

FECHA VISITA	2024-11-05	HORA INICIAL:	11:26 am	HORA FINAL:	
DANE INSTITUCIÓN	105125000254	NOMBRE INSTITUCIÓN	I. E. SAN JUAN BOSCO		
DANE SEDE	10512500025402	NOMBRE SEDE	EVA URAN		
MUNICIPIO	CAICEDO	ZONA	URBANA	MODALIDAD	SEGMENTO
OPERADOR					CONTRATO
Matriculados	0	Focalizacion Sede	0		
Cedula Supervisor	43723019	Nombre Supervisor	LINA MARIA MORENO MUÑOZ		

ITEM	DOCUMENTO	FUENTE	CUMPLIMIENTO	HALLAZGO
1	Priorización de estrategia _2024	Excel detalle de la estrategia.	C	Se evidencia el sistema de priorización presentado con fecha del 15 de enero de 2024
2	Reportes de la Estrategia	Captura de pantalla de la Estrategia SIMAT utilizado como reporte de la estrategia tomado como referencia para cada entrega	C	Se toma evidencia del reporte del 1 de noviembre de 2024
3	Acta de entrega de víveres	Registra el listado de alimentos que se entregan por institución registrando en estado de los alimentos.	C	Se evidencia la entrega de vivires de todas las sedes. con fecha del 28/10/2024/ al 8/11/2024
4	Certificado de ejecución por entrega - Alcaldes -	Describe las raciones entregada a cada una de las instituciones y sus correspondientes sedes y es certificada por los Alcaldes.	C	Se evidencia certificado de ejecución por entrega de Alcaldes, con fecha del 15 al 25 de octubre y las del 28 de octubre al 8 de noviembre de 2024
5	Certificado de rectores	Describe las raciones entregadas a cada institución, definiendo el tipo de complemento y se firma por rectores	C	Se evidencia certificado de ejecución por entrega de Alcaldes, con fecha del 15 al 25 de octubre y las del 28 de octubre al 8 de noviembre de 2024
6	Registro de Control Diario	Lo llenan los Docentes y se registra de forma mensual, indicando como se hizo la entrega a cada uno de los beneficiarios.	C	Se evidencia el reporte del mes de septiembre del contrato LP-001-2024
7	Certificado acumulado	El formato se genera desde el municipio, y su objetivo es dar cuenta de el total de las entregas.	C	

8	Acto Administrativo Supervisión PAE	Oficio o comunicado oficial de la administración municipal a través del cual se designa supervisor del contrato de operación en el municipio y su equipo de trabajo.	C	Se evidencia acta de designación del 2 de julio de 2024 a la Señora María Camila Tamayo Chavarriaga
9	Decreto de incorporación de los recursos aportados por el Departamento al presupuesto del municipio mediante acto administrativo,	Se deberá realizar una vez suscriba el convenio, se presenta únicamente en el primer pago, y certifica la apropiación de recursos destinados a la ejecución del programa, por lo que debe coincidir el valor del contrato con el valor registrado.	C	Se evidencia el decreto 50 del 11 de junio de 2024 firmado por el alcalde
10	Certificados Disponibilidad Presupuestal - CDP inicial y adiciones	Corresponde a la apropiación presupuestal realizada por el municipio de los recursos que se desembolsan desde el PAE	C	CDP1: 00460 del 11/06/2024
11	Certificados Registro Presupuestal - RPC inicial y adiciones	Se deben presentar de todos y cada unos de los contratos /convenios y otros si, en caso de presentarse varios de estos para lograr la operación del programa.	C	CRP: 00594 del 11/06/2024
12	Contrato o Convenio con proveedor o proveedores de servicios y Otrosí (para cada proceso que se realice durante la ejecución)	Se deben presentar de todos y cada uno de los contratos /convenios y otros si, en caso de presentarse varios de estos para lograr la operación del programa.	C	Se evidencia el contrato de LP-001-2024 y la invitación pública CMC -042-2024
13	Acta de Inicio	Se deben presentar de todos y cada unos de los contratos /convenios y en caso de presentarse varios de estos para lograr la operación del programa.	C	Acta de inicio de la LP -001-2024 firmada por el alcalde a los 15 días del mes de julio de 2024
14	Pólizas de cumplimiento y calidad (Ampliación, si aplica)	Se deben presentar de todas y cada unos para los contratos /convenios y en caso de presentarse varios de estos para lograr la operación del programa. (Tener muy presente que las garantías amparen todo el tiempo de la ejecución).	C	Se evidencia la póliza de cumplimiento del contrato con vigencia del 15/07/2024 hasta 11/10/2027
15	Aprobación de las pólizas (Ampliación, si aplica)	Se deben presentar de todas y cada uno para los contratos /convenios y en caso de presentarse varios de estos para lograr la operación del programa.	C	Se evidencia la aprobación de póliza
16	Documentos solicitados al operador para celebrar el contrato	Documentos como: consulta de antecedentes, Certificado de cámara y comercio, RUT, Pagos de seguridad social, entre otros	C	
17	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Proceso 1:	C	Mínima Cuantía
18	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Nombre del Operador:	C	UNIPCOL
19	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Nit del operador:	C	900495908
20	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Representante legal:	C	Yohn Freddy Gómez Ocampo
21	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Cédula del representante legal:	C	71114749

22	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Correo del operador:	C	unipcol@unipcol.org
23	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Teléfono del operador:	C	3136406210
24	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Tipo de contrato:	C	Suministros
25	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	N° proceso SECOP:	C	24-13-13902390
26	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Tipo de proceso:	C	Contratación Mínima Cuantía
27	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	N° contrato:	C	CMC-042-2024
28	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Valor del contrato:	C	\$ 33,105,465
29	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Días de atención atendidas con este contrato	C	9
30	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Valor ración contratada:	C	3293
31	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Proceso 2:	C	Licitación Pública
32	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Nombre del Operador:	C	GlobalFer S.A.S
33	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Nit del operador:	C	900605702
34	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Representante legal:	C	María Cecilia Noreña Toro
35	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Cédula del representante legal:	C	42778200
36	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Correo del operador:	C	globalfersas@gmail.com
37	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Teléfono del operador:	C	3103854611
38	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Tipo de contrato:	C	Licitación pública

39	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	N° proceso SECOP:	C	24-1-237012
40	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Tipo de proceso:	C	Suministro
41	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	N° contrato:	C	LP-001-2024
42	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Valor del contrato:	C	\$ 390925030
43	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Días de atención atendidas con este contrato	C	85
44	Descripción detallada del proceso contractual con el operador	Valor ración contratada:	C	3293
45	Aportes de los recursos del municipio.		C	No hace aportes el municipio
46	Formato de proveedores de alimentos	Reporte proveedores de alimentos	C	Se evidencia el reporte del mes de julio por 130953220
47	Formato de alimentos compras publicas	Responde a la ley de compras publicas. Se sugiere consultar la resolución 0719 de 2015 para la clasificación de alimentos. Se debe registrar mes a mes.	C	Se evidencia formato con reporte del mes de julio de 2024
48	Registro fotográfico ejecución PAE	Fotografías organizadas por entrega	C	Se evidencia los registros fotográficos de los meses de junio a octubre de 2024
49	Formato Control de temperaturas	En general todos los alimentos que se entregan a través del PAE requieren un proceso de control de temperaturas, razón por la cuales debe realizar el registro de este control, en caso de no realizar control de temperatura se debe soportar como se hace el control a la calidad del alimentos o al seguimiento del equipo pro ejemplo Neveras	C	Se evidencian los formatos digitalizados de los meses de julio a septiembre de 2024.
50	Fichas técnicas de equipos	Fichas de cada uno de los equipos con los que cuenta la institución, debe existir una copia en la institución y manejar una copia en el sistema de carpetas.	C	Se evidencian las fichas técnicas de los equipos observados en la Sede San Juan sede Urbana
51	Verificación entrega de víveres	Se hace la verificación a cada una de las entregas, registrando si se cumple con los Ítems a evaluar. - Se registra por entrega - Se anexa un registro fotográfico	C	Se evidencian firmados y diligenciados de acuerdo a los procedimientos del programa
52	Kardex d e víveres PAE	Se realiza por entrega, el objetivo es que se registre entradas y salidas de alimentos, por periodo de consumo	C	Kardex diligenciado al mes de octubre de 2024
53	Formato diagnostico de infraestructura PAE	Busca describir las características particulares de cada sede en donde se brinda atención a los beneficiarios del PAE, en términos de infraestructura, equipos, utensilios y servicios públicos.	C	Se evidencian el documento en excel que consolida los diagnósticos de todas las sedes

54	Formato verificación de bodega proveedor - registro fotográfico de la verificación	En casi que el proveedor tenga su bodega, o de lo contrario se debe realizar la inspección a la bodega propia de almacenamiento de alimentos.	C	El municipio no cuenta con bodega, recibe los días sábados en la IE San Juan Bosco e inmediatamente se entrega a los padres de familia del sector de la sede educativa y ellos son responsables del traslado a cada sede.
55	Formato verificación de condiciones de transportes - fotos de la verificación	Formato que registra una verificación detallada a las condiciones de transporte de alimentos por parte del operador del programa en el municipio.	C	Se evidencia verificación mes a mes con último reporte del 26 de octubre de 2024
56	Formato de visita a establecimientos educativos	Esta visita se puede realizar en conjunto con el TAS e incluso se puede realizar un único formato de visita, que de cuenta del seguimiento realizado a las instituciones. Es decir sirve el acta que levanta el TAS	NC	El municipio desde el 2022 no cuenta con TAS, por lo tanto este item no cumple.
57	Plan de saneamiento Básico.	Por parte de la gobernación se entregó un plan de saneamiento general que debe ser ajustado a las características y realidades de cada institución presente en los territorios de los municipios.	C	Se evidencian los registros de Plan de Saneamiento Básico diligenciado por sede.
58	Acta conformación Comité territorial	Se requiere establecer un acto Administrativo	C	Resolución # 022 del 20 de febrero de 2024, firmado por el alcalde.
59	Acta conformación de Comités Institucionales	Se requiere conformar una reunión de creación de los comités institucionales	C	Se evidencia actas de cada sede de conformación como ejemplo se valida la de la sede de San Juan Bosco con fecha del 13 de febrero de 2024
60	Actas de reunión Comité Territorial		C	Se evidencia acta de la reunión del Comité Territorial con fecha del 11 de febrero de 2024
61	Actas de reunión CAE	Se requiere soportar la activación de estos comités, de tal manera que se realice un efectivo control social a las actividades y al programa como tal.	C	Se evidencia acta de la reunión del Comité CAE con fecha del febrero 26 de 2024
62	Ficha de información general PAE	Registro fotográfico, como evidencias de la publicación de la ficha de información general PAE	NC	La fecha no se publica en la sede, se evidencia en digital la ficha del 17 de julio de 2024

63	Rendición de cuentas	Soportes de rendición de cuentas	NC	No se hace rendición de cuenta en formato escrito, de forma verbal el enlace presenta en la reunión con jefe de núcleo, los avances del programa.
64	Seguimiento PQRSD	Seguimiento a las PQRSD que llegan por SIMON u otros medios	C	Me reporta que solo se tiene una queja del 2018, hace recepción de sugerencias de parte de la comunidad y se da respuesta verbal o por WP.
65	Acciones de promoción y prevención	Listado de Asistencia a capacitaciones, charlas de pyp Videos, Plegables, comunicados de prensa etc. etc.	C	Se evidencia capacitación a la comunidad del 24 de mayo de 2024 y a docentes 23 de mayo de 2024, el tema son generalidades del PAE. Programa de radio en la emisora Radio Máxima con el tema de estilos de vida saludable.
66	Alianzas Institucionales.	Evidencias	C	Se realizan alianzas con el SENA para capacitación de manipuladoras. Hospital Guillermo Gaviria Correa, en rutas de atención al maltrato y otra en conocimiento del cuerpo.
67	Informe de Seguimiento	Esta plantilla, se debe diligenciar durante la ejecución del programa y busca dar cuenta de un informe final del desarrollo del programa en el municipio.	C	Se evidencia la planilla diligenciada hasta el 28 de septiembre, este documento se construye mes a mes con las acciones planeadas y ejecutadas.
68	Soportes de pago al operador	Son todos los soportes que demuestren que se ha realizado pagos al operador del programa en el municipio - Facturas - Ordenes De Pago - Comprobantes de egreso, soportes de Transferencias, informes de supervisión del municipio al operador.	NC	Están en proceso de pago por que están en movimientos de almacén
69	Certificado de Cuenta maestra		C	Se evidencia certificado de cuenta maestra del 28 de octubre de 2024, acompañada de el rut, cuenta de cobro, parafiscales y pago de seguridad social.

  <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Escuela de Nutrición y Dietética</p>	SEGUIMIENTO TECNICO ADMINISTRATIVO	Número 1-1 Mayo 30 / 2024 Versión 1
---	---	---

70	Protocolo de Bioseguridad diseñado para el recibo, almacenamiento y distribución del complemento	Se presentan soportes de sedes educativas que al presentar síntomas respiratorias utilizan tapabocas dentro del establecimiento. Soportes que cuando se identifican casos positivos COVID confirmados se procede según el establecido en la normatividad vigente. El municipio soporta la normativa vigente Nacional frente al manejo de emergencia sanitaria del COVID-19	NC	No cuentan con protocolo de bioseguridad
71	Soporte implementación protocolo	Registro fotográfico	NC	No se efectúa dicho registro

Observaciones:

Intervención de actores----

Actores:	ECA del municipio		Tipo de actividad:	Verificación en sitio con la funcionaria de cada una de las obligaciones, en la que se reviso cada evidencia		
Descripción de la actividad Realizada:	Descripción de la actividad Realizada....					
Descripción de oportunidades de mejora	Descripción de oportunidades de mejora....					
Conclusiones, recomendaciones y compromisos	Conclusiones, recomendaciones y compromisos....					
Interventoría	Nombre Interventor:	LINA MARIA MORENO MUÑOZ		Operador	Nombre y Cargo:	-
	Firma Interventor:				Firma:	
	Doc. Identificación:	43723019			Doc. Identificación:	