2, no hay lugar a que la interventoría elaborar acta de liquidación del contrato objeto de la misma.	
INTERVENTORIA FINANCIERA		
22. Elaborar y entregar al supervisor del contrato las certificaciones y actas necesarias para los pagos y revisar el cumplimiento de los requisitos y soportes requeridos establecidos por el municipio para el pago que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la forma de pago de los contratos.	Se realizaron y entregaron los informes, certificaciones y demás documentación solicitada por el supervisor para que se proceda con el pago Nº 2 al operador.	Evidencia inmersa en el anexo N° 3
23 Realizar de acuerdo con la revisión y análisis financiero efectuado al contrato para su liquidación, todas las recomendaciones al Municipio (supervisor) para liberación de recursos por inejecución en caso de presentarse.	En la actualidad el contrato 702 – 2023, está en etapa de ejecución, y por lo tanto no da lugar a efectuar la liberación de recursos por inejecución.	
24. Comunicar por escrito al supervisor del municipio, treinta (30) días hábiles antes del vencimiento de contrato, de los recursos que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones, para que se adopten las medidas respetivas.	A la fecha no hay lugar a liberación de recursos, toda vez que el contrato se encuentra en ejecución y el mismo está vigente en el tiempo.	
25. Proyectar y entregar al supervisor las actas de liberación de saldos y de cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.	A la fecha no hay lugar a liberación de recursos, toda vez que el contrato se encuentra en ejecución y el mismo está vigente en el tiempo.	

INTERVENTORÍA JURIDICA.		
26. Apoyar a la supervisión en el trámite correspondiente de PQRS que presente la comunidad a entidades de control, MEN, los particulares o las demás autoridades en relación con el desarrollo de los contratos (suministro de alimentación PAE e interventoría).	Se recibe por parte de la secretaria de educación, traslado de obligaciones de visitas de vigilancia a las diferentes sedes, entregados por la suscrita personera delegada para su respectiva respuesta.	Evidencia inmersa en el anexo N° 9
27. Acompañar a la secretaria de educación en el desarrollo de audiencias, comités, rendición de cuentas, control político, mesas de trabajo cuando haya lugar a estas, y asistir documentalmente con los soportes, informes e información que corresponda.	A la fecha del corte del informe Nº 2, no hemos sido invitados y/o requeridos, al desarrollo de audiencias, comités, rendición de cuentas, control político o mesas de trabajo.	
28. Estudiar, analizar las reclamaciones, solicitudes, sugerencias que presente el operador del servicio de alimentación PAE y presentarlas al municipio (supervisor) junto con las recomendaciones sustentadas a que haya lugar	A la fecha del corte del informe Nº 2, no se han recibido reclamaciones, solicitudes, sugerencias por parte del operador.	
29. Revisar el cumplimiento continuó de las obligaciones contraídas por el operador PAE respecto a su personal asignado a la operación del contrato, de acuerdo con la forma de vinculación escogida e informar al municipio.	Se realizó la evaluación del personal propuesto por el operador que dio origen al contrato 702-2023 y se constató que el personal cumple con las especificaciones, exigencias y técnicas, según los requerimientos del pliego de condiciones, así mismo se verifico la vinculación de los 3 ingresos nuevos como manipuladoras de alimentos.	Evidencia inmersa en el informe N° 1 y en SECOP II y en el acápite de verificación de personal nuevo.
30. Verificar que las garantías del contrato presentadas por el operador estén debidamente constituidas y hayan sido aprobadas por el municipio, así mismo que de acuerdo al valor, plazo de ejecución y vigencias, en virtud a eventuales prorrogas y/o adiciones se mantengan vigentes, e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos	Se verifico que las garantías entregadas por el operador, están vigentes y fueron aprobadas por el municipio, las cuales se verificaron de acuerdo a las condiciones exigidas en el contrato y corroboradas su legalidad en la página web de la aseguradora.	Evidencia inmersa en el informe N° 1 y en SECOP II
31. Informar por escrito y presentar oportunamente los soportes legales al municipio (supervisor) sobre la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o para la terminación unilateral del contrato.	A la fecha del corte del informe Nº 2, el contrato se encuentra en ejecución, sin alteraciones legales que permitan la materialización de terminación unilateral del mismo.	
32. Sugerir al supervisor del contrato, debidamente justificado, la necesidad y conveniencia jurídica para adición, ampliación o prórroga del contrato, con mínimo treinta (30) días hábiles de anticipación para que el municipio pueda realizar el trámite correspondiente de manera oportuna.	Dentro del término, se realiza oficio con concepto favorable para la adicción presupuestal y de esta manera garantizar el cubrimiento de los días calendarios escolar faltantes para la culminación del año lectivo.	Evidencia inmersa en el anexo N° 7
33. Emitir los conceptos jurídicos en relación con la ejecución del PAE o con el desarrollo de la interventoría, por solicitud del municipio cuando sean necesarios.	A la fecha del corte del informe Nº 2, no se han solicitado los conceptos jurídicos en relación con la ejecución del PAE o con el desarrollo de la interventoría.	
34. Efectuar oportunamente y por escrito al operador PAE, los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos o multas, analizar sus respuestas y sustentos correspondientes y determinar las actuaciones jurídicas a seguir de todas maneras, presentar el supervisor un informe sobre el posible incumplimiento identificado y sugerir la aplicación de las medidas que corresponda	A la fecha del corte del informe Nº 2, no se evidenciaron incumplimientos que requieran actuaciones jurídicas.	
35. Proyectar y entregar al supervisor del contrato el proyecto de acta de liquidación del contrato del servicio de alimentación PAE.	A la fecha del corte del informe Nº 2, el contrato 702-2023 se encuentra en ejecución y por lo tanto no hay lugar a la proyección del acta de liquidación.	
INTERVENTORIA TECNICA		

36. Cumplir y garantizar que continuamente el operador PAE, cumpla con todos los procedimientos, instructivos, reglamentos y lineamientos establecidos por el ministerio de educación nacional a través del decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015, de la resolución 29452 de diciembre 29 de 2017, los anexos a resolución 29452 de 2017 y el decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015, y las determinaciones del municipio establecidas en los contratos respectivos.	Se ha realizado interventoría diaria a corte del 4 de septiembre en las instituciones educativas oficiales, donde se realiza la verificación de los lineamientos del MEN, mediante una serie de formatos, que permiten evaluar la calidad de la prestación del servicio, para lo cual se utiliza como herramientas los siguientes formatos: formato estándar de preparación en sitio y ración industrializada, formato de verificación gramajes, formato de verificación de materia prima, formato estándar de transporte, formato de verificación de rotulación y formato de verificación de microbiológicos de las marcas de los productos de alto riesgo. Evidenciando hallazgos los cuales son entregados al operador, para realizar la corrección pertinente.	Anexo N°11 Formatos diligenciados. USB
37. Verificar la existencia y funcionamiento de los comités de alimentación escolar en cada institución educativa oficial IEO, y del comité municipal de seguimiento operativo al PAE, como instancias de participación ciudadana y de seguimiento y control con las que deberá interactuar la interventoría y el operador del PAE.	Se realizó acompañamiento a las diferentes instituciones educativas en las reuniones del comité CAE.	Evidencia inmersa en el anexo N° 2.
38. Garantizar que el personal técnico contratado para la ejecución del contrato cuente y haga uso de los equipos básicos mínimos de medición (gramera, termómetro, recipientes medidores de volumen), además de carné de identificación y dotación mínima como bata, gorro y tapabocas, manteniendo registro de los resultados de medición efectuados.	Se realiza la entrega de dotación mensual al personal interventor para la ejecución del contrato 737, la cual permite una correcta ejecución de la interventoría con todos los elementos requeridos para ello.	Anexo N°12 Formato de entrega de dotación. USB
39. Generar actas e informes de visita a las bodegas, restaurantes escolares y comedores escolares, inspección de vehículos, entregando copia de las mismas al supervisor del contrato.	Se realizaron visitas e informes aplicando los respectivos formatos a los comedores escolares, restaurantes escolares, inspección de vehículos y bodegas en cada visita de interventoría, plasmando allí hallazgos encontrados y entregando un informe semanal al operador, para realizar la corrección pertinente dentro de los cinco (5), días hábiles siguientes al requerimiento y/o hallazgo.	Evidencia inmersa en el anexo N° 4 Y N°11
40. Entregar los soportes documentales actas e informes al comité municipal de seguimiento operativo del PAE de la secretaría de educación municipal, para que desde su interior y de acuerdo con sus facultades se adopten las decisiones que corresponda en relación con la ejecución del PAE.	Se realizó acompañamiento a las diferentes instituciones educativas en las reuniones del comité CAE, remitiendo a su vez las observaciones al operador, para su respuesta y corrección.	Evidencia inmersa en el anexo n° 2
41. Revisar y aprobar los planes de saneamiento presentados por el operador del PAE durante la fase de alistamiento, teniendo en cuenta lo establecido en los lineamientos y reglamentos del programa y el decreto 3075 de 1997; así mismo en la etapa de ejecución verificar en el contrato del PAE el cumplimiento de la normatividad vigente para el manejo de los alimentos.	Se revisó el plan de saneamiento, y se ajusta a los requerimientos del contrato.	Anexo N° 13 Plan de saneamiento entregado por el operador. USB
42. Recibir, gestionar y responder peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o sugerencias, realizadas por medio telefónico, vía correo electrónico, radicadas en la secretaría de educación o en los medios de comunicación de la entidad, por parte los beneficiarios y/o ciudadanos en general con respecto al programa PAE y remitir copia de los mismo de acuerdo con la naturaleza, al operador del PAE, a la secretaría de educación (supervisor) y al comité municipal de seguimiento operativo al PAE.	Se recibe por parte de la secretaria de educación, traslado de obligaciones de visitas de vigilancia a las diferentes sedes, entregados por la suscrita personera delegada para su respectiva respuesta.	Evidencia inmersa en el anexo N° 9
43. Revisar los informes periódicos de gestión que presente el operador del PAE, evaluar su contenido y emitir concepto al supervisor.	Se recibió el informe por parte del operador, presentando el segundo informe parcial correspondiente al periodo del 1 de julio al 31 de julio de 2023, emitiendo concepto favorable para el pago.	Evidencia inmersa en el anexo N° 7
44. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora a cargo del operador del PAE, generadas a partir de los	Se realiza formato de CAP, a corte del 4 septiembre Entregados por la interventoría, y presentados al operador para realizar las acciones de mejora que den a	Anexo N°14

resultados de las visitas de verificación de estándares, de acuerdo con los tiempos establecidos en las actas respectivas	lugar, en las 24 horas siguientes al requerimiento, adicional a ello de manera semanal se emiten los hallazgos identificados en las visitas por parte de nuestros interventores.	Formato de CAP y sus respectivas respuestas. USB
45. Realizar seguimiento continuo y de manera especial monitoreo a la trazabilidad del origen de los alimentos en los que se identifiquen o reporten posibles brotes de contaminación o deterioro alimentario.	Se realizó el seguimiento por parte de los interventores en las instituciones educativas oficiales, bodega despacho y almacenamiento, a las fichas técnicas y resultados de muestras microbiológicas de los productos de alto riesgo verificando que no se reportan posibles brotes de contaminación o deterioro alimentario.	Anexo N°15 Fichas técnicas y resultados de muestras microbiológicas. USB
46. Revisar y aprobar los ciclos de menú, que debe presentar el operador del PAE durante la etapa de alistamiento, así como las listas de intercambio, verificando que deben cumplir con lo establecido en los lineamientos técnicos del MEN para el PAE (resolución 29452 de diciembre 29 de 2017, los anexos a la resolución 29452 de 2017).	Se realizó un segundo informe detallando conceptos de los ciclos de menús para sus debidas correcciones y/o ajustes a la minuta.	Anexo N°16 Oficio conceptos. USB
47. Verificar el cumplimiento del operador del PAE, en cuanto a las compras locales de alimentos, bienes y servicios (a nivel municipal o departamental), que incluya el valor ofertado en la propuesta, el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.	Se piden contratos de nuevos proveedores para hacer revisión y seguimiento, donde se pudo constatar que se está dando cumplimento a las compras locales de alimentos, bienes y servicios a nivel municipal y departamental.	Anexa N°17 Oficio nuevos proveedores. USB
48. Verificar la percepción, el impacto y la incidencia del programa PAE en las instituciones educativas oficiales en relación con la estrategia de permanencia que sustenta el programa; el aumento de cobertura o deserción escolar dentro de la comunidad estudiantil beneficiada en los establecimientos educativos, las acciones para incentivar hábitos alimenticios saludables dentro de la comunidad estudiantil por sede. (Valiéndose del uso de herramientas como la aplicación de encuestas, entrevistas), e informar de los resultados al supervisor y al comité municipal de seguimiento operativo del PAE.	Se realiza la encuesta N° 2 a los rectores y/o delegados encargados del PAE, de cada una de las instituciones educativas oficiales para verificar la percepción, impacto, y la incidencia del programa. Teniendo en cuenta las observaciones que tienen frente al mismo.	Anexo N° 18 Oficio con observaciones y Encuesta N° 2. USB
49. Recomendar estrategias al comité municipal de seguimiento operativo del PAE para que sean adoptadas en el proceso de mejoramiento continuo del programa PAE.	Se reciben observaciones entregadas por el personal a cargo del acompañamiento de las reuniones realizadas por el comité CAE, en cada sede de las instituciones educativas oficiales.	Evidencia inmersa en el anexo N° 2
50. Informar al supervisor y al comité municipal de seguimiento operativo del PAE sobre la ocurrencia de posibles interferencias para el manejo inadecuado del programa por parte de los directivos docentes, docentes de la sede educativa en la que se desarrolla el programa del PAE, con las recomendaciones del caso.	A la fecha del corte del informe Nº 2, no se ha evidenciado ocurrencias de posibles interferencias, para el manejo inadecuado del programa por parte de los directivos docentes.	
INTERVENTORÍA AMBIENTAL		
51. Verificar y documentar el cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) del manejo adecuado de los residuos, líquidos, solidos, orgánicos e inorgánicos que se generen en la ejecución del servicio de alimentación, verificando que se cumpla con todas las obligaciones y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la gestión de residuos (separación en la fuente, disposición de residuos, tratamientos previos a la disposición final, entrega a recicladores o recuperadores, como corresponda).	Por medio de la interventoría diaria, realizada en las instituciones educativas oficiales, se han evidenciado hallazgos de incumplimiento con el manejo de los residuos, líquidos, solidos, orgánicos, e inorgánicos que se generan en la ejecución del servicio, para lo tanto se han generado hallazgos, los cuales se le han sido presentados al operador para las correcciones pertinentes.	Anexo N° 19 respuestas del operador. USB
52. verificar y documentar el cumplimiento por parte del contratista (Operador PAE) al control en la emisión de humos, gases, mediante el mantenimiento periódico de los equipos y maquinas generadoras (estufas, hornos), así como de los elementos que se utilicen para el control de campanas extractoras.	Por medio de la interventoría diaria, realizada en las instituciones educativas oficiales, se han evidenciado que cuentan con las hojas de vida de los equipos, quedando plasmado en la malla de hallazgos	Evidencia inmersa en el anexo N° 4

53. Efectuar las recomendaciones, requerimientos o advertencias a que haya lugar dentro de los plazos previstos en las cláusulas del contrato	A la fecha del corte del informe Nº 2, no se han requerido recomendaciones, requerimientos o advertencias.	

Utilice las filas que sean necesarias. Relacione los registros (documentos) que soportan el avance de la actividad: Informe del contratista, actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, planillas, otros informes, recibos, facturas, remisiones, etc. Para CD, DVD, USB u otro medio magnético anexo, relacionar su contenido.

Productos a entregar (con la ejecución del contrato)	Productos entregados	Cantidad de producto acumulado o % ejecución.
Informe General	**1**	**0**
usb evidencia	**1**	**0**

Observaciones: _____

Anexos:

1. Informe del Contratista y soportes de ejecución.
2. Otros: Cuales : N/A

Fecha de presentación de este informe (11/09/2023)

DEISSY ALGECIRA ACOSTA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO INTRPAE CHIA 2023
Contratista

WIGBERTO HIGUERA GUANA
SUPERVISOR
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor y/o Interventor del Contrato y Contratista