INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. PS-PSAG-153-2026

Informe Parcial	No.01			
Informe Final	**SI**		**NO**	
Periodo del Informe	Desde	17de septiembre del 2026	Hasta	16 de octubre 2026
Contrato No.	PS-PSAG-153-2026			
Contratista	LEIDY VIVIANA DAZA TARQUINO			
Objeto	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE INCLUSION Y PROSPERIDAD SOCIAL EN EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE Y AL PROGRAMA DE TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA, MEDIA Y SUPERIOR EN EL MUNICIPIO DE VIOTA**			
Fecha presentación Informe	30 de octubre de 2026			

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	SOPORTES
1	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Inclusión y Prosperidad Social del municipio de Viotá, desempeñando funciones como enlace del sector educativo para el acompañamiento, articulación y seguimiento de los programas del Plan de Alimentación Escolar (PAE), del servicio de	Se realizó acompañamiento técnico y administrativo al Programa de Alimentación Escolar (PAE), garantizando el seguimiento a la ejecución, cobertura, cumplimiento de lineamientos y correcta prestación del servicio en las instituciones educativas del municipio. Articulación interinstitucional con rectores, operadores, supervisores y demás actores involucrados, para fortalecer la adecuada implementación del programa.	Anexo fotográfico#1

	Transporte Escolar y universitario.	Seguimiento y control al servicio de transporte escolar, verificando rutas, beneficiarios, cumplimiento de condiciones contractuales y normatividad vigente. Apoyo en la coordinación del transporte universitario, realizando acompañamiento a beneficiarios, control de listados y seguimiento a la correcta prestación del servicio. Elaboración de informes técnicos, respuestas a requerimientos y apoyo en procesos administrativos relacionados con los programas a cargo. Las acciones desarrolladas contribuyen al fortalecimiento de la permanencia escolar, el acceso a la educación y la garantía de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio.	
2	Actuar como enlace Institucional entre la Administración Municipal, las Instituciones educativas oficiales del municipio, los operadores del Plan de Alimentación Escolar, del Transporte Escolar y universitario y los demás actores involucrados, garantizando la coordinación, comunicación efectiva y articulación interinstitucional	Esta actividad permitió fortalecer el trabajo interinstitucional, facilitar el flujo oportuno de información, atender requerimientos y gestionar oportunamente las situaciones que se presentaron en la ejecución de los programas, asegurando su adecuada prestación en beneficio de la comunidad educativa.	Anexo fotográfico#2

	para la correcta ejecución de los programas		
3	Realizar el seguimiento técnico, administrativo y operativo a la ejecución del Plan de Alimentación Escolar (PAE), del programa del Transporte Escolar y universitario, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, operativos y administrativos, las condiciones contractuales, la cobertura, calidad del servicio y la normatividad vigente aplicable	Se realizó el acompañamiento técnico, administrativo y operativo a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos, la correcta prestación del servicio, la calidad e inocuidad de los alimentos, la cobertura de beneficiarios y la ejecución conforme a las condiciones contractuales y técnicas definidas. El seguimiento se efectuó en el marco de la normatividad vigente que regula el programa, entre ellas: La Ley 715 de 2001, en lo relacionado con competencias en el sector educativo. El Ministerio de Educación Nacional, como entidad rectora del programa. La Resolución 335 de 2021 y sus modificaciones, que establece los Lineamientos Técnicos-Administrativos del PAE. Las directrices y circulares emitidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA).	Anexo fotográfico#3
4	Apoyar los procesos de planeación, control y evaluación de los programas de alimentación y	Apoyo en los procesos de planeación, seguimiento y control del Programa de Alimentación Escolar (PAE), mediante la validación y análisis	Anexo fotográfico#4

	transporte escolar, mediante la recolección, validación, análisis y consolidación de información requerida para la toma de decisiones institucionales y el mejoramiento continuo de los programas	de la información requerida para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución del programa. Las acciones desarrolladas incluyeron: Revisión y verificación de bases de datos de beneficiarios y cobertura. Análisis de reportes operativos, técnicos y administrativos presentados por el operador. Validación de soportes documentales y cumplimiento de lineamientos establecidos. Consolidación de información para la elaboración de informes y reportes institucionales. Apoyo en la identificación de novedades, riesgos y oportunidades de mejora en la prestación del servicio. Estas actividades permitieron fortalecer los procesos de control, optimizar la planeación del programa y garantizar decisiones oportunas orientadas al adecuado funcionamiento del servicio en beneficio de la comunidad educativa.	
5	Elaborar y presentar informes técnicos y administrativos periódicos o cuando sean requeridos, relacionados con el	Consolidación y análisis de información sobre beneficiarios, ingresos, cobertura y novedades del servicio de transporte universitario.	Anexo fotográfico#5

	avance, estado de ejecución, novedades, Incidencias, hallazgos y recomendaciones de los programas del PAE, del Transporte Escolar y universitario, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría y los organismos de control.	Seguimiento al cumplimiento de condiciones operativas y contractuales del servicio. Elaboración de reportes detallados sobre ejecución física y administrativa del programa. Presentación oportuna de informes ante la Secretaría competente y atención a requerimientos formulados por entes de control. Soporte documental y técnico que respalde la información reportada. Esta actividad permitió garantizar transparencia, control, trazabilidad en la ejecución del programa y suministro oportuno de información para la toma de decisiones institucionales.	
6	Apoyar la atención de requerimientos, solicitudes de Información y visitas de seguimiento realizadas por los organismos de control, autoridades competentes y demás Instancias relacionadas con la ejecución de los programas objeto del contrato	Las acciones incluyeron la recopilación, organización y suministro oportuno de información técnica y administrativa; acompañamiento durante las visitas de inspección y verificación; preparación de soportes documentales; y apoyo en la elaboración de respuestas oficiales frente a solicitudes formuladas. Esta actividad contribuyó a garantizar transparencia, cumplimiento normativo y adecuada trazabilidad en la ejecución de los programas asociados al objeto contractual.	Anexo fotográfico#6
7	Verificar, actualizar y apoyar la gestión	Verificación, actualización y apoyo en la gestión de las bases	Anexo fotográfico#7

	de bases de datos, registros administrativos y soportes documentales de los beneficiarios del Plan de Alimentación Escolar, del Transporte Escolar y universitario, garantizando la consistencia, veracidad, oportunidad y trazabilidad de la Información	de datos de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE), así como administración y organización de los soportes documentales correspondientes. Las acciones realizadas incluyeron: Revisión y validación de la información registrada en las bases de datos de estudiantes beneficiarios. Actualización periódica de novedades (ingresos, retiros, traslados y cambios de información). Cruce de información con las instituciones educativas para garantizar coherencia y veracidad de los datos. Organización, custodia y control de los soportes documentales que respaldan la focalización y asignación del beneficio. Consolidación de reportes para fines administrativos y de seguimiento.	
8	Apoyar las actividades administrativas necesarias para la correcta ejecución y seguimiento del objeto contractual, Incluyendo la organización, sistematización y archivo de la información relacionada con los programas de alimentación, del	Registro y actualización permanente de bases de datos de beneficiarios y cobertura. Organización y custodia de archivos físicos y digitales relacionados con la ejecución de los programas. Sistematización de reportes, novedades, actas, comunicaciones y soportes técnicos.	Anexo fotográfico#8

	Transporte Escolar y universitario	Consolidación de información requerida para informes administrativos y requerimientos institucionales. Seguimiento documental a las situaciones presentadas en la prestación de los servicios, garantizando trazabilidad y control.	
9	Contribuir al cumplimiento de las metas, programas y acciones establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en lo relacionado con el acceso, permanencia y continuidad educativa, a través del apoyo a la ejecución y seguimiento de los programas objeto del contrato.	esta actividad comprendió el acompañamiento técnico y administrativo a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), transporte escolar y transporte universitario, realizando verificación de cobertura, atención de novedades, análisis de información y seguimiento al cumplimiento de indicadores, con el fin de fortalecer las estrategias orientadas a garantizar el acceso y permanencia de la comunidad educativa. Lo anterior permitió aportar al logro de los objetivos institucionales definidos en el Plan de Desarrollo, promoviendo la garantía del derecho a la educación y el bienestar de los beneficiarios.	Anexo fotográfico#9
10	Ejecutar las demás actividades complementarias, afines y directamente relacionadas con el objeto contractual, que resulten necesarias para su adecuado cumplimiento, siempre que no	Estas actividades comprendieron el apoyo en gestiones adicionales requeridas para fortalecer la ejecución de los programas asignados, la atención de requerimientos institucionales, la participación en espacios de coordinación y el acompañamiento en procesos relacionados con la correcta prestación de los servicios,	Anexo fotográfico#10

	impliquen subordinación laboral ni modifiquen la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios.	siempre dentro del marco de las obligaciones contractuales pactadas. Lo anterior en cumplimiento del objeto contractual y respetando la independencia propia de la modalidad de contratación por prestación de servicios.	

LEIDY VIVIANA DAZA TARQUINO
CC: 39.584.226 De Girardot
CEL: 3212812850