



Malambo; 01 de diciembre de 2025

Licenciado

GEYNER DE LA HOZ

Supervisor de Contrato

Secretario de Educación

Asunto: Informe de gestión periodo correspondiente del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2025. Contrato **Nro.: MM-CPS-2025-495.**

FUNCIONES

1. Participación en las actividades propias del Programa de Alimentación Escolar -PAE.
2. Brindar apoyo en las capacitaciones que se dicten dentro del programa de Alimentación escolar (PAE).
3. Mantener una buena relación con los medios externos y hacer uso responsable de estas herramientas.
4. Formular estrategias de comunicación en el desarrollo de la operación del programa de Alimentación Escolar en el municipio de Malambo.
5. Generar contenido informativo, audiovisual, educativo para la divulgación en medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas web y canales de prensa en que se presenten los avances del programa y sus estrategias.
6. Elaborar contenidos informativos para la divulgación de las estrategias significativas que se desarrollen en cada Institución Educativa Oficial – IEO para el fortalecimiento del Programa de Alimentación Escolar, comunidad educativa y territorio.
7. Elaborar informe de seguimiento con relación al desarrollo del Programa de alimentación escolar.
8. Realizar acompañamiento en las mesas públicas municipales de rendición de cuentas.
9. Brindar apoyo a los programas de gestión social que desarrollen con ocasión del Programa de Alimentación Escolar
10. Supervisar y evaluar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar
11. Atender con diligencia, buena fe y responsabilidad el objeto contratado
12. Participar de la planeación y aprobación de criterios de la operación durante la ejecución del Programa.
13. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contractual se cumpla y demás actividades propias de la Secretaría de Educación.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Participé en las reuniones y actividades del Programa de Alimentación Escolar -PAE, con Secretario de Educación, coordinadoras y personal del programa, con miras a organizar las temáticas para su difusión y acompañamiento en comunicaciones.
2. Brindé apoyo en las capacitaciones que se dictan dentro del programa de Alimentación Escolar (PAE), en el componente de Comunicaciones como eje transversal del programa.
3. Mantuve una buena relación con medios e hice uso adecuado y responsable de estas herramientas, teniendo cuidado de publicar con el visto bueno de las coordinadoras y líderes, y del Secretario de Educación.
4. Formulé estrategias de comunicación para el PAE para el mes de noviembre, para visibilizar el desarrollo de la operación del Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Malambo.



5. Generé contenido informativo, audiovisual, educativo para la divulgación en medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas web y canales de prensa en que se presenten los avances del programa y sus estrategias. Para difusión en medios establecí acciones coordinadas con el equipo de Prensa Alcaldía a través de comunicados y entrega de información relacionada con el PAE y la Secretaría de Educación.
6. Elaboré contenidos informativos para la divulgación de las estrategias significativas que se desarrollen en cada Institución Educativa Oficial – IEO para el fortalecimiento del Programa de Alimentación Escolar, comunidad educativa y territorio.
7. Elaboré informe de seguimiento con relación al desarrollo del Programa de alimentación escolar, en su componente de Comunicaciones bajo la revisión técnica de las coordinadoras del Programa.
8. Realicé acompañamiento en la 2da Mesa Pública participativa del PAE.
9. Brindé apoyo desde el componente de Comunicaciones a las estrategias de gestión social que desarrollan con ocasión del Programa de Alimentación Escolar.
10. Participé de los procesos de supervisión y evaluación en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.
11. Atendí con diligencia, buena fe y responsabilidad el objeto contratado.
12. Participé en la planeación y aprobación de criterios de la operación durante la ejecución del Programa.
13. Colaboré con el Municipio en lo necesario en demás actividades propias de la Secretaría de Educación, apoyando para que el objeto contractual se cumpla.

Atentamente;

ANA BOLIVAR VANEGAS
CC 22443949 de Barranquilla