Proceso: Contratación	*Líder:* Secretaría Protección Social y Desarrollo Comunitario

OBJETIVO: Diseñar y aplicar un instrumento que permita recibir un informe final de los contratistas por prestación de servicios a fin de garantizar la continuidad de la prestación de éstos a la comunidad.

DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA

Al terminar el contrato u orden de prestación de servicios, el servidor público deberá realizar un informe final que se plasmará en un acta mediante la cual el Supervisor de la contratación recibe a satisfacción el objeto del mismo. Para que el objetivo de la presente guía se cumpla, se seguirán los pasos que a continuación se relacionan:

1. *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL*

Prestación de servicios profesionales para la coordinación del Programa de Alimentación Escolar PAE como estrategia de permanencia escolar y articulación con los programas y proyectos de seguridad alimentaria del municipio de San Vicente Ferrer.

Plazo de ejecución: Del 29 de Mayo de 2024 al 28 de Julio de 2024

2. RELACIÓN DE ACTIVIDADES PACTADAS Y CUMPLIDAS

Estos datos serán los que se presentaron para la firma del contrato u orden en el RE – ODC – 003, y las alcanzadas al finalizar la relación contractual, así:

ACTIVIDAD	META PROPUESTA	META FINAL ALCANZADA	VALOR PORCENTUAL DE LA META
Gestionar, fortalecer y mantener activo el Comité Municipal al Programa de Alimentación Escolar- PAE, mediante acto administrativo y la Mesa de Seguridad Alimentaria.	1	El lunes 15 de julio se realizó el comité municipal al PAE, con los integrantes del comité hubo quorum para la reunión y allí se socializo la ejecución del semestre 1-2024 y también se tuvieron en cuenta algunas preposiciones y compromisos a la par que se resolvieron algunas inquietudes sobre el programa.	5%
Gestionar, fortalecer y mantener activos los comités de Alimentación Escolar en cada Institución Educativa, mediante acta, los cuales deberán	40	Durante los meses de julio y junio, mediante mensajes de whats app se solicitó a cada una de las instituciones las actas de cada comité, se obtuvo buena respuesta por parte de las instituciones.	5%

registrarse en la plataforma SIMÓN.			
Gestionar, fortalecer y mantener activos los diferentes espacios de participación que se requieran para la ejecución del programa, según los lineamientos de la Gerencia de MANÁ.	A de manda	En el mes de julio, se envió correo al ingeniero de MANA solicitando usuario para registrar cada uno de los comités de alimentación escolar. El cargue se realizará apenas se tenga respuesta del ingeniero.	5%
Convocar y mantener activo el comité de Alimentación Escolar CAE Municipal.	1	Se realizo la reunión del comité municipal al programa de alimentación escolar- PAE, regido por el artículo 059 del 18 de abril del 2024 en el recinto del concejo municipal.	5%
Asistir y participar del comité de vigilancia nutricional y la mesa de seguridad alimentaria Municipal, cada vez que sea requerido por parte del funcionario encargado de la Secretaría de Innovación y Emprendimiento.	A demanda	No se realizó esta actividad debido a Que desde la Secretaría de Innovación y Emprendimiento no han citado a la mesa porque no han contratado el profesional encargado.	5%
Implementar 20 encuestas nutricionales a los grupos familiares beneficiarios del PAE y cargar a la plataforma SISMANÁ de la Gerencia MANÁ	20	Durante el mes de julio se realizaron las 20 encuestas nutricionales.	5%
Elaborar informe anual de la situación alimentaria y nutricional del	1	No se pudo realizar la actividad debido a Que no se han realizado lineamientos de la gerencia MANA.	5%

municipio, según ordenanza 038 de 2018.			
Realizar seguimiento a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, mediante la Supervisión de la calidad y entrega de los víveres suministrados por el proveedor asignado, realizar las listas de despacho para el proveedor y revisar la correcta entrega, según los ciclos de menú aprobados en la minuta por la Gobernación de Antioquia.	A demanda según número de entregas	Se realizo acompañamiento en la entrega de víveres el 04 de julio y Supervisión de la calidad y entrega de los víveres suministrados por el proveedor asignado. También se hizo supervisión de la entrega número nueve, el 18 de julio.	10%
Realizar visita de control y seguimiento a la bodega del proveedor, con el fin de verificar el estado y el cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando calidad en el almacenamiento de los víveres.	A demanda según número de entregas	Se realizo acompañamiento el 4 de julio en el despacho de víveres hacia las veredas y también se realizó la visita el 17 de julio en compañía del ente de la gobernación Paula Andrea Cardona, profesional apoyo a la supervisión.	10%
Realizar visita de control y seguimiento a las unidades aplicativas tanto de la zona urbana como rural del Municipio San Vicente Ferrer-	A demanda	El 28 de mayo se realizo visita a la institución educativa san Vicente Ferrer sede 1. El día 17 de julio se realizó visita al restaurante escolar de la institución Educativa San Vicente Ferrer- sede	5%

Antioquia, beneficiarias del Programa de Alimentación Escolar (PAE), para verificar el correcto funcionamiento del programa.		2 y el día 18 de julio a la sede rural la Enea para hacer control y seguimiento a la unidad y dar cumplimiento a la verificación a establecimientos educativos beneficiarios del PAE y asegurar el correcto funcionamiento del programa. La visita se realizó en compañía del ente de la gobernación Paula Andrea Cardona, profesional apoyo a la supervisión.	
Mantener contacto con las manipuladoras de alimentos, docentes, verificar el correcto funcionamiento de los comités escolares, escuchar sugerencias de los beneficiarios y articulación constante con la secretaría de Innovación y Emprendimiento.	A demanda	El 28 de mayo se realizó visita a la institución educativa san Vicente Ferrer sede 1. El día 17 de julio se realizó visita al restaurante escolar de la institución Educativa San Vicente Ferrer- sede 2 y el 18 de julio se realizó visita a la sede rural La Enea; para hacer control y seguimiento a la unidad y dar cumplimiento a la verificación a establecimientos educativos beneficiarios del PAE y asegurar el correcto funcionamiento del programa, escuchar sugerencias de las de las manipuladoras y docente de la institución. La visita se realizó en compañía del ente de la gobernación Paula Andrea Cardona, profesional apoyo a la supervisión.	5%
Apoyo en capacitación de manipulación de alimentos a las personas encargadas en cada institución educativa.	2	No se realizó esta actividad debida que desde la secretaria no se ha convocado a la capacitación. No obstante, se espera citar lo antes posible a estas capacitaciones.	5%
Coordinar el almacenamiento y correcta entrega de Bienestarina a los beneficiarios en el Municipio, además de atender las solicitudes y requerimientos por parte de la interventoría del mismo	A demanda	El 30 de mayo se recibe adecuadamente la bienestarina en la bodega de la alcaldía municipal y se almacena para hacer sus diferentes entregas. El 31 de mayo y los días 6 y 7 de junio se hace la respectiva entrega a las unidades ejecutoras de los hogares tanto de la zona rural como urbana. El 17 de junio se recibe adecuadamente la bienestarina en la bodega de la alcaldía municipal y se almacena para hacer sus diferentes entregas. El 19 de junio y el 16 de julio se hace la respectiva entrega a las unidades ejecutoras de los hogares tanto de la zona rural como urbana.	7.5%

Realizar informes requeridos por la Gerencia de Mana y demás dependencias, en todo lo relacionado con la operatividad del Programa de Alimentación Escolar – PAE y enviarlos de manera oportuna, dar respuesta a oficios y solicitudes relacionados el Programa.	A demanda	Los días 17 y 18 de julio se recibió y acompaño al ente de la gobernación encargada de supervisar la entrega de víveres número 9	5%
Responder solicitudes de información que se envían desde la gobernación de Antioquia respecto a la ejecución del PAE y demás programas y/o actividades relacionadas con el programa	A demanda	El 24 de junio Se envió información del sistema de carpetas a la gerencia por medio del correo electrónico: proteccionydesarrollo@sanvicente-antioquia.gov.co. El 30 de julio Se envió información del sistema de carpetas a la gerencia por medio del correo electrónico: sanvicente.mana@gmail.com.	5%
Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos	A demanda	El 31 de mayo se realiza capacitación con el grupo de madres comunitarias de la zona rural en el auditorio del parque recreativo sacúdete sobre: enfermedades inmunoprevenibles, alimentación y educación nutricional. El 18 de junio se realiza capacitación con el grupo de madres comunitarias FAMI: Alimentación Complementaria. El 20 de junio se realiza capacitación con el grupo de madres comunitarias FAMI: Alimentación Complementaria. El 27 de junio se realiza capacitación sobre alimentación consciente en la Escuela de Liderazgo en Salud en el parque educativo. El 08 de julio se asiste a la procesión de la salve # 8, para acompañar al centro zonal las minas por solicitud del centro zonal. El 09 de julio se asiste a la procesión de la salve # 9, con el fin de acompañar la administración municipal.	7.5%

y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.			
Presentar informes parciales en medio físico y digital, en el que se dé cuenta de la realización de las actividades contempladas en el contrato y se aporten las respectivas evidencias que soporten su ejecución, información que deberá ser organizada de acuerdo a los lineamientos del Comité de Archivo y toda la información que se genere en el cumplimiento del objeto contractual.	2	Elaboración de informe contractual del mes de junio con sus respectivas evidencias. Elaboración de informe contractual del mes de julio con sus respectivas evidencias.	2.5%
Las demás actividades inherentes al objeto contractual.	A demanda	El 12 de junio se asiste a la primera mesa pública del programa alimentación escolar-PAE 2024, en la ciudad de Medellín, Auditorio Buenos Aires, Centro Comercial La Central-Medellín Colombia. El 20 de julio se participa en el desfile en pro de la celebración de la independència.	2.5%

3. ASUNTOS PENDIENTES. Se presentará un informe consolidado que contenga:

3.1 Programas y proyectos pendientes, estado en el que se encuentran y compromisos. *Subir a la plataforma SIMON los CAE de las instituciones educativas inmediatamente se tenga usuario y contraseña.*

3.2 Proyectos presentados para cofinanciación a otras entidades, estado en el que se encuentran, datos del contacto (nombres y apellidos, cargo, teléfono, dirección). N.A

3.3 Fecha límite para la presentación de proyectos para cofinanciación, especificando: Entidad y metodología que debe utilizarse. N.A

Elaboró Firma: 	Revisó y aprobó: Diana Loaiza Vásquez Firma: 

3.4 Oficios y/o informes a responder, especificando Tipo de asunto, destinatario, fecha límite para atender, estado en que se encuentra, ubicación de los soportes requeridos para dar respuesta. N.A.

4. SISTEMA DE CALIDAD. En este aspecto se relacionará los compromisos y actividades asumidos, bien sea como personal de apoyo o como ejecutor de actividades del sistema. N.A

5. PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD EN JUNTAS, CONSEJOS Y/O COMITÉS. Se dejará relación de las juntas, consejos y/o comités de los que hace parte indicando, lugar, fecha y hora de la próxima reunión, calidad de miembro, compromisos pendientes. N.A

6. ENTREGA DE CLAVES DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SOFTWARE. Se hará entrega física y en forma escrita de las claves de acceso a los equipos de cómputo, así como al software y/o programa especial que se opere; las claves serán verificadas en presencia del funcionario que recibe y se dará explicación de la forma de operación si se requiere.

Se deja la clave del computador: Oficinadeproteccion2024
Se deja Usuario y clave del correo Institucional: Correo: sanvicente.mana@gmail.com
Contraseña: PAE2024SANVICENTE

7. ARCHIVO DOCUMENTAL. Se hará entrega física del archivo documental a la Auxiliar Administrativa de la dependencia del supervisor, de acuerdo a las normas establecidas para la administración documental.

- ✓ Carpeta CD-C-PS-SPD-052-2024 ejecución de contrato. Folio 136
- ✓ Carpeta 150-24-02 proyectos sociales- Bienestarina. Folio 79
- ✓ Carpeta proyecto social-PAE. Folio 454
- ✓ Carpeta proyecto social-PAE. Folio 898
- ✓ Carpeta proyecto social-PAE. Folio 1354

*8. TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL***.** Éste deberá estar aprobado antes de la cancelación de la última cuenta por concepto de honorarios.

9. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN FINAL DEL INFORME FINAL. Luego de concluidos y tratados los temas contemplados en la presente guía, el saliente contratista y el supervisor, dejarán constancia escrita de cada uno de los asuntos, enunciando y

anexando los soportes físicos

La aprobación final se dará con la firma del siguiente documento.

LA SECRETARÍA PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIQUIA

CERTIFICA:

Que **MARTHA LUZ GALVIS AGUDELO** identificada con cédula de ciudadanía N°1041328599, al finalizar el término del Contrato CD-C-PS—SPD-052-2024, entregó a satisfacción los asuntos que se detallan en el presente documento y que se encuentran relacionados en la Guía para informe final de contratistas por prestación de servicios:

ASUNTO	CUMPLE S / N / NA
1. Descripción del objeto contractual	S
2. Relación de actividades pactadas y cumplidas	S
3. Asuntos pendientes	
3.1. Programas y proyectos	N
3.2. Proyectos presentados para cofinanciación	N
3.3 Fecha límite para la presentación de proyectos	N
3.4. Oficios o informes	N
4. Sistema de Calidad	N
5. Participación y responsabilidad en juntas, consejos y/o comités.	S
6. Entrega de claves de equipos de cómputo y software	S
7. Archivo documental	S

FIRMA SUPERVISORA

FIRMA CONTRATISTA

San Vicente Ferrer – Antioquia, 13 agosto de 2024

Archivar en: 150-21-04 PROCESOS CONTRACTUALES DIRECTOS CD-C-PS-SPD-052-2024