INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES: ABRIL 2024					
N° DE CONTRATO	029-2024	**N° DE BENEFICIARIOS**	2.288	2.118 C.A.J.M 170 RESIDENTES ESCOLARES	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	**ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AYATAGESHI WAYA SAU WOMAIN**	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**	825002053-2		
OBJETO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR No 029-2024 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE URIBIA Y ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AYATAGESHI WAYA SAU WOMAIN, IDENTIFICADA CON NIT. No. 825.002.053-2.** **PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA CENTRO ETNOEDUCATIVO INTEGRAL RURAL KATANAMANA, 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	**MILEIDYS DEL VALLE GONZALEZ FERNANDEZ**	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**1.124.48.557**		
FECHA DE INICIO ATENCIÓN	14/02/2024	**DURACIÓN**	186 C.A.J.M 186 RESIDENTES ESCOLARES	**FECHA DE INICIO ENTREGA DE COMPLEMENTO**	13/02/2024
VALOR CONTRATADO	**MIL SESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.621.396.968)**				

Dirección: Carrera 8#14c-16 Celular: 3207679649
E-mail: asociacionayatageshi@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**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.	La Asociación cuenta con una Bodega de Almacenamiento y Empaque dotada con Estibas, Canastillas plásticas, Báscula manual y toda la Señalización conforme a las normas sanitarias vigentes, ubicada en la carrera 8 # 14c-16 Barrio Colombia Atendiendo al Programa de Fumigación y Control de Plagas que fue ejecutado por la Empresa FUMIPLAGAS DEL NORTE, el día 08 de Febrero del 2024. Previo a la entrega de los alimentos para la operación del mes de Abril el día 29 de marzo se realizo la limpieza y desinfección tanto de bodega principal como en cada una de las sedes educativas	Certificado de Fumigación y evidencias fotográficas F. 77-96 Acta de Capacitación curso BPM y Evidencia Fotográfica F. 477-489 Evidenciado en el informe del mes de febrero Acta de limpieza y desinfección mes de Abril F: 357-361	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.	La Asociación presenta la visita por parte de la Secretaria de Salud Departamental la visita realizada en el año 2023 ya que aún no ha pasado el de la última vista tiene por fecha el día 31 de Agosto del 2023, para realizar inspección sanitaria, para obtener concepto sanitario favorable.	Acta de Inspección sanitaria de la Bodega. **F. 51-54** Evidenciado en el informe del mes de febrero	100% desarrollado

1.3	Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el establecimiento del proveedor.	La Asociación presenta del proveedor de alimentos Acta de visita por parte de la secretaria de Salud Departamental el día 28 de febrero del 2024, para realizar inspección sanitaria, así mismo se presenta el oficio de solicitud de inspección por parte del proveedor de verduras y frutas para obtener concepto sanitario favorable con fecha de 05 de marzo 2024.	Acta de Visita para Inspección sanitaria del Proveedor de Alimentos. F.55-58 Evidenciado en el informe del mes de febrero	100% desarrollado
1.4	Fumigaciones a bodega y sedes educativas.	La Asociación desarrollo el proceso de Fumigación de la Bodega y de las sedes educativas que lo requerían el día 26 de Enero del 2024, mediante la empresa FUMIPLAGAS DEL NORTE	Certificado de Fumigación y evidencias fotográficas F.77-96 Evidenciado en el informe del mes de febrero	100% desarrollado
1.5	Limpieza y desinfección inicial y permanente de todas las áreas de los comedores escolar, equipos, utensilios y mobiliario de cada unidad de servicio a atender.	La Asociación desarrollo jornadas de limpieza y desinfección en cada una de las sedes educativas, el día 13 de FEBRERO del 2024, así como también se envió por correo Electrónico los inventarios de menaje de todas las sedes educativas que conforman el IEIR Katanamana a la Dra. LIZ MOLINA GOMEZ Ingeniera de Alimentos del Equipo PAE Uribía. También se hizo el día 13 de FEBRERO del 2024 se realizó la respectiva entrega de elementos de aseo General y Mensual.	Evidencias Fotográficas Jornada de Limpieza en las sedes educativas Acta de limpieza y desinfección: F:490 Evidenciado en el informe del mes de febrero Acta de limpieza y desinfección: F:357-361	100% desarrollado

		Para la operación del mes de abril se realizaron limpieza y desinfección a las diferentes sedes del IEIR DE KATANAMAN, el dia 29 de marzo y se realizó la entrega de elementos de aseo mensual correspondientes al mes de Abril.	Acta de entrega de elementos de aseo mensual F:528 - 565	
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.	Se diligencio el formato Plan de Rutas, el cual describe la periodicidad y días de entrega de víveres e insumos de aseo en establecimientos educativos; esta matriz se envió al correo de la Ingeniera de Alimentos LIZ MOLINA GOMEZ, para su análisis y aprobación.	Enviado Vía Correo Electrónico Aprobación de etapa pre-operativa F:33-35 Evidenciado en el informe del mes de febrero	100% desarrollado
1.7	Presentar base de datos de proveedores que prestan el servicio. (alimentos, transporte, otros)	Se diligencio y envió el formato de información general de proveedores el cual describe el nombre, la dirección, la periodicidad de entrega y los datos del proveedor. Esta matriz se envió al correo de la Ingeniera de Alimentos LIZ MOLINA GOMEZ, para su análisis y aprobación.	Enviado Vía Correo Electrónico Aprobación de etapa pre-operativa F:33-35 Evidenciado en el informe del mes de febrero	100% desarrollado
1.8	Presentar formato de inventario del menaje para el desarrollo de la operación.	Se solicitó al Centro Educativo inventarios de menaje de cada una de las sedes que le corresponden, los cuales fueron enviados vía correo electrónico a la ingeniera de alimentos del equipo PAE. Estos inventarios se enviaron al correo de la Ingeniera de	Enviado Vía Correo Electrónico Aprobación de etapa pre-operativa F:33-35 Evidenciado en el informe del mes de febrero	100% desarrollado

		Alimentos LIZ MOLINA GOMEZ, para su análisis y aprobación.		

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).	Para la operatividad del Programa PAE, la Asociación definió como Personal Administrativo a la Coordinadora Operativa, Auxiliares Administrativos, el Contador Público. Como Personal Logístico al Personal de Auxiliar Dinamizador. Los contratos y acuerdos de servicio voluntario se entregan en medio Magnético.	Formato 2.1 Talento Humano, Matriz Dinamizador de Auxiliar de Alimentos, Contratos y Acuerdos del Personal PAE - Medio Magnético pre-operativa F:33-35 Así mismo el pantallazo del envío de las hojas de vida vía corre al jurídico : F: 97 Evidenciado en el informe del mes de febrero	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 reportan las Planillas de Pago de SS corresponden al mes de Abril 2024.	Pago de Aportes a la Seguridad Social del Personal Adtvo. F. 9-14	
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.	Se realizo la respectiva entrega a cada sede educativa del IEIR KATANAMANA, el pendón con la información general del PAE, también se entregó el pendón con los ciclos de menú para vigencia PAE - 2024	Acta de entrega de información general del PAE F:294-331 Acta de entrega de pendón con los ciclos de menú F:332-368 Evidenciado en el informe del mes de marzo	100% desarrollado
2.3	Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el	Se realizo la respectiva entrega a cada sede educativa del IEIR KATANAMANA, identificaciones y señalizaciones de las áreas como: preparación, cocción y	Acta de entrega de identificaciones y señalizaciones F:369-406	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**
	comedor escolar (preparación, cocción, almacenamiento, entre otras).	almacenamiento de alimentos y elementos de aseo.	Evidenciado en el informe del mes de marzo	
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.	El día 13 de febrero del 2024 se hizo entrega de la Carpeta PAE a cada una de las Sedes Educativas, conteniendo las especificaciones técnicas necesarias que garantizan la operatividad del Programa PAE. Las entregas están registradas en el Formato 2.4. Actas de Entrega de Señalizaciones PAE.	Acta de entrega de Carpeta PAE y Evidencia fotográfica F.491-528 Evidenciado en el informe del mes de febrero	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 practicas de manipulación, entre otros.	Para el personal de Bodega y dinamizadores de alimentos el día 13 febrero 2024,se realizó a todos la respectiva capacitación inicial, Curso de BPM.13 de febrero 2024. El dia 22 de abril se capacito al personal dinamizador de alimentos, auxiliares de bodega y transporte en el tema: de saneamientos básico(comedores y bodega), manejo	Acta de Capacitación curso BPM y Evidencia Fotográfica F.477-489 Evidenciado en el informe del mes de febrero Acta de Capacitación F:340-356	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**
		de los formatos de seguimiento y control		
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.	El Formato 2.6 - Matriz de personal manipulador fue enviado al correo de la Ingeniera de Alimentos LIZ MOLINA GOMEZ. Los certificados médicos se adjuntan al presente informe. Respondiendo a la obligación de la ARL respecto a las dinamizadoras se adjunta póliza de aseguramiento.	El Formato 2.6 - Matriz de personal manipulador fue enviado al correo de la Ingeniera de Alimentos LIZ MOLINA GOMEZ. Etapa.preoperativa F.33-35 Certificados médicos F.155-211 Póliza de aseguramiento F.212-216 Evidenciado en el informe del mes de febrero	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**
2.7	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).	Cumpliendo con sus obligaciones contractuales, la asociación hizo entrega el día 14 de febrero del 2024 a cada una de las dinamizadores de alimentos los elementos de protección personal tales como tapabocas, cofia, delantal, zapatos y mantas, las cantidades entregadas se encuentran relacionados en el Formato 2.7.	Formato 2-7 debidamente firmado y firmado Evidencias Fotográficas F.529-533 Evidenciado en el informe del mes de febrero	100% desarrollado
2.8	Presentar paz y salvo del pago del personal dinamizador auxiliar de alimentos	La Asociación entrega el formato 2.8 Formato Planilla de Pago del Personal Dinamizador auxiliar de alimentos. Registrando el pago del mes Abril 2024.	Planilla de Pago del Personal Dinamizador F.110-320	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**
2.9	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.	Para el mes de Febrero la asociación realizo la entrega de los implementos de aseo general tales como : escoba, rastrillo, recogedor, escobas, traperos y canecas para cada uno de las educativas Para la operación del mes de Abril la Asociación realizo la entrega de alimentos e Implementos de Aseo necesarios para la operatividad del programa PAE para el mes de Abril 2024, en la modalidad CAJM por 21 días en atención de 2110 titulares de derecho se presentó inasistencia de 31 beneficiarios y para la Modalidad Semi internos para 21 días de atención para 170 titulares de derecho.	Implementos de Aseo General 2,92 F.619-658 Evidenciado en el informe del mes de febrero 2.91 Plan de Remisiones de víveres F.362-527 Entrega Mensual de Producto de Aseo. **F:528-562**	100% desarrollado
2.10	Atender las visitas a los comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato	Durante el mes de abril 2024, las asociación no recibió visita de supervisión en los comedores ni en la bodega de almacenamiento de la asociación	No Aplica	No Aplica

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**
2.11	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.	El operador da respuesta oportuna a los requerimientos realizados.	Se da respuesta a las solicitudes mediante: Correos Llamadas WhatsApp Actas y asistencias por parte del equipo PAE	100%
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	La asociación participó de manera activa en los comités técnicos de seguimientos convocados por la secretaria de educación y por parte del equipo PAE, realizado en el mes de Abril 2024. Asi mismos se asistió el día 28 de Abril del 2024 a la conformación del comité Dinamizador PAE en el C.E.I.R. de Katanamana.	Evidencias fotográficas F:796	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**
2.13	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 Abril 2024 no se presentó ninguna novedad que reportar.	No Aplica	No Aplica

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**
2.14	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 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	Se evidencian los soportes que registran la asistencia diaria de cada uno de los titulares de derecho, Se realiza la atención del PAE para los 21 días de atención según calendario escolar con estudiantes matriculados en el simat,para recibir el beneficio, las planillas de asistencias son presentadas en el informe. Los formatos de asistencias fueron alimentados con la información contenida en el Corte del SIMAT suministrado el día 19 de Marzo del 2024 por la Dra. Liz Molina Para el mes de Abril 2024 se brindó atención en la modalidad CAJM por 21 días a 2110 titulares de derecho de los cuales se tuvo una novedad de 31 inasistencias de las diferentes sedes educativas, durante el mes de Abril en la Modalidad de semi Internos se prestó servicio para 21 días de atendieron para 170 titulares de derecho; teniendo en cuenta el Corte del SIMAT.	Formato No 2.14 Registro y Control Diario de Asistencia F. 571-702	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**
2.15	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 Secretaría de Educación.	El día 13 de febrero del 2024 se conformó el comité Dinamizador PAE en el I.E.I.R. de Katanamana. El comité de alimentación escolar CAE se reunieron el día 28 de Abril de 2024.dondo el operador asistió. A continuación, se relacionan los diferentes mecanismos de atención de PQRS, como, WhatsApp, correos, llamadas a la representante legal de la asociación. El día 6 de marzo del 2024 se realizaron la entregas e instalación de los buzones de	Actas de entrega de buzón de sugerencia F.822-859 Evidenciado en el informe del mes de marzo Actas de apertura de buzón de sugerencia F.772-773	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**
		sugerencia en cada una de las sedes educativas		
2.16	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de Cobertura".	Se entrega certificado de Cobertura atendida en servida para 2110 estudiantes en CAJM por 21 días, donde se presentaron 31 inasistencias y a 170 semi Internos por 21 días del mes de Abril del 2024., firmado por el Representante Legal de la Asociación de Autoridades Tradicionales Ayatageshi Waya Sau Womain.	Formato de cobertura atendida – Formato No 2.162.16 Formato de cobertura atendida Rep. Legal F:566	100% desarrollado
2.17	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de rectores"	Se entrega certificación expedida por el Director del CEIR de Katanamana en referencia a la entrega de Ración Servida en sitio para 2.110 estudiantes en CAJM por 21 días y a 170 Semi Internos por 21 días del mes de Abril del 2024.	2.17 Formato de cobertura atendida Rector F.567-570	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**
2.18	Presentar los paz y salvo realizados en el periodo a los proveedores por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	La Asociación aporta en el presente informe los Formato de Paz y salvo de Cada uno de los Proveedores y personal para la operatividad el mes de Abril del 2024, así como se adjuntan los respectivos comprobantes de egresos respectivos.	Paz y salvo Proveedores y transporte F:35-87 Comprobantes de Pago personal ad: F: 88-109	100% desarrollado
2.19	Presentar las facturas o cuentas de cobro realizadas en el periodo por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Cumpliendo con la presentación de información financiera que responde a la operación del Programa PAE durante el mes de Abril del 2024, la Asociación allega los documentos que respaldan el pago por conceptos tales como: alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Comprobantes de Pago dinamizadores F:110-320	100% desarrollado
2.20	Presentar los comprobantes de egreso de los pagos realizados por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	En el presente informe la Asociación hace entrega de los comprobantes de egreso que soportan el pago realizado por	Comprobantes de Pago F:35-335	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**
		concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.		
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.	Apoyando la economía local la Asociación presenta información referente a la compra local como aporte a la economía del municipio, durante el mes de Abril del 2024	Formato 2.19 Registro de Compras Locales F: 703	100% desarrollado
2.22	Reportar en el formato denominado "Informe de ejecución de recursos".	Cumpliendo con la documentación correspondiente a la información financiera del mes de Abril del 2024, se hace entrega del Informe de ejecución, detallando el número de raciones suministradas y los costos de ración mensual.	. Formato 2.20 Informe de Ejecución de Recursos **F:704**	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**
2.23	Relacione el número de raciones efectivamente entregadas en cada establecimiento educativo- diligenciado el formato adjunto	La relación de raciones efectivamente suministradas en el mes de Abril 2024, se reporta en el Formato No. 2.21 Consolidación de Raciones Sede por Sede Educativa.	Formato No 2.21 Consolidación de Raciones Sede por Sede Educativa F:705	100% desarrollado
2.24	Presentar como soporte de cuenta de cobro la actividad de estilo de vida saludable realizadas en el establecimiento educativo con los beneficiarios del programa, a mas tardar en el mes de octubre.	Las actividades que responde a este ítem se presentaran en los mes OCTUBRE 2024).	No Aplica	No Aplica
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.	Las actividades que responde a este ítem se presentaran en el mes AGOSTO 2024).	No Aplica	No Aplica

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.	Las actividades que responde a este ítem se presentaran en el mes NOVIEMBRE 2024).	No Aplica	No Aplica

Describa aquí las principales situaciones presentados para el cumplimiento de las obligaciones:
El presente informe se expide a los 9 días del mes de mayo del año 2024, en el de Uribia a solicitud del Supervisor del Contrato.
Firma del representante legal
MILEIDYS DEL VALLE GONZALEZ FERNANDEZ