1. ACTA DE ENTREGA "ESTADO DE RESULTADOS DE DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES"

Ibagué, 07 de septiembre de 2020

Doctora:
MARIA CRISTINA CARDONA ARIAS
Supervisora que Suscribe el Presente Informe
Ciudad

Respetada doctora:

Por medio de la presente me dirijo a usted, con el fin de dar a conocer la relación de todas las Actividades realizadas en el marco de las obligaciones consignadas en el contrato 0855 del 27 de mayo del 2020, durante el periodo comprendido entre el 08 de agosto al 06 de septiembre de 2020.

Agradezco su atención.

Atentamente,

YURANY NIÑO ARAGON
Ingeniera Agroindustrial
CONTRATISTA
CC. 1.106.392.884

Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

2. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL APOYO EN LA SUPERVISIÓN EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, EL CUAL SE DESARROLLA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 46 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, DE ACUERDO AL PROYECTO "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA PAZ CON ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS ESCOLARES EN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL TOLIMA".

2. CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato 0855 de 2020, en el periodo del 08/08/2020 al 06/09/2020, cumplí con las obligaciones del contrato.

2. PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN EN EL SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

En el periodo del 08/08/2020 al 06/09/2020, preste los servicios profesionales para el apoyo a la supervisión del Programa de Alimentación Escolar en el departamento del Tolima.

3. REALIZAR MENSUALMENTE COMO MÍNIMO DIECISIETE (17) VISITAS EFECTIVAS DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BENEFICIARIAS DEL PAE EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y DONDE SE REQUIERA, PARA APOYAR Y VERIFICAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

Durante el periodo del 08/08/2020 al 06/09/2020, se realizaron veinte (15) visitas a Instituciones Educativas:

1. IE Caracolí, sede Principal, San Luis 11/08/2020





2. IET Felisa Suarez de Ortiz, sede Principal, Alpujarra. 12/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

3. IET San Jose, sede Principal, Dolores 13/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

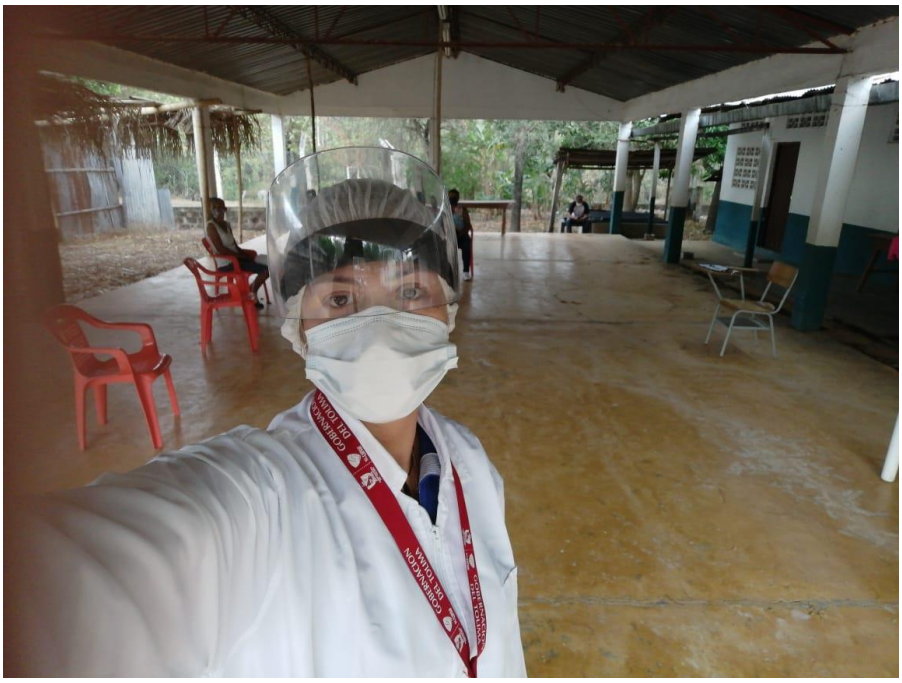
4. IET Francisco Jose de Caldas, sede principal, Natagaima 14/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

5. IE Policarpa Salavarrieta, sede Cabildo indígena Tinajas, Vda. Tinajas, Natagaima. 15/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

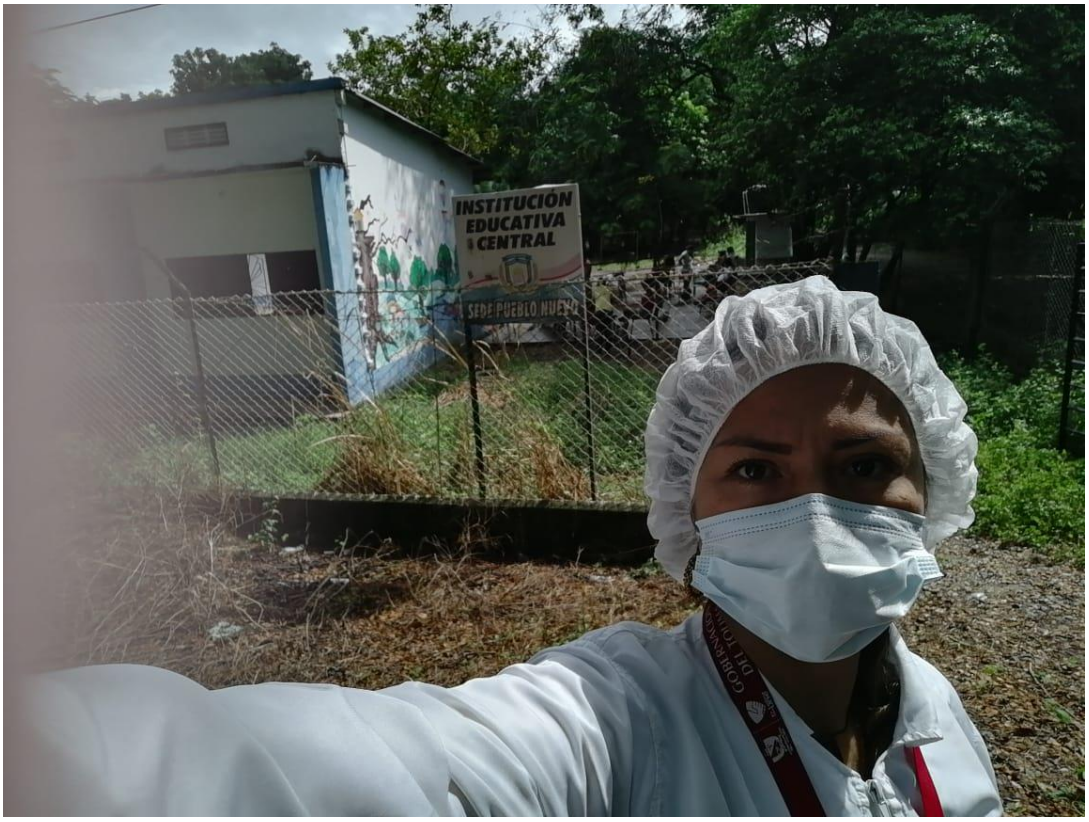
6. IET Martin Pomala, sede principal, Ataco. 18/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

7. IE Central, sede Pueblo Nuevo, Saldaña. 19/08/2020

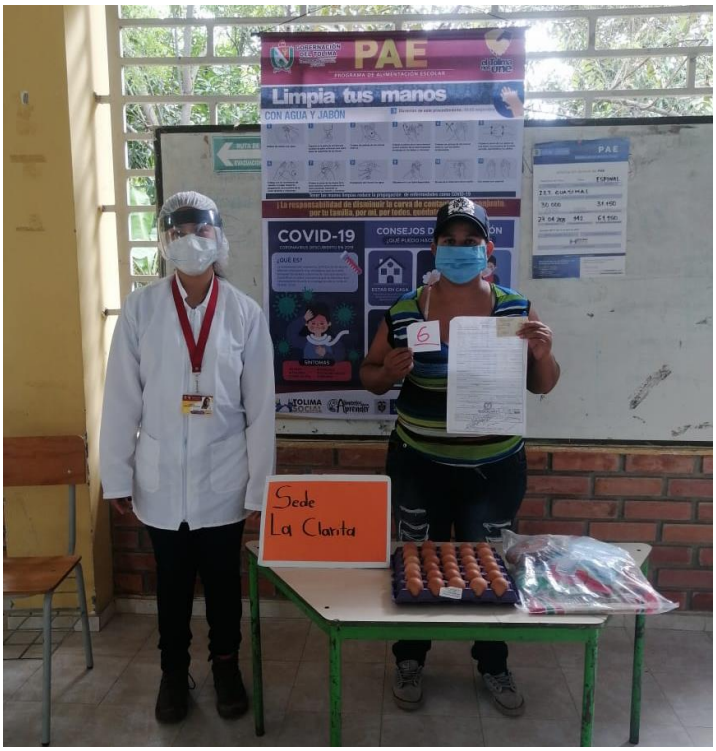




Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

8. IET Guasimal, sede Principal, Espinal. 20/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

9. IE Jose Celestino Mutis, sede principal, Vda. Montoso. 22/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

10. IE Lagunilla, sede principal, Vda. Lagunilla, Chaparral. 21/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

11. IE Tulio Varon, sede principal, Vda. Chenche Asoleado, Purificación. 25/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

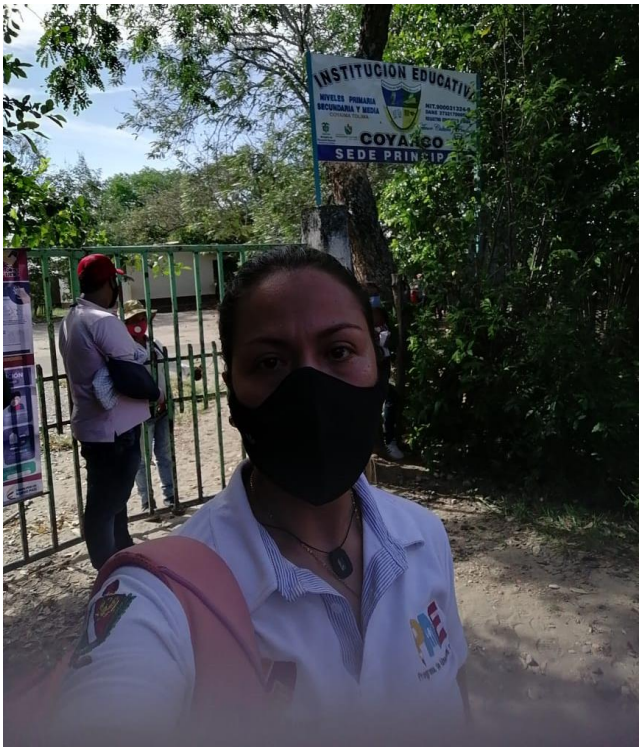
12. IE Guillermo Angulo Gomez Sede Principal, Vda, Castilla, Coyaima. 26/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

13. IE Coyarco, sede principal, Vda. Coyarco, Coyaima. 24/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

14. IET Agroindustrial Juan XXIII, Sede Principal, Coyaima. 04/08/2020. Visita de Supervisión ALCALDIA.





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

15. IET Perez y Aldana, sede el Baura, Vda. El Baura, Purificación. 28/08/2020





Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

4. VERIFICAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL APOYO ALIMENTARIO DE EMERGENCIA, A PARTIR DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 6º DE LA RESOLUCIÓN 29452 DE 2017 Y DE FORMA COMPLEMENTARIA LAS SEÑALADAS EN EL ANEXO TÉCNICO NO. 1 QUE HACE PARTE INTEGRAL DE LA RESOLUCIÒN 0006 DE 2020 Y CIRCULAR NO. 03 DEL 02 DE ABRIL DE 2020.

Durante el periodo 08/08/2020 al 06/09/2020 se verifico y controlo la ejecución del apoyo alimentario de emergencia

5. VERIFICAR LA CORRECTA EJECUCIÒN DEL APOYO ALIMENTARIO DE EMERGENCIA QUE GARANTICEN LAS CONDICIONES DE INOCUIDAD, CALIDAD Y PERTINENCIA DEL SERVICIO CONTRATADO.

Se garantizo la correcta ejecución del apoyo alimentario de emergencia que garanticen las condiciones de inocuidad, calidad y pertinencia del servicio contratado.

6.CERTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL GRAMAJE ESTABLECIDO EN LA MINUTA PATRÒN DEFINIDA POR EL MEN CONFORME AL FORMATO No. 0006, DECRETO 365 7 470 DE 2020 EMITIDOS POR EL MEN PARA DAR ATENCIÓN A LA PONLACIÓN ESTUDIANTIL.

Durante el periodo 08/08/2020 al 06/09/2020 se verificó el cumplimiento del gramaje de los paquetes alimenticios, establecido en la MINUTA, autorizada por el MEN, emitido por el Equipo PAE, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.

- Acta de entrega Ración Preparado en casa.
- Acta de entrega Ración RI
- Acta de entrega PAE Diferencial Indígena.
- Acta de Gramaje.
- Registro fotográfico
- Acta de Infraestructura
- Acta de reunión.

Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

7. SOCIALIZAR EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS LAS RECOMENDACIONES DE INOCUIDAD Y ALMACENAMIENTO CONFORME A LA RESOLUCIÒN 2674 DE 2013 Y LAS DEMAS QUE EXPIDA EL MINISTERIO DE SALUD DE ACUERDO CON EL GRUPO DE ALIMENTOS ENTREGADOS EN LAS RACIONES SUMINISTRADAS

Se socializo en los municipios asignados las recomendaciones de inocuidad y almacenamiento conforme a la resolución 2674 de 2013 y las demás que se expida el ministerio de salud de acuerdo con el grupo de alimentos entregados en las raciones suministradas.

8. PRESTAR EVIDENCIAS EN CADA UNA DE LAS ENTREGAS REALIZADAS A LOS PADRES DE FAMILIA DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ACOMPAÑADAS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, ACTAS DE SUPERVISIÓN, Y LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS PAQUETES ALIMENTICIOS PARA PREPARAR EN CASA.

Durante las visitas ejecutadas, se realizaron diligenciamiento de actas de entrega, acta de gramaje del paquete alimenticio, adicional a esto se realizó registro fotográfico.

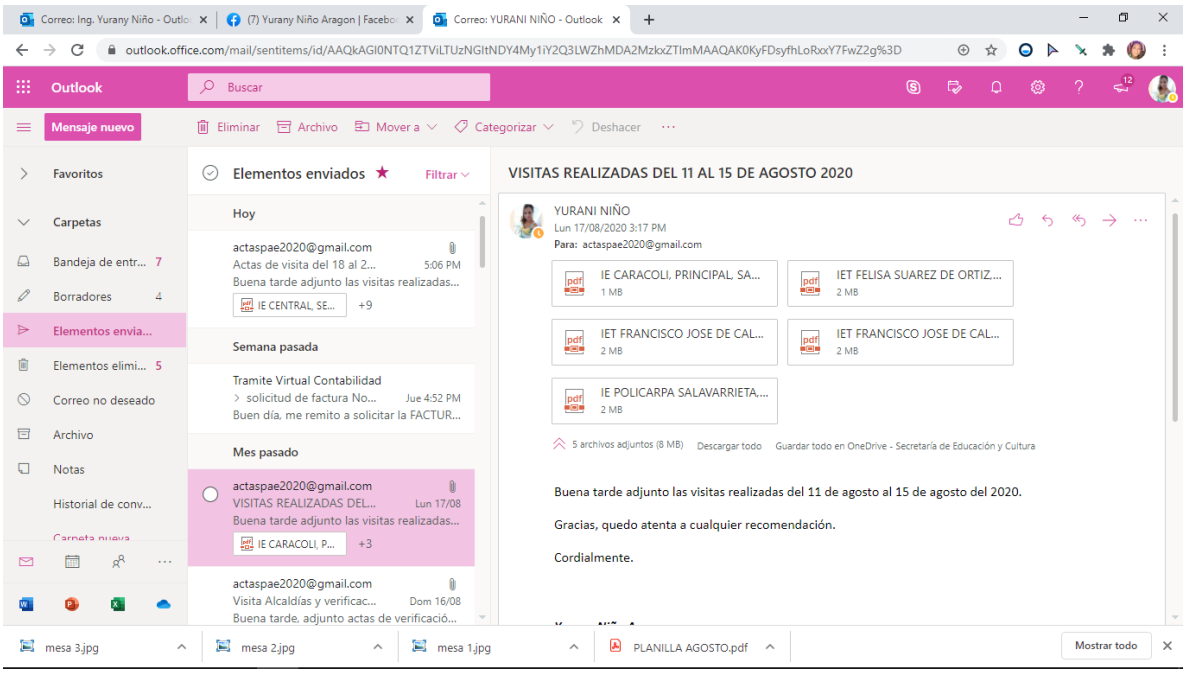
9. REALIZAR DOS VISITAS PERTINENTES A LAS BODEGAS Y CENTROS DE ACOPIO DEL OPERADOR DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO POR EL PROFESIONAL DESIGNADO DEL EQUIPO PAE, PARA DAR CUMPLIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y LAS DEMAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013.

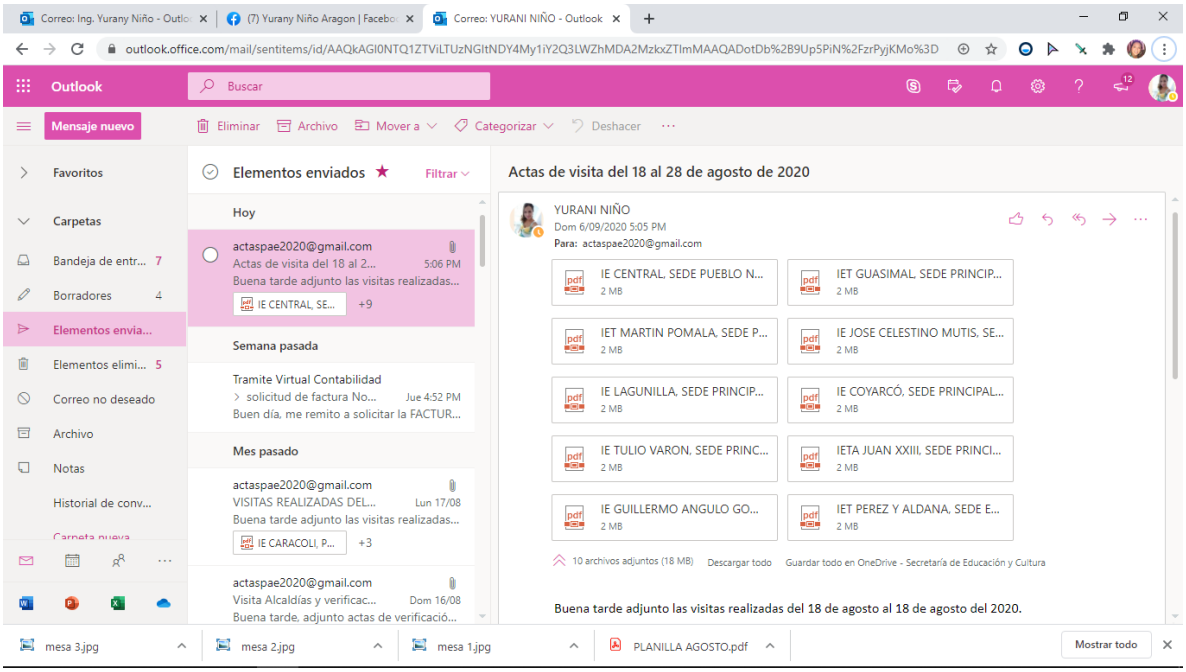
- No aplica para este pago.

10. PRESENTAR LOS INFORMES TÉCNICOS CONSOLIDADOS, CON LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES Y REGISTROS FOTOGRAFICOS, DERIVADO DE LAS ENTREGAS REALIZADAS POR EL OPERADOR Y EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LOS FORMATOS Y REQUERIMIENTOS TÉNICOS ESTABLECIDOS PREVIAMENTE DE LA RESOLUCIÓN 006 DE 2020.

Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

Durante el periodo 08/08/2020 al 06/09/2020 se elaboró informe de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias en el seguimiento a las entregas de los complementos nutricionales, las actas diligenciadas y registros fotográficos fueron enviados vía correo actaspae2020@gmail.com.

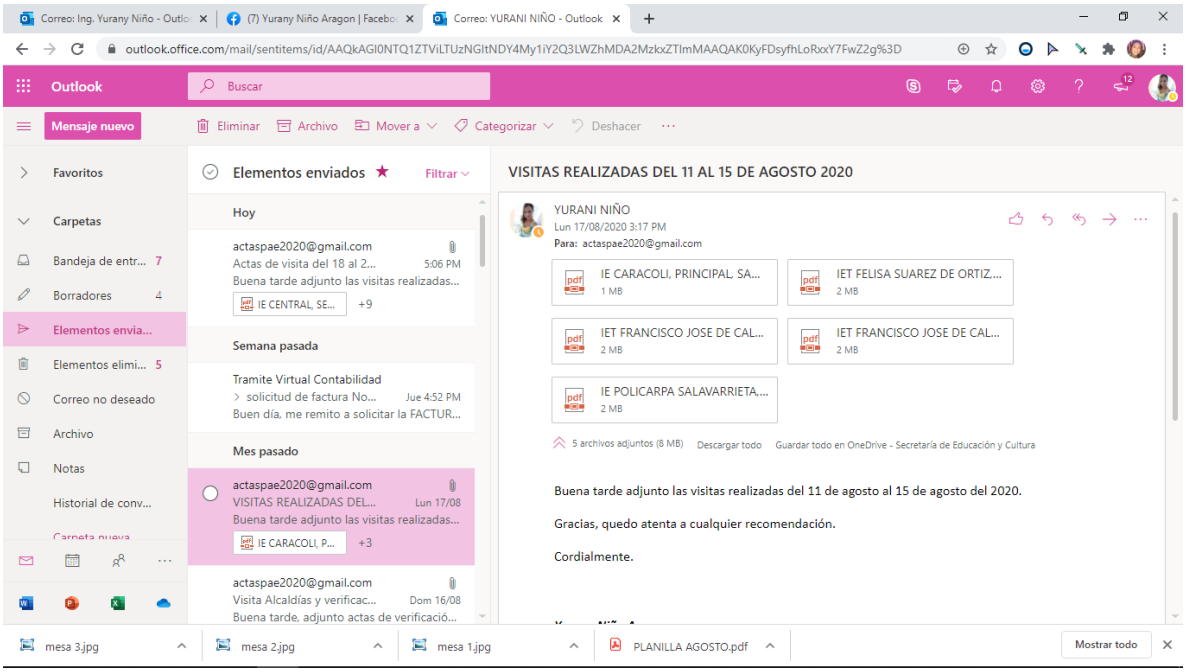




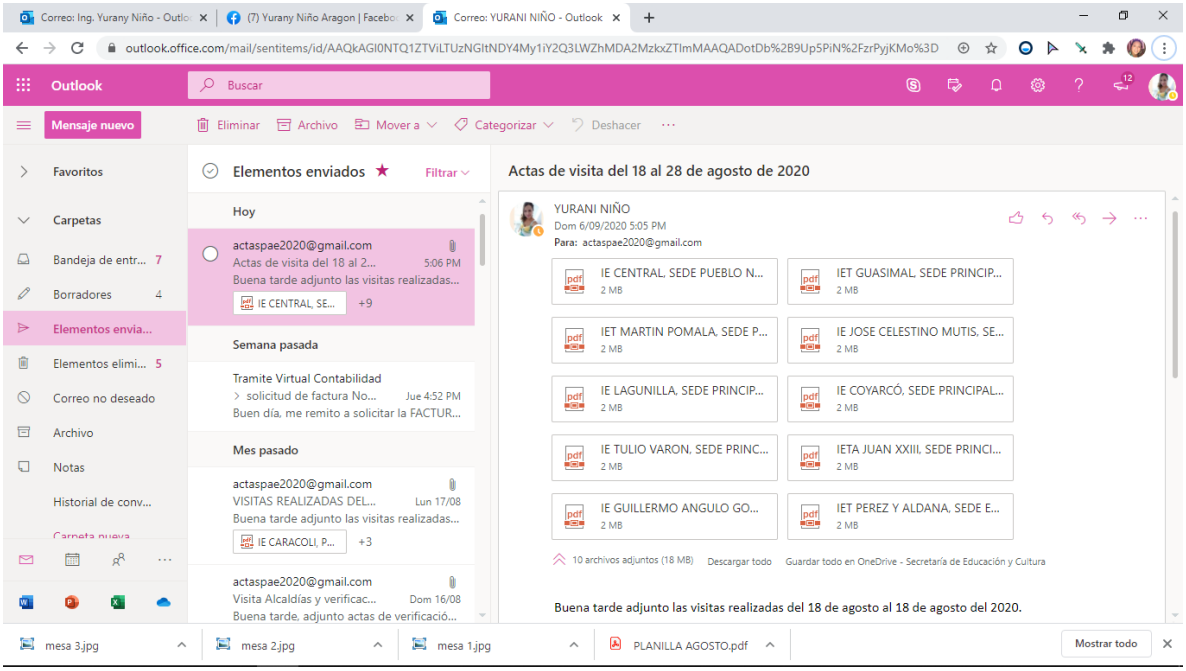
Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

11. ELABORAR INFORMES SEMANALES CON LOS DATOS RECOPILADOS EN EL ANEXO NO. 3 DE ENTREGA A LOS PADRES DE FAMILIA DE LOS PAQUETES ALIMENTICIOS PARA PREPARAR EN CASA CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL MEN EN LA RESOLUCIÓN NO. 006 DE 2020.

Durante el periodo 08/08/2020 al 06/09/2020 se elaboró informe de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias en el seguimiento a las entregas de los complementos nutricionales, las actas diligenciadas y registros fotográficos fueron enviados vía correo actaspae2020@gmail.com.



Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132



12. PRESENTACIÓN DE FORMATOS F3.1, F3.2, F2.13, F3.6, F2.15, F2.14 Y DEMÁS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS POR EL MEN AL EQUIPO PAE PARA SU REVISIÓN Y REPORTE AL MINISTERIO

Se presentan formatos de evidencia emitidos por el Equipo PAE, diligenciados Durante el periodo 08/08/2020 al 06/09/2020 debido a las modalidad de atención no se diligenciaron los formatos F3.1, F3.2, F2.13, F3.6, F2.15, F2.14

13. VERIFICAR LA CALIDAD E INTEGRIDAD DOCUMENTAL DEL ANEXO N0. 3, EN CADA UNA DE LAS ENTREGAS DE LOS PAQUETES ALIMENTICIOS PARA PREPARAR EN CASA A LOS PADRES DE FAMILIA DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Durante el periodo 08/08/2020 al 06/09/2020, se verifico la calidad de los paquetes alimenticios e integridad documental.

Se realizo la debida inspección de los productos, verificando fechas de vencimiento, numero de lote y demás características físicas y organolépticas que se pudieran observar en su forma física.

Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

- Evidencia Registro fotográfico.

14. PRESENTAR LOS REGISTROS PRODUCTO DE CADA ENTREGA (ANEXO NO. 3) ESTABLECIDOS POR EL MEN, CON BUENA PRESENTACIÓN, LETRA CLARA Y REDACCIÓN COHERENTE, EN LAPICERO NEGRO, SIN TACHONES NI ENMENDADURAS, FIRMADOS POR LA PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA Y POR UN REPRESENTANRTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Se presentan formatos de evidencia emitidos por el Equipo PAE, diligenciados durante la visita de supervisión y soportado con registro fotográfico.

15. **ATENDER LAS PQR GENERADAS CUANDO ESTAS REQUIERAN VISITA.**

- No aplica para este pago.

16. REALIZAR ENTREGA DE LAS ACTAS ORIGINALES DE FORMA MENSUAL AL PROFESIONAL DESIGNADO DEL EQUIPO PAE.

Se hace entrega a la supervisora del contrato **MARIA CRISTINA CARDONA ARIAS** de las Actas diligenciadas en físico.

17. APOYAR TECNICAMENTE LA REVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS INFORMES DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN CON LA INFORMACIÓN GENERADA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DERIVADA DE LAS CUENTAS DE COBRO DEL OPERADOR, COMO SOPORTE

- No aplica para este pago.

18. ATENDER LOS CASOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA QUE HAYA LUGAR Y PRESENTAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES Y EVIDENCIAS REQUERIDAS.

- No aplica para este pago.

Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132

19. ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE REUNIONES PROGRAMADAS POR EL EQUIPO PAE, DE LA ENTIDAD DE ACUERDO A LO PROGRAMADO EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA ECONOMICA, SOCIAL Y ECOLOGICA.

Durante el periodo 08/08/2020 al 06/09/2020 se asistió a las siguientes videoconferencias:

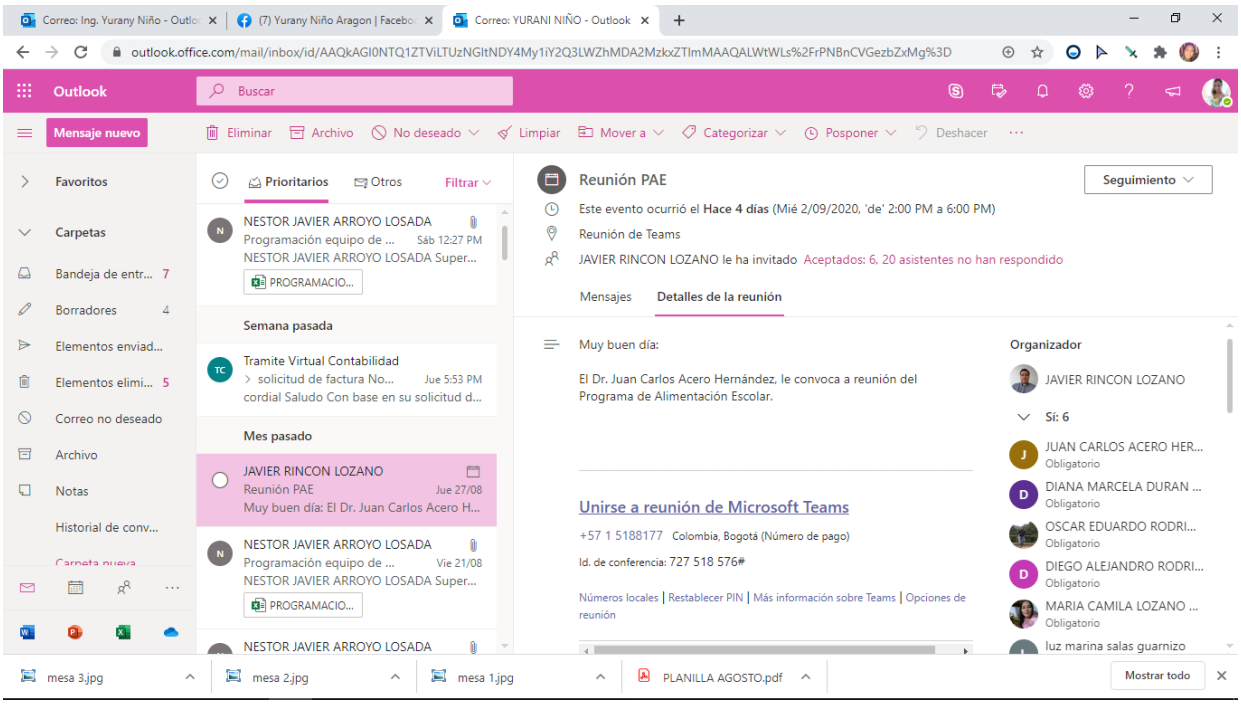
1. Mesa Pública. 10/08/2020.





2. Video conferencia, Equipo Supervisión PAE, retroalimentación visitas mes de Julio. 02/09/2020.

Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132



20. **CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR LA LEY 1150 DE 2017 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES**

Planilla de pago de Seguridad Social N° **9410102803** correspondiente al mes de agosto.

27. LAS DEMÁS QUE LA ENTIDAD ESTIME CONVENIENTE PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS

Durante el periodo 08/08/2020 al 06/09/2020, cumplí con las obligaciones del contrato.

Yurani.nino@sedtolima.gov.co
Cel. 3138016132