Fundación
Ayatashi Wayaa
NIT: 900950332-0

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDAD

310 837 5775
Calle Calle 8 Nro. 8 - 19, Uribia, La Guajira
mailto:fundacionayateshiwayaa@gmail.com

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES: AGOSTO//2025					
N° DE CONTRATO	123-2025		**N° DE BENEFICIARIOS**	4.385 C.A.J.M 248 RESIDENCIA ESCOLAR	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	FUNDACIÓN AYATASHI WAYAA		**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**	900.950.332 - 0	
OBJETO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR No 123-2025 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE URIBIA Y LA FUNDACIÓN AYATASHI WAYAA.** **PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL DE URU Y LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL DE MEDIA LUNA JAWAO, DURANTE LA VIGENCIA 2025, 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	JOSE MARIA PELAEZ BARRIOS		**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	1.122.811.950	
FECHA DE INICIO ATENCIÓN	20-02-2025.	**DURACIÓN**	180 DÍAS PARA CJM Y 272 PARA RESIDENCIA ESCOLAR	**FECHA DE INICIO ENTREGA DE COMPLEMENTO**	19-02-2025.
VALOR CONTRATADO	TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DOCE PESOS ($3.557.197.712) MCTE.				

Marzo R.E	248	31	0	0	7.688	0	0	7.688	0	0	0
Abril CAJM	4385	20	87700	0	0	87700	0	0	0	0	0
Abril R.E.	248	26	0	0	6448	0	0	6448	0	0	0
Mayo CAJM	4308	21	90468	0	0	90369	0	0	99	0	0
Mayo R.E	207	31	0	0	6417	0	0	6417	0	0	0
Mayo CAN. ITINERANTES	8	1	8	0	0	8	0	0	0	0	0
Junio CAJM	4374	17	74358	0	0	74358	0	0	0	0	0
Junio R.E.	243	28	0	0	6804	0	0	6804	0	0	0
Junio CAN. ITINERANTES	8	1	8	0	0	8	0	0	0	0	0
Julio CAJM	4372	14	61208	0	0	61208	0	0	0	0	0
Julio R.E.	241	18	0	0	4338	0	0	4338	0	0	0
Julio CAN. ITINERANTES	8	1	8	0	0	8	0	0	0	0	0
Agosto CAJM	4368	19	82992	0	0	82992	0	0	0	0	0
Agosto R.E	246	31	0	0	7626	0	0	7626	0	0	0
Agosto CAN. ITINERANTE	8	1	8	0	0	8	0	0	0	0	0
Septiembre		22	0	0	0				0	0	0
Octubre		16	0	0	0				0	0	0
Noviembre		16	0	0	0				0	0	0
Diciembre			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.	Aprobación de plan de alistamiento	Aprobación de plan de alistamiento **Presentado en el informe del mes de febrero** Folios: 47-50.	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.	Se realizó la adecuación de la bodega de almacenamiento temporal de alimentos, la cual se encuentra ubicada en el Municipio de Uribía. Dicha bodega cuenta con un Plan de Saneamiento Básico y las actividades de limpieza y desinfección ejecutadas fueron acordes al mismo. También se realizó la fumigación de la misma y se capacitó al personal auxiliar de bodega en temas de manipulación de alimentos.	Se anexan Acta de limpieza y desinfección de bodega y vehículos: FOLIOS: 563-567. Se anexan Soportes de fumigación **Presentado en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 97-120. Evidencias de fumigación: **Presentado en el informe del mes de febrero** FOLIOS:	100% desarrollado

			121-130. Se anexan Acta de limpieza y desinfección de bodega y vehículos mes de **agosto**: FOLIOS: 569-573.	
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 realiza la gestión para obtener el Certificado Higiénico Sanitario de la bodega y se está en espera de la visita por parte de la Secretaria de Salud Departamental.	Se anexa al informe la Gestión realizada **presentada en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 66-67.	100% desarrollado
1.4	Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el establecimiento del proveedor.	Se solicitó a los proveedores el Certificado Higiénico Sanitario de sus bodegas, los cuales hicieron entrega de los documentos.	Se anexa al informe el Certificado higiénico sanitario vigente suministrado por el proveedor, **presentado en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 68-73.	100% desarrollado
1.5	Fumigaciones a bodega y sedes educativas.	Se realizó la fumigación en la bodega de almacenamiento y en las sedes educativas que cuentan con infraestructura. La fumigación se realizó desde el día 05 de febrero de 2025 hasta el día 07 de febrero de 2025 por la empresa LIVINGSTON FUENTES-FUMI GUARE.	Soportes de fumigación **presentados en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 97-120.	100% desarrollado

		Durante el mes de julio se realizó fumigación en la bodega de almacenamiento y en las sedes educativas que cuentan con infraestructura. La fumigación se realizó desde el día 05 de julio de 2025 hasta el día 07 de julio de 2025 por la empresa LIVINGSTON FUENTES-FUMI GUARE y la empresa FUMITODO.	Evidencias de fumigación: Soportes de fumigación **presentados en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 121-130. Soportes de fumigación **presentados en el informe del mes de JULIO** FOLIOS: 551-580. Evidencias de fumigación **presentados en el informe del mes de JULIO** FOLIOS: 581-590.	
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 el fin de garantizar la calidad del servicio.	Actas y Evidencias de limpieza y desinfección inicial: **presentadas en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 826-830. Actas de limpieza y desinfección y	100% desarrollado

			Evidencias mes de **agosto**. FOLIOS: **ACTAS:** 569-573. **EVIDENCIAS:** 574-583.	
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.	El formato correspondiente al plan de rutas fue diligenciado y entregado vía correo electrónico durante la etapa Preoperativa.	Formato 1.4 Suministrado Vía Correo Electrónico. **Presentado en el informe del mes de febrero** aprobación etapa preoperativa FOLIOS: 47-50.	100% desarrollado
1.8	Presentar base de datos de proveedores que prestan el servicio. (alimentos, transporte, otros).	Se hizo entrega del formato correspondiente a la base de datos de proveedores, dicho formato fue enviado vía correo electrónico durante la etapa preoperativa.	Formato 1.5 Suministrado Vía Correo Electrónico y presentado en medio magnético. **Presentado en el informe del mes de febrero** aprobación etapa preoperativa FOLIOS: 47-50.	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 de la sede educativa; Se hace entrega de los formatos vía correo electrónico durante la etapa preoperativa.	Formato 1.6 Suministrado Vía Correo Electrónico y presentado en medio magnético. **Presentado en el informe del mes de**	100% desarrollado

			febrero aprobación etapa preoperativa FOLIOS: 47-50.	

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).	En aras de garantizar el recurso humano correspondiente, La Fundación Ayatashi Wayaa contrató al Talento Humano (área financiera y técnica), 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 vía correo electrónico para que la etapa preoperativa fuera aprobada. Formato 2.1. Se anexa planilla de pago de seguridad social mes de **agosto.**	Formato 2.1 Suministrado Vía Correo Electrónico y presentado en medio magnético. **Presentado en el informe del mes de febrero.** Certificación de parafiscales mes de **agosto** FOLIOS: 29-35. Planillas De Pago Seguridad Social, mes de **agosto. FOLIOS:** 36-47.	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.	Durante el mes de abril se realizó la entrega de los ciclos de menú y fichas técnicas de información general del PAE. La aprobación del diseño presentado tiene fecha del 26 de marzo de 2025.	Oficio de aprobación de diseño: FOLIOS: 577-579. **Presentado en el informe el mes de abril.** Actas de entrega de ciclo de menú. FOLIOS: 580-703. **Presentado en el informe el mes de abril.** Actas de entrega de fichas técnicas de información general del PAE. FOLIOS: 580-703.	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**
			Presentado en el informe el mes de abril.	
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).	Durante el mes de abril se realizó la entrega de las señalizaciones en cada sede educativa. La aprobación del diseño presentado tiene fecha del 26 de marzo de 2025.	Oficio de aprobación de diseño: FOLIOS: 577-579. **Presentado en el informe el mes de abril.** Actas de entrega de señalizaciones. FOLIOS: 580-703. **Presentado en el informe el mes de abril.**	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 a cada Sede Educativa las cuales contienen: Hojas de vida de Dinamizadoras auxiliar de alimentos, contratos, certificado médico, certificado en BPM, PSB, formatos del PSB, ciclos de menú	Actas de entrega de carpetas PAE. **Presentado en el informe del mes de febrero.** FOLIOS: 880-885.	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**
		(Planeación, recetas, lista de intercambios), copias de actas de capacitación, Kardex, actas de entrega de alimentos e implementos de aseo, entre otros.		
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.	Durante el mes de agosto, 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: Prevención de la contaminación cruzada y enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS), el día 27 de agosto del año 2025.	Acta de capacitación mes de **agosto.** **FOLIOS**: 554-568.	N/A
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.	Se hizo entrega del Formato 2.6 Correspondiente a la base de datos del personal, este fue enviado vía correo electrónico durante la etapa preoperativa, en el mes de febrero. Asimismo se presentan las certificaciones médicas del personal dinamizador, donde se indica que dicho	Formato 2.6 suministrado por correo electrónico y presentado en medio magnético. **Presentado en el informe del mes de febrero** aprobación etapa	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**
		personal se encuentra apto para manipular alimentos. Se anexa en el presente informe la planilla de pago de Seguridad Social de de dinamizadoras mes de agosto.	preoperativa FOLIOS: 47-50. Certificación médica de las dinamizadoras **Presentado en el informe del mes de febrero** FOLIOS: 208-285. Planilla de pago de seguridad social de las dinamizadoras mes de **agosto.** **FOLIOS:** 43-47.	
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 planilla de pago del personal dinamizador correspondiente al mes de **agosto**, como soporte de paz y salvo debidamente firmada por cada una de ellas.	Planilla de pago de personal manipulador mes de **agosto.** **FOLIOS:** 187-547.	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 hizo entrega de los víveres, e implementos de aseo mensual a cada sede educativa, teniendo en cuenta los cupos programados para la atención del mes de agosto.	Acta de entrega de víveres, y evidencias mes de **agosto. FOLIOS: ACTAS**: 584-730. **EVIDENCIAS**: 731-736. Actas de entrega de aseo mensual y evidencias mes de **agosto. FOLIOS: ACTAS:** 751-796. **EVIDENCIAS:** 797-802.	100% desarrollado
2.9	Atender las visitas a los comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato.	La Fundación Ayatashi Wayaa durante el mes de agosto no fue visitada por la supervisión del contrato.	N/A	100% desarrollado
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.	La Fundación Ayatashi Wayaa durante el mes de agosto no presenta solicitud de plan de mejora.	N/A	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**
2.11	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 Fundación Ayatashi Wayaa da respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados por los entes de control, el comité de dinamizadores PAE, el MEN y demás actores del programa.	Respondido Vía Correos Electrónicos, Whatsapp, Llamadas, Entre Otros.	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.	El personal de la Fundación Ayatashi Wayaa, hace presencia en las reuniones convocadas por la Secretaría de educación municipal, en el mes de agosto no fuimos convocados a ningún comité por parte de secretaria de educación. Asimismo asiste a los comités de dinamizadores PAE y en los comités de seguimiento conforme a lo establecido en la Resolución 18858 del 2018 y 00335 del 2021. Durante el mes de agosto los comités en cada establecimiento se realizaron en las siguientes fechas:	Certificados Y Evidencias de asistencia a comité de dinamizadores PAE **agosto.** **FOLIO: CERTIFICADOS:** 1078-1083. **EVIDENCIAS:** 1084-1086.	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**
		IEIR URU: 02 de septiembre de 2025. IEIR MEDIA LUNA: 02 de septiembre de 2025.		
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.	Como cumplimiento de esta obligación se asisten a los comités de dinamizadores PAE y los comités de alimentación escolar (CAE) realizados cada mes. Durante el mes de agosto los comités en cada establecimiento se realizaron en las siguientes fechas: IEIR URU: 02 de septiembre de 2025. IEIR MEDIA LUNA: 02 de septiembre de 2025. Asimismo durante el mes de febrero se hace entrega del buzón de sugerencia con el fin de darle seguimiento a las PQRS. Se anexan a este informe del mes de agosto las actas de seguimiento y	Certificados Y Evidencias de asistencia a comité de dinamizadores PAE **agosto.** **FOLIO: CERTIFICADOS:** 1078-1083. **EVIDENCIAS:** 1084-1086 Actas de entrega de buzón de sugerencia: **Entregado en el informe del mes de febrero.** FOLIO: 1321-1369.	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**
		aperturas de buzón con sus respectivas evidencias.	Actas y Evidencias de apertura de buzón de sugerencia mes de **agosto** **FOLIOS: CERTIFICADOS:** 1087-1092 **EVIDENCIAS:** 1093-1095.	
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 agosto no se presentó ninguna novedad.	N/A.	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.15	Hacer la atención del PAE durante los días efectivos de operación, que corresponde a los días de atención con estudiantes establecidos en el acto administrativo que fije el calendario escolar para la entidad territorial respectiva. En caso de suspensión del servicio, deberá ser reportado en forma inmediata a la Gerencia PAE y al líder de gestión de la ETC Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad ración preparada en sitio, (planillas) y adjuntar planilla de novedades en caso que aplique	Este mes de **agosto**, se hace entrega del formato de registro y control diario de asistencia debidamente diligenciado y firmado por las partes.	Formato diario de asistencia mes de **agosto** (Formato 2.14) **FOLIOS**: 814-1063.	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 CAE, en el mes **agosto** los comités en cada establecimiento se realizaron en las siguientes fechas: EIR URU: 02 de septiembre de 2025. IEIR MEDIA LUNA: 02 de septiembre de 2025. Asimismo se hace entrega de buzones de sugerencia en cada sede educativa con el fin de realizar un seguimiento a	Certificados Y Evidencias de asistencia a comité de dinamizadores PAE **agosto.** **FOLIO: CERTIFICADOS:** 1078-1083 **EVIDENCIAS:** 1084-1086	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**
		las PQRS que puedan presentarse en todos los establecimientos. Durante el mes de **agosto** las aperturas de buzón de sugerencia se realizaron en las siguientes fechas: IEIR URU: 02 de septiembre de 2025. IEIR MEDIA LUNA: 02 de septiembre de 2025.	Actas de entrega de buzón de sugerencia: **Entregado en el informe del mes de febrero.** FOLIO: 1321-1369. Actas y Evidencias de apertura de buzón de sugerencia mes de **agosto.** **FOLIOS: CERTIFICADOS:** 1087-1092 **EVIDENCIAS:** 1093-1095	
2.17	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de Cobertura".	Se hace entrega del Formato 2.16 denominado certificado de cobertura firmado por el operador correspondiente al mes de agosto.	Formato de cobertura atendida mes de **agosto.**	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**
			Formato No 2.16. **FOLIOS**: 803-804.	
2.18	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de rectores"	Se hace entrega del Formato 2.17 denominado certificado de rectores debidamente diligenciado y firmado correspondiente al mes de **agosto.**	Formato de certificación de rectores mes de **agosto** No 2.17. **FOLIOS**: 805-813.	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 hacen entrega de los paz y salvo correspondiente al mes de **agosto** debidamente firmados.	**FOLIOS**: 57-153	100% desarrollado
2.20	Presentar las facturas o cuentas de cobro realizadas en el periodo por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se hace entrega de las facturas de compra y cuentas de cobro correspondiente al mes de **agosto.**	**FOLIOS**: 57-153	100% desarrollado
2.21	Presentar los comprobantes de egreso de los pagos realizados por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se hace entrega de los comprobantes de egreso de los pagos realizados en el mes de **agosto.**	**FOLIOS**: 57-153	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**
2.22	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.	Como apoyo a la economía local, se garantiza la compra de los alimentos tales como el pescado chivo y carne de res a un proveedor local, asimismo las dinamizadoras, auxiliares de bodega, el personal de transporte, los vehículos, el personal administrativo es de la región. Formato compras locales 2.19.	Formato compras locales 2.19. **FOLIOS:** 1070-1071	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 **agosto.**	Formato No 2.20. **FOLIOS:** 1072-1073	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 **agosto.**	Formato No 2.21. **FOLIOS**: 1074-1075.	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.	El cumplimiento de esta obligación se dará en meses posteriores.	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.	La Fundación Ayatashi Wayaa realizó la rendición de cuentas en los diferentes establecimientos educativos donde operamos el PAE, con el fin de brindar información a los rectores del programa sobre la ejecución del mismo. Esta actividad se llevó a cabo en las siguientes fechas: IEIR URU: 22 de agosto de 2025. IEIR MEDIA LUNA: 21 de agosto de 2025.	Actas de rendición de cuentas, con listados de asistencia y evidencias fotográficas: **FOLIOS:** 1096-1118.	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.	Durante el mes de mayo se realiza la presentación de la propuesta de experiencias significativas que se llevará a cabo en los establecimientos: IEIR DE URU, IEIR MEDIA LUNA-JAWOU.	Propuesta de Experiencias Significativas. FOLIOS: 1092-1097. **Presentado en el informe del mes de Mayo.**	100%

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**
		En el informe del mes de junio se anexa la aprobación de la prepuesta presentada durante el mes anterior.	Aprobación de la propuesta de experiencias significativas. FOLIOS: 1095-1097. **Presentado en el informe del mes de junio.**	
Describa aquí las principales situaciones presentados para el cumplimiento de las obligaciones: • Asesoría del equipo de la ETC. • Colaboración de los directores de los diferentes Establecimientos Educativos • Disponibilidad del operador para realizar el cumplimiento de Los Lineamientos, Planes Y Programas Para El Ejecución e Implementación del PAE.				
El presente informe se expide a los 04 días del mes de septiembre del año 2025, en el de Uribía a solicitud del Supervisor del Contrato.				
Firma del representante legal JOSE MA PELAEZ B. C.C 1.122811.950				
REPRESENTANTE LEGAL: JOSE MARIA PELAEZ BARRIOS				