Fundación
Ayatashi Wayaa
NIT: 900950332-0

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

310 837 5775
Calle Calle 8 Nro. 8 - 19, Uribia, La Guajira
mailto:fundacionayateshiwayaa@gmail.com

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES: MARZO//2024					
N° DE CONTRATO	019 – 2024		N° DE BENEFICIARIOS		8.534 CAJM- 1.051 RESIDENCIA ESCOLAR
NOMBRE DE LA ENTIDAD	FUNDACIÓN AYATASHI WAYAA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA		900.950.332 - 0
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR No 019-2024 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE URIBIA Y LA FUNDACIÓN AYATASHI WAYAA, IDENTIFICADA CON NIT. No. 900.950.332-0. PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL DE VILLA FATIMA, LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA, LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL DE PUERTO ESTRELLA, LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL ISABEL JUSAYU, LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL DE MEDIA LUNA JAWOU, EL CENTRO ETNOEDUCATIVO INTEGRAL RURAL CARASUA, DURANTE LA VIGENCIA 2024, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 18858 DE 2018, POR LA CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE PARA PUEBLOS INDÍGENAS.				
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	JOSE MARIA PELAEZ BARRIOS		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		1.122.811.950
FECHA DE INICIO ATENCIÓN	14/02/2024	DURACIÓN	186 DÍAS PARA CIM Y 272 PARA RESIDENCIA ESCOLAR.	FECHA DE INICIO ENTREGA DE COMPLEMENTO	14/02/2024
VALOR CONTRATADO	OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE **($ 8.522.339.836).**				

Dirección: CL 8 #8-19 – Celular: 3126867164
E-mail: funayatashiwayaa@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia

MES DE ATENCIÓN	BENEFICIARIOS	DIAS PROGRAMADOS	COMPLEMENTO PROGRAMADO			COMPLEMENTO REALMENTE ENTREGADOS			COMPLEMENTOS NO ENTREGADOS		
			COMPLEMENTO AM/PM	ALMUERZO	RESIDENCIAS ESCOLARES	COMPLEMENTO AM/PM	ALMUERZO	RESIDENCIAS ESCOLARES	COMPLEMENTO AM/PM	ALMUERZO	RESIDENCIAS ESCOLARES
Febrero	851	9	0	0	6818	0	0	6818	0	0	0
Febrero	7681	9	92172	0	0	92172	0	0	0	0	0
Marzo	845	27	0	0	28215	0	0	28215	0	0	0
Marzo	8416	8	67488	0	0	67454	0	0	34	0	0
Abril		21	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mayo		21	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Junio		8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Julio		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agosto		20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Septiembre		21	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Octubre		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Noviembre		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Diciembre		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		227	243660	0	45031	243626	0	45031	34	0	0

Dirección: CL 8 #8-19 – Celular: 3126867164
E-mail: funayatashiwayaa@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE PREOPERATIVA	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
1.1	Adecuar con base en los requisitos establecidos en la norma sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento temporal, conforme a las particularidades y cosmovisiones de cada pueblo indígena. (Limpieza y desinfección, planes de saneamiento, personal dinamizador auxiliar acorde a la normatividad entre otros) con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos.	Se realizó la adecuación de la bodega de almacenamiento temporal de alimentos, la cual se encuentra ubicada en el Municipio de Uribia. Dicha bodega cuenta con un Plan de Saneamiento Básico y las actividades de limpieza y desinfección ejecutadas fueron acordes al mismo. También se realizó la fumigación de la misma y se capacitó al personal auxiliar de bodega en temas de manipulación de alimentos.	Se anexa al informe el soporte de la fumigación **Presentado en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 85-114. Se anexan las evidencias de limpieza y desinfección de bodega y de vehículos FOLIOS: 2280-2281 2282-2283.	100% desarrollado
1.2	Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción.	Se realiza la gestión para obtener el Certificado Higiénico Sanitario de la bodega y se está en espera de la visita por parte de la Secretaria de Salud Departamental.	Se anexa al informe la Gestión realizada **presentada en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 65-66.	100% desarrollado
1.3	Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el establecimiento del proveedor.	Se solicitó a los proveedores el Certificado Higiénico Sanitario de sus bodegas, los cuales hicieron entrega de los documentos.	Se anexa al informe el Certificado higiénico sanitario vigente suministrado por el proveedor, **presentado en el**	100% desarrollado

			informe del mes de febrero FOLIOS: 67-71.	
1.4	Fumigaciones a bodega y sedes educativas.	Se realizó la fumigación en la bodega de almacenamiento y en las sedes educativas que cuentan con infraestructura. La fumigación se realizó desde el día 06 de febrero de 2024 hasta el día 10 de febrero de 2024 por la empresa LIVINGSTON FUENTES-FUMI GUARE.	Soportes de fumigación **presentados en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 85-114.	100% desarrollado
1.5	Limpieza y desinfección inicial y permanente de todas las áreas de los comedores escolares, equipos, utensilios y mobiliario de cada unidad de servicio a atender.	Después de la fumigación se realizó la limpieza y desinfección, en todas las áreas de los comedores escolares de cada sede educativa, con el fin de garantizar la calidad del servicio.	Actas de limpieza y desinfección **presentadas en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 1227-1239. Actas de limpieza y desinfección y Evidencias mes de marzo FOLIOS: 752-764.	100% desarrollado
1.6	Plan de rutas de transporte, horario y entrega de alimentos: Establecer y entregar un plan de rutas de transporte, horario y entrega de alimentos, por todo el plazo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la entidad.	El formato correspondiente al plan de rutas fue diligenciado y entregado vía correo electrónico durante la etapa preoperativa.	Formato 1.4 Suministrado Vía Correo Electrónico. **Presentado en el informe del mes de febrero** aprobación etapa preoperativa FOLIOS: 44-47.	100% desarrollado
1.7	Presentar base de datos de proveedores que prestan el servicio. (alimentos, transporte, otros)	Se hizo entrega del formato correspondiente a la base de datos de proveedores, dicho formato fue enviado vía correo electrónico durante la etapa preoperativa.	Formato 1.5 Suministrado Vía Correo Electrónico y presentado en medio	100% desarrollado

			magnético. **Presentado en el informe del mes de febrero** aprobación etapa preoperativa FOLIOS: 44-47.	
1.8	Presentar formato de inventario del menaje para el desarrollo de la operación.	Se realizó el inventario de equipo y menaje de cada sede educativa, esta actividad se hizo en compañía de un representante de la sede educativa; Se hace entrega de los formatos vía correo electrónico durante la etapa preoperativa.	Formato 1.6 **Suministrado Vía** Correo Electrónico y presentado en medio magnético. **Presentado en el informe del mes de febrero** aprobación etapa preoperativa FOLIOS: 44-47.	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
2.1	Garantizar el recurso humano suficiente, idóneo, capacitado y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes fases del programa, el cual debe cumplir con los requisitos de experiencia, habilidades y obligaciones contenidos en los Lineamientos Técnicos del Programa y esté sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia (Contratos, planillas de seguridad social y pagos del periodo reportado).	En aras de garantizar el recurso humano correspondiente, La Fundación Ayatashi Wayaa contrató al Talento Humano (área financiera y técnica), el personal es idóneo y se encuentra capacitado para cumplir con las funciones descritas en sus contratos. Se hizo entrega del formato correspondiente a la matriz de talento humano, este fue enviado vía correo electrónico para que la etapa preoperativa fuera aprobada. Formato 2.1. Se anexa planilla de pago de seguridad social.	Formato 2.1 Suministrado Vía Correo Electrónico y presentado en medio magnético. **Presentado en el informe del mes de febrero.** Planillas De Pago **Seguridad Social.** FOLIOS: 9-15	100% desarrollado
2.2	Publicar en lugar visible para la comunidad educativa la información general del PAE y el conjunto de 20 menús, escrito en castellano y en la lengua del correspondiente pueblo indígena, si aplica.	Durante el mes de marzo se realizó la entrega de los ciclos de menú y fichas técnicas de información general del PAE. La aprobación del Diseño presentado tiene fecha del 14 de marzo del presente año.	Oficio de aprobación de diseño. FOLIOS: 765-768. Actas de entrega de ciclo de menú. FOLIOS: 860-950 Actas de entrega de fichas técnicas de información general del PAE. FOLIOS: 769-859.	100%

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
2.3	Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar (preparación, cocción, almacenamiento, entre otras).	Durante el mes de marzo se realizó la entrega de las señalizaciones en cada sede educativa.	Acta de entrega de señalizaciones. FOLIOS: 951-1041.	100%
2.4	Hacer entrega a cada establecimiento de servicio, una carpeta que contenga las especificaciones técnicas necesarias para garantizar la permanencia y disponibilidad de la misma en todo momento que se requiera.	Se hizo entrega de las carpetas a cada Sede Educativa las cuales contienen: Hojas de vida de Dinamizadoras auxiliar de alimentos, contratos, certificado médico, certificado en BPM, PSB, formatos del PSB, ciclos de menú (Planeación, recetas, lista de intercambios), copias de actas de capacitación, Kardex, actas de entrega de alimentos e implementos de aseo, entre otros.	Actas de entrega de carpetas PAE. **Presentado en el informe del mes de febrero**. FOLIOS: 1240-1331.	100% desarrollado
2.5	Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos por medio de las capacitaciones conozcan el funcionamiento del PAE, la preparación ancestral de los alimentos, el plan de saneamiento básico, diligenciamiento de formatos, manejo del Kardex, las buenas prácticas de manipulación, entre otros.	En el mes de marzo no se tiene programada capacitación según plan de formación aprobado en el PAIP.	N/A	N/A
2.6	Garantizar que los dinamizadores de alimentos se encuentren debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales de cada pueblo, en buen estado de salud y garantizar su reemplazo temporal, en los casos que sea necesario. Aportar sus obligaciones con ARL respecto a las dinamizadoras.	Se hizo entrega del Formato 2.6 Correspondiente a la base de datos del personal, este fue enviado vía correo electrónico durante la etapa preoperativa. Asimismo se presentan las certificaciones médicas del personal dinamizador, donde se indica que dicho personal se encuentra apto para manipular alimentos.	Formato 2.6 suministrado por correo electrónico y presentado en medio magnético. **Presentado en el informe del mes de febrero** aprobación	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
		Se anexa en el presente informe la afiliación de ARL del personal dinamizador y pago de Seguridad Social de los mismos que reciben honorarios sobre el salario mínimo legal vigente.	etapa preoperativa FOLIOS: 44-47. Afiliación de ARL de las dinamizadoras **Presentado en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 438-443. Pago de seguridad social de las dinamizadoras mes de marzo FOLIOS: 12-15	
2.7	Hacer entrega a cada uno de los dinamizadores auxiliares de alimentos de los establecimientos educativos dos (2) elementos de protección personal (tapabocas, cofia, delantal, zapatos y mantas o pantalón y blusa).	En cumplimiento a la entrega de los elementos de protección personal, La Fundación Ayatashi Wayaa dotó a cada uno de los dinamizadores auxiliares de alimentos de los siguientes elementos (cofia, adelantar, mantas, zapatos y tapabocas). Se anexa al presente informe el Formato 2.7 debidamente diligenciado.	Formato 2-7 Entrega de dotación debidamente firmado. **Entregado en el informe del mes de febrero.** FOLIOS: 1332-1351.	100% desarrollado
2.8	Presentar paz y salvo del pago del personal dinamizador auxiliar de alimentos	Se presenta la planilla de pago del personal dinamizador correspondiente al mes de	Planillas de pago de personal	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
		marzo, como soporte de paz y salvo debidamente firmada por cada una de ellas.	dinamizador. FOLIOS: 132-727.	
2.9	Realizar la entrega de los víveres e insumos (elementos de aseo mensual y general) a los establecimientos educativos según lo estipula el plan de remisiones del PAIP, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco del bloque de la constitucionalidad y jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas en especial a la identidad cultural, la autonomía, y el autogobierno y la territorialidad.	Se hizo entrega de los víveres, implementos de aseo mensual a cada sede educativa, teniendo en cuenta los cupos programados para la atención del mes de **marzo.**	Actas de entrega de víveres. Formato 2.9 plan de remisiones. FOLIOS: 1042-1352. Actas de entrega de elementos de aseo. Formato 2.9.2 entrega de aseo mensual. FOLIOS: 1353-1444.	100% desarrollado
2.10	Atender las visitas a los comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato	La Fundación Ayatashi Wayaa durante el mes de marzo no fue visitada por la supervisión del contrato.	N/A	N/A
2.11	Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, el comité de dinamizadores PAE, el MEN, la ETC y demás actores del programa y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran.	La Fundación Ayatashi Wayaa da respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados por los entes de control, el comité de dinamizadores PAE, el MEN y demás actores del programa. A la fecha no se cuenta con planes de mejora.	Respondido Vía Correos Electrónicos, Whatsapp, Llamadas, Entre Otros.	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
2.12	Participar activamente en las reuniones y/o comités Técnicos de Seguimiento que convoque la Secretaría de Educación, en el desarrollo de la ejecución del contrato, así mismo Promover la conformación del Comité de Dinamizadores PAE, conforme a lo establecido en la Resolución 18858 del 2018 y 00335 del 2021.	El personal de la Fundación Ayatashi Wayaa, hace presencia en las reuniones convocadas por la Secretaría de educación municipal, en el mes de marzo el comité se realizó el día 04 de marzo en las instalaciones de la casa de justicia Municipal. Asimismo asiste a los comités de dinamizadores PAE y en los comités de seguimiento conforme a lo establecido en la Resolución 18858 del 2018 y 00335 del 2021. Durante el mes de marzo los comités en cada establecimiento se realizaron en las siguientes fechas: IEIR VILLA FATIMA: 22 de marzo. IEIR MEDIA LUNA: 27 de marzo. IEIR NUESTRA SEÑORA DE FATIMA DE NAZARETH: 26 de marzo. IEIR PUERTO ESTRELLA: 20 de marzo. IEIR ISABEL JUSAYU: 26 de marzo. CEIR CARASUA: 27 de marzo.	Evidencia de asistencia a comité PAE mes de marzo FOLIO: 2336-2342.	100% desarrollado
2.13	Reportar oportunamente las novedades que se presenten en la ejecución del contrato, con el fin de tomar los correctivos necesarios. El adecuado funcionamiento del programa de acuerdo con lo establecido en la resolución 18858 de 2018.	Durante el mes de marzo no se presentó ninguna novedad que reportar, con relación al funcionamiento del programa.	N/A	N/A
2.14	Hacer la atención del PAE durante los días efectivos de operación, que corresponde a los días de atención con estudiantes establecidos en el acto administrativo que fije el calendario escolar para la entidad territorial respectiva. En caso de suspensión del servicio, deberá ser	Este mes de marzo, se hace entrega del formato de registro y control diario de asistencia debidamente diligenciado y	Formato diario de asistencia (Formato 2.14) FOLIOS: 1468-1990.	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
	reportado en forma inmediata a la Gerencia PAE y al líder de gestión de la ETC. Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad ración preparada en sitio, (planillas) y adjuntar planilla de novedades en caso que aplique	firmado por las partes, y se anexa formato de novedades presentadas.		
2.15	Coadyuvar el ejercicio del control social del programa PAE en las unidades de servicio a su cargo. Crear mecanismos de PQRS, apoyando dentro de los términos, los requerimientos de las entidades de control y la Secretaria de Educación.	Como cumplimiento de esta obligación se asisten a los comités de dinamizadores CAE, en el mes marzo los comités en cada establecimiento se realizaron en las siguientes fechas: IEIR VILLA FATIMA: 22 de marzo. IEIR MEDIA LUNA: 27 de marzo. IEIR NUESTRA SEÑORA DE FATIMA DE NAZARETH: 26 de marzo. IEIR PUERTO ESTRELLA: 20 de marzo. IEIR ISABEL JUSAYU: 26 de marzo. CEIR CARASUA: 27 de marzo. Asimismo se hace entrega de buzones de sugerencia en cada sede educativa con el fin de realizar un seguimiento a las PQRS que puedan presentarse en todos los establecimientos. Durante el mes de marzo las aperturas de buzón de sugerencia se realizaron en las siguientes fechas: IEIR VILLA FATIMA: 22 de marzo. IEIR MEDIA LUNA: 27 de marzo. IEIR NUESTRA SEÑORA DE FATIMA DE NAZARETH: 26 de marzo. IEIR PUERTO ESTRELLA: 26 de marzo.	Evidencia de asistencia a comité CAE mes de marzo: FOLIO: 2336-2342. Actas de entrega de buzón de sugerencia FOLIOS: 2156-2246. Actas de seguimiento a la apertura de buzón mes de marzo FOLIOS: 2247-2259.	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
		IEIR ISABEL JUSAYU: 26 de marzo. CEIR CARASUA: 27 de marzo.		
2.16	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de Cobertura".	Se hace entrega del Formato 2.16 denominado certificado de cobertura firmado por el operador correspondiente al mes de marzo.	Formato de cobertura atendida – Formato No 2.16. FOLIOS: 1445-1446.	100% desarrollado
2.17	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de rectores"	Se hace entrega del Formato 2.17 denominado certificado de rectores debidamente diligenciado y firmado correspondiente al mes de marzo.	Formato de certificación de rectores No 2.17. FOLIOS: 1447-1467.	100% desarrollado
2.18	Presentar los paz y salvo realizados en el periodo a los proveedores por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se hacen entrega de los paz y salvo correspondiente al mes de marzo debidamente firmados.	FOLIOS: 31-88	100% desarrollado
2.19	Presentar las facturas o cuentas de cobro realizadas en el periodo por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se hace entrega de las facturas de compra y cuentas de cobro correspondiente al mes de marzo.	FOLIOS: 31-88	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
2.20	Presentar los comprobantes de egreso de los pagos realizados por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se hace entrega de los comprobantes de egreso de los pagos realizados en el mes de marzo.	FOLIOS: 31-88	100% desarrollado
2.21	Garantizar la compra de los alimentos cultivados y producidos en la región con el fin de fortalecer los valores culturales de la alimentación propia de los pueblos indígenas.	Como apoyo a la economía local, se garantiza la compra de los alimentos tales como el pescado chivo y carne de res a un proveedor local, asimismo las dinamizadoras, auxiliares de bodega, el personal de transporte, los vehículos, el personal administrativo es de la región. Formato compras locales 2.19.	FOLIOS: 1991-2010.	100% desarrollado
2.22	Reportar en el formato denominado "Informe de ejecución de recursos".	Se hace entrega del formato denominado informe de ejecución de recursos correspondiente al mes de marzo.	Formato No 2.20. FOLIOS: 2011-2012.	100% desarrollado
2.23	Relacione el número de raciones efectivamente entregadas en cada establecimiento educativo- diligenciado el formato adjunto	Se hace entrega del formato de raciones efectivamente entregadas durante el mes de marzo.	Formato No 2.21. FOLIOS: 2013-2015.	100% desarrollado
2.24	Presentar como soporte de cuenta de cobro la actividad de estilo de vida saludable realizado en el establecimiento educativo con los beneficiarios del programa, a más tardar en el mes de octubre.	El cumplimiento de esta obligación se dará en meses posteriores.	N/A	N/A
2.25	Realizar rendición de cuenta a más tardar en el mes de agosto ante las autoridades tradicionales con injerencia al establecimiento educativo, padres de familia y personal docente.	Se dará cumplimiento a esta obligación en meses posteriores.	N/A	N/A

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
2.26	Presentar experiencias significativas en el mes de noviembre del 2024.	Se dará cumplimiento a esta obligación en meses posteriores.	N/A	N/A

Describa aquí las principales situaciones presentados para el cumplimiento de las obligaciones:

- Asesoría del equipo de la ETC.
- Colaboración de los directores de los diferentes Establecimientos Educativos
- Disponibilidad del operador para realizar el cumplimiento de Los Lineamientos, Planes Y Programas Para El Ejecución e Implementación del PAE.

El presente informe se expide a los 08 días del mes de abril del año 2024, en el de Uribia a solicitud del Supervisor del Contrato.

Firma del representante legal JOSE MA PELAEZ

REPRESENTANTE LEGAL: JOSE MARIA PELAEZ BARRIOS