Secretaría de Educación

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE – ETC LA GUAJIRA
VIGENCIA 2025

FECHA REUNIÓN	27 de marzo de 2025.		
LUGAR	Secretaria de Educación Departamental		
HORA INICIO	3:00pm	**HORA FINALIZACIÓN**	6:00pm.
OBJETIVO	Fortalecer capacidades en el diligenciamiento de los formatos para el reporte de información y trámite de cuentas por parte de los operadores PAE		

ASISTENTES A LA REUNION	
→ Operadores étnicos (representante legal, coordinadores técnicos)	
→ Financieros PAE	→ Nutricionistas PAE
→ Ing Alimentos PAE	→ Profesional control social PAE
→ Sindico PAE	→ Supervisora de Programa PAE.

TEMAS PARA DESARROLLAR

→ Diligenciamiento de formatos para reporte de información y trámite de cuentas.

DESARROLLO DE LA REUNION

Teniendo en cuenta la importancia de reunir a los operadores que hacen parte del Programa de Alimentación Escolar PAE para la atención de la población indígena y brindar directrices para la adecuada prestación del servicio 2025, se realizó una capacitación con representantes legales y coordinadores técnicos y se trataron los temas referentes a reportes de información y trámites de cuentas en los ejes de calidad e inocuidad, alimentación saludable y sostenible, control social, financiero.

Una vez realizada la presentación de todos los asistentes. La supervisora de contratos y Programa de Alimentación Escolar PAE, realizó una introducción referente a los generalidades del Programa PAE, en donde mencionó que el Programa PAE para población étnica, se rige por la Resolución 18858 de 2018; se mencionó la importancia de dar

cumplimiento a esta resolución en cada uno de los ejes que
acen parte del programa de Alimentación Escolar PAE.
Por otra parte se hizo énfasis en el cumplimiento de la rad-
ación de los informes mensuales, con el fin de poder realizar
a revisión de los mismo a tiempo y lograr generar los informes
de supervisión a tiempo; lo anterior teniendo en cuenta que para
a vigencia 2025 se tiene un total de 20 operadores activos, por lo
que la revisión de dichos informes se hace dispendiosa si los mismos
o son radicados en los tiempos establecidos. Una vez socializada
sta información, se procedió a la explicación de los formatos a
mplementar para la presentación de los informes, para lo cual se contó
on la intervención de cada uno de los profesionales de cada compo-
nte:
Idoneidad: Se socializó por la ing de alimentos el formato referente a
Plan de recepción, en el que se socializó la manera de registrar y
os evidencias a presentar por el operador; dicho documento se generó una vez
se realiza visita de seguimiento y monitoreo y en el cual se establecen
os no conformidades evidenciadas. Formato de entrega de dotación se
encionó que se debe registrar de acuerdo a lo establecido en el formato
in hacer cambios; de igual manera se socializó formatos de aseo men-
ual y general y se hizo énfasis en que los insumos de aseo del deben
ntregar de acuerdo a lo establecido en el estudio de costos. Respecto
l formato matriz de información general operadores y proveedores, se
izo énfasis en que se debe registrar la información de todos los
roveedores que el operador tenga, y que se debía registrar la informa-
ión de todos los alimentos complementados en el programa con su resp-
ctiva descripción de alimento; Referente al formato de entrega de compra
AE y formato BP del personal dinamizador de alimentos se informa
e estos formatos se debían diligenciar de manera completa, teniend
o en cuenta las especificaciones dadas en los formatos.

Alimentación Saludable y sostenible: Posteriormente la profesional
en nutrición, Socializó el formato Plan de remisiones donde se hizo
infasis en que se debe relacionar los insumos alimentarios en
as presentaciones comerciales, que las remisiones deben estar diligen-
iadas en su totalidad sin casillas vacías; para el caso
e los alimentos que no se entreguen durante la semana, se
ebe registrar cero. Respecto al formato de entrega de agua
otable, se informó que es un formato nuevo el cual se diseñó
n la ETC, el cual se debe diligenciar en su totalidad
Según la frecuencia establecida de entrega del agua; los
ctas deben anexarse en el componente de compra local, entendiéndose
ue se hace para efectos de legalización de las
compras mas no porque sea una compra local

Secretaría de Educación

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE – ETC LA GUAJIRA
VIGENCIA 2025

Referente al formato de inventario de menaje y equipo, se manifestó que se debe registrar las cantidades de lo que se tenga en los comedores y lo que se tenga en buen estado y mal estado. El formato debe estar firmado por rector, dinamizador de alimentos y operador o coordinador técnico del operador.

Eje de control social: La profesional en control social procedió a socializar los formatos dentro de los cuales se tuvo formato de seguimiento mensual de compras locales de alimentos, bienes y servicios; de este mencionó que en este formato se debe registrar los alimentos comprados localmente y además registrar el precio, cantidad adquirida, proveedor y lo más importante, se debe registrar el total de la compra de alimento mensual (solo alimentos) y el porcentaje debe ser mínimo del 30%. tal como lo establece la Ley 2046 de 2020. Respecto al formato de visibilidad, avisos de señalización se informó que la ETC envía el diseño a los operadores y los operadores debe enviar el diseño acorde a la información del operador para su respectiva aprobación y que así se publique en los comedores escolares. Se resalta que estos formatos se presentarán en la segunda mesa. Referente a las actas de constitución y actas de seguimiento al comité dinamizador, se mencionó que para la vigencia 2025 se diseñó el acta, los cuales serán enviados a rectores y directores pero los operadores deben presentar de manera mensual dichos formatos.

ETC financiero: el profesional financiero del equipo PAE:

realizó una descripción sobre el proceso financiero para la
vigencia 2025, destacando que los cursos para el programa son
gratis y se tienen distribuidos en las diferentes fuentes de finan-
ciación como son:
SGN, SGP-AE y cursos del Balance.

o anterior, teniendo en cuenta que los contratos firmados que hacen
arte del municipio de Manaure se tienen con un tiempo de ejecución de
130 días calendario escolar y por ende, se realizará adición a estos
ontratos; esto para dar parte de tranquilidad a los operadores, toda vez
que el programa PAE se debe garantizar hasta el último
ía calendario.
se procedió a socializar los formatos de certificado de cobertura de sector
y operador y en el cual se recordó que el mismo debe coincidir con
os raciones registradas en planillas, debe venir debidamente diligenciado
especto a cantidad de beneficiarios atendidos, cant. de raciones, número
e días, cantidad de novedades y se adicionó una columna en certifica-
o de sector con el número de manipuladores por sede. Respecto al formato
e ejecución de cursos, se hace énfasis en registrar de manera mensual la
jecución de cada uno de los mes y que el porcentaje esté acorde
a lo ejecutado mes a mes. Respecto al formato diario de asistencia
e recordó que estos deben cumplir con calidad e inocuidad en la
nformación, en ese sentido, no se admiten tachones, enmendaduras
y debe ser clara las casillas marcadas y debidamente firmados
por rectores y/o director. Finalmente se socializó el formato de
ciones en el cual se debe registrar el consolidado de raciones
es entregadas.

ridico: El profesional jurídico socializo la lista de chequeo
implementar para la presentación de las cuentas de manera
ensual; se mencionó que la planilla de seguridad social se
ebe presentar mes a mes. y que para la primera cuenta se
ebe presentar las hojas de vida tanto de las dinamizadoras
e alimentos como personal administrativo. y la respectiva vinculación;
se explicó la planilla del pago del personal dinamizador de ali-
entos el cual debe venir debidamente diligenciado.

Secretaría de Educación

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE – ETC LA GUAJIRA
VIGENCIA 2025

Se concluyó la capacitación, dando el espacio a los asistentes para resolver las dudas que se pudieran tener de la información impartida en la actividad.

Finalmente la supervisora del Programa mencionó que con la socialización realizada, se establece el compromiso de enviar vía correo electrónico los formatos socializados durante la capacitación.

Se anexa lista de asistencia a esta acta de capacitación

COMPROMISOS

	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Realizar el envío de los formatos	31-03-2025	Supervisora del Programa equipo PAE
Llevar a cabo la radicación de los informes en los tiempos establecidos.	mensual	operadores étnicos.

Secretaría de Educación

NOMBRE: Capacitación en Diligenciamiento de Formatos PAE Vigencia 2025				FECHA: 27-Marzo-2025
Concepto:	Capacitación X	Reunión	Otro Cuál?	
Dirigida por: EQUIPO PAE				
Objetivo: Fortalecer capacidades en el diligenciamiento de formatos para el reporte de información y tramite de cuentas por parte de los operadores PAE				
Hora de Inicio: 3:00 PM			Hora Final: 6:00 PM	

N°	ASISTENTE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL	FIRMA
1	María José Madrid D.	Organización Yanama	Apoyo Profesional	3108978840	mmadrid@uniguajira.edu.co	
2	María Fernanda Bermudez	Ut Reverdeciendo Ut Uchumuin Ut Alwatajirawa	Director Coordinador coordinador	3058173305	UTreverdeciendopae@gmail.com. uchumuinekirreja-pae@hotmail.com.	
3	Cesar Marce Gonzalez	Asociación Alwatajirawa	Coordinador Financiero	3236774367	Alwatajirawa2014@gmail.com	
4	Keisy alvarado vitola	U.T. Ekirajia wachon PAE 2025	Apoyo Profesional	3112152255	ekirasiacamostraeducativa@gmail.com	Keisy alvarado v.
5	Carlos DAZA Aguilar	U.t Ekirajia wachon Pae 2025	Representante Legal	3004820441	ekirajiacamostraeducativa@gmail.com	
6	Eldys Elvira Epiayu Fonseca	Alwaipaut@gmail.com	Coordinadora pae	3003466856	Walkuaipaut@gmail.coms	
7	Moraima Pimienta Duarte	Ut Wayajirra Pae 2025	Apoyo Profesional	3008383286	UnionTemporalwayajirra2024@gmail.com	Moraima Pimienta
8	Nielcon C. Bentez Castillo	Ut watsunjira Ut walapunjet	Coordinador.	3045956441.	Utwatsunjira@gmail.com. Walapunjet@gmail.com.	

Secretaría de Educación

NOMBRE: Capacitación en diligenciamiento de Formatos PAE Vigencia 2025				**FECHA:** 27-Marzo-2025
Concepto:	**Capacitación** X	**Reunión**	**Otro**	**Cuál?**
Dirigida por: EQUIPO PAE				
Objetivo: Fortalecer capacidades en el diligenciamiento de formatos para el reporte de información y tramite de cuentas por parte de los operadores PAE				
Hora de Inicio: 3:00 PM.				**Hora Final:** 6:00 PM

N°	ASISTENTE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL	FIRMA
1	Yaira Luisa Lopez	Sepo Wakaya Kalimpaiwa	financiero coordinador	3004457925	malolato1@gmail.com	
2	Fatima Montero Arroyo	Organización Wiwa	Asistente Tecnico	3014641853	fatimonte1944@gmail.com	
3	Segundo Iguejia	AKUAIDA	Representante	3187855769	wakuaipa@gmail.com.	
4		Nakuma.	coord.	3117815155	asociacionwgu-nakuma@hotm.	
5	Nelson Gomez Montes	UT EKIRAJIA PAIP	Asistente Tecnico	3135117647	uniontemporalekirajua@gmail.com	
6	RITA GÓMEZ REDONDO	UT. EIEUKU UT WATAPICHIN	coordinador PAE	3147727753	ritagomezredondo@gmail.com	
7	Sindy Arias Pushaina	UT. Kotto Juchii Tepichi	Representante legal	3135726900	UTKottojuchii@gmail.com	
8	Belieth Ariza	U.T. Kotto Juchii Tepichi	coord. PAE	3002000331	anuma.orgoth@gmail.com	

Secretaría de Educación

NOMBRE: Capacitación en diligenciamiento de Formatos PAE Vigencia 2025				FECHA: 27-Marzo-2025
Concepto:	Capacitación (X)	Reunión ( )	Otro ( ) Cuál?	
Dirigida por: Equipo PAE.				
Objetivo: Fortalecer capacidades en el diligenciamiento de formatos para el reporte de información y tramite de cuentas por parte de los Operadores PAE				
Hora de Inicio: 3:00 PM.			Hora Final: 6:00 PM	

N°	ASISTENTE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL	FIRMA
1	Oscar Fidel Caballero	U.T Alewoshi	Rep Legal	3042481923	UnionTemporal.Alewoshi@Hotmail.com	Oscar F.
2	Enilda Joseta Pabaco O.	UT Alewoshi Tepichi	Coordinador operativo	3008997733	unionTemporal.alewoshi@gmail.com	Enilda Pabaco O.
3						
4						
5						
6						
7						
8						