

**Informe final:**

**Fortalecimiento de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal y Participación  
Ciudadana: Veeduría Ciudadana al Programa de Alimentación Escolar en la Institución  
Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio (2024)**

Presentado por:

Laura Valentina Ortiz Rodriguez

José Alejandro Cuéllar Tovar

Asesor Académico de la Escuela Superior de Administración Pública

Donais Zapata Arias

Asesora Administrativa de la Contraloría Municipal de Villavicencio

Escuela Superior de Administración Pública

Facultad de Pregrado

Administración Pública Territorial

Villavicencio- Meta 2024

## Tabla de contenido:

Índice de Ilustraciones .....	3
1. Introducción:.....	4
2. Contraloría Municipal de Villavicencio.....	6
Misión: .....	6
Visión .....	7
3. Objetivo general: .....	11
3.1    Objetivos específicos: .....	11
4. Marco Normativo: .....	12
5. Metodología:.....	13
6. Cronograma de actividades: .....	18
7. Informe de avances de actividades: .....	19
8. Cuadro comparativo de avances: .....	42
9. Conclusiones:.....	45
10.    Referencias Bibliográficas:.....	47
11.    Apéndice: .....	48

## Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama de la Contraloría Municipal de Villavicencio. ....	7
Ilustración 2. Mapa de Procesos de la Contraloría Municipal de Villavicencio. ....	7
Ilustración 3. Fotografía del primer encuentro con los estudiantes. ....	23
Ilustración 4. Reunión para aprobación de acta, reglamento interno y estatutos.....	24
Ilustración 5. Visita al lugar establecido por la institución educativa Manuela Beltrán, revisión de entrega del refrigerio. ....	27
Ilustración 6. Visita al lugar establecido por la institución educativa Manuela Beltrán para almacenar el refrigerio. ....	27
Ilustración 7. Resultados de la encuesta de satisfacción del PAE.....	30
Ilustración 8. Socialización de la veeduría a la comunidad educativa.....	32
Ilustración 9. Fotografía del orden de carpetas.....	34
Ilustración 10. Formato de rótulo de carpeta. ....	35
Ilustración 11. Rótulo de Caja.....	35
Ilustración 12. Inventario de carpetas de la caja. ....	35
Ilustración 13. Elaboración de tabla con información para dar respuesta a la AGR. ....	40
Ilustración 14. Ejemplo de oficio de respuesta al Ciudadano.....	41

## Índice de Tablas.

<b>Tabla 1.</b> Marco Normativo. ....	12
<b>Tabla 2.</b> Cronograma de actividades. ....	18
<b>Tabla 3.</b> Flujograma de la conformación de la veeduría. ....	20
<b>Tabla 4.</b> Denuncias de medios magnéticos foliados.....	34
<b>Tabla 5.</b> Carpetas físicas Foliadas. ....	34
<b>Tabla 6.</b> Temas de actas de diálogos sociales y Formato de Acta. ....	37
<b>Tabla 7.</b> Contratos buscados mediante SIA OBSERVA.....	39
<b>Tabla 8.</b> Cuadro Comparativo. ....	42

## 1. Introducción:

La práctica administrativa se realiza en la Contraloría Municipal de Villavicencio, la cual ejerce la función de vigilar el uso de los recursos públicos de manera que permita garantizar la transparencia en las operaciones financieras mediante el control fiscal y el control ciudadano.

La practicante forma parte de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal y Participación Ciudadana, con el propósito de ofrecer apoyo en el proceso de gestión documental relacionada con las peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) con el objetivo de facilitar la búsqueda y ubicación de los documentos mediante su foliación y respectiva transferencia y así mismo contribuir con la conformación de una veeduría ciudadana que incentive la participación y el interés de los jóvenes por los asuntos públicos.

El objetivo general de la práctica administrativa es iniciar una veeduría ciudadana enfocada en el Programa de Alimentación Escolar (PAE) en la institución educativa Manuela Beltrán donde lo que se pretende a través del ejercicio de la vigilancia es que se garantice que el Programa de Alimentación Escolar (PAE) cumpla con sus objetivos de manera efectiva y equitativa, asegurando que los recursos sean utilizados de manera adecuada y beneficien realmente a los estudiantes, para lograr una vigilancia eficiente acudiremos a los estudiantes a quienes esperamos impulsar a participar y con ello generar interés por la transparencia, la eficiencia y la legalidad en el manejo de los recursos públicos.

La Contraloría Municipal de Villavicencio será la principal promotora en el proceso de la veeduría que se llevará a cabo. Se contará con el apoyo de la Profesional

especializada para que suministre las herramientas requeridas con el fin de orientar a los estudiantes en la vigilancia y la implementación de mecanismos que les permitan recopilar información. Además, contaremos con acceso a la plataforma existente (SIA OBSERVA) para respaldar las actividades, y se recibirá acompañamiento para denunciar cualquier irregularidad que se identifique en el proceso.

También se describen las actividades realizadas a fin de cumplir los objetivos planteados con anterioridad, objetivos que son fruto de la necesidad del área de participación ciudadana, esta descripción se hace de forma ordenada y detallada donde se podrá observar evidencias que permiten verificar la autenticidad de la información y de las actividades realizadas mediante el desarrollo de la práctica administrativa en la Contraloría Municipal de Villavicencio así mismo se encuentran ilustraciones, figuras y tablas e información suministrada desde la entidad que permiten al lector ubicar las actividades realizadas por la practicante.

## 2. Contraloría Municipal de Villavicencio.

La Contraloría Municipal de Villavicencio presenta su naturaleza desde su existencia la cual se desarrolla en dos tiempos: El primero se desarrolla del año de 1971 al 1985 en donde funciono como Departamento Municipal de la Contraloría, creándose por medio del Acuerdo 023 de 1971, señalando que tenían la función de hacer vigilancia fiscal y financiera de todas las entidades del municipio de Villavicencio. Los contralores de este periodo fueron: Alcides Velásquez Osorio, Pedro López Fonseca, Doris Mendoza y Carmen Tulia Castañeda Barreto.

El segundo momento se desarrolla desde el año de 1986 a través del Acuerdo 038 del 6 de junio de 1986 en el cual se genera la creación de la Contraloría Municipal de Villavicencio en concordancia con la Ley 11 de 1986 que promovió el proceso de descentralización del país, principalmente desde los municipios. El primer contralor fue Jairo Iván Frías Carreño.

La Contraloría Municipal de Villavicencio tiene como función principal la vigilancia y el control de los recursos públicos, asegurando la transparencia y el buen uso de los recursos en el municipio. Dado esto la entidad plantea una misión y visión que permiten trazarse unas metas y a través de unos objetivos lograr el cumplimiento de estas metas y el cómo se ven reflejados ante la sociedad en general.

Misión: Vigilar y controlar la gestión fiscal del municipio de Villavicencio, sus entidades descentralizadas, los puntos de control y de todos aquellos particulares o públicos que administren recursos del orden municipal, de la mano de la comunidad y con un recurso humano calificado y competitivo y con total apego a la constitución y la Ley, en cada una de sus actuaciones y decisiones. (Contraloría Municipal de Villavicencio, 2022)

Visión: Para el año 2025, la Contraloría Municipal de Villavicencio será reconocida a nivel nacional como un ente de control fiscal territorial, con altos estándares de calidad, que, mediante el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de su misión, contribuye al desarrollo social, económico, ecológico y ambiental del municipio, siendo reconocida por la ciudadanía por sus resultados. (Contraloría Municipal de Villavicencio, 2022)

Es indispensable el talento humano para cumplir esta misión y visión con lo cual se debe tener una estructura organizada de la siguiente forma:

*Ilustración 1. Organigrama de la Contraloría Municipal de Villavicencio.*



Fuente: Contraloría Municipal de Villavicencio.

*Ilustración 2. Mapa de Procesos de la Contraloría Municipal de Villavicencio.*



Fuente: Contraloría Municipal de Villavicencio.

Es importante mencionar que quien dirige la entidad en este caso, la figura de Contralor será elegido por el Concejo Municipal de Villavicencio por un periodo de 4 años; en la actualidad el Contralor Municipal de Villavicencio es el abogado Carlos Alberto López López quien se posesionó ante el Concejo Municipal de Villavicencio para el periodo 2022 – 2025. Su trabajo requiere de un gran equipo, que se encuentra distribuido de manera ordenada y jerarquizada. Dando prioridad al Despacho del Contralor, pues es quien tiene la dirección de la entidad y es quien asume la responsabilidad de la vigilancia de la gestión fiscal del municipio, esta función se encuentra establecida por la Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 272.

Ahora bien, continuamos con la Secretaría General, la cual tiene como función el colaborar de forma directa en la gestión del despacho del Contralor y la misión institución de la Contraloría dirigiendo, formulando políticas institucionales y adoptando planes, programas y proyectos dirigidos al desarrollo de los procesos administrativos de gestión jurídica, gestión del talento humano, gestión financiera, gestión de bienes y servicios, gestión documental, mejoramiento continuo y Tics, para garantizar la prestación de los servicios administrativos al interior de la entidad y el cumplimiento de los objetivos generales; además de las labores, gestiones y actividades encomendadas por el Contralor Municipal de Villavicencio.

Seguidamente, se encuentra la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal y Participación Ciudadana que contribuyen al Contralor Municipal de Villavicencio en vigilar cómo se usan los bienes y recursos públicos y en involucrar a la comunidad en este proceso. Se encarga de crear políticas, planes y proyectos para mejorar la vigilancia fiscal y resolver inquietudes de los ciudadanos. También coordina la participación ciudadana en la supervisión del uso de los bienes

y recursos públicos y elabora un plan para ello. Tiene dos oficinas a su cargo: la de participación ciudadana y la de control físico.

Posteriormente se encuentra la Oficina de Participación Ciudadana que tiene como objetivo principal involucrar a la comunidad en el control fiscal y social en Villavicencio. Se encarga de crear políticas y programas para garantizar que la gestión fiscal del municipio y sus entidades descentralizadas, y de la misma Contraloría, que esté orientada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Además, colabora con el Contralor Auxiliar en la elaboración de planes y mecanismos de participación ciudadana, asesorando a los ciudadanos en temas como control social y conformación de veedurías. También se encarga de gestionar las quejas, denuncias y solicitudes recibidas, así como de llevar a cabo investigaciones y diálogos institucionales según lo asignado por el Contralor Municipal.

Es preciso continuar con la Oficina de Control Físico que se encarga de supervisar asuntos técnicos relacionados con ingeniería civil, arquitectura, espacio público y temas de construcción, tanto urbana como rural. Además, emite conceptos sobre estos asuntos a las dependencias correspondientes y también apoya en auditorías, denuncias y otras acciones de fiscalización.

Y para finalizar se observa la existencia de La Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva que tienen como responsabilidad establecer y llevar a cabo políticas y acciones para determinar responsabilidades por daños al patrimonio público del municipio. Esto incluye procesos de responsabilidad fiscal conforme a la Ley y la constitución. También realiza procesos de jurisdicción coactiva para recuperar los fondos perdidos y realizar los cobros correspondientes, Todo lo anterior de conformidad con las competencias que le asigne el Contralor Municipal.

Para el caso de la práctica administrativa que se desarrolla en la oficina de participación ciudadana, es importante mencionar que quien dirige esta oficina es la profesional Donais Zapata Arias quien es la responsable de dar trámite a las PQRDS, apoyar diálogos sociales y también es la competente para capacitar a la comunidad en temas de control social y es guía para la conformación de veedurías.

La práctica realizada en la Oficina de Participación Ciudadana se encuentra relacionada a proporcionar una asistencia y contribución a las actividades que se realizan con los trámites y procesos enfocados a las denuncias presentadas por los ciudadanos, para este caso se realizara una contribución a la descongestión en la gestión documental al desarrollar el proceso de foliatura, rotulación y transferencia que permita tener los archivos que se encuentra de manera física y en medio magnético de una forma más ordenada, con lo cual se permite ubicar de manera más fácil y eficaz las carpetas que sean necesarias a la hora de realizar otra labor.

En cuanto a la asistencia, se pretende contribuir al fomento de una nueva veeduría que para este caso su tema a vigilar es el Programa de Alimentación Escolar (PAE) en la Institución Educativa Manuela Beltrán 2024. La conformación de la veeduría se realiza con base en la necesidad que presenta la Oficina de Participación Ciudadana debido a que hace parte de los objetivos de la entidad, en este proceso se les brinda asesoramiento, capacitación y seguimiento pues con base a los hallazgos que realice la veeduría serán material clave para que la Contraloría avance en las investigaciones que sean pertinentes al caso, todo esto con el objetivo de trabajar en forma conjunta con la comunidad y resaltar su Lema: ¡Vigilando y Controlando con la Comunidad!, dado el caso se realizara la colaboración en el logro de este objetivo.

### 3. Objetivo general:

Contribuir con en la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal y Participación Ciudadana de la Contraloría Municipal de Villavicencio al logro de sus objetivos apoyando la implementación de la veeduría ciudadana al Programa de Alimentación Escolar (PAE) en la Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio para el año 2024 y la gestión documental.

#### 3.1 Objetivos específicos:

- Identificar y organizar la participación de la comunidad educativa en la creación de la veeduría ciudadana para el Programa de Alimentación Escolar (PAE) de la Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio.
- Capacitar a los miembros de la veeduría ciudadana en temas de control social, normativa relacionada con el programa de alimentación escolar (PAE) y técnicas de vigilancia y denuncia de posibles irregularidades.
- Consultar las plataformas que permita obtener información necesaria a los estudiantes y adaptar un formato para identificar las deficiencias del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
- Utilizar las herramientas que tenga establecida la Contraloría Municipal de Villavicencio para avanzar en las actividades de gestión documental que se requieran en la oficina de participación Ciudadana.

## 4. Marco Normativo:

**Tabla 1. Marco Normativo.**

Constitución política de Colombia de 1991.	<p>Artículo 1 y 2: Establece que Colombia es estado que se organiza bajo principios de democracia participativa y pluralista y consagra como uno de sus fines esenciales facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten.</p> <p>Artículo 103 y 270: Menciona que el estado debe contribuir a la participación ciudadana para la vigilancia y fiscalización de la gestión pública.</p> <p>Artículo 272: El contralor es quien asume la responsabilidad de la vigilancia de la gestión fiscal del municipio.</p>
Ley 134 de 1994	Artículo 100: las organizaciones civiles podrán constituir veedurías ciudadanas o juntas de vigilancia a nivel nacional y en todos los niveles territoriales, con el fin de vigilar la gestión pública, los resultados de esta y la prestación de los servicios públicos.
Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos.
Ley 715 de 2001	Esta ley establece el Sistema General de Participaciones, que incluye la asignación de recursos para programas como el PAE. Define la forma en que se financian los servicios educativos y el PAE en las instituciones educativas públicas.
Ley 850 de 2003	Permite a los ciudadanos establece veedurías ciudadanas y realizar control social a la inversión correcta de los recursos públicos.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1757 de 2015	Promueve el control social como derecho y deber de los ciudadanos a participar en la vigilancia de la gestión pública.
Decreto 1075 de 2015	Este decreto reglamenta el Sistema General de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Colombia y establece disposiciones específicas para el PAE, incluyendo criterios de selección de proveedores, condiciones de calidad de los alimentos y mecanismos de seguimiento y control.
Decreto 1865 de 2015	Reglamenta la operación y ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en Colombia. Este decreto establece los lineamientos para la planeación, contratación, seguimiento y evaluación del PAE.
Resolución 13437 de 2018 del Ministerio de Educación Nacional	Esta resolución establece los lineamientos técnicos, administrativos y operativos para la implementación del PAE en las instituciones educativas oficiales de Colombia.

Decreto 3075 de 1997  
Normas higiénico-sanitarias

La salud es un bien de interés público. En consecuencia, las disposiciones contenidas en el presente Decreto son de orden público, regulan todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos.

*Nota:*

*Fuente: Elaboración propia.*

## 5. Metodología:

Para la creación de una veeduría ciudadana se requiere de un proceso estructurado que busca fomentar la participación de la comunidad en la supervisión y control de la gestión pública. Este procedimiento se enfoca en garantizar la transparencia, promover la rendición de cuentas y fortalecer la confianza entre la ciudadanía y las instituciones gubernamentales. A continuación, se detallan los pasos esenciales y las estrategias empleadas para establecer una veeduría ciudadana efectiva, desde la convocatoria y formación de los miembros, hasta la implementación de herramientas de seguimiento y evaluación.

Al mismo tiempo, la gestión documental es un proceso fundamental para el correcto funcionamiento de cualquier organización, ya que asegura la adecuada organización, conservación y acceso a la información. Este trabajo abarca varias actividades clave, como lo son la foliación y la transferencia de documentos (Físicos y magnéticos). A través de una gestión documental eficiente, se busca optimizar el manejo de los documentos, facilitar su localización y preservación, y garantizar el cumplimiento de normativas legales y administrativas.

Para la conformación de la veeduría, se requiere un acercamiento con quienes dirigen la institución educativa, en este caso el rector, así como con los docentes que la institución educativa delegue para participar en este proyecto. Este acercamiento se dará gracias a la cercanía de la institución y la entidad, una vez entablado el acercamiento procedemos a realizar

el contacto con los estudiantes que hacen parte del gobierno escolar y que se encuentren interesados en participar en la vigilancia al Programa de Alimentación Escolar (PAE) que se recibe en la institución, luego de esto se deberá realizar una convocatoria a reunión tipo asamblea y de lo consensuado con los estudiantes se tendrá que generar un acta con los nombres de quienes estarán vinculados a la veeduría. Al igual que concertar el reglamento interno y los estatutos para poder realizar el registro de la veeduría ante la Personería Municipal de Villavicencio, posterior a esto se organizarán los roles que cada integrante tendrá con el fin de generar una eficiencia en la vigilancia al Programa de Alimentación Escolar (PAE).

La capacitación se requiere para que los estudiantes aprendan de temas como lo son el control social, la normativa relacionada con el Programa de Alimentación Escolar (PAE) y los mecanismos para requerir información y realizar denuncias de posibles irregularidades. Estas capacitaciones se realizarán en compañía de la Contraloría Municipal de Villavicencio en las cuales se pretenderá realizar dinámicas que logren captar el interés de los estudiantes y al mismo tiempo tomen los conceptos de manera clara y sencilla. Así mismo la capacitación tendrá lugar para quien está realizando la práctica y el acompañamiento de la conformación de la veeduría. Esta capacitación la recibirá la practicante mediante la plataforma de función pública llamada: Espacio virtual de Asesoría de la Función Pública (EVA) y el curso se llama Veeduría Ciudadana V2 que tiene como objetivo la evaluación de la gestión pública a través del enfoque de derechos humanos.

Ahora bien, para continuar con la conformación y seguimiento de la veeduría se hace necesario obtener información que sirva de soporte para vigilar el buen uso de los

recursos públicos destinados al Programa de Alimentación Escolar (PAE) por lo que se requerirá dar uso a las plataformas que están a disposición de la comunidad como lo son: el Sistema Electrónico de Contratación Pública o más conocido como SECOP II en el cual se permite realizar consultas sobre las actividades contractuales de las Entidades Estatales, al igual que la plataforma web SIA OBSERVA la cual ofrece a las entidades de control fiscal obtener información contractual y presupuestal para generar la toma de decisiones de manera oportuna y preventiva, del mismo modo se dará uso al correo electrónico para solicitar información a las entidades que se requieran, en estas plataformas se permitirá registrar a los estudiantes para que agilicen la búsqueda de información acerca del contrato y demás documentación técnica que se requiera analizar, de no ser posible el encontrar un documento se procederá a usar el correo electrónico como medio de comunicación entre las entidades públicas y los estudiantes para realizar la solicitud de información.

También será de provecho para esta veeduría los documentos preestablecidos por las entidades públicas para realizar la vigilancia y el control social como lo son las minutas, los formatos de seguimiento y control, actas de reuniones, lista de asistencia, registros fotográficos entre otros. Después de recolectar y analizar esta información se procederá a realizar una visita para supervisar que la información y lo pactado en el contrato se esté realizando de forma adecuada y de esta forma realizar un formato que ponga en conocimiento las dificultades que se pudieron observar en dicha visita. Este formato será útil porque proporcionará ítems que vincule a quienes corresponda la responsabilidad y de esta forma se procederá a realizar el acercamiento vía correo para buscar respuesta y soluciones al caso.

Durante la práctica la interior de la entidad se realizará actividades internas relacionadas a la gestión documental, tales como la foliatura de medios magnéticos y físicos, la transferencia

de archivos y, por otro lado, la consulta de información para la elaboración de documentos en la Oficina de Participación Ciudadana. Para la foliatura de medios magnéticos se utilizará la aplicación Nitro con la cual permite numerar los documentos que se encuentran de manera digital, esta numeración se realizara en orden al costado derecho de cada hoja, esta foliatura se realizara para los años 2020-2022-2023-2024 con un total de 320 carpetas que estarán disponibles en medio magnético, una vez organizadas serán trasladadas a un Cd el cual se depositara en una carpeta con su respectivo inventario para facilitar la búsqueda de estos documentos. Por otro lado, para la foliatura de carpetas físicas se realizara de manera manual con lápiz al costado derecho de cada hoja y se requerirá que se encuentren los documentos de forma ordenada en fechas, secuencia y las hojas niveladas(Cuando se tengan documentos en hojas oficio) estas carpetas se encuentran por fechas en cajas, las cuales serán asignadas de la siguiente forma (caja 1, caja 2, caja 5, caja 7) al finalizar su respectiva foliatura se procede a realizar una ficha de identificación de cada carpeta, un inventario de la caja y una caratula de identificación de la caja. Estos formatos permiten conocer cuantas carpetas contiene la caja, que asunto tiene cada carpeta, cuantos folios se presentan en cada carpeta y la fecha de estos documentos. Luego de realizar la foliatura de las carpetas con sus respectivos formatos se procede a realizar la transferencia de archivos al archivo central de la entidad, que para este caso serán recibidas las cajas de los años 2020-2021 y quedarían listas para transferir al finalizar el año las cajas 2022-2023.

Para la proyección de documentos que requiera la entidad será indispensable los formatos que se tengan establecidos en la entidad y los cuales se encontrarán en una nube de DRIVE, por lo tanto, será importante tener acceso a ellos. También se requerirá la

búsqueda de información mediante plataformas como el SIA OBSERVA, esto para el caso de requerir la búsqueda de un contrato de alguna entidad en específico.

Posteriormente, una vez obtenido el registro de la veeduría ciudadana se procederá a realizar un acompañamiento a los estudiantes para verificar el cumplimiento del contrato, al igual que se les presentara una socialización de instrumentos que requerirán para hacer un seguimiento adecuado al Programa de Alimentación Escolar (PAE). Al finalizar este acompañamiento al lugar los estudiantes deberán realizar un pequeño informe con fotografías y con una conclusión en la que se detalle los hallazgos encontrados en esa visita.

Con la intención de conocer el grado de satisfacción de los estudiantes se hace pertinente realizar una encuesta de satisfacción, donde los estudiantes detallen que les ha parecido hasta el momento el alimento complementario que se les suministra, si tienen alguna sugerencia para el contratista, si conocen del Programa de Alimentación Escolar (PAE) entre otros. Con esta encuesta se espera obtener una muestra de 30 estudiantes (dado que para la jornada de la mañana el total de beneficiados solo es de 180 estudiantes) que nos permita conocer la dinámica y el grado de satisfacción de la alimentación que se ha entregado hasta la fecha. Para realizar esta encuesta se utilizará la herramienta de formulario de Google en la cual se puede hacer preguntas abiertas o de selección múltiple y también permite que al finalizar la encuesta se muestre el resultado con porcentajes y gráficos en círculo.

Al finalizar la práctica se realizará una audiencia pública en la Institución Educativa Manuela Beltrán en conjunto con los estudiantes involucrados en la veeduría ciudadana con el fin de informar a la comunidad educativa sobre las actividades realizadas y los hallazgos que se logren obtener hasta ese momento, esta reunión permitirá la integración e interés de más miembros de la comunidad estudiantil quienes tendrán la responsabilidad de continuar

activamente con la veeduría y el respectivo acompañamiento por parte de la Contraloría Municipal de Villavicencio.

## 6. Cronograma de actividades:

**Tabla 2. Cronograma de actividades.**

ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
	SA																SA
		S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
1. Identificar y organizar la participación de la comunidad educativa en la creación de la veeduría ciudadana para el programa de alimentación escolar (PAE) de la institución educativa Manuela Beltrán de Villavicencio.					X												
2. Capacitar a los miembros de la veeduría ciudadana en temas de control social, normativa relacionada con el PAE y técnicas de vigilancia y denuncia de posibles irregularidades.						X											
<b>Presentación del Primer Informe.</b>										X							
3. Consultar las plataformas que permita obtener información necesaria a los estudiantes y crear un formato para identificar las deficiencias del PAE.											X						
<b>Presentación del Segundo Informe</b>														X			
4. Utilizar las herramientas que tenga establecida la Contraloría Municipal de Villavicencio para avanzar en las actividades de gestión documental que se requieran en la oficina de participación ciudadana.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
<b>Entrega del Informe Final.</b>																	X

Fuente: Elaboración Propia.

## 7. Informe de avances de actividades:

Se inicia la práctica administrativa desde la oficina de participación ciudadana donde se tiene como objetivo la conformación de una veeduría ciudadana con el tema del Programa de alimentación escolar (PAE) en la Institución Educativa Manuela Beltrán, resulta importante conocer que su propósito y cuál es el motivo que sustenta su existencia.

Desde el Ministerio de Educación Nacional se define el Programa de Alimentación Escolar (PAE) como “una estrategia <sup>1</sup>diseñada para fortalecer la política de permanencia escolar del Ministerio de Educación Nacional, a través de la cual se facilita el acceso a la población priorizada para que tengan un complemento alimentario, sumando esfuerzos en la atención integral de los beneficiarios del sistema educativo público.” Esto con relación a los estudios realizados que demuestran que la alimentación es base fundamental para la permanencia de los estudiantes en la institución al igual que contribuye a mejorar el desempeño escolar y la capacidad de atención de los estudiantes. El Programa de Alimentación Escolar (PAE) proporciona un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes de todo el territorio nacional, que se encuentren registrados en el Sistema de Matrícula -SIMAT- como estudiantes oficiales y este programa se encuentra financiado con recursos del Sistema General de Participaciones.

El complemento alimentario debe aportar los requerimientos de energía, macronutrientes y micronutrientes en los porcentajes que se definan para cada modalidad, durante la jornada escolar, este servicio debe ser prestado durante el calendario escolar definido por cada entidad territorial certificada. (“PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-mineducacion.gov.co”)

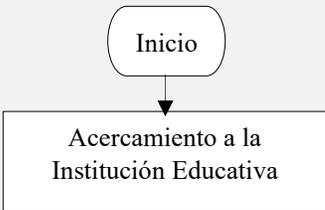
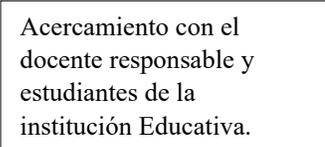
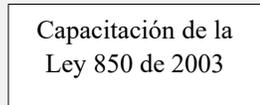
---

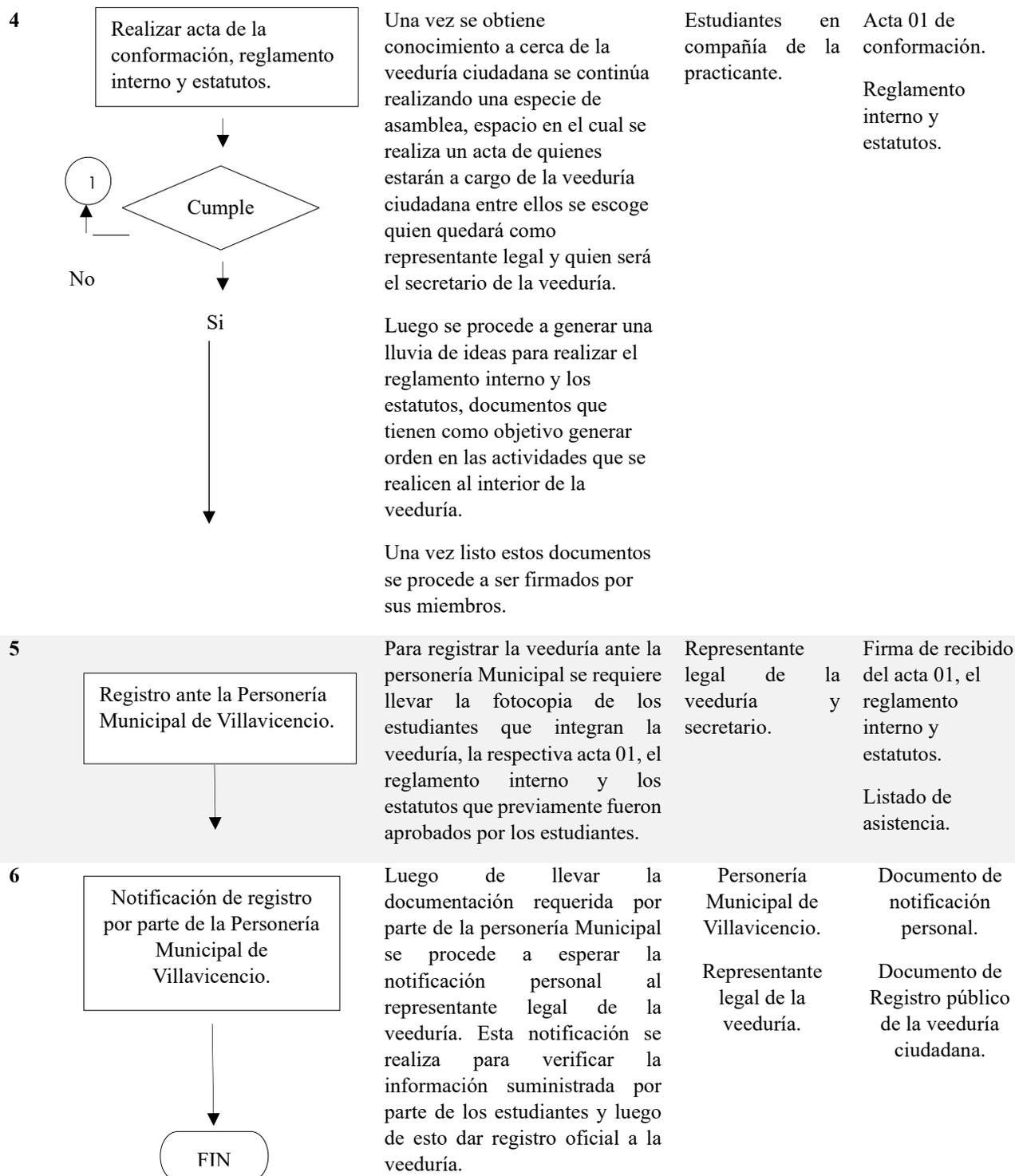
<sup>1</sup> Definición tomada del Ministerio de educación Nacional, URL: [https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-235135\\_archivo\\_pdf\\_enfoque\\_PAE.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-235135_archivo_pdf_enfoque_PAE.pdf)

Con esta información se entiende que será objeto de vigilancia debido a su importancia en el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes de la institución al igual que la fuente de recurso que se destina es del sector público, hecho que permite vigilar el cumplimiento de lo que se establece ante la ley.

Para lograr el objetivo de conformar la veeduría se adelantaron unas actividades en encaminadas a la creación y desarrollo de esta. Con el presente flujograma se muestra de manera grafica los pasos realizados para la conformación de la veeduría.

**Tabla 3.** *Flujograma de la conformación de la veeduría.*

N.º	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
1	 <pre> graph TD   Inicio([Inicio]) --&gt; A[Acercamiento a la Institución Educativa]   </pre>	Se realiza un acercamiento con el rector de la institución para saber de su interés al participar de la conformación de la veeduría con los estudiantes de la institución.	Practicante.	
2	 <pre> graph TD   A[Acercamiento a la Institución Educativa] --&gt; B[Acercamiento con el docente responsable y estudiantes de la institución Educativa.]   </pre>	Continuamos dialogando con el docente de filosofía Juan Rodriguez quien es el encargado de los espacios de participación de los jóvenes y es quien proporciona el primer acercamiento con los estudiantes que se encuentran como candidatos del gobierno escolar.	Practicante.	Listado de asistencia.
3	 <pre> graph TD   B[Acercamiento con el docente responsable y estudiantes de la institución Educativa.] --&gt; C[Capacitación de la Ley 850 de 2003]   </pre>	Para ampliar el conocimiento de quienes aspiran a ser veedores es importante que conozcan de la norma que los regula, esta capacitación brinda información que les permite saber cómo actuar por eso es indispensable hacerla antes de realizar el registro de la veeduría.	Practicante.	Diapositivas y listado de asistencia.



Nota:

*Fuente: Elaboración propia.*

Tal como lo muestra el flujograma, se dio inicio al objetivo principal de esta práctica partiendo del primer acercamiento con el rector de la Institución Educativa Manuela Beltrán este acontecimiento se da gracias a la comunicación entre la Contraloría Municipal de Villavicencio y el rector de la institución educativa quien se encuentra en la mejor disposición para desarrollar una veeduría por parte de los estudiantes, así mismo dispuso de las instalaciones de la institución con el fin de realizar las actividades de reunión y demás que sean necesarias para el desarrollo de la veeduría.

Al igual dio paso a delegar la supervisión de esta veeduría con el docente de filosofía Juan Rodríguez quien es el encargado de los espacios de participación de los jóvenes. Él es quien permite generar el primer acercamiento con los estudiantes que se encuentran como candidatos del gobierno escolar, en esta primera reunión se les da a conocer a los estudiantes el objetivo de esta veeduría con la intención de que se apropien del tema y participen. Al finalizar se realizó un registro de firmas de quienes asistieron a este primer encuentro.

**Apéndice A.** Fotografía de registro de asistencia del primer acercamiento con la institución educativa.

Se dio paso a generar el desarrollo de un segundo encuentro con los estudiantes de la institución educativa Manuela Beltrán para capacitarlos frente al tema de la veeduría ciudadana que tiene como objetivo la vigilancia a el Programa de Alimentación Escolar (PAE) y tratar de vincular más estudiantes a esta actividad. Este trabajo de veeduría requiere de adquirir conocimientos de manera constante por eso se realizó por parte de la practicante el desarrollo de una capacitación de forma autónoma y con ayuda de la plataforma Web EVA de Función

Pública en el tema de “Veedurías ciudadanas: cómo evaluar la gestión pública con enfoque basado en derechos humanos.” con una duración de 60 horas certificadas.

*Ilustración 3. Fotografía del primer encuentro con los estudiantes.*



Nota: Esta Fotografía fue tomada en la institución educativa Manuela Beltrán en el mes de febrero. (2024)

***Apéndice B. Certificado de función pública.***

Luego se procedió a realizar la capacitación a los estudiantes involucrados en la conformación de la veeduría con el tema de la Ley 850 de 2003, esta capacitación tuvo como objetivo brindar el conocimiento relacionado a la creación y desarrollo de las veedurías debido a que la Ley contempla los deberes, derechos y prohibiciones que se tienen en el ejercicio de ser veedores. Para esta capacitación se dispuso de material visual como lo fueron las diapositivas y aprovechando que estaban próximos a realizar la elección de personero y contralor se les entregó un folleto de las funciones de los personeros y contralores y se utilizó la plataforma Kahoot la cual permite la creación de cuestionarios de evaluación mediante dinámicas de juego con la intención de evaluar los conceptos respectivos a la Ley 850 de 2003.

***Apéndice C. Presentación de folleto.***

*Apéndice D. Fotografías de Capacitación sobre la Ley 850 de 2003.*

Continuando con el paso a paso para la conformación de Veeduría se procedió a realizar el acercamiento a la Personería Municipal de Villavicencio con la intención de hacer la inscripción oficial de la veeduría Ciudadana, la cual no fue posible registrar ya que se debía modificar el acta que se realizó en compañía de los estudiantes al igual que se informó la falta de documentos tales como lo eran el reglamento interno y los estatutos, los cuales son indispensables para generar orden al interior del ejercicio de veeduría que realizaran los estudiantes.

Luego de este primer acercamiento a la personería, se organizó una reunión al interior de la Institución Educativa Manuela Beltrán con los estudiantes que hacen parte de la conformación de la veeduría ciudadana para realizar el respectivo ajuste al acta de conformación N°01 al igual que redactar el reglamento interno y los estatutos, estos documentos fueron aprobados y firmados por los estudiantes y debido a que quedó constatado en el reglamento interno la necesidad de un comité coordinador se procedió a realizar la elección del comité que tiene la función de llevar un orden de las actividades que los estudiantes realicen con base a la necesidad de la veeduría.

*Ilustración 4. Reunión para aprobación de acta, reglamento interno y estatutos.*



Nota: Estas fotografías fueron tomadas en la institución educativa Manuela Beltrán en el mes de abril del 2024.

Una vez ajustados los documentos requeridos para realizar el registro de veeduría se realiza un nuevo acercamiento a la Personería Municipal de Villavicencio donde la representante legal de la veeduría deja el paquete de documentación (Acta de Conformación N°01, Reglamento Interno y Estatutos) en la oficina pertinente al registro donde se entregó una fotocopia del acta con el sello del recibido por parte de la personería municipal de Villavicencio quedando pendiente la notificación del registro oficial de la veeduría ciudadana.

*Apéndice E. Asistencia a la mesa pública de la secretaria de educación.*

Así mismo, dando continuidad al conocimiento sobre el Programa de Alimentación Escolar (PAE) se asistió a la convocatoria que se tenía prevista por parte de la Secretaría de Educación acerca de la primera mesa pública del PAE. En esta mesa pública se informó sobre el estado actual del Programa de Alimentación Escolar (PAE), Partiendo de la existencia del contrato 3831 de 2023 el cual tiene una prórroga hasta el 30 de abril del 2024, quien opera es la Unión Temporal Alimentar Llanos y el supervisor es Luis Alberto López Ortiz con un total de beneficiados de 36.998 estudiantes y por un valor adicional de \$3.490.878.240 dando como valor total del contrato de \$ 13.265.337.312.

Según la resolución 335 de 2021 (Lineamientos Programa de Alimentación Escolar PAE) Existen cuatro criterios de priorización:

- Primer Criterio: Se prioriza todos los grados de las sedes educativas que tengan jornada única, los cuales deben ser cubiertos al 100%.
- Segundo Criterio: Para las demás jornadas se prioriza el nivel preescolar de todas las sedes educativas, que deben ser cubiertos al 100%.

- Tercer Criterio: Priorizar las sedes educativas de áreas urbanas y rurales con una mayoría (mayor al 50%) de estudiantes matriculados pertenecientes a comunidades étnicas, víctimas del conflicto armado o en condición de discapacidad.
- Cuarto Criterio: Sedes educativas con alta participación de población con menores capacidades de generar ingresos, determinada por el grupo de Sisbén (Grupa A hasta grupo D) Priorizando progresivamente los grados inferiores hasta cubrir el 100% de básica primaria y continuando con los grados superiores.

(Resolución 335 de 2021, art.4)

Por el incremento de los costos de operación diarios, se disponen a realizar un ajuste en la priorización para reducir estos costos en un 17,97%.

El operador se presenta y da información de la ejecución que han realizado hasta el momento, como lo es un suministro total de 22.284 en raciones de modalidad industrializada en las 119 sedes educativas y un total de 14.714 en modalidad de almuerzos preparados en sitio para las 57 sedes educativas, de las cuales 2.244 son comida caliente transportada.

Al momento cuentan con 181 manipuladoras de alimento a tiempo completo para la modalidad de almuerzo preparado en sitio y 132 manipuladoras de alimento de medio tiempo para la distribución de ración industrializada. También mencionan que tienen 8 coordinadores de campo que realizan visitas de control y seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

Para realizar el acta de conformación, el reglamento interno y los estatutos fue indispensable el apoyo por parte de le Personería Municipal quienes dieron la orientación y suministraron un modelo base para la redacción de estos documentos con base a las ideas de los estudiantes vinculados a la conformación. Una vez se logró obtener el registro oficial de la

veeduría se procedió a realizar una visita al sitio destinado para la refrigeración y entrega de los refrigerios escolares.

*Apéndice F. Documentos para registro de la veeduría.*

*Ilustración 5. Visita al lugar establecido por la institución educativa Manuela Beltrán, revisión de entrega del refrigerio.*



Nota: Estas fotografías fueron tomadas en la institución educativa Manuela Beltrán en el mes de abril del 2024.

*Ilustración 6. Visita al lugar establecido por la institución educativa Manuela Beltrán para almacenar el refrigerio.*



Nota: Estas fotografías fueron tomadas en la institución educativa Manuela Beltrán en el mes de abril del 2024.

En esta visita se revisó la minuta establecida por el contratista, el estado en que se entrega los alimentos y el paso a paso que realizar la persona encargada de entregar los refrigerios en la institución educativa Manuela Beltrán, se observa que existe un orden en cuanto a la documentación que se debe diligenciar diariamente y respecto al estado de los alimentos se

observa la existencia de una nevera en donde se refrigera las bebidas mientras que las frutas que se reciben son seleccionadas y aquellas que se encuentran en mal estado se dejan en una caja aparte para luego entregar al proveedor y que este las cambie por unas mejores, referente al pan se le observa que la fecha de vencimiento este acorde a la entrega y en caso de que se encuentre vencido también es devuelto al proveedor.

Para las anomalías que se presenten con la alimentación, la manipuladora de alimentos encargada registra estas anomalías en un formato que debe enviar como reporte para que se pueda proporcionar el cambio oportuno de los alimentos. dialogando con la persona encargada se menciona que la institución desde el año pasado paso el reporte de que los estudiantes requerían que se bajara el porcentaje de dulce que se les estaba suministrando y debido a este reporte para este año se procedió a bajar los gramos que se suministran de azúcar y acatando las observaciones de los estudiantes se da un mejor balance de refrigerio nutricional. Una vez finalizada esta visita, los estudiantes realizaron un informe detallando lo encontrado en dicha visita.

*Apéndice G. Informe realizado por los estudiantes de la Institución educativa.*

Se realizó una segunda capacitación a los estudiantes veedores, el tema expuesto fue sobre los instrumentos de acción de las veedurías ciudadanas. Ahí se les explico cómo realizar una petición a las entidades públicas cuando lo requieran de la manera más respetuosa al igual que otros mecanismos de participación que permiten obtener información cuando sea necesaria por otro lado se les enseñó a que entidades se debe acudir según el asunto que se vaya a denuncia.

*Apéndice H. Fotografías y registro de asistencia a la capacitación.*

Además, en este encuentro con los estudiantes se les compartió un formato que les será útil para evaluar la entrega del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en la institución educativa, en este formato se evaluar que el menú del día sea el correcto al igual que se puede supervisar el estado en que se encuentra la instalación que tienen destinada para almacenar los alimentos y también la higiene que tenga el lugar y del mismo modo la presentación de la manipuladora de alimentos. Con estos ítems se podrá conocer en que estado se encuentra la entrega y si cumple con los estándares mínimos establecido por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar.

**Apéndice I.** *Formato Para valorar la entrega del Programa de Alimentación Escolar (PAE).*

En conjunto con los estudiantes, se elaboró un plan de actividades para la veeduría, detallando las acciones a realizar durante el resto del año y se asignaron los responsables para su ejecución.

**Apéndice J.** *plan de actividades para el resto de año escolar.*

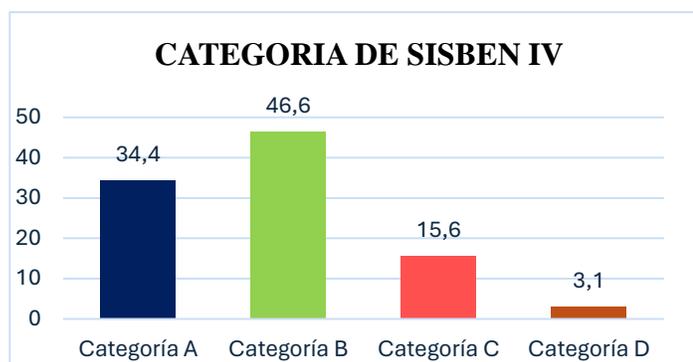
Luego se procedió a compartir el enlace para que los estudiantes de la jornada de la mañana para que respondieran una encuesta online de 15 preguntas, algunas de opción múltiple y otras de pregunta abierta, esta encuesta era sobre el grado de satisfacción de los estudiantes que reciben el Programa de Alimentación Escolar (PAE).

**Apéndice K.** *Formulario de encuesta realizado para los estudiantes.*

La encuesta arrojó la siguiente información: La muestra de encuestados está en un rango de edad entre los 12 a 19 años, pero muestra que más del 40% de los encuestados tiene 15 años. Ahora bien, en el género se observa que quien más respondió fue el femenino se con un 56% mientras que el masculino solo fue del 43%.

De acuerdo con los lineamientos de priorización del Programa de Alimentación Escolar (PAE) se tiene en cuenta la versión del SISBEN IV y para el caso de esta encuesta se preguntó en que clasificación se encontraban los estudiantes a lo que ellos respondieron lo siguiente:

*Ilustración 7. Resultados de la encuesta de satisfacción del PAE.*



Nota: la Grafica fue elaborada con base a los resultados obtenidos de la encuesta de satisfacción Programa de Alimentación Escolar (PAE) realizada a los estudiantes de la institución educativa Manuela Beltrán en el mes de mayo del 2024.

Los resultados revelan que la mayoría de los estudiantes se ubican en la categoría B, correspondiente a pobreza moderada, lo que les otorga la oportunidad para participar en este programa social. Ahora bien, los resultados de la encuesta detallan que solo 34,4 % tienen acceso al Programa de Alimentación Escolar (PAE) mientras que el otro 65,6% no lo reciben, he aquí un primer inconveniente que más adelante se vuelve común, explicado por los mismos estudiantes quienes comentan en la encuesta que existen estudiantes que reciben el Programa de Alimentación Escolar (PAE), pero deciden botarlo o desperdiciarlo, evidenciando una necesidad de verificar a quienes están siendo beneficiados del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

Además, si hablamos de la calidad que entrega el Programa de Alimentación Escolar (PAE), la encuesta arroja el resultado de que, aunque son de buena calidad, existen observaciones al mismo, una de ellas es que la fruta salga en estado de descomposición o que los lácteos salgan vencidos o en mal estado al igual que el pan salga tieso y vencido. En este ítem se encuentra un segundo inconveniente y es que, aunque la institución cuenta con un lugar pertinente para almacenar estos refrigerios y el personal (Manipuladora de alimentos) quien está a cargo de supervisar el estado en que el proveedor entrega los alimentos para que estas situaciones no se presenten, y, aun así, suceden.

Por otra parte, la encuesta realizada a los estudiantes revela un impacto positivo del 62% en el rendimiento académico gracias a esta alimentación balanceada. Esta dieta, diseñada con porcentajes específicos de nutrientes, busca brindar a los estudiantes la energía necesaria para un mejor desempeño en sus actividades escolares

Así mismo, en la encuesta se presenta un espacio para que los estudiantes argumenten que quisieran mejorar del Programa de Alimentación Escolar entregado hasta el momento en la institución educativa y muchos sugieren cambiar los lácteos por otro tipo de bebida, esta sugerencia nace como resultado de que los lácteos generalmente se dañan bien sea por falta de refrigeración y el tema de las condiciones de temperatura climática que normalmente son altas ocasionan que los productos aun refrigerados se corten de manera rápida y aparte de esta situación, existen estudiantes que son intolerantes a la lactosa o que son alérgicos a la misma lo que hace que no puedan consumir estos alimentos.

Una pregunta que se les hizo a los estudiantes fue que, si la institución educativa les había suministrado la información suficiente para entender el tema del Programa de Alimentación Escolar (PAE) a lo que 84% de los encuestados argumentan que sí, aquí queda una

duda y es si la institución educativa brinda esta información entonces, ¿porque existen estudiantes que aún no comprenden porque no todos pueden recibir el complemento alimentario? Una hipótesis puede ser que cuando se suministra esta información los estudiantes no le prestan la suficiente atención y de esta forma les quedan dudas sin resolver.

Para finalizar la encuesta se les pregunto a los estudiantes si se encontraban interesados en participar de forma más activa en temas relacionados con la planeación y la evaluación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y con un porcentaje del 75% los estudiantes estuvieron a favor de participar.

Por otro lado, para dar por terminado el acompañamiento a esta veeduría ciudadana se realizó la socialización con la comunidad educativa, esta actividad se realizó por salones en compañía de una de las estudiantes que hace parte de la veeduría. En esta actividad al pasar por los salones y suministrar la información también se les compartió un código QR para que se unieran al grupo de la veeduría y de esta forma, mediante fotografías y reportes al grupo se pueda recopilar información de lo que pase con los refrigerios.

*Ilustración 8. Socialización de la veeduría a la comunidad educativa.*



Nota: Estas fotografías fueron tomadas en la institución educativa Manuela Beltrán en el mes de mayo del 2024.

Una vez completado el objetivo de conformar una veeduría ciudadana como valor agregado para la Contraloría Municipal de Villavicencio se procedió a realizar una herramienta tecnología conocida como Blog con la intención de guiar a otras instituciones para conformar una veeduría. Este material fue revisado por la asesora administrativa Donais Zapata y fue ella quien remitió el correo al contralor para sugerir que este blog fuera publicado en la página oficial en la entidad y fue publicado el día 31 de mayo del 2024 en la página oficial de la Contraloría Municipal de Villavicencio.

*Apéndice L. Captura de pantalla de la publicación e imágenes del Blog.*

En este enlace se encuentra el blog: <https://veeduriadefensoresdelpae-2024.blogspot.com/>

**Actividades al interior de la entidad:**

El desarrollo de las actividades al interior de la Contraloría Municipal de Villavicencio (CMV) se inician desde la oficina de participación ciudadana con actividades relacionadas a la gestión documental de los años 2020 a 2024, esta actividad es esencial debido a que en su plan de mejoramiento para el año 2024 se debe tener listas las denuncias del año 2020 y 2021 en archivos tanto en medio magnético al igual que las que se encuentran en carpetas físicas las cuales deberán estar ordenadas cronológicamente, foliadas y transferidas al archivo central de la entidad, todo esto para dar cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito por la Auditoría General de la República. Para dar cumplimiento a este objetivo se empezó a trabajar en las carpetas que se encontraran en medio magnético, pues se debían foliar y organizar para esto se utilizó la herramienta Nitro con la cual se permite ubicar los documentos en secuencia de orden por fecha y colocar el respectivo número de folio.

**Tabla 4.** Denuncias de medios magnéticos foliados.

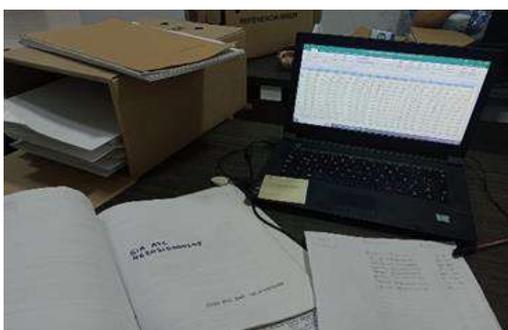
Denuncias en medio magnético	Carpetas foliadas
denuncias del 2020	170 carpetas
denuncias del 2022	55 carpetas
denuncias del 2023	47 carpetas
denuncias del 2024	48 carpetas

Nota:

*Fuente: Elaboración propia.*

Luego de esto se procedió a realizar la foliatura de las carpetas que se encontraban en cajas de manera física. Para esta actividad se requirió tomar las cajas que se encuentran en la oficina y empezar a revisar carpeta por carpeta, ordenar por fechas y en virtud de que en una carpeta se encontraban denuncias con distinto número de SIA ATC también era necesario que se ordenaran en secuencia de SIA ATC.

*Ilustración 9. Fotografía del orden de carpetas.*

**Tabla 5.** Carpetas físicas Foliadas.

Cajas	Denuncias en las cajas físicas	Carpetas foliadas
Caja 1	denuncias del 2020	13 carpetas
Caja 2	denuncias del 2020	5 carpetas
Caja 5	denuncias del 2022	10 carpetas
Caja 7	denuncias del 2023	5 carpetas

*Fuente: Elaboración propia.*

Luego de ordenar y realizar los folios de medios magnéticos y carpetas físicas se procedió a desarrollar los formatos de rótulo de caja, carpeta e inventario para los años 2020 y 2021.

Ilustración 10. Formato de rótulo de carpeta.

		CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Vigilando y controlando con la comunidad		CÓDIGO: FOR-GD-05	
		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 3	
		RÓTULO CARPETAS		VICENCIA: 11 MAY 2022	
				PÁGINA 1 DE 1	
	CÓDIGO	NOMBRE			
SECCIÓN	100	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO			
SUBSECCIÓN	110	SECRETARÍA GENERAL			
OFICINA PRODUCTORA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
SERIE	110	SECRETARÍA GENERAL			
SUBSERIE	22	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS			
NOMBRE DEL EXPEDIENTE	PC 57-03-2021 SOLICITUD PRONUNCIAMIENTO DE FONDO DENUNCIA 4505 DE 2017				
NÚMERO					
FOLIOS	DEL	1	AL	83	
FECHAS EXTREMAS	INICIAL	18/03/2021	FINAL	7/05/2021	
SIGNATURA TOPOGRÁFICA	No. CARPETA	1	DE	8	
ARCHIVO DE GESTIÓN					
SIGNATURA TOPOGRÁFICA	CAJA	3	CARPETA	1	
ARCHIVO DE CENTRAL					
VERSIÓN TFD QUE APLICA	ARCHIVO GESTIÓN (AÑOS)	ARCHIVO CENTRAL (AÑOS)	DISPOSICIÓN FINAL		
	2021		CT	E	M S
UBICACIÓN:	MODULO:	ESTANTE:	BALDA:	CAJA:	

Fuente: Contraloría Municipal de Villavicencio.

Ilustración 11. Rótulo de Caja.

		CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Vigilando y controlando con la comunidad		CÓDIGO: FOR-GD-04	
		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 3	
		RÓTULO CAJA		VICENCIA: 11 MAY 2022	
				PÁGINA 1 DE 1	
	CÓDIGO	NOMBRE			
SECCIÓN	100	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO			
SUBSECCIÓN	110	SECRETARÍA GENERAL			
OFICINA PRODUCTORA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
SERIE	110	SECRETARÍA GENERAL			
SUBSERIE	22	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS			
CONTENIDO	DENUNCIAS 2021				
CARPETAS	DEL	1	AL	7	
	CAJA No.	3			
UBICACIÓN:	MODULO:	ESTANTE:	BALDA:		

Fuente: Contraloría Municipal de Villavicencio

Ilustración 12. Inventario de carpetas de la caja.

NÚMERO DE SECCIÓN	SERIE	TÍTULO DE LAS SERIES Y SUBSERIES	FECHAS EXTREMAS		RANGE DE ORGANIZACIÓN				VOLUMEN (CARPETAS)	FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	SEÑAL					
5	22	REPORTE DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE HECHOS DE IMPROBIDAD ADMINISTRATIVA	06/03/2021	07/04/2021	1	1			48	14625			
5	22	PETICIONES DE ALTO A LA DENUNCIA	09/03/2021	09/03/2021	1	2			219	14626			
5	22	PETICIONES DE ALTO A LA DENUNCIA	20/03/2021	01/04/2021	1	2			219	14626			SE FOLIO 80 DE INFORME DEL PROCESO INVESTIGATIVO DEL PROCESO DE IMPROBIDAD.
4	22	PETICIONES DE ALTO A LA DENUNCIA	09/03/2021	04/04/2021	1	4			409	14624			
4	22	EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	24/03/2021	24/03/2021	1	8			819	14618			
4	22	EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	24/03/2021	24/03/2021	2	6			419	14618			
5	22	REPORTE DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE HECHOS DE IMPROBIDAD ADMINISTRATIVA	01/04/2021	14/04/2021	1	7			719	14620			
4	22	EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	09/03/2021	24/03/2021	1	8			819	14618			

*Fuente: Contraloría Municipal de Villavicencio.*

Estos formatos son diligenciados para transferir estos archivos al archivo central de la entidad. Es importante señalar que solo se entregó el año 2020 y 2021 con base a la normatividad de archivo que menciona que el archivo debe quedar en la oficina por dos años luego de esto se deberá transferir para que esta información sea archivada y protegida. Cabe resaltar que la oficina de participación ciudadana es la primera en entregar carpetas de manera digital por lo cual su proceso resulta ser novedoso. Cada carpeta debe contener el rótulo describiendo el nombre de la carpeta, oficina a la que corresponde, el número total de folios y la fecha inicial a la fecha final de los documentos que contiene esa carpeta. El rótulo de caja menciona de que año son las denuncias, cuantas carpetas contiene y el número de caja por otra parte el inventario es una lista con el contenido detallado de cada carpeta, este inventario resulta útil para cuando se va a buscar una denuncia en específica, archivo facilita su búsqueda a través de este inventario.

Además de las actividades de gestión documental se realizó el acompañamiento a una capacitación realizada al interior de la entidad para los estudiantes de la institución educativa de la Madrid. Los estudiantes que participan en esta capacitación fueron los candidatos a contralor y personero estudiantil y estuvieron acompañados por los docentes del área de sociales y filosofía; quien dirigió la capacitación fue la Profesional Especializada Donais Zapata Arias de la oficina de participación ciudadana y es quien da apertura a la capacitación con el tema de los contralores estudiantiles, que funciones tienen y que ley los regula, al igual se expone sobre la Ley 850 de 2003 acerca de las veedurías ciudadanas, esta capacitación es brindada por petición del docente Alberto Moya quien se encuentra dispuesto a conformar una veeduría con los jóvenes y con esta capacitación se les presentan las herramientas para la conformación de la misma.

**Apéndice M.** Fotografía de acompañamiento a capacitación de la institución educativa de la Madrid.

Por otra parte, se ha realizado el acompañamiento a algunos diálogos institucionales y sociales que tienen como función es genera propósito proporcionar un espacio de diálogo entre la comunidad y las entidades públicas con el fin de generar compromisos que traigan consigo soluciones a los problemas que se presentan las comunidades. En los diálogos institucionales y sociales se pactan compromiso y esto se evidencia a través del acta que se realiza con base a lo que se diálogo en la reunión. Dicho esto, se ha apoyo en la redacción de actas basadas en los diálogos institucionales y sociales que se han desarrollado hasta el momento en la entidad.

**Apéndice N.** Fotografía de acompañamiento al diálogo social de la Cuerera.

**Apéndice O.** Asistencia al diálogo social del Centro de Bienestar Animal.

**Tabla 6.** *Temas de actas de diálogos sociales y Formato de Acta.*

Temas de actas	Formato
El diálogo institucional y social con la comunidad de parque de Sevilla IV quienes presentaban problemas con aguas pluviales, iluminación y poda de árboles donde se pactaron compromisos con las entidades pertinentes a cada tema.	En este formato se debe redactar en el día en que se realizó el diálogo y el tema que corresponda, hora de inicio y fin.  Los convocados son quienes son citados a participar de manera oportuna al diálogo y los invitados son quienes pueden asistir al diálogo y no es de carácter obligatorio.
El diálogo institucional y social fue sobre la obra del Caño Parrado donde se cuestionaban interrogantes frente a la gestión de la obra y el presupuesto de esta, quien despejo dudas fue el ingeniero en compañía del supervisor e interventor de la obra dando claridad de que la obra se encuentra en buen porcentaje de ejecución y de presupuesto.	El diálogo institucional y social se encuentra contemplado en el artículo 77 del Decreto Ley 403 de 2020.

---

El diálogo institucional y social del Centro de Bienestar Animal, el cual presenta inconvenientes para dar fin a la obra y que se entregada por parte del contratista al municipio de Villavicencio.

---

En el espacio de desarrollo se redacta la problemática que se tiene hasta el momento y posterior a ser escuchados se plasman las posibles soluciones y compromisos.

La asistencia es firmada por quienes asisten a al diálogo institucional y social.

---

El diálogo institucional y social de la Cuerera, donde se presenta un problema con respecto al Box Culvert ubicado en el barrio Hacaritama, aparte de esto el Caño está presentando problemas debido a que las casas que construyeron cerca al mismo se ven en riesgo por la próxima temporada de invierno que se avecina, con este diálogo se dio paso a generar compromisos que ayuden a mitigar el problema aun advirtiendo el riesgo y tiempo que tienen para actuar.

---

El diálogo institucional y social de la obra de la avenida Colombia, la cual se encuentra suspendida y genera problemas de seguridad para los habitantes de Okavango 1 y 2 debido a que esa zona es oscura.

---

Nota:

*Fuente: Elaboración propia.*

*Apéndice P. Formato de acta de la Contraloría Municipal de Villavicencio.*

Por último, en cuanto al manejo de plataformas para la recopilación de información que requiera la Oficina de Participación Ciudadana se ha utilizado la herramienta SIA Observa para la búsqueda de información sobre algunos contratos tales como:

**Tabla 7.** *Contratos buscados mediante SIA OBSERVA.*

<b>Contratos</b>	<b>Entidad</b>	<b>Documentos descargados</b>
Contrato 28 de 2020	Personería Municipal de Villavicencio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato.</li> <li>• Acta de inicio.</li> <li>• Acta de terminación.</li> <li>• Pagos realizados.</li> <li>• Informes de Interventor.</li> </ul>
Contrato 01 de 2020	Personería Municipal de Villavicencio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato.</li> <li>• Acta de inicio.</li> <li>• Acta de terminación.</li> <li>• Pagos realizados.</li> <li>• Informes de Interventor.</li> </ul>
Contrato 01 de 2021	Personería Municipal de Villavicencio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato.</li> <li>• Acta de inicio.</li> <li>• Acta de terminación.</li> <li>• Pagos realizados.</li> <li>• Informes de Interventor.</li> </ul>
Contrato 28 de 2020	Personería Municipal de Villavicencio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato.</li> <li>• Acta de inicio.</li> <li>• Acta de terminación.</li> <li>• Pagos realizados.</li> <li>• Informes de Interventor.</li> </ul>
Contrato 44 del 2023	Personería Municipal de Villavicencio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato.</li> <li>• Acta de inicio.</li> <li>• Acta de terminación.</li> <li>• Pagos realizados.</li> <li>• Informes de Interventor</li> </ul>
Contrato 32 del 2024	Personería Municipal de Villavicencio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato.</li> <li>• Acta de inicio.</li> </ul>

- Acta de terminación.
- Pagos realizados.
- Informes de Interventor
- 

Nota:

*Fuente: Elaboración propia.*

Continuando con otras actividades, se elaboró la redacción de un documento en borrador para proyectar una respuesta que se requería para la Auditoría General de la República sobre las actuaciones que había realizado la Contraloría Municipal de Villavicencio en dos contratos de obras inconclusas. Para la proyección de la respuesta se requirió consultar los archivos del año 2007 con sus respectivos soportes para poder emitir una respuesta clara de cada punto solicitado, estos archivos fueron examinado por parte del área de responsabilidad fiscal, el cual suministro una tabla en Excel con los siguientes datos: 2 Contratos evaluados: hallazgos formulados (en caso ser fiscales se indica su valor), indagaciones preliminares, procesos de responsabilidad fiscal (estado y sentido de los fallos) y procesos coactivos, como la tabla de Excel no desglosaba cada ítem, se creó una nueva tabla para facilitar el análisis de la información.

Ilustración 13 Elaboración de tabla con información para dar respuesta a la AGR.

CONTRALORÍA	CONTRATOS EVALUADOS	HALLAZGOS FORMULADOS	INDAGACIONES PRELIMINARES	PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL ESTADO/SENTIDO DEL FALLO	PROCESOS COACTIVOS
Contraloría municipal de Villavicencio.	3995 - Adquirir el predio inmueble D 23 No. 125-120 Lote A Molino san marcos.	Gubernamental con enfoque integral Regular, realizada a la vigencia 2005, a la entonces Empresa de Desarrollo Urbano de Villavicencio - EDUV, cuantía inicial del hallazgo disciplinario \$1.128.032.000.	No se realizó la investigación preliminar, se adelantó el proceso de una vez.	En desarrollo del Proceso de Responsabilidad Fiscal en mención, esta Contraloría Auxiliar profirió Auto de Archivo N°400-19-02-83 el 19 de diciembre de 2019, bajo el argumento que las probanzas armadas comprobaron que la demolición estuvo acorde al objeto contractual y que el hecho no existió. Consecuentemente, mediante Auto de Consulta N° 100-20-02-109 de fecha 26 de diciembre de 2011 se confirmó de manera integral la decisión de terminación y archivo del proceso.	
Contraloría municipal de Villavicencio.	312-Transferencia de recursos para ser invertidos en el desarrollo y ejecución del proyecto "Diseño y construcción del Acuaparque en la ciudad de Villavicencio".	En atención a las demoras en la ejecución de la obra, esta Contraloría Auxiliar decidió dar apertura formalmente a el Proceso de Responsabilidad Fiscal mediante auto de Apertura N° 400-19-02-071 de fecha 01 de octubre de 2009.	Se realizó la investigación preliminar mediante el auto 2007-01-001.	Posteriormente, mediante auto N° 400-19-08-024 se profirió fallo declarando responsabilidad fiscal contra los señores Franklin Germán Chaparro Carrillo, Yesid Rodríguez Ríos, Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello -SECAB y Sociedad de Construcciones y Desarrollo Territorial "SOCODET", por la cuantía de \$11.001.953.405.	En atención al no resarcimiento del daño, el fallo en mención fue trasladado a la oficina de Cobro Coactivo donde se apertura el Proceso de Jurisdicción Coactiva N°010-2014-0421 el 07 de abril de 2014, proceso que actualmente se encuentra activo en seguimiento de bienes con embargo de cuentas bancarias y bienes inmuebles.

Adicionalmente, se prestó colaboración en la elaboración de oficios de respuesta a la ciudadanía, solicitudes de información y oficios para la acumulación de denuncias. Al realizar esta actividad se aprendió a dar análisis y respuesta de forma acertada a las PQRD que realizan los ciudadanos con respecto a diversos temas que acontecen en el municipio.

*Ilustración 18 Ejemplo de oficio de respuesta al Ciudadano.*

*Ilustración 14 . Ejemplo de oficio de respuesta al Ciudadano.*



Al igual, se colaboró en la redacción de convocatorias a diálogos sociales del previstos para el mes de junio, en estas convocatorias se citaban a quienes tenían que asistir de manera obligatoria a los diálogos al igual que se invitaba a la comunidad interesada en el tema a resolver.

Con todas estas actividades realizadas se da por cumplido los objetivos de la práctica y de esta forma se da por terminada la practica administrativa en la oficina de participación ciudadana el día 30 de mayo del 2024.

## 8. Cuadro comparativo de avances:

Tabla 8. Cuadro Comparativo.

Objetivo específico	Actividades	Resultados
<p>✓ Identificar y organizar la participación de la comunidad educativa en la creación de la veeduría ciudadana para el Programa de Alimentación Escolar (PAE) de la Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio.</p>	<p>✓ Acercamiento a la institución.</p> <p>✓ Contacto con los estudiantes del Gobierno escolar.</p> <p>✓ Socialización del objeto a ser veeduría.</p> <p>✓ Convocatoria de asamblea para la creación del comité Coordinador, creación de reglamento interno, Estatutos y acta de elección de Veedores.</p> <p>✓ Acercamiento a la personería para asesoramiento en el trámite de registro de la veeduría.</p> <p>✓ Notificación personal a la representante legal de la veeduría para recibir el registro oficial de la veeduría.</p> <p>✓ Se realizo una herramienta tecnología (Blog) que queda en la entidad como guía para que otras instituciones educativas conformen una veeduría.</p>	<p>Esta actividad se encuentra completada al 100% debido a que se ha llevado a cabo el flujograma o paso a paso que permitió obtener ante la Personería Municipal de Villavicencio el registro público N°503. Se realizo el plan de actividades para dar seguimiento a la veeduría por parte de los estudiantes, ordenando las actividades y quienes son los responsables. Se logro publicar la herramienta tecnológica (Blog) en la página oficial de la Contraloría Municipal de Villavicencio.</p>
<p>✓ Capacitar a los miembros de la veeduría ciudadana en temas de control social, normativa relacionada con el PAE y técnicas de vigilancia y denuncia de posibles irregularidades.</p>	<p>✓ Los estudiantes miembros de la veeduría ya recibieron la primera capacitación acerca de la ley 850 de 2003, en esta capacitación se les brindo los conceptos básicos y necesarios para comprender la importancia de las veedurías ciudadanas.</p>	<p>✓ Este objetivo se cumplió por completo debido a que se les realizo dos capacitaciones a los estudiantes, la primera para orientarlos sobre que eran las veedurías ciudadanas y la segunda sobre herramientas y mecanismos que servirán para solicitar información y realizar solicitudes de manera respetuosa a</p>

- |  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La asistencia a la mesa pública del PAE por parte de la secretaría de educación del municipio de Villavicencio.</li> <li>✓ Se realizo una capacitación sobre los instrumentos de acción de las veedurías ciudadanas.</li> </ul>  | <p>las entidades pertinentes. Con relación a que la practicante también debe adquirir conocimientos para seguir realizando la supervisión de actividades que los estudiantes realizaran con la veeduría.</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consultar las plataformas que permita obtener información necesaria a los estudiantes y crear un formato para identificar las deficiencias del PAE.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se consulto de manera constante la plataforma de SIA OBSERVA Y la página oficial de la Unidad Administrativa Especial De Alimentación Escolar con el fin de buscar el contrato del PAE vigente y de los informes de seguimiento de este, al que se ajustó un formato existente para valorar la entrega del PAE en la institución.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo el formato para valorar la entrega del PAE en la institución.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilizar las herramientas que tenga establecida la Contraloría Municipal de Villavicencio para avanzar en las actividades de gestión documental que se requieran en la oficina de participación Ciudadana.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de la herramienta nitro para realizar el adjunto de archivos y la foliatura de estos.</li> <li>✓ Elaboración de actas con el modelo de acta establecido por la entidad para diálogos sociales.</li> <li>✓ Audios captados en las reuniones para la comprensión del tema a redactar en actas.</li> <li>✓ Mediante Google Drive se extrajeron los formatos que se encuentran vigentes para realizar rótulos y transferencias.</li> <li>✓ Uso del SIA ATC para la búsqueda y descarga de documentos de los contratos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Este objetivo se cumplió por completo debido a que se realizaron las actividades que fueron objetivo como lo fue la gestión documental y de más actividades cotidianas que se realizaron a diario en la entidad.</li> </ul> |
-

- ✓ Utilizar los modelos en Word para dar respuesta a las peticiones.

---

Nota:

*Fuente: Elaboración Propia.*

## 9. Conclusiones:

El presente trabajo se desarrolló en el área del control social a la gestión pública con la iniciativa de promover un mecanismo de participación efectivo en el sector público como lo son las veedurías ciudadanas las cuales son importantes por que promueven la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno. Además, sirven para evitar hechos de corrupción, el desvío de recursos públicos y la violación de los derechos humanos, por otro lado, funcionan para asegurar que las políticas y programas públicos respondan a las necesidades de los ciudadanos.

Con la implementación de una veeduría ciudadana enfocada al Programa de Alimentación Escolar (PAE). y dirigida por estudiantes se buscaba promover el empoderamiento de los jóvenes en los espacios y mecanismos de participación con la intención de velar desde la institución educativa por el buen uso de los recursos públicos y el interés en más asuntos públicos que inciden en la juventud, en el caso de la conformación de la veeduría el proceso se desarrolló de manera rápida y oportuna exaltando la labor de la Personería Municipal de Villavicencio quien suministro guías para los documentos que se requerían y despejo las dudas existentes para la creación de la veeduría de esta forma se llevó con éxito su registro.

por otro lado, es importante destacar que la gestión documental no es solo una cuestión de organizar archivos físicos o digitales, sino que también implica implementar políticas, procedimientos y tecnologías adecuadas para garantizar el correcto manejo de la información a lo largo de su ciclo de vida.

No obstante, una observación que deja la practica en la Contraloría Municipal de Villavicencio es que se percibe la importancia de un buen diseño y funcionamiento de la recepción, solución y seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias, las cuales

brindan oportunidades de mejora a la labor de la entidad y fortalece la participación de la ciudadanía en la administración pública.

Por otra parte, es notable como la poca cantidad de funcionarios afecta el desarrollo de procedimientos internos básicos como podrían ser el manejo de archivo, lo anterior fue evidente durante las prácticas en las cuales se brindó apoyo en la elaboración del archivo de gestión evidenciando que el poco personal tiene que escoger entre funciones relegando procedimientos de apoyo y con ello afectando el funcionamiento interno del ente.

Como recomendación para el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial De Alimentación Escolar es importante que logren una alianza estratégica con las instituciones educativas que permita generar un flujo de información actualizado con lo cual se logre priorizar y focalizar de mejor forma al estudiante que realmente se encuentran en peligro de desertar por falta de alimentación.

Otra recomendación que es para el caso concreto de los operadores del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en zonas de clima cálido se plantee la reestructuración de la minuta en cuanto a los líquidos que suministran debido a que al ser lácteos por obvias razones tendrán como tendencia el dañarse de manera rápida impidiendo su consumo y generando un gasto inaprovechable para quienes son beneficiarios del programa.

## 10. Referencias Bibliográficas:

- Auditoría General de la República. (2014). Cartilla para la conformación de veedurías. Todos somos veedores.
- Congreso de la república Ley 850 de 2003. (2003, 8 de noviembre). “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.” (“Ley 850 de 2003 - Gestor Normativo - Función Pública”)
- Congreso de la República. Ley 1955 de 2019 (2019, 25 de mayo). Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”
- Contraloría municipal de Villavicencio (CMV). (2022, 05 de septiembre) Misión y visión.
- Contraloría Municipal de Villavicencio. (2020). Contraloría Municipal de Villavicencio. Obtenido de <https://www.contraloriavillavicencio.gov.co/entidad/funciones-y-deberes>.
- Centro de Escritura Javeriano. (2020). Normas APA, séptima edición. Pontificia Universidad Javeriana, seccional Cali.
- Función Pública. (2022, 1 de mayo) Guía de diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional - Versión 1. (“Guía de diálogo social para el control social y su articulación con el ...”)
- Ministerio de Educación Nacional. Subdirección de permanencia- Prosperidad Para Todos. (2014) Enfoque del Programa de Alimentación Escolar
- Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender. Resolución 335 DE 2021 (2021. 23 de diciembre) Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE)

## 11. Apéndice:

- A. Fotografía de listado de asistencia del primer acercamiento con la institución educativa  
Manuela Beltrán.

ESTADO DE ASISTENCIA A LA REUNIÓN CONSTRUCCIÓN VEEDURÍA CIUDADANA

*Te Hevel Beltrán*

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	REPORTE	DIRECCION	CONTACTO TELEFONICO	FECHA
11-2 Dandan Esteban Pacheco	92525592	20170411	CD #20-05	3104001000100	2017-04-11
11-2 Jose Esteban Pacheco	92525592	20170411	CD #20-05	3104001000100	2017-04-11
11-1 VALENTINA ORTIZ RODRIGUEZ	4140540024	20170309	CD #20-31	3104001000100	2017-03-09
11-1 Daniel Castaño	4140540024	20170309	CD #20-31	3104001000100	2017-03-09
11-1 David XUCA	4140540024	20170309	CD #20-31	3104001000100	2017-03-09
11-1 Mariana Soto Riquelme	4140540024	20170309	CD #20-31	3104001000100	2017-03-09
11-1 Juan Rodriguez	4140540024	20170309	CD #20-31	3104001000100	2017-03-09

- B. Certificado de capacitación de Función Pública.



- C. Folleto con información del Contralor y Personero Estudiantil.



#### D. Fotografías de la capacitación sobre la ley 850 del 2003.



#### E. Fotografía de asistencia a la mesa pública del PAE.



F. Documentos para realizar el registro de la veeduría.

**ACTA DE CONSTITUCION DE UNA VEEDURIA CIUDADANA: "DEFENSORES DEL PAE" POR  
LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN DE VILLAVICENCIO  
2024**

ACTA No. 001-2024

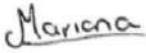
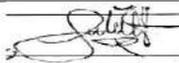
En la ciudad de Villavicencio a los cuatro (04) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024), siendo las 10.00 a.m., nos reunimos los estudiantes de la Institución Educativa Manuela Beltrán del Municipio de Villavicencio Departamento de Meta, con el fin de constituir una veeduría ciudadana denominada **"DEFENSORES DEL PAE"** de que trata la ley 850 de 2003, el **objeto** de la veeduría es **"VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS RECURSOS PUBLICOS DE LA CONTRATACION MUNICIPAL QUE PARA ESTE CASO SE REALIZARA EL SEGUIMIENTO AL PAE CON EL CONTRATO 3831 DE 2023 PARA LA VIGENCIA DEL 2024"**.

El acompañamiento a esta veeduría se realizará en cumplimiento a la práctica administrativa realizada por la estudiante Laura Valentina Ortiz Rodríguez de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) en la Contraloría Municipal de Villavicencio para el año 2024.

En el desarrollo de la asamblea se nombró como representante legal y presidente de la misma al estudiante: **Zury Mariana Hernandez Garcia** identificada(o) con Tarjeta de Identidad No. **1.122.517.860** de Villavicencio, numero de celular: 3134907818 correo electrónico: **zurymariana2008@gmail.com** como secretario al estudiante: **Kanne Julieth Rodriguez Rodriguez** Identificado(a) con Tarjeta de Identidad No. **1.123.804.570** de Villavicencio, numero celular: 3227207214 correo electrónico: **equalitytrue@gmail.com**

La veeduría ciudadana tendrá una duración un (1) año, y será de nivel Municipal. Y como dirección de domicilio de la veeduría será En la Institución Educativa Manuela Beltrán en la sede ubicada en el Barrio Popular.

A continuación, se procede a la elección y nombramiento de las personas que integran la conformación de veeduría **"DEFENSORES DEL PAE"**:

NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA
Zury Mariana Hernandez Garcia	T.I 1.122.517.860	Representante legal	
Kanne Julieth Rodriguez Rodriguez	T.I 1.123.804.570	Secretaria	
Paula Andrea Novoa Castañeda	T.I 1.121.856.385	Veedor	

Juan Esteban Brochero Aldana	T.I 1.025.540.705	Veedor	
Melany Andrea Toro Betancur	T.I 1.027.740.570	Veedor	<u>Melany T.</u>
Daniel Felipe Contreras Martinez	T.I 1.121.862.765	Veedor	
Maria Fernanda Mesa Serna	C.C 1.032.677.838	Veedor	<u>Maria Fernanda M.</u>
Laura Valentina Polania Cordoba	T.I 1.118.540.651	Veedor	<u>Valentina Polania</u>

Una vez leida y aprobada se da por terminada, No obstante, plasmándose las respectivas firmas.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA VEEDURÍA ESTUDIANTIL**

Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio  
Plan de Alimentación Escolar (PAE) - Vigencia 2024

### **I. Introducción:**

La presente normativa establece el reglamento interno para la Veeduría Estudiantil de la Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio llamada DEFENSORES DEL PAE, con el propósito de velar por el cumplimiento adecuado del Plan de Alimentación Escolar (PAE) Contrato N° 3831 de 2023 para la vigencia 2024.

### **II. Objetivos**

- A. Garantizar la calidad y adecuado funcionamiento del Plan de Alimentación Escolar (PAE) en la Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio durante el año 2024.
- B. Fomentar la participación de los estudiantes en la vigilancia y seguimiento del PAE.
- C. Velar por el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y equidad en la ejecución del PAE.
- D. Contribuir al mejoramiento continuo de las condiciones alimentarias de los estudiantes.

### **III. Principios**

- A. **Transparencia:** Todas las actividades realizadas por la Veeduría Estudiantil serán públicas y estarán sujetas a escrutinio.
- B. **Participación:** Se promoverá la participación de todos los estudiantes en las actividades de vigilancia y seguimiento del PAE.
- C. **Responsabilidad:** Los miembros de la Veeduría Estudiantil actuarán con responsabilidad y ética en el ejercicio de sus funciones.
- D. **Colaboración:** Se fomentará la colaboración con las autoridades educativas y los responsables del PAE para la mejora continua del servicio.

### **IV. Funciones**

- A. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del PAE, verificando la calidad y cantidad de los alimentos suministrados.
- B. Recopilar y documentar posibles irregularidades o deficiencias en la ejecución del PAE.
- C. Presentar informes regulares sobre el estado del PAE ante las autoridades competentes de la institución educativa.

- D. Coordinar actividades de sensibilización y concientización sobre la importancia de una alimentación adecuada.
- E. Actuar como mediadores entre los estudiantes y las autoridades educativas en relación con el PAE.

#### **V. Derechos y Deberes**

##### **Derechos:**

- A. Acceder a la información relacionada con el PAE.
- B. Participar en las decisiones que afecten al PAE.
- C. Ser escuchado y recibir respuesta por parte de las autoridades ante sus inquietudes o reclamos.

##### **Deberes:**

- A. Cumplir con las responsabilidades asignadas dentro de la Veeduría Estudiantil.
- B. Actuar con respeto y tolerancia hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- C. Presentar informes verídicos y objetivos sobre el estado del PAE.

#### **VI. Impedimentos y Prohibiciones**

- A. No podrán formar parte de la Veeduría Estudiantil aquellos estudiantes que tengan conflictos de interés con el PAE.
- B. Queda prohibido el uso de la información obtenida dentro de la Veeduría Estudiantil con fines personales o políticos.
- C. Se prohíbe cualquier forma de discriminación o acoso dentro del ámbito de la Veeduría Estudiantil.

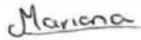
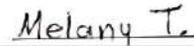
#### **VII. Organización Interna**

La Veeduría Estudiantil estará conformada por un comité coordinador elegido entre los miembros de la comunidad estudiantil, el cual estará encargado de dirigir y coordinar las actividades de vigilancia del PAE. El comité coordinador estará compuesto por un presidente, vicepresidente y un secretario quienes serán elegidos mediante votación democrática.

#### **VIII. Disposiciones Finales**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por de los miembros de la veeduría y se le comunicará a la Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio. Cualquier modificación o actualización del mismo deberá ser consensuada por los miembros de la Veeduría Estudiantil y ratificada por las autoridades correspondientes.

*La lista adjunta al reglamento es de los estudiantes que adoptan de manera responsable el presente reglamento para la conformación de la veeduría al PAE 2024.*

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Zury Mariana Hernandez Garcia	Representante legal	
Kanne Julieth Rodriguez	Secretaria	
Paula Andrea Novoa Castañeda	Veedor	
Juan Esteban Brochero Aldana	Veedor	
Melany Andrea Toro Betancur	Veedor	
Daniel Felipe Contreras Martinez	Veedor	
Maria Fernanda Mesa Serna	Veedor	
Laura Valentina Polania Cordoba	Veedor	

**ESTATUTOS DE LA VEEDURÍA ESTUDIANTIL DE LA INSTITUCION  
EDUCATIVA MANUELA BELTRAN 2024**

**ARTICULO 1. DENOMINACION:** La entidad sin ánimo de lucro que se constituye se denominará DEFENSORES DEL PAE se constituye sin ánimo de lucro y organizada con fundamento en el artículo 270 de la Constitución Política, la ley de Veedurías Ciudadanas y regida por los presentes estatutos.

**ARTICULO 2. DOMICILIO: LA VEEDURÍA DEFENSORES DEL PAE** tendrá como domicilio principal la Institución Educativa Manuela Beltrán ubicada en el barrio Popular de la ciudad de Villavicencio del departamento del Meta.

**ARTICULO 3. OBJETIVOS:**

1. Vigilar la ejecución del contrato del Programa de Alimentación Escolar (PAE) Contrato N.º 3831 de 2023 en la institución educativa Manuela Beltrán, asegurando la calidad y la adecuada prestación del servicio.
2. Promover la participación de los estudiantes en la vigilancia y control de los recursos destinados al PAE.
3. Garantizar la transparencia en los procesos relacionados con el PAE y promover la rendición de cuentas por parte de los responsables de su ejecución.
4. Defender los derechos e intereses de la comunidad estudiantil en lo concerniente al PAE.
5. Proponer acciones y medidas para mejorar la calidad y el impacto del Programa de Alimentación Escolar.

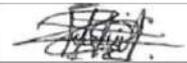
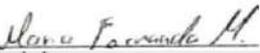
**PARAGRAFO:** A las veedurías ciudadanas en el ejercicio de sus funciones les está prohibido, sin el concurso de autoridad competente, retrasar, impedir o suspender los programas, proyectos o contratos objeto de la vigilancia.

**ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 4.** Los asociados de LA VEEDURÍA CIUDADANA (ESTUDIANTES)

Son asociados de LA VEEDURÍA CIUDADANA las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la VEEDURÍA CIUDADANA e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de VEEDURÍA CIUDADANA. Son ellos:

NOMBRE	GRADO	FIRMA
Zury Mariana Hernandez Garcia	11-3	
Kanne Julieth Rodriguez Rodriguez	11-3	

Paula Andrea Novoa Castañeda	10-1	
Juan Esteban Brochero Aldana	10-2	
Melany Andrea Toro Betancur	11-2	Melany T.
Daniel Felipe Contreras Martínez	10-3	
Maria Fernanda Mesa Serna	11-3	
Laura Valentina Polania Cordoba	11-1	Valentina Polania

**ARTÍCULO 5.** Impedimentos de los veedores ciudadanos:

a) Cuando quienes aspiren a ser veedores sean contratistas, interventores, proveedores o trabajadores adscritos a la obra, contrato o programa objeto de veeduría o tengan algún interés patrimonial directo o indirecto en la ejecución de estas.

Tampoco podrán ser veedores quienes hayan laborado dentro del año anterior en la obra, contrato o programa objeto de veeduría;

b) Quienes estén vinculados por matrimonio, unión permanente o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil con el contratista, interventor, proveedor o trabajadores adscritos a la obra, contrato o programa, así como a los servidores públicos que tengan la participación directa o indirecta en la ejecución de estos.

c) Cuando sean trabajadores o funcionarios públicos, municipales, departamentales o nacionales, cuyas funciones estén relacionadas con la obra, contrato o programa sobre el cual se ejercen veeduría.

En ningún caso podrán ser veedores los ediles, concejales, diputados, y congresistas.

d) Quienes tengan vínculos contractuales, o extracontractuales o participen en organismos de gestión de la ONG, gremio o asociación comprometidos en el proceso objeto de la veeduría.

e) En el caso de organizaciones, haber sido cancelada o suspendida su inscripción en el registro público, haber sido condenado penal o disciplinariamente, salvo por los delitos políticos o culposos o sancionado con destitución, en el caso de los servidores públicos.

**ARTÍCULO 6.** Derechos. Son derechos de los asociados en general:

1) Ser beneficiarios de los programas de capacitación que LA VEEDURÍA CIUDADANA requiera para su desarrollo de actividades.

2) Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA VEEDURÍA CIUDADANA.

- 3) Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la VEEDURÍA CIUDADANA.
- 4) Participar en los proyectos y programas de LA VEEDURÍA CIUDADANA, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
- 5) Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA VEEDURÍA CIUDADANA personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.

**PARAGRAFO:** Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la VEEDURÍA CIUDADANA, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva o el director ejecutivo de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado, el mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de la VEEDURÍA CIUDADANA para con sus afiliados.

**ARTÍCULO 7-** Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA VEEDURÍA CIUDADANA consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
- Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA VEEDURÍA CIUDADANA.
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
- Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
- Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
- Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la VEEDURÍA CIUDADANA.
- Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA VEEDURÍA CIUDADANA.

**ARTÍCULO 8.** Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de LA VEEDURÍA CIUDADANA:

- Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA VEEDURÍA CIUDADANA o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- Participar en nombre de la VEEDURÍA CIUDADANA o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA VEEDURÍA CIUDADANA.

- Discriminar, actuando como miembro de la VEEDURÍA CIUDADANA, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de LA VEEDURÍA CIUDADANA con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.

**PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo, implican para los Asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los Asociados, por afectar la buena marcha por contravenir los principios y normas de la VEEDURÍA CIUDADANA.

**ARTÍCULO 9.- Sanciones.** LA VEEDURÍA CIUDADANA podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones. Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal de la calidad de asociado. - La Junta directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
- Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

- Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La VEEDURÍA CIUDADANA, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA VEEDURÍA CIUDADANA.
- Acumulación de tres suspensiones temporales.
- Otras sanciones. - También podrá imponer LA VEEDURÍA CIUDADANA otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

**ARTÍCULO 10.** Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

**ARTÍCULO 11-** Expulsión de asociados. - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

**Parágrafo 1-** La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

### **ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 12.** Órganos de administración. - LA VEEDURÍA CIUDADANA tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Director Ejecutivo. (Representante Legal)

### **ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 13-** Asamblea General. - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por todos los asociados que estén en ejercicio de sus derechos.

**ARTÍCULO 14-** Funciones. - Son funciones de la Asamblea General:

- Aprobar su propio reglamento.
- Ejercer la suprema dirección de LA VEEDURÍA CIUDADANA y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
- Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
- Aprobar los planes y programas a desarrollar por LA VEEDURÍA CIUDADANA, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
- Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA VEEDURÍA CIUDADANA, en los términos de estos estatutos.
- Decretar la disolución y liquidación de LA VEEDURÍA CIUDADANA, aplicando la mayoría de los votos que represente el 80% de los votos asistentes.
- Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
- Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.

- Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA VEEDURÍA CIUDADANA.
- Propender por el bienestar de los asociados.
- Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La VEEDURÍA CIUDADANA y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

**ARTÍCULO 15.** Funciones. - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
- Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente y a su secretario.
- Elegir y remover libremente al director ejecutivo y a su Suplente.
- Rendir informes de gestión sobre la VEEDURÍA CIUDADANA a la Asamblea General, por cada año calendario.
- Aprobar previamente los informes de gestión de LA VEEDURÍA CIUDADANA, presentados por el director ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
- Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes.
- Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el director ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
- Orientar y evaluar permanentemente la actividad del director ejecutivo.
- Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA VEEDURÍA CIUDADANA.
- Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
- Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento de la veeduría ciudadana.
- Autorizar la participación de la VEEDURÍA CIUDADANA, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.

**ARTÍCULO 16.-** Actas. - De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Representante y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las

constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la VEEDURÍA CIUDADANA en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

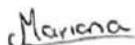
**ARTÍCULO 17.- NOMBRAMIENTOS.**

<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CARGO</b>
Zury Mariana Hernandez Garcia	<b>T.I</b> 1.122.517.860	Representante Legal
Kanne Julieth Rodriguez Rodriguez	<b>T.I</b> 1.123.804.570	Secretaria
Paula Andrea Novoa Castañeda	<b>T.I</b> 1.121.856.385	Veedor
Juan Esteban Brochero Aldana	<b>T.I</b> 1.025.540.705	Veedor
Melany Andrea Toro Betancur	<b>T.I</b> 1.027.740.570	Veedor
Daniel Felipe Contreras Martínez	<b>T.I</b> 1.121.862.765	Veedor
Maria Fernanda Mesa Serna	<b>C.C</b> 1.032.677.838	Veedor
Laura Valentina Polania Cordoba	<b>T.I</b> 1.118.540.651	Veedor

Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones

**ARTÍCULO 18.-** Aceptación y Constitución. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en Villavicencio a los \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**FIRMA CONSTITUYENTES**



**Representante Legal:** Zury Mariana Hernandez Garcia

**T.I.:** 1.122.517.860



**Secretaria:** Kanne Julieth Rodriguez Rodriguez

**T.I.:** 1.123.804.570



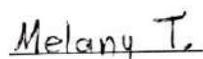
**Veedor:** Paula Andrea Novoa Castañeda

**T.I:** 1.121.856.385



**Veedor:** Juan Esteban Brochero Aldana

**T.I:** 1.025.540.705



**Veedor:** Melany Andrea Toro Betancur

**T.I:** 1.027.740.782



**Veedor:** Daniel Felipe Contreras Martinez

**T.I:** 1.121.862.765



**Veedor:** Maria Fernanda Mesa Serna

**C.C:** 1.032.677.838



**Veedor:** Laura Valentina Polania Cordoba

**T.I:** 1.118.540.651

Este documento es fiel copia tomada de su original.



Personería Municipal de Villavicencio  
"Por la defensa de tus derechos"

CITese: 202401029885EE

## OFICINA JURIDICA Y ATENCION AL USUARIO

### NOTIFICACION PERSONAL

En Villavicencio, a los diecisiete (17) días del mes de abril de Dos Mil Veinticuatro (2024) ante la Personería Municipal de Villavicencio, Oficina Jurídica y Atención al Usuario, previa llamada telefónica al número celular 3134907818 se hizo presente la menor ZURY MARIANA HERNANDEZ GARCIA identificada con Tarjeta de Identidad No. 1.122.517.860, con el fin de NOTIFICARSE PERSONALMENTE de la Resolución No. 107/2024 proferida por el Jefe Oficina Jurídica y Atención al Usuario (e), por medio de la cual se ordena la inscripción del registro público No. 503 de abril 16 de 2024 de la veeduría ciudadana "DEFENSORES DEL PAE. Lo anterior previa solicitud que hicieron según radicado 2024-02632-RE de fecha abril 11 de 2024 de esta entidad. Se le hace entrega de copia de la citada Resolución en 2 folios doble cara.

*Mariana*

ZURY MARIANA HERNANDEZ GARCIA  
El Notificado  
Tarjeta de Identidad No. 1.122.517.860  
celular 3134907818

*Enrique Díaz Díaz*  
ENRIQUE DIAZ DIAZ

Auxiliar Administrativo Grado 08  
Oficina Jurídica y Atención al Usuario.

Calle 37A No. 19C-20 Telefax 6706506 - 6666817  
NIT: 800251167-1

[pervilla@personeriavillavicencio.gov.co](mailto:pervilla@personeriavillavicencio.gov.co)  
[www.personeriavillavicencio.gov.co](http://www.personeriavillavicencio.gov.co)



**Personería Municipal de Villavicencio**  
**"Por la defensa de tus derechos"**

**RESOLUCION No. 107/2024**

**(16 de abril de 2024)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL REGISTRO PUBLICO DE UNA VEEDURIA**  
**No. 503/2024**

**EL JEFE DE LA OFICINA JURIDICA Y ATENCION AL USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

En cumplimiento de la disposición consagrada en la ley 850 de 2003, sus funciones asignadas y

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la ley 850 de 2003, "todos los ciudadanos en forma plural o a través de organizaciones civiles como organizaciones comunitarias, profesionales, juveniles, sindicales, benéficas o de utilidad común, no gubernamentales, sin ánimo de lucro y constitucionales con arreglo a la ley podrán constituir veedurías ciudadanas."

Que el artículo 3º ibídem, señala el procedimiento para efectos de lo dispuesto en el artículo anteriormente señalado, las organizaciones civiles o los ciudadanos, procederán a elegir de una forma democrática a los veedores, luego elaborarán un documento o acta de constitución en la cual conste el nombre de los integrantes, documento de identidad, el objeto de la vigilancia, nivel territorial, duración y lugar de residencia.

Que la inscripción del documento o acta de constitución, se realizara ante las Personerías Municipales o Distritales o ante las Cámaras de Comercio, quienes deberán llevar el registro público de las veedurías inscritas en su jurisdicción.

Que las Veedurías ciudadanas, además de los deberes señalados en el artículo 18 de la Ley 850 de 2003, deben cumplir con aquellos contenidos en la Constitución política, en el reglamento interno o en los estatutos y en otros acuerdos que autónomamente adopten para este tipo de organización, siendo su deber acatar el régimen de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos señalados por la ley.

Que en cumplimiento a lo establecido en el inciso segundo del artículo 3º de la Ley 850 de 2003, ante esta Personería Municipal mediante radicado No.2024-02632-RE (abril 11/2024) se radica acta 001 (abril 4/2024) de constitución de veeduría ciudadana, la cual se constituye con el nombre de "DEFENSORES DEL PAE" Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio, El domicilio de la veeduría será en la Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio, Celular 3134907818, email: zurymariana2008@gmail.com con duración de la veeduría de un (1) años y será de ámbito municipal.

Que de igual manera reunidos los integrantes de la veeduría, eligen democráticamente como REPRESENTANTE LEGAL a la menor ZURY MARIANA HERNANDEZ GARCIA identificada con Tarjeta Identidad 1.122.517.860 de Villavicencio, y como SECRETARIA a la menor KANNE JULIETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ identificada con Tarjeta Identidad No. 1.123.804.570 Villavicencio. Igualmente se inscribieron como miembros de la veeduría ciudadana constituida para "VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS RECURSOS PUBLICOS DE LA CONTRATACION MUNICIPAL QUE PARA ESTE CASO SE REALIZARA EL SEGUIMIENTO AL PAE CON EL CONTRATO 3831 DE 2023 PARA LA VIGENCIA DEL 2024" las siguientes personas:

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676  
 NIT: 800251167-1

pervilla@personeriavillavicencio.gov.co  
[www.personeriavillavicencio.gov.co](http://www.personeriavillavicencio.gov.co)



Personería Municipal de Villavicencio  
"Por la defensa de tus derechos"

No	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	TELEFONO
1	Zury Mariana Hernández García	1.122.517.860	Representante Legal	3134907818
2	Kanne Julieth Rodríguez Rodríguez	1.123.804.570	Secretario	3227207214
3	Paula Andrea Novoa Castañeda	1.121.856.385	Vocal	No aportan
4	Juan Esteban Brochero Aldana	1.025.540.705	Vocal	No aportan
5	Maiany Andrea Toro Betancur	1.027.740.570	Vocal	No aportan
6	Daniel Felipe Contreras Martínez	1.121.862.765	Vocal	No aportan
7	María Fernanda Mesa Serna	1.032.677.838	Vocal	No aportan
8	Laura Valentina Palonia Córdoba	1.118.540.651	Vocal	No aportan

Que verificados los requisitos establecidos por la ley para la inscripción de las veedurías ciudadanas, es procedente el registro de la mencionada Veeduría ciudadana actualmente conformada y denominada "DEFENSORES DEL PAE" y como objeto: "VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS RECURSOS PÚBLICOS DE LA CONTRATACION MUNICIPAL QUE PARA ESTE CASO SE REALIZARA EL SEGUIMIENTO AL PAE CON EL CONTRATO 3831 DE 2023 PARA LA VIGENCIA DEL 2024". Que, para efectos de validez del registro de la veeduría, se debe dejar sentado en el libro de Registro Público de Veedurías, en esta entidad y notificar la presente decisión.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO: INSCRIBIR EL REGISTRO No. 503, Resolución No. 107 de abril 16 de 2024 que corresponde a la conformación de la VEEDURIA CIUDADANA denominada "DEFENSORES DEL PAE" y como objeto: "VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS RECURSOS PÚBLICOS DE LA CONTRATACION MUNICIPAL QUE PARA ESTE CASO SE REALIZARA EL SEGUIMIENTO AL PAE CON EL CONTRATO 3831 DE 2023 PARA LA VIGENCIA DEL 2024". El domicilio de la veeduría será en la Institución Educativa Manuela Beltrán de Villavicencio, Celular 3134907818, email: zurymariana2008@gmail.com con duración de la veeduría de un (1) años y será de ámbito municipal, quedando plasmado en el Libro de Registro Público de Veedurías Ciudadanas, No. IV folio 134, que se lleva en esta Personería Municipal, de Villavicencio Meta; en acatamiento a lo establecido en el inciso segundo del artículo 3º de la Ley 850 de 2.003 y la cual queda conformada así:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	TELEFONO
1	Zury Mariana Hernández García	1.122.517.860	Representante Legal	3134907818
2	Kanne Julieth Rodríguez Rodríguez	1.123.804.570	Secretario	3227207214
3	Paula Andrea Novoa Castañeda	1.121.856.385	Vocal	No aportan
4	Juan Esteban Brochero Aldana	1.025.540.705	Vocal	No aportan
5	Maiany Andrea Toro Betancur	1.027.740.570	Vocal	No aportan
6	Daniel Felipe Contreras Martínez	1.121.862.765	Vocal	No aportan
7	María Fernanda Mesa Serna	1.032.677.838	Vocal	No aportan
8	Laura Valentina Palonia Córdoba	1.118.540.651	Vocal	No aportan

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676  
NIT: 800251167-1

pervilla@personeriavillavicencio.gov.co  
[www.personeriavillavicencio.gov.co](http://www.personeriavillavicencio.gov.co)

**Personería Municipal de Villavicencio**  
"Por la defensa de tus derechos"

ARTICULO SEGUNDO: Dejar plasmado que los veedores eligieron democráticamente como REPRESENTANTE LEGAL a la menor ZURY MARIANA HERNANDEZ GARCIA identificada con Tarjeta Identidad 1.122.517.860 de Villavicencio, y como SECRETARIA a la menor KANNE JULIETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ identificada con Tarjeta Identidad No. 1.123.804.570 Villavicencio.

ARTICULO TERCERO: Es responsabilidad de las Veedurías ciudadanas, además de los deberes señalados en el artículo 18 de la Ley 850 de 2003, cumplir con aquellos contenidos en la Constitución política, en el reglamento interno o en los estatutos y en otros acuerdos que autónomamente adopten para este tipo de organización, siendo su deber acatar el régimen de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos señalados por la ley.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, el presente acto administrativo, al REPRESENTANTE LEGAL a la menor ZURY MARIANA HERNANDEZ GARCIA identificada con Tarjeta Identidad 1.122.517.860 de Villavicencio.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Se expide en Villavicencio, a los dieciséis (16) días del mes de abril del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

  
**JOHNNY HANNS ROMERO MORENO**  
Jefe Oficina Jurídica y Atención al Usuario (e)

Proyecto y elaboro: Eneried Díaz

## G. Informe de visita realizado por los estudiantes de la institución educativa Manuela Beltrán.



### Informe de visita al sitio de entrega del PAE en la institución educativa Manuela Beltrán

Del año 2024.

Se realizó la visita el día 25 de abril del 2024, esta visita fue realizada por el contralor y la persona estudiantil, quienes se encargaron de observar el estado en que se entregó el refrigerio al igual que observaron donde las condiciones de refrigeración e higiene del sitio.



Se detalla que el refrigerio entregado para ese día fue un pan, pera y leche chocolatada. Como se muestra en las siguientes fotos y el menú que se encuentra disponible en el lugar.



En esta visita se observó que la higiene del sitio está en regla contando con la manipuladora de alimentos, quien portaba su uniforme, gorro, tapabocas y zapatos especiales para trabajar al igual que en el sitio se encuentra todo en orden y limpio tanto así que para el caso de la fruta se dispone de un espacio con una caja para almacenar la fruta que se encuentra en mal estado y que se debe reportar para devolverse al proveedor y que se haga efectivo el cambio.



También se observó que se estuviera cumpliendo con los formatos establecidos para diligenciar la entrega de la minuta diaria en estos formatos si se encuentra alguna inconsistencia con la alimentación se señala al igual que se tiene el dato del total de estudiantes por jornada quienes son beneficiarios del programa.



Para la entrega de los refrigerios se realiza de la siguiente forma: por salón se envían dos estudiantes quienes llevarán los refrigerios al respectivo salón y se entregará a los estudiantes que son beneficiarios del programa.



Con la presentación de este primer informe realizado con base a la visita realizada por los estudiantes de la veeduría "DEFENSORES DEL PAE" se analiza que hasta el momento la entrega de PAE se ha realizado sin ningún inconveniente y se ha trabajado acorde a la normatividad y a la minuta establecida por el contratista.

**H. Fotografías y registro de asistencia a capacitación sobre los instrumentos de acción de las veedurías ciudadanas.**



FECHA	CUIDADO	CLASE DE RELACIÓN	FECHA	PROBLEMA	ACTA	
14/07/2014	Motociclos	Capacitación	10/07/2014	Problemas de acción de las Veedurías Ciudadanas		
Nº	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	PROCESO/ENTIDAD	TELÉFONO	SEÑALA
1	Jana	Silva	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246
2	Jana	Calderón	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246
3	Chantal	Felipe	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246
4	Paola	Urbina	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246
5	Paola	Morales	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246
6	Yolanda	Shana	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246
7	Yolanda	Shana	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246
8	Yolanda	Shana	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246
9	Yolanda	Shana	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246
10	Yolanda	Shana	Defensora	Asamblea Defensora	041247270	091229246

**I. Formato Para valorar la entrega del PAE.**

Formulario de verificación de entrega del PAE. Incluye campos para datos generales, verificación de entrega, y detalles de la entrega.

SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUELA BELTRÁN 2008	
VERIFICACIÓN DEL ENTREGA	EN CAJETERA
SI	NO
OBSERVACIONES:	

Formulario de verificación de entrega del PAE. Incluye campos para datos generales, verificación de entrega, y detalles de la entrega.

SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUELA BELTRÁN 2008	
VERIFICACIÓN DEL ENTREGA	EN CAJETERA
SI	NO
OBSERVACIONES:	

## J. plan de actividades para el resto de año escolar.

PLAN DE ACCIÓN DE LA VEEDURÍA DENOMINADA "DEFENSORES DEL PAE" DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUELA BELTRAN. FECHA: 2024			
OBJETO DE VEEDURÍA: Realizar el respectivo control y vigilancia a la entrega de refrigerios por parte del programa de alimentación escolar (PAE) suministrados por la unión temporal alimentarios.			
ACTIVIDADES (Qué se va a hacer ?)	RESPONSABLE (S) (Quien (es) realizarán la actividad ?)	TIEMPO (Cuándo se realizará la actividad)	OBSERVACIONES
Organizar las actividades de reunión entre los veedores para desarrollar actividades que promuevan el control.	Comité Coordinador que para este caso los responsables son: Paula Novoa y Estiben Bobadilla.	Se debe realizar una vez cada 15 días.	
Actas de reuniones realizadas.	La secretaria será responsable de redactar estas actas.	Cada que se realice una reunión.	
Realizar la respectiva visita al sitio de almacenamiento y suministro con el fin de conocer el estado de entrega de los alimentos y diligenciar el formato de visita.	Los veedores registrados serán responsables de hacer esta visita, por temas de salubridad será importante que 2 veedores realicen esta inspección.	La visita se deberá realizar 1 vez a la semana.	Importante que se roten quienes realicen la visita y que tomen las evidencias que serán esenciales para realizar el informe de seguimiento.
Elaborar informes de seguimiento al programa de alimentación escolar PAE.	La secretaria será responsable de consolidar la información obtenida de la visita en un informe.	El informe se realizará una vez al mes.	
Desarrollar audiencias públicas a la comunidad educativa.	La representante legal será la responsable de comunicar las actividades realizadas por la veeduría.	Se realizará una al finalizar el año.	
Cuando se encuentren anomalías y deficiencias en la entrega será importante dar a conocer estos hechos ante las entidades competentes por lo cual se deberá interponer la queja mediante correo electrónico con los soportes o evidencias.	La representante legal.	Cuando sea necesario.	

## K. Formulario de encuesta realizado para los estudiantes.

**PAE**  
Programa de Alimentación Escolar

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PAE**

Esta encuesta tiene como objetivo medir la satisfacción de los estudiantes con respecto a la entrega de alimentos en el programa de alimentación escolar (PAE) en la institución educativa Manuela Beltrán. La información obtenida en el cuestionario será utilizada para mejorar la calidad del servicio y asegurar que los alimentos entregados sean saludables y nutritivos.

¡Gracias por contribuir a mejorar nuestro programa!

\* Indica tu nivel de satisfacción

**EduC\***

Tu escuela:

**Grado\***

Primero  
 Segundo  
 Otro

**¿Cuál es tu edad?\***

Menor de 10 años  
 Entre 10 y 14 años

**¿Cuánto tiempo llevas en esta escuela?\***

A  
 B  
 C  
 D

**¿Cómo calificas el programa de alimentación escolar (PAE)?\***

SI  
 NO

**¿Consideras que los refrigerios que se entregan en la escuela son saludables?\***

Tu opinión:

**¿Crees que los alimentos que se entregan en el programa de alimentación escolar (PAE) son saludables?\***

SI  
 NO  
 OTR

**¿Qué debería mejorarse en la entrega de alimentos?\***

Tu respuesta:

**¿Crees que se debe a clase recibir los alimentos?\***

SI  
 NO

**¿Has participado en reuniones con los representantes de padres y profesores de la escuela?\***

Tu respuesta:

**¿Ha enmendado alguna situación en la que no haya podido acceder a los alimentos del PAE debido a problemas de distribución o disponibilidad?\***

Tu respuesta:

**¿Ha reportado otros inconvenientes? ¿Cuáles?\***

SI  
 NO  
 OTR

**¿Pueden ser impuestos los días del PAE en las horas de actividades académicas o recreativas?\***

SI  
 NO  
 OTR

**¿En tu opinión, sería beneficioso para los estudiantes que el PAE amplíe su alcance para incluir más opciones de alimentos o servicios?\***

SI  
 NO

**¿Cómo percibes el nivel de información recibida por parte de la escuela para comprender cómo funciona el PAE y cuáles son sus beneficios?\***

SI  
 NO

**¿Consideras que sería valioso para ti involucrarte de manera más activa en la planificación o evaluación del PAE en el futuro?\***

SI  
 NO

**Submit** **Clear form**

Never submit passwords through Google Forms.

This content neither created nor endorsed by Google. Report Abuse - Terms of Service - Privacy Policy

## L. Captura de pantalla de la publicación e imágenes del Blog.

Contraloría Municipal de Villavicencio

Inicia sesión

Buscar en la entidad

Inicio | [Transparencia y acceso a la Información pública](#) | [Servicios de atención a la ciudadanía](#) | [Participa](#) | [Noticias](#) | [Normatividad](#)

Inicio > [Colaboración e Innovación](#)

Modificación: 2024/05/31 13:24:22 - Creación: 2024/05/31 13:24:22

## Herramientas tecnológicas para la conformación de veedurías ciudadanas

Compartir [f](#) [t](#)

Cartilla digital donde se menciona acerca de la conformación de veedurías ciudadanas, se encuentra reglamentado por la Ley 650 del 2009 y se explica que es el PAE y sus objetivos. Con el propósito de brindarle a los estudiantes una herramienta educativa que pueda ser utilizada para informar y sensibilizar sobre su derecho a participar en estos espacios de control social.

<https://heyzine.com/flip-book/7199fc81e6.html>

Blog realizado como parte de la práctica administrativa en la Contraloría Municipal de Villavicencio en la oficina de participación ciudadana, uno de los objetivos planteados en el plan de trabajo fue la conformación de una veeduría ciudadana, este blog muestra el trabajo realizado para cumplir este objetivo.

<https://veeduríadefensoresdelpae-2024.blogspot.com/>

veeduríadefensoresdelpae-2024.blogspot.com

←

**DATOS DEL AUTOR DEL BLOG**  
 Laura Valentina Ortiz Rodriguez-  
 Estudiante de Décimo semestre de la  
 Escuela Superior de Administración  
 Pública ESAP. Practicante de la  
 Contraloría Municipal de  
 Villavicencio. (2024) Jose Alejandro  
 Cuellar Tovar- Asesor Académico,  
 Donata Zapata Arias- Asesora  
 Administrativa.

VEEDURÍA "DEFENSORES DEL PAE" DE LA  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUELA  
 BELTRÁN 2024

[VISITAR PERFIL](#)

Archivo

# Herramienta tecnológica para la conformación de veedurías en las Instituciones educativas

ofrece una visualización de la práctica administrativa realizada en la Contraloría Municipal de Villavicencio y sirve como guía para orientar a quienes se encuentren interesados en conformar la veeduría Ciudadana.

INICIO

## Capítulo 1: Contexto de la veeduría ciudadana.

Mayo 27, 2024

veeduríadefensoresdelpae-2024.blogspot.com

Archivo

## Capítulo 1: Contexto de la veeduría ciudadana.

- mayo 27, 2024



Fuente: Aleutia 123RF

### Herramienta tecnológica para la conformación de veedurías en la...

Publicar un comentario

LEER MÁS

## Capítulo 2: Contexto del PAE.

- mayo 27, 2024



¿QUE ES EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)? El programa de alimentación escolar es una estrategia fundamental para fortalecer la política de permanencia escolar del Ministerio de Educación Nacional. Al garantizar el acceso a un complemento alimentario y promover hábitos alimenticios saludables, el PAE contribuye a mejorar la calidad de vida, el rendimiento académico y las oportunidades de éxito de los estudiantes del sistema educativo.

Publicar un comentario

LEER MÁS

## Capítulo 3: Proceso para conformar una veeduría ciudadana.

- mayo 27, 2024

**PASO A PASO DE LA CREACIÓN DE LA VEEDURÍA CIUDADANA.** Ahora bien, se toma como ejemplo a los estudiantes de la institución educativa Manuela Beltrán que con base a la capacitación suministrada por parte de la Contraloría Municipal de Villavicencio, deciden conformar una veeduría para dar seguimiento a la ejecución del contrato SE51 del 2023 que tiene como objetivo la entrega del PAE en el municipio de Villavicencio. Para crear esta veeduría fue necesario realizar una serie de actividades que dieron como resultado la notificación oficial del registro de la veeduría ante la

Publicar un comentario

LEER MÁS

## Capítulo 4: Documentos para registrar una veeduría ciudadana.

### Herramienta tecnológica para la conformación de veedurías en la...

## Capítulo 4: Documentos para registrar una veeduría ciudadana.

- mayo 27, 2024

**DOCUMENTOS PARA REALIZAR EL REGISTRO DE UNA VEEDURÍA CIUDADANA.** Si te interesa registrar una veeduría ante la personería municipal de Villavicencio con el objetivo de vigilar el PAE en alguna institución educativa, queda en este espacio a disposición los documentos de Acta 01 de Conformación de la veeduría. Luego de concertar una reunión con quienes aspiran a ser veedores, se procede a realizar una acta de la reunión con la información de quienes participarán en la conformación de la veeduría. Reglamento interno: En este documento se explica como funcionan.

Publicar un comentario

LEER MÁS

## Capítulo 5: Modelo de actividades de seguimiento al PAE

- mayo 23, 2024



**MODELO DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO AL PAE.** Se toma como ejemplo la actividad realizada por los estudiantes de la institución educativa Manuela Beltrán, quienes después de registrar la veeduría tomaron la iniciativa de realizar una visita al lugar dispuesto en la institución educativa para recibir, almacenar y embalar los refrigerios suministrados por el operador del PAE. En esta visita los estudiantes ahora veedores en compañía de la practicante Laura Ortiz de

**M. Fotografía del acompañamiento a la capacitación de la institución educativa la Madrid.**



**N. Asistencia al diálogo institucional y social de la Cuerera.**



**O. Fotografía de acompañamiento a la diálogo institucional y social del Centro de Bienestar Animal.**



**P. Formato de Acta de la Contraloría Municipal de Villavicencio.**

CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		UNIDAD DE SERVICIO									
INSTRUMENTOS DE TRABAJO Y CONTROL DE CALIDAD		MUNICIPIO									
PROCESO ADMINISTRATIVO CONTROL		MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO									
ACW		PROCESO DE SERVICIO									
Objeto y Fecha:	Objeto de Acta: Seguimiento al contrato de mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Centro de Bienestar Animal.	Fecha:	10 de mayo de 2024								
Proceso:	PROCESO ADMINISTRATIVO CONTROL	Hora:	08:00 a.m. - 10:00 a.m.								
<p><b>CONVENIENTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul> <p><b>INCONVENIENTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>											
<p><b>OBJETIVO DE LA SESIÓN:</b></p> <p>El objetivo de esta sesión es dar seguimiento al contrato de mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Centro de Bienestar Animal, con el fin de garantizar que se cumplan con los estándares de calidad establecidos en el contrato y asegurar el bienestar de los animales que se encuentran en el centro.</p>											
<p><b>ORDEN DEL DIA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de conformidad de los compromisos a corto plazo.</li> <li>2. Revisión de estado de los compromisos a largo plazo respecto de los temas que tienen asignación.</li> <li>3. Conclusiones.</li> </ol>											
<p><b>DESARROLLO:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>FECHA DE INICIO DEL COMPROBAMIENTO</th> <th>ESTADO DEL CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DEL COMPROBAMIENTO	ESTADO DEL CONTROL				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DEL COMPROBAMIENTO	ESTADO DEL CONTROL								
<p><b>CONCLUSIONES:</b></p> <p> </p>											
<p><b>ASISTENTES:</b></p> <p> </p>											

### 11.1 Resumen analítico

En el presente informe se detallan las actividades realizadas como resultado de la practica administrativa en la Contraloría Municipal de Villavicencio en el área de la Contraloría Auxiliar de Control fiscal y Participación Ciudadana. Existen dos objetivos que fueron trazados para su cumplimiento y fue la elaboración de una veeduría ciudadana enfocada al programa de alimentación escolar (PAE) y el apoyo a la gestión documental en al área de participación ciudadana.

Para la elaboración de la veeduría fue necesario realizar el proceso paso a paso para llegar a su respectivo registro. En este documento se encuentra de manera detallada y en orden una breve descripción de la entidad, los objetivos de esta práctica, el marco normativo, la metodología empleada para el logro de los objetivos y el respectivo informe con las actividades realizadas para cumplir los objetivos propuestos.

Del mismo modo se brindan algunas conclusiones y recomendaciones producto del desarrollo de esta práctica con respecto al programa de alimentación escolar (PAE) que serán de importancia para garantizar la calidad y cobertura del complemento alimentario suministrado a las instituciones educativas oficiales.