# INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

SECRETARIA GENERAL - OGTI

**I. INFORMACION DE SUPERVISION**

| Fecha de Expedicion | | | Supervisor o Interventor | Teléfono o Ext. |
|---|---|---|---|---|
| DD | MM | AA | OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ | 7305500 |
| | | | PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBERTURA | |

**II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION**

| | Apoyo a la supervisión | Teléfono o Ext. |
|---|---|---|
| | | |

**III. INFORMACION CONTRACTUAL.**

| CONTRATISTA | CC. / Nit |
|---|---|
| BELSY PERDOMO MOLINA | 55.195.217 de Oporapa Huila |

**IV. TIPO DE CONTRATO:**

| Contrato | O:P:S | Convenio | | Fecha: | Contrato No. |
|---|---|---|---|---|---|
| | X | | | JUNIO 23 DE 2023 | 3219 |
| FECHA INICIO: | | | | Plazo inicial | Adición |
| JULIO 4 DE 2023 | | | | CUATRO MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 | |

**IV. OBJETO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" EN SOACHA CUNDINAMARCA - SEM2023287

**V. PERIODO CERTIFICADO**

| Desde: DD/MM/AA | Hasta: DD/MM/AA | Informe No. |
|---|---|---|
| 1-sep-2023 | 30-sep-2023 | 3 |

**VI. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | VERIFICACIÓN |
|---|---|
| 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 aplica para el periodo, ya que se realizó en 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. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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 evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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 de las actividades. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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 favorable. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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 evidencia cumplimiento de la obligación |
| 10. Apoyar técnicamente al supervisor del Programa de Alimentación Escolar (PAE) designado por la Secretaría de Educación de Soacha. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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 evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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 evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| 14. Apoyar la revisión y aprobación a las solicitudes que realicen las Instituciones Educativas sobre el cambio de modalidad, si se requiere. | 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 evidencia cumplimiento de la obligación |
| 16. Generar respuesta efectiva y oportuna a las peticiones y requerimientos que le sean asignados. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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). | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 18. Realizar la revisión de planillas de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar, presentadas por el Operador para soportar las raciones entregadas. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |
| 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 evidencia cumplimiento de la obligación |
| 20. Apoyar la supervisión de los contratos para los que sea designado. | Se evidencia cumplimiento de la obligación |

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

**OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBERTURA
C.C. 82.393.995

Powered by CamScanner