| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES<br>MES: ABRIL//2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N° DE CONTRATO** | 110 DEL 14 DE FEBRERO DE 2025 | | **N° DE BENEFICIARIOS** | | CAJM: 5349<br>SEMI RESIDENCIA ESCOLAR:129<br>RESIDENCIA ESCOLAR: 854 |
| **NOMBRE DE LA ENTIDAD** | FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU | | **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA** | | 900842223-3 |
| **OBJETO** | **CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR No 110 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE URIBIA Y EL MUNICIPIO DE URIBIA Y FUNDACIÓN JEKETI ACHIJIRAWA WAYUU, IDENTIFICADA CON NIT. No. 900842223-3.**<br><br>**PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL DE SIAPANA, INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL INTERNADO INDIGENA DE FLOR DEL PARAISO INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL LUCINDA URIANA Y LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL NUMAINA MALEIWA, DURANTE LA VIGENCIA 2024, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 18858 DE 2018, POR LA CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE PARA PUEBLOS INDÍGENAS.** | | | | |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE** | CARLOS ANTONIO BOLAÑO | | **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** | | 1124034450 |
| **FECHA DE INICIO ATENCIÓN** | 19 DE FEBRERO DE 2025 | **DURACIÓN** | CAJM Y SEMI RESIDENCIA ESCOLAR: 165 DIAS<br>RESIDENCIA ESCOLAR:272 DIAS | **FECHA DE INICIO ENTREGA DE COMPLEMENTO** | 19 DE FEBRERO DE 2025 |
| **VALOR CONTRATADO** | SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 6.489.989.066) MCTE | | | | |
| | | | | | |

| MES DE ATENCIÓN | BENEFICIARIOS | DIAS PROGRAMADOS | COMPLEMENTO PROGRAMADO | | | COMPLEMENTO REALMENTE ENTREGADOS | | | COMPLEMENTOS NO ENTREGADOS | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | COMPLEMENTO AM/PM | ALMUERZO | RESIDENCIAS ESCOLARES | COMPLEMENTO AM/PM | ALMUERZO | RESIDENCIAS ESCOLARES | COMPLEMENTO AM/PM | ALMUERZO | RESIDENCIAS ESCOLARES |
| Febrero | 2927 | 8 | 23416 | 0 | 0 | 23416 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Febrero | 1270 | 8 | 10160 | 0 | 0 | 6340 | 0 | 0 | 3820 | 0 | 0 |
| Febrero | 486 | 10 | 0 | 0 | 4860 | 0 | 0 | 2916 | 0 | 0 | 1944 |
| Febrero | 116 | 8 | 0 | 0 | 928 | 0 | 0 | 928 | 0 | 0 | 0 |
| Febrero | 173 | 10 | 0 | 0 | 1730 | 0 | 0 | 1730 | 0 | 0 | 0 |
| Marzo | 5209 | 20 | 104180 | 0 | 0 | 98959 | 0 | 0 | 5221 | 0 | 0 |
| Marzo | 125 | 20 | 0 | 0 | 2500 | 0 | 0 | 2375 | 0 | 0 | 125 |
| Marzo | 794 | 31 | 0 | 0 | 24614 | 0 | 0 | 24614 | 0 | 0 | 0 |
| Abril | 5,349 | 20 | 106980 | 0 | 0 | 106980 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Abril | 129 | 20 | 0 | 0 | 2580 | 0 | 0 | 2580 | 0 | 0 | 0 |
| Abril | 804 | 26 | 0 | 0 | 20904 | 0 | 0 | 20904 | 0 | 0 | 0 |
| Mayo | | 21 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 |
| Junio | | 18 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 |
| Julio | | 14 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 |
| Agosto | | 19 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 |
| Septiembre | | 22 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 |

| 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. | Se realizo todo el plan de alistamiento para el inicio optimo de la operación del programa de alimentación escolar | APROBADO EN LA ETAPA PRE-OPERATIVA 41-44 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO | 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. | El mes de ABRIL se realizó limpieza, desinfección y adecuación de la bodega de almacenamiento de alimentos, para la recepción de los alimentos. Todo esto conforme a la norma vigente, Además contamos con planes de saneamiento, fumigaciones, entre otros. | FOLIOS 790-791 | 100% desarrollado |
| 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. | Mediante un oficio radicado en la secretaria de salud departamental el día 17 de marzo de 2025 solicitamos que verifiquen, evalúen y se certifique el estado higiénico-sanitario de las instalaciones de la bodega, nos | FOLIOS 58-62 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO | 100% desarrollado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | encontramos en la espera de la visita por parte del ente encargado. | | |
| 1.4 | Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el establecimiento del proveedor. | Los proveedores de la FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU cuentan con concepto higiénico sanitario vigente emitido por la secretaria de salud departamental | FOLIOS 63-73 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO | 100% desarrollado |
| 1.5 | Fumigaciones a bodega y sedes educativas. | El día 03 de febrero de 2025 se realizó la fumigación a la bodega de alimentos y a cada una de las sedes correspondientes a los establecimientos educativos los días 16, 17 y 18 de febrero. | FOLIOS 92-107 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO | 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. | Se realizó, limpieza, desinfección y adecuación de cocinas y comedores de cada una de las sedes correspondientes a los establecimientos educativos atendidos por la FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU | ACTAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION FOLIOS 757-770 EVIDENCIAS FOLIO 797-804 | 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. | En la etapa pre-operativa se diligencio el formato PLAN DE RUTAS, el cual describe la periodicidad y días de entrega de víveres e insumos de aseo en establecimientos educativos. | APROBADO EN LA ETAPA PRE-OPERATIVA FOLIOS 41-44 PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO | 100% desarrollado |
| 1.8 | Presentar base de datos de proveedores que prestan el servicio. (alimentos, transporte, otros) | Se diligencio y envió el formato de información general de proveedores el cual describe el nombre, la dirección, la | APROBADO EN LA ETAPA PRE-OPERATIVA FOLIOS | 100% desarrollado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | periodicidad de entrega y los datos del proveedor. | 41-44 PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO | |
| 1.9 | Presentar formato de inventario del menaje para el desarrollo de la operación. | Se realizó inventarios de menaje de cada una se las sedes educativas de los IEIR FLOR DEL PARAISO, NUMAIN MALEIWA Y SIAPANA, estos fueron enviados vía correo electrónico en la etapa pre-operativa | APROBADO EN LA ETAPA PRE-OPERATIVA FOLIOS 41-44 PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO | 100% desarrollado |

| INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACIÓN** | **% DE AVANCE** |
| 2.1 | 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). | El talento humano de la FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU es totalmente idóneo, está capacitado y conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia. El formato de talento humano y hojas de vida fueron enviados al jurídico del equipo PAE. y planillas de seguridad social se presenta en el informe correspondiente al mes de **ABRIL** | PLANILLAS SEGURIDAD SOCIAL FOLIOS 22-27 | 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** |
| 2.2 | 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. | Luego de ser aprobados los diseños de fichas publicitarias fueron publicados el 21 de abril los ciclos de menús en un lugar visible para toda la comunidad educativa. | APROBACION 805-807 ACTAS DE ENTREGA DE PIEZAS PUBLICITARIAS 808-988 | 100% desarrollado |
| 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). | Luego de ser aprobados los diseños de fichas publicitarias fueron publicados el 21 de abril las señalizaciones | EVIDENCIAS DE PUBLICACION DE PIEZAS PUBLICITARIAS 989-1028 | 100% desarrollado |
| 2.4 | Hacer entrega a cada establecimiento de servicio, una carpeta que contenga las especificaciones técnicas necesarias para garantizar la permanencia y disponibilidad de la misma en todo momento que se requiera. | Se hizo entrega de las carpetas PAE a cada sede educativa. | FOLIOS 1089-1143 PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO | 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. | En el municipio de Uribía, El día 17/02/2025 se realizó el CURSO de BPM, para el 07 del mes de abril según el plan de formación se realizó una capacitación sobre: plan de saneamiento básico (comedores y bodega), manejo de los formatos de seguimiento y control. | FOLIOS CURSO DE BPM 119-220 FOLIOS CAPACITACION 757-770 FOLIOS ENTREGA DE DOTACION 1148-1157 | 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 hizo entrega de la dotación completa a las dinamizadoras auxiliares de alimentos. | SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO | |
| 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. | Las dinamizadoras auxiliares de alimentos son habitantes de las comunidades donde se encuentran las sedes educativas y son avaladas por las autoridades tradicionales, cada una de ellas cuenta con exámenes, certificado médico y además están afiliadas a ARL y SEGURIDAD SOCIAL de acuerdo a lo que devenguen según su acuerdo voluntario | CERTIFICADO MEDICO FOLIOS 221-326 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO. | 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 presentan comprobantes de pago, paz y salvo y certificado del pago del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) para las manipuladoras que devengan a partir del 1 SMLV | PAZ Y SALVO DINAMIZADOR FOLIOS 206-745 | 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. | El día **31/03/2025** se hizo entrega de los alimentos no perecederos al 50%, de los perecederos y el 100% de los insumos de aseo, **20/04/2025** se hizo entrega del otro 50% de alimentos perecederos a los establecimientos educativos para la atención correspondiente al mes de ABRIL de la vigencia 2024. | REMISIONES DE VIVERES FOLIO 1029-1250 ASEO MENSUAL FOLIO 1259-1322 EVIDENCIA DE ENTREGA DE ALIMENTOS FOLIO 1251-1258 EVIDENCIA DE ENTREGA DE ASEO FOLIO 1323-1330 | 100% desarrollado |
| 2.9 | Atender las visitas a los comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato. | Se atendieron las visitas realizadas por la supervisión del contrato | FOLIOS 1740-1852 | 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** |
| 2.10 | 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. | No hemos recibido planes de mejora por parte de la supervisión del contrato. | No hemos recibido planes de mejoras por parte de la supervisión del contrato | 0% desarrollado |
| 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. | Para el mes de abril respondimos oportunamente los requerimientos recibidos. | RESPONDIDO VIA WHATSAPP Y CORREO ELECTRONICO | 100% desarrollado |
| 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. | Asistimos al comité de operadores con la SEM el día 8 de mayo de 2025 y a los seguimientos del comité de dinamizadores PAE los días 30 de abril en la IEIR SIAPANA, la IEIR NUMAIN MALEIWA, IEIR ANA FLOR, y la IEIR LUCINDA URIANA. | FOLIOS EVIDENCIA COMITÉ DE OPERADORES 1889 ASISTENCIA Al SEGUIMIENTO DEL CAE 1721-1725 | 100% desarrollado |

| INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACIÓN** | **% DE AVANCE** |
| 2.13 | 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 FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU participo de manera activa en los seguimientos PAE y apertura de buzón de sugerencias los días 30 de abril en la IEIR SIAPANA, IEIR NUMAIN MALEIWA, IEIR ANA FLOR, y la IEIR LUCINDA URIANA, también motivamos a la comunidad educativa a hacer uso de estas herramientas para manifestar sus inquietudes y sugerencias. | SEGUIMIENTO COMITÉ PAE FOLIOS 1715-1720<br>APERTURA DE BUZÓN DE SUGERENCIAS 1726-1734<br>EVIDENCIA DE APERTURA DE BUZON FOLIO 1735-1739<br><br>ENTREGA E INSTALACION DE BUZON 1739-1742<br>PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO. | 100 % desarrollado |

| INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN** | **ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** | **FUENTE DE VERIFICACIÓN** | **% DE AVANCE** |
| 2.14 | 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. | Para el mes de abril no se presentaron novedades | N/A | 100% desarrollado |
| 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<br>Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad ración preparada en sitio, (planillas) y adjuntar planilla de novedades en caso que aplique | Se realiza la atención del PAE según calendario escolar, las planillas de asistencias son presentadas en el informe. (20 días CAJM, 20 días SEMI RESIDENCIAS ESCOLARES y 26 días de RESIDENCIAS ESCOLARES)<br>Corte simat para la operación del mes de abril, 19 de marzo de 2025 | PLANILLAS DE ASISTENCIAS Y NOVEDADES FOLIOS 1345-1692 | 100% desarrollado |
| 2.16 | Coadyuvar el ejercicio del control social del programa PAE en las unidades de servicio a su cargo.<br>Crear mecanismos de PQRS, apoyando dentro de los términos, los requerimientos de las entidades de control y la Secretaría de Educación. | la instalación de buzones de sugerencia se realizo en el mes de febrero de la vigencia 2025. Mensualmente en cada institución se realiza control social con la participación de los miembros de cada comité en los establecimientos educativos, a los cuales asistimos los días 30 de marzo en la IEIR SIAPANA, IEIR NUMAIN MALEIWA, IEIR | SEGUIMIENTO COMITÉ PAE FOLIOS 1715-1720 | 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** |
| | | ANA FLOR, y la IEIR LUCINDA URIANA estos son reportados a la profesional de trabajo social del equipo PAE AMPARO GOMEZ | | |
| 2.17 | Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de Cobertura". | El certificado de cobertura es presentado en el informe de **ABRIL** | FOLIOS 1331-1332 | 100% desarrollado |
| 2.18 | Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de rectores" | El certificado de rectores es presentado en el informe de **ABRIL** | FOLIOS 1333-1342 | 100% desarrollado |
| 2.19 | Presentar los paz y salvo realizados en el periodo a los proveedores por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros. | En el informe se presentan la paz y salvos correspondiente al mes de **ABRIL** junto a los demás soportes financieros. | FOLIOS 41-173 | 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, y cuentas de cobro correspondiente al mes de **ABRIL** junto a los demás soportes financieros. | FOLIOS 41-173 | 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** |
| 2.21 | Presentar los comprobantes de egreso de los pagos realizados por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros. | Se presentan comprobantes de egreso correspondiente al mes de **ABRIL** junto a los demás soportes financieros. | FOLIOS 41-173 | 100% desarrollado |
| 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 Uribía y/o la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender UApA. | Se presenta un formato de compras locales el cual especifica cada una de las compras que fortalecen la economía local de las comunidades. | FOLIOS 1701-1702 | 100% desarrollado |
| 2.23 | Reportar en el formato denominado "Informe de ejecución de recursos". | Se presenta diligenciado el formato de ejecución de recursos del mes de **ABRIL** | FOLIOS 1703-1704 | 100% desarrollado |
| 2.24 | Relacione el número de raciones efectivamente entregadas en cada establecimiento educativo- diligenciado el formato adjunto | Se diligencio el formato de raciones efectivamente entregadas del mes de **ABRIL** | FOLIOS 1705-1707 | 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. | Para el mes en curso no se dio cumplimento a esta obligación ya que tiene proyectado hacerse en el mes de octubre. | N/A | 0% 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** |
| 2.26 | 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. | Para el mes en curso no se dio cumplimento a esta obligación ya que tiene proyectado hacerse en el mes de AGOSTO. | N/A | 0% desarrollado |
| 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. | Para el mes en curso no se dio cumplimento a esta obligación ya que tiene proyectado hacerse en el mes de mayo. | N/A | 0% desarrollado |

| |
|---|
| Describa aquí las principales situaciones presentados para el cumplimiento de las obligaciones:<br>• Asesoría del equipo de la ETC.<br>• Colaboración de los directores de las diferentes IE.<br>• Disponibilidad del operador para realizar el cumplimiento de los lineamientos, planes y programas para la ejecución e implementación del PAE |
| El presente informe se expide a los días del mes de ABRIL del año 2024, en la cuidad de URIBIA a solicitud del Supervisor del Contrato. |
| |

| |
|---|
| Firma del representante legal |
| **REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANTONIO BOLAÑO SALGADO** |