Bogotá, D.C., 12 de agosto de 2024

UAA2024IE000830

Señora
**MARTA CECILIA GUTÍERREZ GONZÁLEZ**
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Subdirección General - Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos para Aprender
mgutierrez@alimentosparaaprender.gov.co

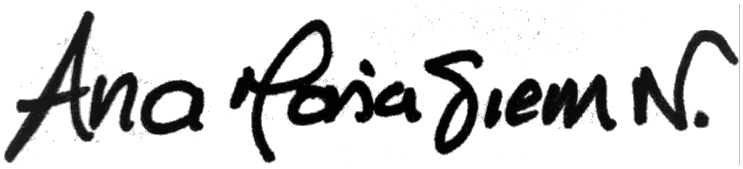
Asunto: SACI - UApA Comisión Pedagógica Comunidades NARP Mesa 2

Cordial saludo,

Con base en el Plan de Eventos para la actual vigencia, estamos adjuntando formato de solicitud con los requerimientos logísticos correspondientes a la Segunda Mesa de la Comisión Pedagógica Comunidades NARP, a realizarse en Bogotá del 21 al 25 de agosto de 2024.

Agradeciendo su amable colaboración

Atentamente,



**ANA MARÍA LUISA SIERRA NOVA**
SUBDIRECTOR TÉCNICO ANÁLISIS CALIDAD E INNOVACION
Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos para Aprender - Subdirección de Análisis Calidad e Innovación

Proyectó: LILIANA ANGULO SANDOVAL
Revisó: ANA MARÍA LUISA SIERRA NOVA

Anexos: GAD-FR-02 Solicitud y ejecucion de eventos NARP.pdf
GAD-FR-02 Solicitud y ejecucion de eventos SubcomisiÃ³n NARPMesa2.xlsm

| | | |
|---|---|---|
| Alimentos para Aprender | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR** | **VERSIÓN:** 1 |
| | **PROCESO:** Gestión administrativa | **CÓDIGO:** GAD - FR - 02 |
| | **FORMATO:** Solicitud y ejecución de eventos | **VIGENTE DESDE:** 26/07/2024 |

## 1. TIPO DE SOLICITUD DE EVENTO:

| Inicial | | Modificación | X | Cancelación | |
|---|---|---|---|---|---|

## 2. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA QUE ORIGINA EL EVENTO:

| | |
|---|---|
| **Nombre de la dependencia solicitante:** | Subdirección Técnica de Análisis, Calidad e Innovación |
| **Nombre y apellidos Directivo / Asesor de la dependencia solicitante:** | Ana María Luisa Sierra Nova |
| **Nombre y apellidos del enlace de la dependencia solicitante:** | Liliana Angulo / Andrés Álvarez / Nohora Pérez Martínez |
| **Teléfono móvil del enlace de la dependencia solicitante:** | 312 5281968 / 305 2918437 / 310 7621233 |

## 3. INFORMACIÓN GENERAL DEL EVENTO:

**Número consecutivo del evento:** 15 **Fecha radicación** 13/8/2024

**Nombre del evento :** UApA - Comisión Pedagógica Comunidades NARP - Subcomisión de Alimentación Escolar Mesa 2 - Bogotá

**Modalidad:** **Fecha inicio:** 21/08/2024 **Fecha fin:** 28/08/2024

**Espacio de participación ciudadana:** **Asistencia técnica** **Hora inicio:** 7:00 AM **Hora fin:** 6:30 p. m.

**Otro** **¿Cual?** **¿Requiere avanzada?** Si

**¿Requiere apoyo de comunicaciones?** Si la respuesta es "si", el área lider del eventoo solicitará a Comunicaciones.lo requerido.

**Ciudad del evento :** BOGOTÁ, Hotel Tequendama - Cra. 10 #26-21

**Objetivo del evento:** Generar, en la ciudad de Bogotá, el segundo espacio de diálogo con los delegados a la subcomisión PAE, para continuar con la construcción de los lineamientos técnicos para la operación del PAE que reconozcan derechos diferenciales a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras que contribuya a la garantía de soberanía alimentaria, la lucha contra el hambre y la promoción del bienestar integral de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

**Observaciones:**
. La agenda técnica con la Unidad Unidad de Alimentos para Aprender (UApA) se desarrollará los días 22, 23 y 24 de agosto
. Los gastos del transporte aéreo y multimodal para los desplazamientos desde (21 de agosto) y hasta (28 de agosto) su lugar de origen, los curbrirá la Unidad Unidad de Alimentos para Aprender (UApA)
. Los gastos asociados a la estadía de los 11 comisionados de la Subcomisión de PAE de la CPN a partir del día 25 y hasta el 28 de agosto, serán aumidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN)

**Público objetivo:** Subcomisión PAE de la Comisión Pedagógica de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.

**# de convocados** 23

## 4. AUTORIZACIÓN LÍDER DEL PROCESO QUE ORIGINA EL EVENTO:

**FIRMA LÍDER DEL EVENTO**
Ana María Luisa Sierra Nova

**Vbo. SUPERVISOR**
Marta Gutierrez Gonzalez

## 5. ANEXOS:

*** Los anexos 1, 2, 3 y 4 corresponden a la fase inicial de la solicitud.**

**Inicio del evento**
1. Requerimientos
2. Convocatoria
3. Guión Call Center
4. Agenda del evento

*** Los anexos del 5 al 10 corresponde a la fase de ejecución, evaluación y cierre del evento**

5. Imprevisto
6. Evaluación
7. Cierre
8. Alojamiento
9. Tiquetes
10. Reembolsos

| | | |
|---|---|---|
| Alimentos para Aprender | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR** | **VERSIÓN:** 2 |
| | **PROCESO:** Gestión administrativa | **CÓDIGO:** GAD - FR - 02 |
| | **FORMATO:** Solicitud y ejecución de eventos | **VIGENTE DESDE:** 02/10/2024 |

## ANEXO No. 6 EVALUACIÓN DEL EVENTO

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL EVENTO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA QUE SOLICITA:** | Subdirección Técnica de Análisis, Calidad e Innovación | | | **Número consecutivo del evento:** | 15 |
| **NOMBRE DEL EVENTO:** | UApA - Comisión Pedagógica Comunidades NARP - Subcomisión de Alimentación Escolar - Mesa 2 | | | | **Sin modificación** |
| **FECHA INICIO DEL EVENTO** | 21/8/2024 | **FECHA FINAL DEL EVENTO** | 28/8/2024 | **CIUDAD DEL EVENTO** | BOGOTÁ, Hotel Tequendama - Cra. 10 #26-21 |
| **No. ASISTENTES** | **23** | **SE ANEXA LISTADO DE ASITENCIA** | | **CALIFICACIÓN DEL EVENTO** | **4.90** |

### 2. EVALUACIÓN

**La presente encuesta debe ser diligenciada, con el proposito de contar con la percepción o evaluación del evento, lo que le servirá a la Entidad tomar acciones encaminadas al mejoramiento continuo. Utilizar la siguiente escala:**

**5 - Muy Satisfecho** **4 - Satisfecho** **3 - Medianamente satisfecho**
**2 - Insatisfecho** **1 - Nada satisfecho** **N/A - No Aplica**

| ACTIVIDAD | CALIFICACIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1. ¿Cómo califica las instalaciones donde se realizó el evento? | 5 | salón cómodo, con buena luz y adecuado para las necesidades de la reunión |
| 2. ¿Cómo califica el servicio de ayudas audio visuales (sonido, video, etc.)? | 5 | nitidez de imagen, buen sonido y personal de soporte técnico muy profesional |
| 3. ¿Cómo califica el montaje y/o organización de la locación donde se realizó el evento? | 5 | |
| 4 ¿Cómo califica el servicio de streaming y/o plataforma virtual utilizada? | NA | |
| 5. ¿Cómo califica los alimentos y bebidas ofrecidos en el evento? | 5 | frescos, variados y con buena temperatura |
| 6. ¿Cómo califica la atención del personal logístico? | 5 | muy diligente y profesional |
| 7¿Cómo califica el servicio de transporte suministrado para el evento? | 4 | En esta oportunidad el transporte para la mayoría de los Comisionados se logró hacer de manera más puntual |
| 8¿Cómo califica el servicio de asesoria por parte del operador? | 5 | |
| 9. ¿Cómo califica la información previa remitida por el operador a los conferencistas y/o facilitadores y/o talleristas? | NA | |
| 10. ¿Cómo califica el servicio y la entrega de materiales y/o impresos? | 5 | Recibimos rápido apoyo con la impresión de los documentos que se requirieron |
| 11.¿Cómo califica el servicio de inscripción /registro? | 5 | |
| 12. ¿Cómo califica la gestión de entrega de los reembolsos solicitados por la entidad por parte del operador? | 5 | Muy organizado y seguro |

| | |
|---|---|
| **Observacion general:** | |

**Firma líder de evento:**

Ana María Sierra N.

**Nombre líder del evento: ANA MARÍA LUISA SIERRA NOVA**

| | | |
|---|---|---|
| Alimentos para Aprender | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR** | **VERSIÓN:** 2 |
| | **PROCESO:** Gestión administrativa | **CÓDIGO:** GAD - FR - 02 |
| | **FORMATO:** Solicitud y ejecución de eventos | **VIGENTE DESDE:** 02/10/2024 |

## ANEXO No. 7 CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN Y CIERRE DE EVENTOS

**Nombre del evento :** UApA - Comisión Pedagógica Comunidades NARP - Subcomisión de Alimentación Escolar - Mesa 2

**Número consecutivo del evento:** 15

**Ciudad del evento :** BOGOTÁ, Hotel Tequendama - Cra. 10 #26-21

| | DD | MM | AAAA |
|---|---|---|---|
| **Fecha inicio** | 21/8/2024 | | |
| **Fecha fin** | 28/8/2024 | | |

**Cantidad de convocados:** 23

**Cantidad de asistentes:** 21

**Valor ejecutado:** 71,252,089.10

Este valor incluye impuestos, + imprevisto + Impuesto

Observación: Durante los días del Evento con la Unidad faltaron 2 personas del Ministerio.
. La agenda técnica con la Unidad Unidad de Alimentos para Aprender (UApA) se desarrollará los días 22, 23 y 24 de agosto
. Los gastos del transporte aéreo y multimodal para los desplazamientos desde (21 de agosto) y hasta (28 de agosto) su lugar de origen, los curbrirá la Unidad Unidad de Alimentos para Aprender (UApA)
. Los gastos asociados a la estadía de los 11 comisionados de la Subcomisión de PAE de la CPN a partir del día 25 y hasta el 28 de agosto, serán aumidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN)

Se firma en Bogotá D.C a los 21 días del mes de octubre del año 2024

**Firma de aprobación del jefe de la dependencia**
**ANA MARÍA LUISA SIERRA NOVA**

**Firma de aprobación del Supervisor**
MARTA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ

**Firma enlace de la dependencia**
LILIANA ANGULO SANDOVAL

**Firma apoyo financiero**
Nombre apoyo financiero a la supervisión
MANUEL ALEJANDRO RODRÍGUEZ WILCHES

**Firma apoyo técnico**
ANGELA MARÍA PLAZAS ALVAREZ