TIPO DE INFORME:	**Parcial: ____**	**Final: __X__**	**No.: __**			**Fecha 27/12/2024**	
CONTRATO__X_ **CONVENIO___**	**DE:** INTERADMINISTRATIVO		**Nº**	**623**		**AÑO:**	**2024**
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN						
CONTRATISTA:	**NOMBRE O RAZON SOCIAL:**	RESGUARDO INDÍGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN					
	NIT O CC:	813006379-2					
	DIRECCIÓN	BARRIO PRIMERO DE MAYO		**TEL:**	3138465571		
	CIUDAD:	SAN AGUSTIN – HUILA					
	REPRESENTANTE LEGAL:	YBER OMEN BUESACO					
	C.C.	12.143.485 DE SAN AGUSTIN - HUILA					
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DEL PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO — PAIP, COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO EN LA MODALIDAD OLLA COMUNITARIA, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON POBLACION MAYORITARIAMENTE INDIGENAS DE LOS MUNICIPIOS DE SAN AGUSTIN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.							
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: dd/mm/aa	18/03/2024						
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO							
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $ 442.859.520,00 M/CTE.						
	En Letras: CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE.						
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:		Fecha:			
	Nº 2	Valor:		Fecha:			
	Nº 3	Valor:		Fecha:			
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 442.859.520,00 CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE.						
PLAZO INICIAL:	CIENTO SETENTA (170) DIAS, CALENDARIO ESCOLAR O HASTA AGOTAR RACIONES CONTRATADAS.						
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:		Fecha:			
	Nº 2	Tiempo:		Fecha:			
	Nº 3	Tiempo:		Fecha:			
PLAZO TOTAL (Acumulado)	CIENTO SETENTA (170) DIAS, CALENDARIO ESCOLAR O HASTA AGOTAR RACIONES CONTRATADAS						
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	20/03/2024						
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1		Término		Fecha (dd/mm/aa)		
		Suspensión:					
		Reiniciación:					
	Nº 2	Suspensión:					
		Reiniciación:					
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	29/11/2024						
GARANTIAS:							

PÓLIZAS					
Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal (Decreto 1082 de 2015)					
61-44-101053643	19 DE MARZO DE 2024	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$ 44.285.952.00	18/03/2024	30/06/2025
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	$ 44.285.952.00	18/03/2024	31/12/2027
		CALIDAD DEL SERVICIO	$ 44.285.952.00	18/03/2024	31/12/2025
		BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ACNTICIPO	$ 132.857.856.00	18/03/2024	31/12/2024
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de Cumplimiento (RCE CONTRATOS)					
61-40-101019515	19 DE MARZO DE 2024	PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	$ 260.000.000,00	18/03/2024	31/12/2024

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN, demuestra que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y con los aportes parafiscales a Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, del mes de agosto del 2.024, según consta en la certificación expedida el día 30 de noviembre del 2.024 por el Contador Público de **RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN, IRMA LADY BELTRAN MUÑOZ**, con T.P. N° 35353-T en calidad de Contador Público, anexa copia de la tarjeta profesional y certificación de la vigencia de la misma.

Demostró que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social en, Pensión y Riesgos Laborales y con los aportes parafiscales a Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, del mes de noviembre del 2024, según consta en la certificación expedida el día 30 de septiembre del 2024, por la Contadora Pública del resguardo, **IRMA LADY BELTRAN MUÑOZ**, con T.P. N° 35353-T en calidad de Contador Público, anexa copia de la tarjeta profesional y certificación de la vigencia de la misma.

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO 623-2024	18/03/2024	$ 442.859.520,00		$ 442.859.520,00
VALOR ADICIONAL N°1				
VALOR FINAL CONTRATADO	18/03/2024	$ 442.859.520,00		$ 442.859.520,00
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO	16/04/2024	$ 132.857.856,00		$ 132.857.856,00
VALOR ACTA PARCIAL N°1	14/08/2024	$ 13.056.000,00		$ 429.803.520,00
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA 1	14/08/2024		$ 3.916.800,00	$ 128.941.056,00
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	02/09/2024	$ 51.209.257,00		$ 378.594.263,00
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA 2	02/09/2024		$ 15.362.777,00	$ 113.578.279,00
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	23/09/2024	$ 50.361.569,00		$ 328.232.694,00
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA 3	23/09/2024		$ 15.108.471,00	$ 98.469.808,00
VALOR ACTA PARCIAL N 4	22/10/2024	$ 32.402.657,00		$ 295.830.037,00
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA 4	22/10/2024		$ 9.720.797,00	$ 88.749.011,00
VALOR ACTA PARCIAL N 5	25/10/2024	$ 28.286.484,00		$ 267.543.553,00
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA 5	25/10/2024		$ 8.485.945,00	$ 80.263.066,00
VALOR ACTA PARCIAL N 6	29/11/2024	$ 48.758.968,00		$ 218.784.585,00
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA 6	29/11/2024		$ 14.627.690,00	$ 65.635.376,00
VALOR ACTA PARCIAL N 7	27/12/2024	$ 45.508.608,00		$ 173.275.977,00
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA 7	27/12/2024		$ 13.652.582,00	$ 51.982.794,00
VALOR ACTA PARCIAL N 8	27/12/2024	$ 31.322.784,00		$ 141.953.193,00
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA 8	27/12/2024		$ 9.396.835,00	$ 42.585.959,00
VALOR ACTA FINAL	27/12/2024	$ 46.344.192,00		$ 95.609.001,00
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA FINAL	27/12/2024		$ 42.585.959,00	$ 0,00
VALOR FINAL EJECUTADO	27/12/2024	**$ 347.250.519,00**	**$ 132.857.856,00**	**$ 95.609.001,00**

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	27/12/2024			$ 0,00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	27/12/2024			**$ 95.609.001,00**
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	27/12/2024			**$ 2.963,00**
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE	27/12/2024			**$ 2.963,00**

3. COMPONENTE TÉCNICO

En virtud del objeto contratado y revisado el informe final, periodo del 1 de noviembre al (29) de noviembre de 2024, el contratista **RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN**, desarrolló las actividades que se derivan del contrato interadministrativo N° 623 de 2024 del cual soy supervisor, me permito presentar el siguiente informe, correspondiente al periodo descrito del cual se describen estos resultados, así:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
GENERALES					
1. Cumplir con el objeto del Contrato en el plazo y tiempo pactado.	Carpetas presentadas componente jurídico	100%	El operador realizo y cumplió el objetivo planteado, para el presente periodo.	11,11%	N/A
2. Dar cumplimiento a las obligaciones frente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.	Planillas de pago se seguridad social del mes noviembre 2024.	100%	El operador, presento los soportes donde se evidencia el cumplimiento de esta obligación. Se anexo en la cuenta del presente mes los pagos realizados.	11,11%	N/A
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, mediante correo electrónico y/o en medio físico, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades, inconvenientes, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato y que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación.	Correos electrónicos	100%	El operador reporta de manera oportuna las novedades o inconvenientes que pueda afectar la operación del PAE, para prevenir y corregir la situación.	11,11%	N/A

4. Presentar informes mensuales de ejecución del Contrato junto con los respectivos soportes al supervisor dentro de los treinta (30) días hábiles a partir del primer día del mes inmediatamente anterior	Carpetas presentadas	100%	El operador presento el informe final, donde anexo los soportes dentro de los plazos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.	11,11%	N/A
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	Póliza de Seguro de Cumplimiento y Póliza de Responsabilidad civil extracontractual	100%	Para el cumplimiento de esa obligación el contratista aporta la póliza de seguro de cumplimiento No. 61-44-101053643 y de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 61-40-101019515, aprobadas por la Directora del departamento administrativo de contratación, el día 19 de marzo de 2024, a las cuales se encuentran vigentes a la fecha.	11,11%	N/A
6. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.	Soportes anexos a la respectiva cuenta final.	100%	El operador suministro toda la información solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, presentando los soportes requeridos por la supervisión.	11,11%	N/A
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.	N/A	100%	El operador acata de manera oportuna las observaciones impartidas por el supervisor, con el objetivo de la buena ejecución del programa.	11,11%	N/A
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el DEPARTAMENTO por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista asuma todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al DEPARTAMENTO. Si el	Póliza de seguro de Cumplimiento Y Póliza de Responsabilidad civil extracontractual	100%	El Departamento con el fin de garantizar los posibles riesgos que se puedan presentar en la ejecución del Contrato Interadministrativo 623 de 2024, solicito al contratista, la Póliza seguro de cumplimiento No. 61-44-101053643 y de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 61-40-101019515, las cuales fueron debidamente aprobadas por el Departamento Administrativo de Contratación el día 19 de marzo de 2024 encontrándose vigentes a la fecha.	11,11%	N/A

Contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el DEPARTAMENTO, el mismo podrá hacerlo directamente y el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratista autoriza al DEPARTAMENTO a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude a él.					
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.	N/A	100%	El contratista durante este periodo cumplió con las condiciones relacionadas en el contrato y ofrecidas en la propuesta.	11,11%	N/A
10. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.	Comprobante de Pago de impuesto y gaceta	100%	En cumplimiento de esta obligación el contratista realiza el pago de estampillas y gaceta el día 19 de marzo de 2024 para la legalización del contrato.	11,11%	N/A
11. Garantizar las normas de seguridad industrial y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato	Anexa Certificación del representante legal.	100%	EL RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN Adjunta certificado con fecha del 29 de noviembre 2024, donde certifica que ha cumplido sobre la implementación del programa de salud ocupacional, capacitando a las manipuladoras en riesgos de accidentes, particularmente en quemaduras, heridas y caídas y demás. Firma el señor, Representante Legal.	11,11%	N/A
12. Garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera.	Certificado de representante legal	100%	Operador anexa oficio de fecha 29 de Noviembre de 2024 del año en curso donde certifica que cuenta con personal idóneo y garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera, firmado por el representante legal.	11,11%	N/A
13. Asistir, previa invitación, a los Comités de Seguimiento del PAE en su área de influencia y a los Comités Técnicos convocados por la	Anexa certificación	100%	El operador presentó para la presente cuenta: Certificación de que no fueron convocados para participar en ningún CAE, firmada por YBER OMEN BUESACO, representante legal con fecha del 29 de noviembre 2024.	11,11%	N/A

Supervisión.					
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA I) FASE DE ALISTAMIENTO					
1. Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 18858 de 2018 o la norma que la sustituya, complemente o modifique. Este personal debe ser contratado de acuerdo a los usos y costumbres, en el marco de la ley de origen, el derecho propio y el derecho mayor de los pueblos originarios, asentados en el Departamento del Huila. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado del personal culturalmente idóneo y necesario para la manipulación de alimentos, el cual deberá contemplar lo establecido en la siguiente tabla 2. 2.Relación mínima de dinamizadores auxiliares de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad olla Comunitaria.	Certificados médicos, debidamente archivados en las carpetas del contrato interadministrativo.	100%	Esta obligación fue cumplida en el primer informe del contratista en el cual el operador indígena YANAKONA anexa certificados médicos de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico. En el presente mes el contratista allega certificación de no cambio de personal suscrito por el representante legal	11,11%	N/A
3. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado actualizado mes a mes del personal manipulador contratado para la prestación del servicio de alimentación escolar, junto con los	Certificado de representante legal	100%	Operador anexa oficio de fecha 29 de noviembre de 2024 del año en curso donde certifica por el representante legal que cuenta con personal idóneo y garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera, que para el periodo reportado no se requirió cambio de personal	11,11%	N/A

certificados médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico; de las cuales mínimo el 20% deberán ser padres de familia de beneficiarios, priorizando aquellos que sean cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia, lo anterior en cumplimiento de la ley 2042 de 2020. De igual forma, cuando existan cambios del personal manipulador, deberán ser informados en los tres días siguientes al acontecimiento.					
4. Garantizar y adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento mínimas ofertadas, las cuales deberán contar con el respectivo CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO FAVORABLE. Además, la fecha de emisión del requisito deberá corresponder a la fase de alistamiento, por otra parte, si la autoridad sanitaria no ha visitado el establecimiento en el periodo mencionado, se aceptará la solicitud realizada por el operador ante la secretaria de salud Municipal o Departamental.	Acta de inspección sanitaria	100%	El operador hace entrega del acta de inspección sanitaria de la bodega de almacenamiento PAIP del operador del resguardo indígena Yanacona de San Agustín con el concepto FAVORABLE ubicada en en la vereda la cuchilla del municipio de San Agustín.	11,11%	N/A

5. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estivas, entre otros.	N/A	100%	El operador indígena YANAKONA, anexó en la primera cuanta de cobro el oficio en el que relaciona los equipos y utensilios correspondientes a las bodegas de almacenamiento de alimentos.	11,11%	N/A
6. Recibir y remitir a la supervisión, el inventario firmado por el rector o docente encargado del comedor de los equipos menajes y utensilios existentes en la sede educativa describiendo el estado en el que se encuentran. Una vez finalizado el contrato deben ser entregados en las mismas condiciones de recibo a través de certificación expedida por el rector o docente encargado del comedor escolar.	Acta de inventario y certificaci	100%	El operador indígena YANAKONA en la cuenta de cobro emitió a la supervisión el inventario firmado por el rector o el docente encargado del comedor de los equipos, menaje y utensilios existentes en la sede educativa que serán utilizados para la modalidad de ración requerida por la entidad, describiendo el estado en que se encuentran.	11,11%	N/A
7. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Departamental, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, dejando copia en los lugares donde se implementará dicho plan. En el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes, educativas, el rector mediante acta	Oficio SAC N° HUI2024EE023677	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2024EE023677 del 29 de Julio de 2024 aprobó plan de mantenimiento preventivo y correctivo para su implementación.	11,11%	N/A

indicará el estado en que se encuentran los equipos y hará entrega de ellos al operador. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, el documento deberá de contener mínimo la siguiente estructura: • Objetivos. • Estrategias de respuesta ante contingencias. • Personas o empresa encargada de su aplicación. • Fichas técnicas de los equipos. • Método de calibración. • Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar. • El seguimiento de este plan se hará mediante la implementación de los formatos establecidos por la ETC.					
7. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la Administración Departamental un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias. Del Plan debe haber copia en	Oficio SAC N° HUI2024EE023677	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2024EE023677 del 29 de Julio de 2024 aprobó el Plan de Saneamiento Básico, para su implementación.	11,11%	N/A

los lugares donde se implementará y deberá incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los programas detallados a continuación, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.					
7.1 Programa de limpieza y desinfección- productos químicos a utilizar con fichas técnicas– cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación – cronograma de limpieza y desinfección – formatos de limpieza y desinfección.	Oficio SAC N° HUI2024EE023677	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2024EE023677 del 29 de Julio de 2024 aprobó el Programa de limpieza y desinfección- productos químicos a utilizar con fichas técnicas– cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación – cronograma de limpieza y desinfección – formatos de limpieza y desinfección para su implementación.	11,11%	N/A
7.2 Programa de residuos sólidos – diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control.	Oficio SAC N° HUI2024EE023677	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2024EE023677 del 29 de Julio de 2024 aprobó el Programa de residuos sólidos – diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control, para su implementación.	11,11%	N/A
7.3 Programa de control de plagas - sustancias químicas a utilizar con fichas técnicas – definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar - diligenciamiento del cronograma de control de plagas - definir y presentar soportes de autorización por autoridad competente de la persona natural o jurídica que prestara el servicio – formato de control de plagas.	Oficio SAC N° HUI2024EE023677	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2024EE023677 del 29 de Julio de 2024 aprobó el Programa de control de plagas - sustancias químicas a utilizar con fichas técnicas para su implementación	11,11%	N/A
7.4 Programa de abastecimiento de agua: • Diligenciamiento de	Oficio SAC N° HUI2024EE023677	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2024EE023677 del 29 de Julio de 2024 aprobó el Programa de	11,11%	N/A

formatos de monitoreo y control.			abastecimiento de agua: • Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control. para su implementación		
8. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración departamental el Plan de Capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con las respectivas actas de capacitación que deben contener como mínimo: a) tema b) objetivos c) desarrollo de la actividad e) conclusiones f) compromisos y g) soportes fotográficos de la actividad. El cronograma debe presentarse en el formato establecido por la ETC. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.	SAC N° HUI2024EE023677	100%	Se realizó aprobación del plan de capacitación continua y permanente para el personal manipulador de alimentos mediante el SAC N°HUI2024EE023677.	11,11%	N/A
9. Presentar el Plan de Rutas en el formato establecido por la UAPA, detallando la periodicidad y días de entrega de víveres y/o ración industrializada, elementos de aseo y combustible (gas), a cada comedor escolar, teniendo en cuenta que las entregas solo se podrán realizar en días hábiles y horas laborales. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.	Oficio SAC N° HUI2024EE023677	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2024EE023677 del 29 de Julio de 2024 aprobó el Plan de Rutas en el formato establecido por la UAPA, para su implementación.	11,11%	N/A
10. Presentar el listado de Proveedores que será	Listado de proveedores	100%	El operador en la primera cuenta de cobro presento el listado de proveedores	11,11%	N/A

utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar, de acuerdo con el formato establecido por la UAPA. En caso de que existan cambios, deben ser notificados a la oficina del PAE.			que será utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar.		
11. Tener la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos transportadores de alimentos, para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales deberán contar con CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE. En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados, el operador deberá enviar a la supervisión del contrato el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.	Certificado del Representante legal	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro anexa certificado expedido por el Representante legal en el que indica que los vehículos transportadores de alimentos para realizar la distribución y entrega de los alimentos continúan siendo los mismos que fueron radicados en la primera cuenta de cobro.	11,11%	N/A
II) FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA					
1. Realizar el transporte de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos perecederos y no perecederos, así como,	Certificado de representante legal	100%	Durante el periodo reportado, el operador cumplió con las condiciones de transporte de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos perecederos y no perecederos, dando constancia de esto mediante certificación expedida por el representante legal en la que garantiza el cumplimiento de esta obligación.	11,11%	N/A

en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado.					
2. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres para ración para preparar en sitio y/o ración industrializada, la jornada de limpieza y desinfección en cada comedor escolar que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.	N/A	100%	El Operador en la primera cuenta de cobro radico los soportes que evidencia el cumplimiento de esta actividad FOTOGRAFIAS donde se evidencia la realización de la jornada de limpieza y desinfección en cada comedor escolar indígena que incluyo la planta física, equipos, utensilios y mobiliario, este fue realizado por parte del personal manipulador de alimentos a la totalidad de las sedes educativas a cardo del YANAKONA	11,11%	N/A
3. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente como mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.	Informe de actividades	100%	El operador, en el informe de actividades enuncia que utiliza las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente con los equipos para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas	11,11%	N/A
4. Realizar la remisión y entrega de víveres para cada comedor escolar en	Remisión de víveres	100%	El operador indígena durante el periodo entregó la remisión y entrega de víveres para la modalidad preparación en sitio-	11,11%	N/A

los formatos establecidos por el UAPA de acuerdo con los cupos asignados para cada uno, dejando copia en el comedor escolar.			almuerzo.		
5. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos en los formatos establecidos por el UAPA, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, sin afectar la prestación del servicio y la aplicación del menú del día. La reposición debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia del formato en el comedor escolar.	N/A	100%	Para el periodo que comprende la presente cuenta, desde la entidad No se enviaron reportes o hallazgos referente a incumplimientos de faltantes o devoluciones por calidad de los alimentos entregados en los comedores escolares indígenas pertenecientes al Programa de alimentación escolar indígena propio por parte de la comunidad educativa, actores PAIP, veedores y demás interesados en la prestación del servicio	11,11%	N/A
6. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza, desinfección y cocción de alimentos. Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.	Formatos de remisión de aseo	100%	El operador en la cuenta de cobro anexa todos los formatos de aseo correspondientes al periodo evaluado de acuerdo con los cupos asignados suscrito por el personal manipulador de alimentos.	11,11%	N/A
7. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo, otorgada por la autoridad competente., constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el	Certificado del representante legal	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro, anexa la documentación de los vehículos y del personal transportador, así como las actas de inspección sanitaria las cuales acreditan el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 5.1.2.9 Transporte de la resolución N° 00335 de 2021. De igual manera, en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro se anexa certificación expedida por el	11,11%	N/A

conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo, de igual manera, las obligaciones establecidas en el numeral 5.1.2.9 Transporte de la resolución Nº 00335 de 2021. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la operación del Programa.			representante legal en la que se garantiza el cumplimiento de esta obligación		
8. Dotar al personal dinamizador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos que cumplan con las características mínimas en la legislación sanitaria vigente y en las cantidades establecidas: mínimo dos (02) dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación a la operación PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación debe allegarse a la entidad el acta de entrega de dotación debidamente firmada por el personal dinamizador de alimentos y dejar copia de la misma en el restaurante escolar	N/A	100%	El operador, enuncia en el informe de actividades que ha dotado al personal manipulador de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente. Lo cual lo ha constatado a través de actas de entrega de dotación en la primera cuenta de cobro.	11,11%	N/A
9. Asegurar que el personal requerido para llevar a cabo las actividades desarrolladas	Contratos debidamente suscritos del personal	100%	La contratista en el mes de julio el operador presenta nuevamente Contratos debidamente suscritos del personal manipulador y administrativo	11,11%	N/A

durante la ejecución del PAIP, sea vinculado conforme a los usos y costumbres, en el marco de la ley de origen, el derecho propio y el derecho mayor de los pueblos originarios, asentados en el Departamento del Huila. Afiliar al personal dinamizador de alimentos y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social Integral en caso de vincularlos a la nómina de la empresa y en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al Sistema de Seguridad Social Integral.	manipulador y administrativo Hojas de vida Cedula Listado de personal Vinculaciones a salud, Riesgos profesionales y pensión, debidamente archivados en las carpetas de ejecución del contrato interadministrativo.		Hojas de vida y cedula, personal necesario para la ejecución del contrato dio cumplimiento a esta obligación para tal fin allego los contratos debidamente suscritos con el personal manipulador requerido para la operación del PAIP y el personal administrativo de acuerdo a la normatividad laboral legal vigente en Colombia, Igualmente allega el contratista presenta certificados de afiliación al sistema de seguridad social del personal dinamizador y personal administrativo, que se utiliza para la prestación del servicio de alimentación escolar propio, los cuales se encuentran debidamente archivados en el contrato interadministrativo 623 de 2024. En el presente mes el contratista allega certificación de no cambio de personal suscrito por el representante legal.		
10. Realizar el pago de las manipuladoras de alimentos dentro de los siguientes CINCO (05) días calendario al vencimiento del mes de prestación del servicio.	Soportes de pago	100%	El operador presento los soportes evidenciando el cumplimiento de esta obligación en el plazo establecido para este informe final.	11,11%	N/A
11. En los procesos de manejo directo de alimentos, garantizar que los dinamizadores 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 en que sea necesario.	Certificado representante legal manifestando el cumplimiento de esta obligación	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro conforme al periodo reportado anexa certificación expedida por el representante legal en el que garantiza el cumplimiento de esta obligación, asimismo, enuncia que durante el periodo reportado no se realizó reemplazos, y garantiza que, durante la operación, el estado de salud del personal manipulador de alimentos fue idóneo.	11,11%	N/A
12. Enviar con la primera cuenta la relación del personal dinamizador de alimentos, con los respectivos contratos y soportes, manteniendo actualizada la información en la medida en que se produzcan reemplazos de	Relación del personal contratado Hojas de vida Contratos, Cedula de Ciudadanía del personal	100%	El contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el listado del personal dinamizador y del personal administrativo, al igual que los contratos debidamente suscritos, con sus correspondientes soportes, los cuales se encuentran debidamente archivados en el contrato interadministrativo 623 de 2024.	11,11%	N/A

personal.			En el mes de junio. Allega nuevamente los contratos del personal, donde se evidencia la relación laboral del contratista con el personal para la ejecución del contrato En el presente mes allega la certificación de no cambio de personal suscrito por el representante legal.		
13. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos; fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a seguridad social, certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico, Acta de capacitación donde conste la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.	Informe de actividades	100%	El operador manifiesta en su informe de actividades que la documentación del personal manipulador se encuentra a disposición en el archivo de cada sede administrativa para su verificación. Asimismo, se constata a través de certificación expedida por el Representante legal	11,11%	N/A
14. Aplicar los ciclos de menús debidamente concertados para la modalidad ración preparada en sitio desde el primer día de prestación del servicio.	Remisión de víveres	100%	Durante este periodo, se verifico el cumplimiento de los ciclos de menús mediante la remisión de víveres.	11,11%	N/A

15. Publicar la planeación del ciclo de menús concertado y aprobados por la SED-PAE en un lugar visible en el comedor escolar.	N/A	100%	El operador, en la cuenta de cobro del mes de marzo, anexó el registro fotográfico de la planeación del ciclo de menú establecido por la entidad, de igual manera se anexaron certificaciones expedidas por los rectores de las Instituciones Educativas en el que se constata el cumplimiento de esta obligación.	11,11%	N/A
16. Mantener en una carpeta en cada comedor escolar, el ciclo de menús con sus respectivas cantidades de alimentos en pesos neto y bruto, análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación y lista de intercambios, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece el UAPA, para ser consultados por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control.	Informe de actividades Remisiones de víveres	100%	El operador manifiesta en su informe de actividades que en los comedores escolares se encuentran las carpetas con la documentación requerida, para ser consultado por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control. Asimismo, anexan todas las remisiones de víveres suscritas por los responsables del recibo en las que acreditaron la entrega completa de los alimentos en las cantidades establecidas por la minuta elaborada por la entidad.	11,11%	N/A
17. Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, según estipule el plan de remisiones de PAIP y efectuar la entrega de víveres para cada establecimiento educativo de acuerdo con los cupos asignados para cada uno de ellos, soportando en las actas de remisión cada jornada de entrega, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco de bloque de constitucionalidad y la jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, en especial a la identidad cultural, la autonomía, el autogobierno y la	Informe de actividades Remisiones de víveres	100%	El operador manifiesta en su informe de actividades que en los comedores escolares se encuentran las carpetas con la documentación requerida, para ser consultado por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control. Asimismo, anexan todas las remisiones de víveres suscritas por los responsables del recibo en las que acreditaron la entrega completa de los alimentos en las cantidades establecidas por la minuta elaborada por la entidad.	11,11%	N/A

territorialidad.					
18. Realizar los Intercambios de alimentos de acuerdo con los parámetros establecidos en la resolución 18858 del 2018 y normas complementarias, para no alterar el valor nutricional del menú. Los intercambios no pueden exceder a seis (6) en un ciclo de menús, para el caso del alimento proteico se permiten máximo dos intercambios por ciclo. Solicitar por escrito, con mínimo cinco (05) días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización de intercambio a la supervisión del PAIP y dejar copia de dicha autorización en la carpeta del Comedor Escolar.	N/A	100%	El operador indígena en el periodo reportado no solicito intercambios.	11,11%	N/A
19. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús concertado.	Certificado de representante legal	100%	Durante el periodo reportado, el operador en el informe de actividades enuncia que durante el mes ejecutado garantizó la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús aprobado	11,11%	N/A
20. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.	N/A	100%	El operador en la cuenta del mes de mayo radicó las fichas técnicas de los alimentos las cuales poseen los registros, permisos o notificaciones sanitarias de acuerdo con el riesgo de cada alimento para las cuales se alistan: Aceite de soya, agua potable, arroz, azúcar, carne de res, pasta, frijol, harina de trigo, harina de maíz huevo, leche, lenteja, margarina, adicionalmente el representante legal certifica que no realizaron cambios de productos alimenticios.	11,11%	N/A
21. Suministrar alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y	Informe de actividades	100%	Durante el periodo reportado, el operador enunció que cuenta con una selección de proveedores que garantizan el rotulado de alimentos de acuerdo con la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás	11,11%	N/A

<table>
<tr><td>Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan.</td><td></td><td></td><td>normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>22. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo para la salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la resolución 719 de 2016 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyen, adicionen o modifiquen. En consecuencia, deberá realizar análisis microbiológico en dos unidades de servicio por municipio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Departamento. Las muestras deberán tomarse a tres preparaciones de una ración servida, personal manipulador, superficies y agua.</td><td>Resultados microbiológicos informe</td><td>100%</td><td>Durante el periodo reportado, el operador realiza el muestreo y anexa los resultados muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio:
<table>
<tr><th>MUNICIPIO</th><th>IE- SEDE EDUCATIVA</th><th>TOMA DE MUESTREO</th></tr>
<tr><td>SAN AGUSTÍN</td><td>INSTITUCION EDUCATIVA: YACHAY WASI RUNA YANAKUNA
SEDE:
YACHAY WASI RUNA YANAKUNA</td><td>ALMUERZO: Ensalada Jugo Proteico
PERSONAL MANIPULADOR: Frotis de manos
SUPERFICIES: cuchillas de licuadora
AGUA: Agua de grifo</td></tr>
<tr><td>SAN AGUSTÍN</td><td>INSTITUCION EDUCATIVA:
YACHAY WASI RUNA YANAKUNA
SEDE:
WAKA YACHAY ÑAN</td><td>ALMUERZO: Ensalada Jugo Proteico
PERSONAL MANIPULADOR: Frotis de manos
SUPERFICIES: cuchillas de licuadora
AGUA: Agua de grifo</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SAN AGUSTÍN</td><td>INSTITUCION EDUCATIVA: YACHAY WASI RUNA YANAKUNA SEDE: YAKUAS</td><td>ALMUERZO: Ensalada Jugo Proteico
PERSONAL MANIPULADOR: Frotis de manos
SUPERFICIES: utensilios tales como cuchillo
AGUA: Agua de grifo</td></tr>
<tr><td>INSTITUCION EDUCATIVA:
YACHAY WASI RUNA YANAKUNA
SEDE:
YACHAIWASI PACHA MAMA</td><td>ALMUERZO: Ensalada Jugo Proteico
PERSONAL MANIPULADOR: Frotis de manos
SUPERFICIES: Tablas de picar
AGUA: Agua de grifo</td></tr>
</table></td><td>11,11%</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>23. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse una Enfermedad Transmitida</td><td>N/A</td><td>100%</td><td>Para el periodo que comprende la presente cuenta de cobro no se presentaron Enfermedad Transmitida por Alimentos – ET
A</td><td>11,11%</td><td>N/A</td></tr>
</table>

por Alimentos - ETA, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud y el numeral 5.1.7 "GENERACIÓN DE ALERTAS Y ACCIONES DE MEJORA" del anexo técnico calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021.					
24. Informar por escrito de manera inmediata a la entidad contratante, al supervisor o interventor, y al rector de la institución educativa, las deficiencias, daños o fallas identificadas, frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa, de acuerdo con lo establecido en esta resolución, con el fin de que la ET contratante realice las adecuaciones respectivas a que haya lugar.	N/A	100%	Para el periodo que comprende la presente cuenta de cobro no requirió informar a la entidad contratante, al supervisor o interventor, y al rector de la institución educativa, las deficiencias, daños o fallas identificadas, frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa, de acuerdo con lo establecido en esta resolución, con el fin de que la ET contratante realice las adecuaciones respectivas a que haya lugar.	11,11%	N/A
25. Dar aplicación a la microprogramación donde se autorizan las raciones a suministrar de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.	Microprogramación enviada.	100%	El operador dio aplicación a la microprogramación enviada, con la matricula actualizada con corte a 1 de octubre, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.	11,11%	N/A
26. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y de calibración, de acuerdo con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado por la ETC.	Informe de actividades Soportes registro fotografico	100%	El operador en el informe de actividades informa que garantizo el adecuado funcionamiento de los equipos realizando los mantenimientos y anexa formatos diligenciados, evidencias fotográficas.	11,11%	N/A

27. Realizar el mantenimiento correctivo de todos los equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, la supervisión, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.	Certificado de rector	100%	Durante el periodo reportado, NO se reportaron por parte de los actores PAE novedades acerca del mantenimiento de las estufas y neveras. De tal forma que el operador hace entrega de un certificado del rector de la I.E. YACHAY WASI RUNA YANAKUNA	11,11%	N/A
28. Aplicar el Plan de Saneamiento Básico en la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y en los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como,· de la supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de	de formatos de plan de saneamiento básico	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro anexa formatos de plan de saneamiento básico en los comedores escolares implementando los formatos de plan de saneamiento básico en el formato establecido por la SED en cumplimiento con los cuatro programas definidos.	11,11%	N/A

chequeo y demás soportes de las actividades.					
29. Entregar en cada comedor escolar a más tardar en los cinco (5) primeros días del inicio de la operación, los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, para su diligenciamiento, programa de residuos sólidos y los formatos del programa de abastecimiento de agua.	Formatos de PSB	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro, radicó una los formatos de PSB que han sido aplicados en los comedores escolares, dando cumplimiento a los cuatro programas establecidos en el mismo	11,11%	N/A
30. Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN, las cuales deberán equivaler mínimo al 30% más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta, con los soportes correspondientes, con el fin de dinamizar la economía de las regiones, apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria; de acuerdo con lo establecido en el decreto 248 de 2021 La verificación del porcentaje de compras locales se calcula con base en el presupuesto total de compras realizadas durante el mes.	Formato presentado en la cuenta	100%	El operador reporto durante este informe final las compras locales de alimentos, bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN, donde se evidencio el cumplimiento del porcentaje mínimo del 30%.	11,11%	N/A
31. Implementar el Plan de Capacitación concertado, enviando informe mensual de los avances de su ejecución y dejando la respectiva constancia en los comedores escolares.	Actas de capacitación Listados de asistencia	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro, radicó las actas de capacitación de las jornadas realizadas con el personal manipulador de alimentos junto con los listados de asistencia dejando la respectiva copia en cada uno de los comedores escolares.	11,11%	N/A

32. Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros, para tal fin se debe anexar el certificado de implementación expedido por la ARL, certificación que debe ser presentada durante la ejecución del programa.	Anexa certificación	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro radicó certificación de que el personal dinamizador, auxiliares y administrativos fueron capacitados en el programa de salud ocupacional.	11,11%	N/A
33. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.	N/A	100%	El operador en la cuenta de cobro del mes de marzo radicó en la cuenta de cobro el total de las fotografías de señalización en los comedores escolares.	11,11%	N/A
34. Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAIP, la cual debe cumplir con las especificaciones de	N/A	100%	El operador radicó en la cuenta de cobro del mes de marzo la totalidad de las fotografías de la publicación de la ficha técnica de información del PAE.	11,11%	N/A

diseño e información definidas por la UAPA.					
35. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión, el MEN y los organismos de control, dentro de los diez (10) días calendario de su recibo.	informe de actividades	100%	Durante este periodo, el operador en el informe de actividades enuncia que no han dado respuesta a los requerimientos realizados por la entidad. , por la supervisión, la UAPA y los organismos de control	11,11%	N/A
36. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la supervisión. Estos deben allegarse dentro de los (10) Diez días calendario posterior a la fecha de notificación.	N/A	100%	Durante el periodo reportado, no se realizaron planes de mejora de los reportes de hallazgos ni se enviaron por parte de la ETC	11,11%	N/A
37. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes del Departamento del Huila, del MEN, la supervisión del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control.	Informe de actividades	100%	Durante el periodo reportado, el operador estuvo en la disposición de recibir las visitas a las bodegas de almacenamiento de alimentos y comedores escolares, pero la entidad no realizo visitas a bodega	11,11%	N/A
38. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento del PAE a las que sea convocado.	Anexa certificación.	100%	El operador presentó para la presente cuenta: Certificación de que no fueron convocados para participar en ningún CAE, firmada por YBER OMEN BUESACO, representante legal con fecha del 29 de noviembre 2024.	11,11%	N/A
39. Capacitar a docentes, estudiantes y padres de familia de las sedes educativas, en buenos hábitos de alimentación y vida saludable, de acuerdo con la propuesta presentada al Departamento. Su cumplimiento se verificará mensualmente a través de las cuentas de cobro, para tal fin se deberán presentar las actas de	SAC N° HUI2024EE023677	100%	Se realizó aprobación de la propuesta buenos hábitos de alimentación y vida saludable mediante el SAC N°HUI2024EE023677 y se desarrolló el cronograma de acuerdo a lo estipulado	11,11%	N/A

capacitación, detallando el tema, fecha de realización, lugar, registro fotográfico y metodología utilizada, con la respectiva lista de asistentes, tipo de participantes, número de documento de identidad y firma del asistente.					
40. Suscribir con el supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.	Acta parcial, informe de contratista.	100%	El operador suscribió la respectiva acta parcial de este último mes y se rindió el informe de la ejecución donde se muestra el resultado.	11,11%	N/A
41. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, Acta Final y Acta de liquidación del respectivo Contrato Disponer mensualmente y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la supervisión, los siguientes documentos: a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen los operadores. c) Listado de personal vinculado al programa. d) Carpeta de control de planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control.	Certificación expedida por el representante legal	100%	El operador en el informe de actividades enuncia que dispone en el área administrativa para revisión de la supervisión los documentos exigidos en esta obligación. .	11,11%	N/A

42. Soportar debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético, disponibles en cualquier momento que se requiera.	Soportes en la respectiva cuenta	100%	El operador soporto debidamente los ingresos y egresos y ordena en archivo magnético y físico disponibles en cualquier momento.	11,11%	N/A
43. Disponer de las hojas de vida del personal dinamizador administrativo y operativo solicitado, para su verificación durante la ejecución del contrato, por parte de la supervisión, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos de formación y experiencia.	Hojas de vida del personal dinamizador administrativo y operativo debidamente archivadas en las carpetas del contrato	100%	En los soportes de ejecución del contrato durante el primer mes de ejecución el contratista allego las hojas de vida del personal dinamizador administrativo y operativo solicitado, para su verificación, los cuales se encuentran debidamente archivados en el contrato interadministrativo 623 de 2024, Igualmente en el mes de junio allego nuevamente los contratos del personal dinamizador con todos los soportes. En el presente informe allega certificación suscrita por el representante legal donde manifiesta el no cambio de personal.	11,11%	N/A
44. En el evento de requerirse en el transcurso de la operación del cambio de personal, el proponente deberá informar y enviar a la supervisión para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones de idoneidad del nuevo personal.	Certificado de disposición de personal	100%	Operador indígena YANAKONA anexa a la presente cuenta de cobro oficio referente a que se cuenta con personal idóneo y suficiente para la prestación del servicio de alimentación indígena propio – PAIP, el cual fue vinculado para la ejecución de la presente del servicio en el presente mes de ejecución.	11,11%	N/A
45. Participar en las reuniones en las que se le convoque; atender las visitas a comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión de contrato o interventor, entes de control; el MEN, entre otros actores; dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, el Comité de Dinamizadores PAE, el MEN y demás	N/A	100%	No se solicitó al contratista el cumplimiento de esta obligación teniendo en cuenta que fueran convocadas reuniones para la atención de visitas de los entes de control o actores del programa	11,11%	N/A

actores de Programa; y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran.					
46. Enviar a la supervisión del contrato, en el evento de requerirse un cambio de vehículo, el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación en el transcurso de la operación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.	Informe de actividades	100%	El operador manifiesta en el informe de actividades que NO requirió cambio de vehículos.	11,11%	N/A
47. Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad de olla comunitaria, registro diario de estudiantes atendidos y el consolidado mensual los recursos no ejecutados por cada Establecimiento Educativo, en los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.	Planillas de atención diaria y consolidado	100%	El operador da cumplimiento a esta obligación anexando planillas de atención diaria y el consolidado mensual de recursos ejecutados, debidamente firmados por docentes y rectores, donde se evidencia la población atendida, en este informe final.	11,11%	N/A
48. Garantizar la implementación y cumplimiento del Plan Alimentario Indígena Propio determinado para el establecimiento educativo priorizado para PAE.	N/A	100%	El operador garantiza el cumplimiento del plan alimentario indígena propio, para cada establecimiento educativo priorizado.	11,11%	N/A

Conforme a la información relacionada, la supervisora designada, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre 1 de noviembre al (29) de noviembre de 2024, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES: La autorización para la cancelación del presente periodo contractual, no es óbice para la realización de los ajustes correspondientes durante la prestación del servicio o en el acta de liquidación del presente contrato. La supervisión del programa determinará la realización o no del descuento correspondiente al pago de salud, que, de efectuarse, se aplicará en el acta final o de liquidación contractual

HALLAZGOS Y DESCUENTOS SEUNDA ENTREGA RACION PARA PREPARAR EN SITIO:

Para la prestación del servicio de alimentación escolar mediante el plan alimentario indígena propio, en el periodo del **01 al 29 de noviembre de 2024** no se presentó incumplimiento, por parte del operador, por lo tanto, no se establecieron DESCUENTOS.

LILIANA MERCEDES VASQUEZ SANDOVAL
Coordinadora y Supervisora PAE- PAIP

Vo.Bo. Faiver Bonilla Perdomo
Apoyo Administrativo y Financiero PAIP

Vo.Bo. Álvaro Acosta Álvarez
Apoyo Coordinación PAE

Vo.Bo. Leydi Yohanna Perdomo Perdomo
Ing. De Alimentos PAIP

Vo.Bo. Belarmina Velez Llanos
Apoyo Jurídico PAIP

Vo.Bo. Karla Tatiana García Méndez
Apoyo al componente social

Vo.Bo. Dennys Diaz Yoque
Coordinadora zona 1 y Paip

Vo.Bo. María Alejandra Góngora Gutiérrez
Nutricionista Dietista PAIP

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			