TIPO DE INFORME:	Parcial: X	Final:	No.: 01			Fecha: 12/05/2025	
CONTRATO X CONVENIO	INTERADMINISTRATIVO		Nº	613		AÑO:	2025
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN						
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN.					
	NIT O CC:	813.006.379-2					
	DIRECCIÓN	Vereda Nueva Zelanda		TEL:		3229250672	
	CIUDAD:	SAN AGUSTIN – HUILA					
	REPRESENTANTE LEGAL:	YBER OMEM BUESACO					
	CC:	12.143.485 DE SAN AGUSTIN					
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 DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.						
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	20/02/2025						

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $ 476.987.700,00		
	En Letras: CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 476.987.700,00		
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)			
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	05/03/2025		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		Término		Fecha (dd/mm/aa)
	Nº 1	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 2	Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)				

GARANTIAS:

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)					
61-44-101058021 ANEXO 0	25 DE FEBRERO DE 2025	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$ 47.698.770,00	20/02/2025	30/06//2026
		BUEN MANEJO DEL ANTICIPO Y CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO.	$ 143.096.310,00	20/02/2025	30/06//2026
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES	$ 23.849.385,00	20/0 2/2025	31/12/2028
		CALIDAD DEL SERVICIO	$ 23.849.385,00	20/02/2025	31/12//2026
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de Cumplimiento (RCE CONTRATOS)					
61– 40-101021158 ANEXO 0	25 DE FEBRERO DE 2025	PREDIOS, LABORALES Y OPERACIONALES	$ 284.700.000,00	20/02/2025	31/12/2025

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

El 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 marzo del 2025, según consta en la certificación expedida el día 03 de abril del 2025 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.

Se relaciona a continuación el número de las planillas de pago correspondientes al periodo del mes marzo del 2025:
Planilla No. 32959689
Planilla No. 32959651
Planilla No. 32845225
Planilla No. 32482968

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO 613	20-02-2025	$476.987.700,00		$476.987.700,00
VALOR ADICIONAL N°1				
VALOR FINAL CONTRATADO	20-02-2025	$476.987.700,00		$476.987.700,00
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO	01-04-2025	$ 143.096.310		$ 143.096.310
VALOR ACTA PARCIAL N°1	12-05-2025	$46.813.410,00		$ 430.174.290
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 1	12-05-2025		$ 14.044.023	$ 129.052.287
VALOR ACTA PARCIAL N° 2				
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 2				
VALOR ACTA PARCIAL N° 3				
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 3				
VALOR ACTA PARCIAL N° 4				
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 4				
VALOR ACTA PARCIAL N° 5				
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 5				
VALOR ACTA PARCIAL N° 6				
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 6				
VALOR ACTA PARCIAL N° 7				
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 7				
VALOR ACTA PARCIAL N° 8				
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 8				
VALOR FINAL EJECUTADO				
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO				
RENDIMIENTOS FINANCIEROS				
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE				

3. COMPONENTE TÉCNICO

En virtud del objeto contratado y revisado el informe número 1, periodo del Cinco (05) al treinta y uno (31) de Marzo del 2025, el contratista RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN, desarrolló las actividades que se derivan del contrato interadministrativo N° 613 de 2025 del cual soy supervisor, me permito presentar el siguiente informe, correspondiente al presente periodo, 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

				(MENSUAL)	ONES
GENERALES					
1. Cumplir con el objeto del Contrato en el plazo y tiempo pactado.	Informe de actividades	12,5%	De acuerdo al informe presentado por el contratista y sus soportes del cumplimiento de las obligaciones se evidencia que el contratista dio cumplimiento a esta obligación.	12,5%	
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.	Certificaciones afiliación a Salud – pensión – ARL Planillas de pago de seguridad social y certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2002	12,5%	El contratista en su informe del primer mes de ejecución presenta las certificaciones de afiliación a salud, pensión y Riesgos profesionales tanto del personal dinamizador, como del personal administrativo, dando cumplimiento a esta obligación Igualmente aporta las planillas de pago de seguridad social y certificado suscrito por la señora 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 Se relaciona No. De planillas de pago de seguridad social: Planilla No. 32959689 Planilla No. 32959651 Planilla No. 32845225 Planilla No. 32482968	12,5%	
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, anomalia, 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.	N. A	12,5%	El Resguardo indígena YANACONA de San Agustina en este periodo no ha informado a la supervisión, la presentación de inconvenientes o novedades que pongan en riesgos la prestación del servicio de alimentación escolar en las instituciones y sedes educativas de su comunidad indígena.	12,5%	
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.	Informe de ejecución del mes de febrero y soportes	12,5%	El contratista dio cumplimiento a esta obligación presentando el informe del periodo comprendido entre el 05 al 28 de febrero de 2025, con sus correspondientes soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones pactadas En el contrato Interadministrativo 613 de 2025.	12,5%	
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 General de Cumplimiento y Póliza de Responsabilidad civil extracontractual	12,5%	En cumplimiento de esta obligación el contratista allega en su informe del mes enero copia del anexo No. 0 de la Póliza General de Cumplimiento 61-44-101058021 y de Responsabilidad Civil Extracontractual 61– 40-101021158, las cuales fueron debidamente aprobadas por	12,5%	

			la Directora del DAC el día 25 de febrero hogaño, encontrándose el original en las carpetas del contrato interadministrativo 203 de 2025.		
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 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.	N.A	12,5%	El contratista entregó toda la información que le sea requerida para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cual se encuentra archivada en las carpetas del contrato interadministrativo.	12,5%	
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.	N.A	12,5%	El operador dio aplicación a las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	12,5%	
8. Reparar los daños 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.	Póliza General de Cumplimiento Y Póliza de Responsabilidad civil extracontractual	12,5%	El Departamento con el fin de garantizar los posibles riesgos que se puedan presentar en la ejecución del Contrato Interadministrativo 284 de 2024, solicito al contratista, la Póliza General de Cumplimiento 61-44-101058021 y de Responsabilidad Civil Extracontractual 61–40-101021158, las cuales fueron debidamente aprobadas por el Departamento Administrativo de Contratación el día 25 de febrero de 2025	12,5%	
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 directamente por el contratista de acuerdo con la legislación laboral vigente. 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: Tabla 2. Relación mínima de dinamizadores auxiliares de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad olla Comunitaria.	Contratos debidamente suscritos	12,5%	Igualmente allega los contratos de las manipuladoras debidamente firmados por las partes, con sus correspondientes soportes.	12,5%	

De 1 a 75 Raciones	1
De 75 a 150 Raciones	2
De 151 a 300 Raciones	3
De 301 a 500 Raciones	4
De 501 a 750 Raciones	5
De 751 a 1000 Raciones	6
De 1001 a 1500 Raciones	7

2. 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 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.	Certificado de representante legal	12,5%	Operador anexa oficio de fecha 31 de marzo de 2025 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.	12,5%	
3. 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.	Actas de inspección sanitaria certificado representante legal	12,5%	Una vez revisada la información entregada por el operador se evidencia un acta de inspección sanitaria N° 41668817001621_CL_216-20_1 de fecha 02 de marzo de 2025 con concepto FAVORABLE con requerimientos a la bodega de almacenamiento ubicada en la vereda cuchilla en el municipio de san Agustín del propietario Ernesto Córdoba identificado con CC. N° 3672094	12,5%	
4. 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.	Certificado por el Representante legal	12,5%	Durante el periodo del reportado el operador indígena YANAKONA, anexó oficio en el que relaciona los equipos y utensilios correspondientes a las bodegas de almacenamiento de alimentos.	12,5%	
5. 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.	Actas de recibo de inventario de equipos y menaje	12,5%	Durante el periodo el operador indígena YANAKONA recibió y 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.	12,5%	
6. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Departamental, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de	Oficio Sac HUI2025EE005739	12,5%	Desde la entidad se envió al operador indígena YANAKONA mediante oficio N° HUI2025EE005739 de fecha 07 de marzo de 2025 la solicitud de entrega de los soportes	12,5%	

bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del dicho plan. En el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes educativas, el rector mediante acta 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.			de subsanación que hacen parte de la FASE DE ALISTAMIENTO entre los cuales esta e Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos, para fines de revisión y aprobación por parte de 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 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.	Oficio Sac HUI2025EE005739	12,5%	Desde la entidad se envió al operador indígena YANAKONA mediante oficio N° HUI2025EE005739 de fecha 07 de marzo de 2025 la solicitud de entrega de los soportes de subsanación que hacen parte de la FASE DE ALISTAMIENTO entre los cuales esta e Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos, para fines de revisión y aprobación por parte de la ETC	12,5%	
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 HUI2025EE005739	12,5%	Desde la entidad se envió al operador indígena YANAKONA mediante oficio N° HUI2025EE005739 de fecha 07 de marzo de 2025 la solicitud de entrega de los soportes de subsanación que hacen parte de la FASE DE ALISTAMIENTO entre los cuales esta e Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos,	12,5%	

			para fines de revisión y aprobación por parte de la ETC.		
7.2 Programa de residuos sólidos: • Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control.	Oficio Sac HUI2025EE005739	12,5%	Desde la entidad se envió al operador indígena YANAKONA mediante oficio N° HUI2025EE005739 de fecha 07 de marzo de 2025 la solicitud de entrega de los soportes de subsanación que hacen parte de la FASE DE ALISTAMIENTO entre los cuales esta e Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos, para fines de revisión y aprobación por parte de la ETC	12,5%	
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 prestará el servicio. • Formato de control de plagas.	Oficio Sac HUI2025EE005739	12,5%	Desde la entidad se envió al operador indígena YANAKONA mediante oficio N° HUI2025EE005739 de fecha 07 de marzo de 2025 la solicitud de entrega de los soportes de subsanación que hacen parte de la FASE DE ALISTAMIENTO entre los cuales esta e Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos, para fines de revisión y aprobación por parte de la ETC	12,5%	
7.4 Programa de abastecimiento de agua: • Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control.	Oficio Sac HUI2025EE005739	12,5%	Desde la entidad se envió al operador indígena YANAKONA mediante oficio N° HUI2025EE005739 de fecha 07 de marzo de 2025 la solicitud de entrega de los soportes de subsanación que hacen parte de la FASE DE ALISTAMIENTO entre los cuales esta e Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos, para fines de revisión y aprobación por parte de la ETC	12,5%	
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	Documento Plan de Capacitación	12,5%	El 29 de marzo el operador indígena YANACONA, entrega el plan de Capacitación para el personal manipulador de alimentos para su revisión.	12,5%	

de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.					
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 HUI2025EE005739	12,5%	Desde la entidad se envió al operador indígena YANAKONA mediante oficio N° HUI2025EE005739 de fecha 07 de marzo de 2025 la solicitud de entrega de los soportes de subsanación que hacen parte de la FASE DE ALISTAMIENTO entre los cuales esta e Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos, para fines de revisión y aprobación por parte de la ETC	12,5%	
10. Presentar el listado de Proveedores que será 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.	Oficio Sac HUI2025EE005739	12,5%	Desde la entidad se envió al operador indígena YANAKONA mediante oficio N° HUI2025EE005739 de fecha 07 de marzo de 2025 la solicitud de entrega de los soportes de subsanación que hacen parte de la FASE DE ALISTAMIENTO entre los cuales esta e Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos, para fines de revisión y aprobación por parte de la ETC	12,5%	
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.	Acta de inspección sanitaria – oficio de solicitud y certificado de representante legal	12,5%	Una vez revisada la información suministrada por el operador se evidencia un acta de inspección sanitaria N° 1 de fecha 02 de 07 de 2024 con concepto favorable al vehículo de placas MWN576 adicionalmente hace entrega de un oficio de solicitud de inspección sanitaria por parte de la secretaria de Salud para el 2 vehículo, una vez sea realizada la visita de inspección será remitido por el operador.	12,5%	
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, en las demás normas que los modifiquen, adicionen o	Actas de inspección sanitaria Certificado de representante legal	12,5%	Operador indígena YANAKONA anexa para el periodo que comprende la presente cuenta de los siguientes soportes que corresponde a los 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	12,5%	

sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado.			demás normas que lo modifiquen: acta de inspección sanitaria N° 1 de fecha 02 de 07 de 2024 con concepto favorable al vehículo de placas MWN576adicionalmente hace entrega de un oficio de solicitud de inspección sanitaria por parte de la Secretaria de Salud para el 2 vehículo, una vez sea realizada la visita de inspección será remitido por el operador.		
2. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres para ración para preparar en sitio, 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.	Fotografía de realización jornada de limpieza y desinfección de comedores escolares Formatos de limpieza y desinfección	12,5%	Operador anexa como soporte 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	12,5%	
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.	Oficio donde se describe los elementos con los que cuenta la bodega	12,5%	Durante el periodo reportado el operador indígena YANAKONA, anexó oficio en el que relaciona los equipos y utensilios correspondiente a las bodegas de almacenamiento de alimentos	12,5%	
4. Realizar la remisión y entrega de víveres para cada comedor escolar en los formatos establecidos por el UAPA de acuerdo con los cupos asignados para cada uno, dejando copia en el comedor escolar.	Formato de Remisión de víveres	12,5%	El operador anexa las remisiones de víveres correspondientes a los ciclos ejecutados durante los días del mes evaluado, de acuerdo con los cupos asignados.	12,5%	
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	12,5%	Para el periodo que comprende la presente cuenta, desde la entidad NO se recibieron 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.	12,5%	

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	12,5%	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	12,5%	
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 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 N° 00335 de 2021. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la operación del Programa.	Certificado del representante legal	12,5%	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 representante legal en la que se garantiza el cumplimiento de esta obligación	12,5%	
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.	Actas de entrega de dotación y registro fotográfico	12,5%	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 y registro fotográfico	12,5%	
9. Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAIP, sea vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia, en materia laboral.	Contratos debidamente suscritos del personal manipulador y administrativo Hojas de vida Cedula Listado de personal		El contratista anexa al informe los contratos debidamente suscritos con el personal manipulador requerido para la operación del PAIP y personal administrativo, celebrados en el mes de enero de acuerdo con la normatividad laboral legal vigente en Colombia, igualmente adjunta las hojas de vida, afiliaciones a seguridad social, cedula y antecedentes, garantizando de manera oportuna el personal necesario para la ejecución del programa PAIP, en las comunidades Indígenas YANACONA	12,5%	

10. 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.	Vinculaciones a salud, Riesgos profesionales y pensión.	12,5%	El contratista presenta certificados de afiliación al sistema de seguridad social del personal dinamizador y del personal auxiliar de bodegas, los cuales fueron contratados para la Operación del programa PAIP - YANACONA	12,5%	
11. Realizar el pago de las manipuladoras de alimentos dentro de los siguientes CINCO (05) días calendario al vencimiento del mes de prestación del servicio.	Soporte de pago de las manipuladoras contratadas para la ejecución del mes de marzo	12,5%	El operador en el componente financiero, radicó los soportes de pago del personal manipulador de alimentos que trabajo en el mes de marzo, durante los primeros 5 días hábiles del mes de marzo.	12,5%	
12. 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 de representante legal	12,5%	El operador manifiesta en los soportes que hacen parte de la cuenta de cobro del periodo reportado que garantiza que el personal dinamizador está debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales del pueblo yanacona y que están en buen estado y se garantiza su remplazo inmediato en caso que sea necesario.	12,5%	
13. 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 personal.	Relación de personal Contratos debidamente suscritos del personal manipulador y administrativo Hojas de vida Cedula	12,5%	El contratista anexa al informe la relación de personal, los contratos debidamente suscritos con el personal manipulador requerido para la operación del PAIP y personal administrativo, celebrados en el mes de enero de acuerdo con la normatividad laboral legal vigente en Colombia, igualmente adjunta las hojas de vida, afiliaciones a seguridad social, cedula y antecedentes, garantizando de manera oportuna el personal necesario para la ejecución del programa PAIP, en las comunidades Indígenas YANACONA	12,5%	
14. 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	Informe de actividades	12,5%	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	12,5%	

desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos					
15. Aplicar los ciclos de menús debidamente concertados para la modalidad ración preparada en sitio desde el primer día de prestación del servicio.	Informe de contratista	12,5%	El operador manifiesta en su informe de actividades Aplico los ciclos de menús debidamente concertados para la modalidad ración preparada en sitio desde el primer día de prestación del servicio y el cual desde la entidad no se recibieron inconformidades con la aplicación de los ciclos.	12,5%	
16. Publicar la planeación del ciclo de menús concertado y aprobados por la SED-PAE en un lugar visible en el comedor escolar.	Informe de actividades	12,5%	El operador en el informe de actividades, anexa las fotografías de la publicación de los ciclos de menús en los comedores escolares	12,5%	
17. 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	12,5%	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	12,5%	
18. 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 territorialidad.	MEN relacionando proveedores durante la ejecución del mes de marzo de 2025	12,5%	El operador en el mes de marzo en el componente financiero adjunto el formato establecido por el MEN, diligenciado con los proveedores con los que sostuvieron relaciones comerciales durante la ejecución del periodo correspondiente al de este informe.	12,5%	
19. 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	12,5%	El operador en el periodo reportado, no realizo solicitud de intercambio.	12,5%	
20. Garantizar la porción servida de	Certificado de	12,5%	Durante el periodo reportado, el operador en	12,5%	

cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús concertado.	representante legal		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		
21. 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.	Fichas Técnicas	12,5%	Durante el periodo reportado, el operador 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, pasta, frijol, , harina de trigo, harina de maíz huevo, leche, lenteja, margarina,	12,5%	
22. Suministrar alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan.	Fichas Técnicas	12,5%	Durante el periodo reportado, el operador 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, pasta, frijol, harina de trigo, harina de maíz huevo, leche, lenteja, margarina,	12,5%	
23. 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, se 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.	N/A	12,5%	Durante el periodo reportado, no se programaron muestreos microbiológicos en la modalidad de Ración para preparar en sitio	12,5%	
24. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse una Enfermedad Transmitida 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	N/A	12,5%	Para el periodo que comprende la presente cuenta de cobro no se presentaron Enfermedad Transmitida por Alimentos – ETA.	12,5%	

resolución 00335 de 2021.					
25. 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 ETC contratante realice las adecuaciones respectivas a que haya lugar.	N/A	12,5%	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.	12,5%	
26. Dar aplicación a la microprogramación donde se autorizan las raciones a suministrar de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.	Certificaciones de entrega de raciones Planillas de asistencia diaria correspondientes a las instituciones educativas priorizadas	12,5%	El operador radico en el informe de ejecución del mes de marzo en el componente financiero, las planillas de asistencia diaria debidamente diligenciadas y firmadas por el personal encargado de los comedores escolares y los rectores de las I.E. que hacen parte del presente contrato, donde se evidencia los estudiantes que fueron priorizados y focalizados por parte del programa de alimentación escolar del Huila PAIP para la operación del mes de marzo.	12,5%	
27. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta, y que se le realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y de calibración, de acuerdo con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado por la ETC.	Certificado de representante legal – formatos de mantenimientos y registro fotográfico	12,5%	Durante el periodo reportado, el operador certifica que se garantizó el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta, y que se le realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y de calibración, de acuerdo con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado por la ETC. Adicionalmente realizo los siguientes mantenimientos: I.E: WASI RUNA YANAKUNA SEDE: PACHAMAMA — EQUIPO: ESTUFA INDUSTRIAL SEDE: YAKUAS — EQUIPO: ESTUFA INDUSTRIAL 3 PUESTOS; LICUADORA OSTER SEDE: YACHAY ÑAM — EQUIPO: LICUADORA	12,5%	
28. 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	Certificado de representante legal – formatos de mantenimientos y registro fotográfico	12,5%	Durante el periodo reportado, no se reportaron por parte de los actores PAE novedades acerca del mantenimiento de los equipos. Es decir, que la prestación del servicio de alimentación escolar no tuvo ninguna interrupción. Adicionalmente realizo los siguientes mantenimientos I.E: SEDE: PACHAMAMA — EQUIPO: ESTUFA	12,5%	

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.			WASI RUNA YANAKUNA / YAKUAS: INDUSTRIAL ESTUFA INDUSTRIAL 3 PUESTOS LICUADORA OSTER; YACHAY ÑAM: LICUADORA		
29. 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 chequeo y demás soportes de las actividades.	formatos de plan de saneamiento básico	12,5%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro, anexa los 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	12,5%	
30. 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	12,5%	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	12,5%	
31. 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.	Copia de las facturas de compras locales, certificados que lo acreditan como productor local del Dpto. del Huila y los formatos del MEN relacionando las compras locales para el periodo comprendido entre el 05 al 31 de marzo de 2025	12,5%	El operador presento el reporte mensual de las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN donde se puede constatar que equivale al 40,35% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a la compra local de alimentos, porcentaje que supera la obligación mínima de compras a pequeños productores del departamento.	12,5%	
32. 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	12,5%	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 y evidencia fotográfica dejando la respectiva copia en cada uno de los	12,5%	

			comedores escolares.		
33. 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.	Certificación del representante legal	12,5%	en cumplimiento de esta obligación allega certificación suscrita por el representante legal en donde manifiesta que "durante la ejecución del mes de febrero de 2025 se empezó a ejecutar la implementación de seguridad y salud en el trabajo."	12,5%	
34. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.	Fotografías de señalización	12,5%	Durante el periodo reportado, el operador radicó en la cuenta de cobro entrego el total de las fotografías de señalización en los comedores escolares.	12,5%	
35. 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 diseño e información definidas por la UAPA.	Fotografías de la publicación de ficha técnica de información del PAE	12,5%	Durante el periodo reportado, el operador radicó en la cuenta de cobro el total de las fotografías de la publicación de la ficha técnica de información del PAE.	12,5%	
36. 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.	N/A	12,5%	Durante este periodo, el operador no recibió requerimientos realizados por la supervisión, la UAPA y los organismos de control	12,5%	
37. 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) Díez días calendario posterior a la fecha de notificación.	Planes de mejora	12,5%	Durante este periodo el operador diseño e implemento 2 plan de acciones de mejora con base a en los hallazgos evidenciados en las visitas de la supervisión. Estos deben allegarse dentro de los (10) Díez días calendario posterior a la fecha de notificación. Los cuales fueron subsanados por el operador en el tiempo establecido	12,5%	
38. 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	12,5%	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	12,5%	

43. 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 de pago de los diferentes egresos incurridos en la ejecución del mes de marzo	12,5%	El contratista anexa en el componente financiero del informe de ejecución del mes de marzo, todos los soportes de los egresos en los que incurrió el operador para dar cumplimiento a la operación del mes de marzo (dotación, transporte, alimentos, pagos de pólizas, impuestos, pago de personal manipulador de alimentos, seguridad social, y demás).	12,5%	
44. 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.	Contratos debidamente suscritos del personal manipulador y administrativo Hojas de vida Cedula Listado de personal	12,5%	La contratista anexa al informe los contratos debidamente suscritos con el personal manipulador requerido para la operación del PAIP y personal administrativo, celebrados de acuerdo con la normatividad laboral legal vigente en Colombia, igualmente adjunta las hojas de vida, afiliaciones a seguridad social, cedula y antecedentes, garantizando de manera oportuna el personal necesario e idóneo para la ejecución del programa PAIP, en las comunidades Indígenas YANACONA	12,5%	
45. 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	12,5%	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. Conforme al desarrollo de la operación del mes de marzo NO se recibió en la SED-PAE solicitud de cambio de personal por parte de YANAKONA	12,5%	
46. 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 actores de Programa; y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran.	Planes de mejora	12.5%	En este periodo no se citó al contratista a a participar a reuniones, o puntos de distribución, que realice la supervisión de contrato o interventor, entes de control; el MEN, entre otros actores, igualmente no se requirió dar respuesta a seguimientos realizados por el ente de control ya que desde la ETC no se requirió de igual manera el operador si se atendió dos visitas a las sedes educativas e igualmente.	12,5%	
47. 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	12,5%	El operador manifiesta en el informe de actividades que NO requirió cambio de vehículos.	12,5%	
48. 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	Planillas de asistencia diaria correspondientes a las instituciones educativas priorizadas en	12,5%	El operador radico en el informe de ejecución del mes de marzo en el componente financiero, las planillas de asistencia diaria debidamente diligenciadas y firmadas por los dinamizadores encargados de los comedores escolares y los rectores de las instituciones educativas oficiales con	12,5%	

39. 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.	Acta 01 Planilla de asistencia Evidencia fotográfica	12,5%	El operador presenta para la presente cuenta los siguientes documentos: Acta 01 socialización funciones del comité de la IE YACHAY WASI RUNA YANAKUNA- con fecha del 28-03-2025 - planilla de asistencia evidencia fotográfica.	12,5%	
40. 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 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.	Propuesta de buenos hábitos de alimentación y vida saludable	12,5%	El operador indígena allego la propuesta en buenos hábitos de alimentación y vida saludable, para su revisión y aprobación.	12,5%	
41. Suscribir con el supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.	Acta parcial No. 1 Informe de ejecución de actividades	12,5%	El contratista suscribió el acta parcial No. 1 para el pago de la prestación del servicio PAIP, durante el periodo comprendido entre el 05 al 28 de febrero hogaño, dando cumplimiento a esta obligación. Igualmente presentó el informe de ejecución del periodo relacionado donde detalla el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	12,5%	
42. 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	12,5%	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. De igual manera, se anexa certificación en cumplimiento de esta obligación.	12,5%	

el Ministerio de Educación Nacional.	este contrato		población mayoritariamente indígenas de los municipios de San Agustín del departamento del Huila.		
49. Garantizar la implementación y cumplimiento del Plan Alimentario Indígena Propio determinado para el establecimiento educativo priorizado para PAE.	Informe de ejecución del mes de marzo		El operador está garantizando la prestación del servicio PAIP, en las comunidades indígenas que están vinculado al CRIHU, tal como puede evidenciarse en los soportes del cumplimiento del objeto y obligaciones presentados el informe de ejecución del mes de marzo.	12,5%	

Conforme a la información relacionada, la supervisora designada, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el cinco (05) al treinta y uno (31) de marzo de 2025, 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.

HALLAZGOS Y DESCUENTOS PRIMERA ENTREGA RACION PARA PREPARAR EN SITIO:

Para la prestación del servicio de alimentación escolar, en atención a la ejecución realizada en el periodo del 05 al 31 de marzo de 2025, no se presentaron incumplimientos, por lo tanto, no se establecieron DESCUENTOS al operador INDIGENA YANACONA prestador del servicio alimentario.

LILIANA MERCEDES VASQUEZ SANDOVAL
Coordinadora y Supervisora PAE- PAIP

Vo. Bo. Álvaro Acosta Álvarez
Apoyo a la Coordinación PAE-PAIP

Vo.Bo. María Teresa Plata Rivas
Apoyo Administrativo y Financiero PAIP

Vo.Bo. Juan David Salazar Longas
Apoyo a la Coordinación PAIP

Vo.Bo. Belarmina Vélez Llanos
Apoyo Jurídico PAIP

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

Vo.Bo. María Alejandra Góngora Gutiérrez
Nutricionista Dietista PAIP

Vo.Bo. Karla Tatiana García Méndez
Psicóloga – Componente Social

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			