	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

1. **INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

Secretaría:	Mujer, Familia y Desarrollo Social	**Dirección:**	Familias e Inclusión Social
Número del Contrato:	2153 de 2024 SECOP II CO1.PCCNTR.6522089	**Informe No.:**	6 de 6 y final
Periodo al que corresponde el presente informe:	17/12/2024 al 31/12/2024	**Plazo de Ejecución:**	165 días
Contratista:	CAROLINA CHICA PALACIO	**Interventor:**	FLOR ELAY ANDREA RENDÓN ECHEVERRY

2. **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Realizar labores de caracterización con enfoque diferencial a posibles beneficiarios en las modalidades de atención del programa de seguridad alimentaria de acuerdo a los requerimientos del programa y presentar bases de datos a la coordinación en las plataformas y aplicativos indicados por la Secretaria de Mujer Familia y Desarrollo Social; presentando en su informe mensual el detallado por modalidad; realizando el desplazamiento a los diferentes Municipios del Departamento de ser necesario, previa concertación realizada con el supervisor del contrato.	Se realiza la caracterización asignada por los coordinadores del programa de Seguridad Alimentaria y del Despacho de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social de la Gobernación de Risaralda.	https://drive.google.com/drive/folders/14VMtrPghlaKse-32cBp8X-31lEYWFCDv	En carpeta digital N°1 se relacionan archivos relacionados.

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

2. Realizar visitas de verificación (primeras visitas, visitas de seguimiento) a los puntos donde opere las diferentes modalidades de atención del programa de seguridad alimentaria de acuerdo a la asignación efectuada por parte de la Coordinación del programa; con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y parámetros para la operación. Debe realizar 8 visitas al mes a partir del inicio de las diferentes modalidades de atención para lo cual debe realizar seguimiento de los productos allegados por parte de los diferentes operadores, verificando la operación del programa; para ello debe aplicar los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad como son registros de trazabilidad, formatos de entregas, control de riesgos y los planes de mejora con su respectivo seguimiento. Presentados registros de las visitas realizadas y el consolidado de las mismas, así como el seguimiento realizado a los planes de mejora y reportando las inconsistencias que llegasen a presentar; realizando el desplazamiento a los diferentes Municipios del Departamento de ser necesario, previa concertación realizada con el	2.2. se realizan las visitas correspondientes de seguimiento a los puntos de Alimento Preparado Caliente asignados del municipio de Dosquebradas.	https://drive.google.com/drive/folders/1qBUVdwDw8F6_hIXgaT6NTWXjQ0MlINpd	En carpeta digital N°2 se relacionan archivos relacionados, registros fotográficos y en PDF.

supervisor del contrato.			
3. Apoyar y acompañar las diferentes entregas que realiza la Secretaria de Mujer Familia y Desarrollo Social en el Programa de la Seguridad alimentaria y Nutricional que le sean asignadas por parte de la coordinación del programa y supervisor, realizando el desplazamiento a los diferentes Municipios del Departamento de ser necesario, previa concertación realizada con el supervisor del contrato.	3.1 se realiza acompañamiento en las entregas asignadas en los diferentes municipios del Departamento de Risaralda.	3.1 Se anexa evidencia de acompañamiento a los puntos y las entregas de mercado y coladas a los diferentes municipios del Depto de RDA https://drive.google.com/drive/folders/1xnH-AzrmG4cDLGhgVm2KTGvO8mSWmzXg	En carpeta digital N° 3 se relacionan los formatos mencionados.
.4. Aplicar mensualmente como mínimo 10 encuestas de satisfacción, de las atenciones y visitas realizadas y reportadas.	**4.1.** Para el periodo del presente informe, se realizaron 10 encuestas de satisfacción, de las atenciones.	**4.1. S**e anexan 10 encuestas de satisfacción, de las atenciones reportadas. https://drive.google.com/drive/folders/1mdiFSpd4ii5LTnnwt-m-w8hKVQ5WeG4X	En carpeta digital N° 4 se anexan 10 encuestas de satisfacción

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

5. Realizar apoyo en el programa de seguridad alimentaria para la Gestión Documental de los expedientes de visitas y entregas, en cada uno de los municipios, realizando actividades tendientes a lograr la organización, el archivo y foliación de cada una de las carpetas; dando cumplimiento a la ley de archivo (594 de 2000) y las disposiciones establecidas por la oficina de calidad y archivo de la administración y las políticas de operación de la secretaria de Mujer Familia y Desarrollo Social.	5.1 Se realiza apoyo en la Gestión Documental de los expedientes de visitas y entregas del municipio de Dosquebradas.	5.1. se anexa registro fotográfico y listado de asistencia a las jornadas de archivo. https://drive.google.com/drive/folders/19CeAAjX8in25Ak3IIMyAPyM-bC9JiHps	En carpeta digital N° 5 se relacionan evidencias.



CAROLINA CHICA PALACIO
C.C.42.016.784