PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR

No. CPS-066-2025

15. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES: FEBRERO / 2025					
N° DE CONTRATO	CPS-066 DEL 2025		**No DE BENEFICIARIOS**		7.637 CAJM – 228 RESIDENCIA ESCOLAR
NOMBRE DE LA ENTIDAD	UNIÓN TEMPORAL ALII APÜLAA PAE 2025		**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**		901.904.975-4
OBJETO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR No CPS-056 DEL 2025 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE URIBIA Y LA UNIÓN TEMPORAL ALII APÜLAA PAE 2025, IDENTIFICADA CON NIT. No. 901.904.975-4** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DIRIGIDO A PUEBLOS INDÍGENAS EN LAS INSTITUCIONES ETNOEDUCATIVAS RURALES DEL INTERNADO INDIGENA DE PUERTO ESTRELLA, CENTRO EDUCATIVO SAN JOSE, INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO, INSTITUCION EDUCATIVA JULIA SIERRA IGUARAN Y LA INSTITUCION EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR INDIGENA, DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 18858 DE 2018.**				
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	EDDUARA SARAY PIMIENTA PUSHAINA		**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**		1.122.839.291
FECHA DE INICIO ATENCIÓN	17 DE FEBRERO DEEL 2025	**DURACIÓN**	154 DIAS DE ATENCION CAJM – 272 DIAS DE ATENCION RESIDENCIA ESCOLAR	**FECHA DE INICIO ENTREGA DE COMPLEMENTO**	18 DE FEBRERO DEEL 2025
VALOR CONTRATADO	CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE **($ 4.763.230.372)**				

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	Hacer entrega del plan de alistamiento al suscribir el acta de inicio, para la aprobación por parte del supervisor.	La UT ALII APÜLAA PAE 2025 hizo entrega del plan de alistamiento, en el cual presentó la siguiente información: Matriz de información general operadores y proveedores PAE vigencia 2025 Matriz de Arranque 2025 Formato talento humano Formato BD Personal dinamizador Formato BD personal Aux de Bodega y transportadores Formato de inventario de Equipo y menaje en comedores Formato de inventario de Equipo y menaje en Bodega Plan de Rutas Relación de fichas técnicas de alimentos y productos de aseo. Esta documentación fue aprobada el día 14 de febrero de la presente anualidad.	Aprobación de plan de alistamiento. Folio: 39-41	100% desarrollado
1.2	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.	De acuerdo con el servicio prestado del PAE con modalidad de ración para preparar en sitio, la UNIÓN TEMPORAL ALII APÜLAA PAE 2025, cuenta con bodega de almacenamiento y empaque de los alimentos, la cual está dotada con estibas plásticas, canastillas, sillas y mesas plásticas, basculas y grameras. De igual manera de aplica el plan de saneamiento básico y se hace seguimiento al cumplimiento de las actividades de este para la buena manipulación de alimentos.	Evidencias de almacenamiento y empaque de los alimentos en bodega durante el mes de febrero. Bodega: 1649 Transporte:1650	100% desarrollado

			Se anexan las evidencias de limpieza y desinfección del mes de febrero Bodega: 868 Transporte: 869	
1.3	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 presenta la gestión realizada a la secretaria de salud del departamento de la guajira, con el fin de obtener el concepto higiénico sanitario, de la bodega de almacenamiento temporal de alimentos.	Oficio de gestión. Folios: 56	100% desarrollado
1.4	Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el establecimiento del proveedor.	Se presenta el concepto higiénico sanitario, del proveedor de alimentos emitido por la secretaria de salud departamental de la Guajira.	Concepto higiénico sanitario del proveedor. Folios: 57-62	100% desarrollado
1.5	Fumigaciones a bodega y sedes educativas.	El día **15** de febrero de 2024 se realizó el proceso de fumigación en la bodega e instituciones educativas durante la etapa de alistamiento dando cumplimiento al programa de control de plagas descrito en el plan de saneamiento básico. La empresa que realizo la fumigación es FUMIPLAGAS DEL NORTE, la cual cuenta con certificación sanitaria vigente.	Certificado de fumigación, fichas técnicas de los productos utilizados en la fumigación, certificación sanitaria vigente, documentos de la empresa fumigadora. Folios: 80-105 Evidencias de la fumigación. Folios: 106-111	100% desarrollado

1.6	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 fin de garantizar la calidad en el servicio. Así mismo diariamente se realiza limpieza y desinfección en cada sede educativa, cumpliendo el plan de saneamiento básico.	Certificado de limpieza y desinfección inicial. Folios: 854-867 Certificado de limpieza y desinfección mensual. Folios: 854-867 Evidencias de limpieza y desinfección. Folios: 868-874	100% desarrollado
1.7	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.	Para el mes de febrero, se presentó 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 territorial. Este fue enviado por correo electrónico durante la etapa de alistamiento.	**Aprobación etapa preoperativa.** Folios: 39-41	100% desarrollado
1.8	Presentar base de datos de proveedores que prestan el servicio. (alimentos, transporte, otros)	Para el mes de febrero, se presentó la base de datos de proveedores que prestan los servicios de proveeduría alimentos, transporte de alimentos y demás, este fue enviado por correo electrónico durante la etapa preoperativa.	**Aprobación etapa preoperativa.** Folios: 39-41	100% desarrollado
1.9	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 (docente o directivo docente) de la sede; se hace entrega del formato enviado por correo electrónico durante la etapa preoperativa.	**Aprobación etapa preoperativa.** Folios: 39-41	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).	La UNIÓN TEMPORAL ALII APÜLAA PAE 2025 contrato al Talento humano (área financiera y técnica) Hojas de vida. 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 por correo electrónico para que la etapa preoperativa fuera aprobada. Se anexa planilla de pago de seguridad social del mes de **febrero.**	Formato 2.1 y planillas de seguridad social del personal administrativo.	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.	Esta obligación se cumplirá en el mes de **abril**. El diseño del ciclo de menú y ficha técnica de información general PAE, se encuentra en revisión para su posterior aprobación.	N/A	N/A
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).	Esta obligación se cumplirá en el mes de **abril**. El diseño del ciclo de menú y ficha técnica de información general PAE, se encuentra en revisión para su posterior aprobación.	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**
2.4	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 a cada establecimiento de servicio, una carpeta con las especificaciones técnicas necesarias para garantizar la permanencia y disponibilidad de la misma en todo momento que se requiera, donde reposan las hojas de vida de Dinamizador auxiliar de alimentos, contratos, certificado médico, certificado en BPM, plan de saneamiento, formatos del plan saneamiento, ciclos de menú (planeación, guía de preparación, lista de intercambios), copias de actas de capacitación, kardex, actas de entrega de alimentos e implementos de aseo, entre otros.	Acta de entrega de carpetas. Folios: 875-899 Evidencias de entrega de carpetas. Folios: 900-905	100% desarrollado
2.5	Capacitar a los dinamizadores (personal manipulador de alimentos) y realizar la entrega de dos (2) dotaciones como mínimo durante el año para la operación del programa, al iniciar la atención y en el momento que sea necesario, de conformidad con lo establecido en la resolución No. 18858 de 2018.	Para el mes de febrero se realizó la capacitación contemplada en el plan de formación aprobado en el PAIP, para dinamizadoras, auxiliares de bodega y transportadores, el tema tratado fue: Estandarización de los ciclos de menús, preparación de recetas, lista de intercambios y manejo de instrumentos de medición, **el día 17 de febrero del año 2025.**	Actas, listas de asistencia, evidencias fotográficas. Folios: 828-853 Formato de entrega de dotación debidamente firmado por el personal manipulador de alimentos Folios: 906-916	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 hace entrega de (1) dotación a las dinamizadoras de las instituciones y elementos de protección (cofia, delantal, mantas, zapatos y tapabocas). La próxima dotación se entregará en el mes de julio.	Evidencias fotográficas del uso de la dotación de las manipuladoras en el mes de **febrero.** Folios: 923-925	
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.	El 100% de los dinamizadores auxiliares de alimentos que prestan su apoyo en el programa de alimentación escolar, son Wayuu por lo tanto conocen las prácticas culturales. Los dinamizadores de alimentos presentan sus certificados médicos los cuales indican que se encuentran en bien estado de salud.	Certificación médica. Folios: 244-317	100% desarrollado
2.7	Presentar con cada uno de los informes de ejecución para trámites de pago, paz y salvo expedido del personal manipulador junto con la certificación del pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).	Se presenta la panilla de pago del personal dinamizador correspondiente al mes de **febrero**, como soporte de paz y salvo debidamente firmada por cada dinamizador auxiliar de alimentos. Así mismo se presenta el pago de la seguridad social de las dinamizadoras de alimentos.	Planilla de pago del personal dinamizador. Folios: 338-341 Pago de seguridad social. Folios: 338-341	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**
2.8	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 hace entrega en el mes de **febrero** de los víveres e insumos y elementos de aseo **mensual y general** a las instituciones según lo que está estipulado en el plan de remisiones del PAIP, aplicando el plan de saneamiento básico, especialmente el programa de limpieza y desinfección, de igual manera cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco de la constitucionalidad en la que se reconoce y se protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, su identidad, su autonomía y el autogobierno	Actas de entrega de víveres. Folios:927-982 Evidencias fotográficas de entrega de alimentos Folios: 983-993 Actas de entrega de elementos de aseo mensual Folios: **994-1018** Evidencias fotográficas de entrega de elementos de aseo mensual Folios: 1023-1047 Actas de entrega de elementos de aseo general Folios: **994-1018**	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**
			Evidencias fotográficas de entrega elementos de aseo general Folios: 1019-1022	
2.9	Atender las visitas a los comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato.	Para el mes de **febrero** la UT ALII APÜLAA PAE 2025 no recibió visitas. Estamos con la mayor disposición para recibir las visitas de la supervisión del PAE, en los comedores escolares, bodegas y sedes administrativas.	N/A	N/A
2.10	Dar respuesta a los planes de mejora solicitados por la supervisión del programa de alimentación escolar, en un término no mayor a 5 días calendario escolar.	Para el mes de febrero la UT ALII APÜLAA PAE 2025 no recibió planes de mejora.	N/A	N/A
2.11	Dar respuesta a todas las solicitudes y requerimientos con calidad y oportunidad de la información que se demande desde la secretaria de educación municipal.	La UT ALII APÜLAA PAE 2025 como respuesta a esta obligación da respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados, por la secretaria de educación del municipio de Uribia.	Correos Electrónicos, WhatsApp, Llamadas, entre otros.	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**
2.12	Asistir a las mesas de seguimiento, comités y reuniones del PAE que se convoquen por el MEN, alcaldía municipal, la secretaria de educación municipal, la supervisión y reuniones de veeduría ciudadana, control social, mesas públicas, comité de seguimiento operativo, entre otros.	El personal de la UT ALII APÜLAA PAE 2025 hizo presencia en las reuniones convocadas por la secretaria de educación.	Asistencias por parte del equipo PAE	100% desarrollado
2.13	Participar activamente en los comités dinamizadores y los comités de alimentación escolar (CAE), para contribuir a la toma de decisiones y al mejoramiento continuo del servicio, así como gestionar y dar seguimiento a las sugerencias recibidas a través del buzón de sugerencias.	La UT ALII APÜLAA PAE 2025 participa de manera activa en los comités de dinamizadores PAE conforme a lo establecido en la Resolución 18858 del 2018 y 00335 del 2021 Así mismo para el mes de febrero la UT ALII APÜLAA PAE 2025 hizo entrega del buzón de sugerencia en cada sede educativa con el fin de apoyar a las mejoras de programa.	Certificado de asistencia a la conformación del comité de dinamizadores PAE Folio 1499-1504 Instalación de buzón de sugerencias. Folio 1507-1530	100 % desarrollado
2.14	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 **febrero** no se presentó ninguna novedad que reportar que pusiera en riesgo el funcionamiento del programa.	N/A	N/A

SI

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	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 de que aplique	Se hace entrega del Formato de registro y control diario de asistencia debidamente diligenciado y firmado por las partes, donde se evidencia la entrega de las raciones diarias a los beneficiarios del programa de alimentación escolar durante el mes de **febrero.** El corte del simat utilizado fue del 03 de febrero del 2025.	Formato de registro y control diario de asistencia Folios: 1067-1483	100% desarrollado
2.16	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.	Como cumplimiento de esta obligación se asisten a los comités de dinamizadores PAE. De igual manera se hace entrega el número de teléfono y correo electrónico de la fundación con el fin de apoyar a alguna PQRS. Así mismo para el mes de febrero la UT ALII APÜLAA PAE 2025 hizo entrega del buzón de sugerencia en cada sede educativa con el fin de apoyar a las mejoras de programa.	Certificado de asistencia a la conformación del comité de dinamizadores PAE Folio 1499-1504 Instalación de buzón de sugerencias. Folio 1507-1530	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**
2.17	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de Cobertura".	Se hace entrega del Formato denominado Certificado de Cobertura firmado por el operador correspondiente al mes de **febrero.**	Formato de cobertura atendida Folios: 1052-1061	100% desarrollado
2.18	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de rectores"	Se hace entrega del Formato denominado Certificado de rectores debidamente diligenciado y firmado emitido por el rector correspondiente al mes de **febrero.**	Formato de certificación de rectores Folios: 1062-1066	100% desarrollado
2.19	Presentar los paz y salvo realizados en el periodo a los proveedores por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se hace entrega de los paz y salvo correspondiente al mes de **febrero** debidamente firmado por la persona responsable. Por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Formato de paz y salvo Folios: 346-404	100% desarrollado
2.20	Presentar las facturas o cuentas de cobro realizadas en el periodo por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se presentan las facturas, cuentas de cobros realizadas por concepto de alimentos, transporte, combustibles, aseo mensual, y gastos administrativos correspondiente al mes de **febrero**.	Facturas y cuentas de cobro. Folios: 346-404	100% desarrollado
2.21	Presentar los comprobantes de egreso de los pagos realizados por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se presentan comprobantes de egreso de los pagos realizados por alimentos, transporte, combustibles, aseo mensual, y gastos administrativos correspondiente al mes de **febrero**	Comprobantes de egreso. Folios: 346-404	100% desarrollado

53

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**
2.22	Promover las compras locales (territorios como la guajira, cesar, magdalena y atlántico) teniendo en cuenta que su proveedor cumpla con mínimo el 30%, según lo descrito en el artículo 7 de La Ley 2046 de 2020, así mismo, diligenciar y enviar en los tiempos establecidos el formato establecido por la Secretaría de Educación de Uribia y/o la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender UApA.	Como apoyo a la economía local, se garantiza la compra de los alimentos tales como pescado, chivo y carne de res a un proveedor local, así mismo las dinamizadoras, auxiliares de bodega, el personal de transporte, los vehículos, el personal administrativo son de la región.	Formato compras locales Folios: 1488	100% desarrollado
2.23	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 **febrero.**	formato denominado Informe de ejecución de recursos. Folios 1489	100% desarrollado
2.24	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 **febrero.**	Formato de raciones x sede. Folios: 1490-1492	100% desarrollado
2.25	Realizar una (1) actividad de hábitos y estilo de vida saludable (a más tardar en el mes de octubre) en el establecimiento educativo con los beneficiarios del programa o donde la supervisión indique.	Esta actividad esta programada para el mes de **octubre.**	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	Realizar una (1) rendición de cuenta (a más tardar en el mes de agosto de la vigencia 2025) ante las autoridades tradicionales con injerencia al establecimiento educativo, padres de familia, personal docente y estudiantes.	Esta actividad está programada para el mes de **agosto.**	N/A	N/A
2.27	Presentar la propuesta de las experiencias significativas en el mes de abril; y mostrar el resultado de esta en el mes de noviembre del 2025, como soporte de la cuenta de cobro correspondiente al mes de noviembre del 2025.	Esta actividad está programada para el mes de **noviembre.**	N/A	N/A

Describa aquí las principales situaciones presentados para el cumplimiento de las obligaciones:
Para el mes de **febrero** la UT ALII APÜLAA PAE 2025 trabajo de manera articulada con el equipo PAE de la secretaria de educación con el fin de brindarle a los beneficiaros una completo que cumpla con el aporte de calorías y nutrientes de acuerdo a lo establecido en el análisis nutricional de la minuta, así mismo que los alimentos entregados cumplan con los criterios de aceptación para que estos alimentos sean de beneficio para nuestros niños, niñas y adolescentes que se benefician con el programa.

El presente informe se expide a los 28 días del mes de ABRIL del año 2025, en el de Uribia a solicitud del Supervisor del Contrato.

Firma del representante legal

EDDUARA SARAY PIMIENTA PUSHAINA