ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

INFORME DE ACTIVIDADES ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA

Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta Cel. 3205821345 - 3006861808
Riohacha, La Guajira

Gobierno de Colombia · Educación · Somos Revolución PRE · Alimentos Aprender · ALCALDÍA DE RIOHACHA

Anainjat Wakuaipa
Nit. 901033403-5

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES: JULIO /2025					
N° DE CONTRATO	004 DE 2025		N° DE TITULARES DE DERECHO		1141
NOMBRE DE LA ENTIDAD	ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA		901033403-5
OBJETO	PRESTACION DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN LA INSTITUCION ETNOEDUCATIVA N° 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR VIGENCIA 2024, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION 18858 DE 2018.				
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	YEIMIS MENDOZA BRITO		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		1.118.818.972
FECHA DE ACTA DE INICIO	10 DE FEBRERO	DURACIÓN	130	FECHA DE INICIO ENTREGA DE COMPLEMENTO	17 FEBRERO
VALOR CONTRATADO	SEISCIENTOS ONCE MILLONES CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 611.004.550)				
ADICION Y PRORROGA N°1	DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 219.290.796)				
VALOR TOTAL	OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 830.295.346)				

Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta Cel. 3205821345 - 3006861808
Riohacha, La Guajira

MES DE ATENCIÓN	TITULARES DE DERECHO CONTRATADO	DIAS PROGRAMADO	COMPLEMENTO RPS CONTRATADO	VALOR	TITULARES DE DERECHO CERTIFICADO	DIAS EJECUTADOS	COMPLEMENTO RPS REALMENTE ENTREGADOS	VALOR PAGADO	CONSOLIDADOS DE COMPLEMENTOS NO ENTREGADOS	VALOR INEJECUTADO
			COMPLEMENTO AM				COMPLEMENTO AM		COMPLEMENTO AM	
Febrero	1135	15	10.120	$ 41.906.920	1012	10	10.120	$ 41.906.920	0	$ -
Marzo	1135	20	19.566	$ 81.022.806	1087	18	19.566	$ 81.022.806	0	$ -
Abril	1135	20	22.700	$ 94.000.700	1135	20	22.700	$ 94.000.700	0	$ -
Mayo	1135	21	23.835	$ 98.700.735	1121	20	22.420	$ 92.841.220	1.415	$ 5.859.515
Junio	1135	14	15.890	$ 65.800.490	1121	14	15.694	$ 64.988.854	196	$ 811.636
Julio	1141	19	21.679	$ 89.772.739	1121	19	21.299	$ 88.199.159	380	$ 1.573.580
Agosto	1141	19	21.679	$ 89.772.739				$ -		
Septiembre	1141	22	25.102	$ 103.947.382				$ -		
Octubre	1141	17	19.397	$ 80.322.977				$ -		
Noviembre	1141	18	20.538	$ 85.047.858				$ -		
		185	**200.506**	**$ 830.295.346**		**101**	**111.799**	**$ 462.959.659**	**1.991**	**$ 8.244.731**

Gobierno de Colombia | Educación | Somos Revolución PAE | Alimentos para Aprender | ALCALDÍA DE RIOHACHA

Anainjat Wakuaipa

NIT. 901033403-5

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE ALISTAMIENTO	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
1	Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto por la Alcaldía Distrital, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.	Las condiciones pactadas en el contrato son de estricto cumplimiento, por esta razón el operador se limita a cumplirlas	Acta y Evidencias de actividad	55,76%
.2	Asumir todos los gastos administrativos, legales y financieros e inherentes al perfeccionamiento y legalización del Contrato, sin que ello afecte los aportes de PAE	La organización anainjat wakuaipa asume los gastos administrativos, legales y financieros para el perfeccionamiento y legalización del contrato en ejecución, sin que esto afecte los recursos propios del programa de alimentación escolar vigencia 2025.	Adjunto oficio de solicitud	55,76%
3	Constituir las garantías exigidas en el contrato y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos, acorde con lo contemplado en la cláusula de garantías, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor, las modificaciones en valor y/o plazo, las suspensiones, etc., que afecten su vigencia o su monto, así mismo aportar recibo de pago de la expedición de las garantías exigidas contractualmente	De acuerdo a las cláusulas estipuladas en el contrato 004-2025. La organización adquirió las respectivas pólizas de cumplimiento a través de seguros del estado, las cuales fueron cargadas en el secopII	Anexa copia de las pólizas pantallazo de la respectiva aprobación	100%
4	Cumplir a cabalidad los Lineamientos Técnicos - Administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos del Programa PAE fijados por el Ministerio de Educación Nacional	Como organización se cumplirá con todas las obligaciones, estándares fijados por el Ministerio de Educacion Nacional	evidencias	55,76%
5	Constituir cuentas exclusivas para el uso de los recursos destinados para la implementación del Programa de Alimentación escolar.	La organización anainjat wakuaipa 2025 aporta la certificación bancaria para uso exclusivo del contrato No 004 de 2025	Formato 1.4	55,76%

6	Presentar la matriz de arranque con antelación, Disponer del personal administrativo de apoyo y dinamizadores de alimentos requerido para cada contrato, que permita la solvencia suficiente para movilizar informes y cuentas dentro de los términos previstos por el contrato para la modalidad de preparación en sitio; La Matriz de Arranque y las hojas de vida del personal anteriormente anunciado se aprobarán mediante comité técnico antes del inicio de la prestación del servicio y cada vez que se realice un cambio, solicitar comité técnico de seguimiento para la revisión y aprobación del mismo, dichas personas serán las únicas autorizadas para asistir a las convocatorias realizadas por la ETC, en compañía del Representante Legal	Se realizara las entregas correspondiente en las fechas establecidas y el personal administrativo estará dispuesto a cumplir con las obligaciones para que la operación y se realice exitosamente	Formato 1.6	55,76%
7	Cumplimiento de las minutas concertadas con las autoridades tradicionales en el marco de la construcción del PAIP, en el caso de realizar un intercambio en los ciclos de menú, se debe solicitar la respectiva autorización a la Secretaria de Educación del Distrito de Riohacha, cinco días antes de la entrega y reportarlo en el informe de actividades del mes correspondiente..	Se cumple con el cumplimiento de minutas concertadas, además si se realizara un intercambio de menú, se hace el respectivo reporte a la secrestaria de educación	Formato 2-7 debidamente firmado.	100%
8	Realizar publicación de los ciclos de menús y listas de intercambio aprobado en el PAIP, en cada una de las sedes educativas de acuerdo con las modalidades de atención; en un lugar visible para toda la comunidad educativa. De lo anterior, la Entidad Territorial deberá publicar el menú a suministrar cada día de acuerdo con el ciclo de menús establecidos y contratados. En todo caso, en el comedor escolar de la Institución o Sede educativa debe reposar el ciclo de menús de 20 días para consulta de los CAE y las acciones de vigilancia comunitaria y control social.	Se realizó la respectiva señalización que esta estipulada entra la normatividad	Actas de entrega.	100%

9	Realizar las capacitaciones y retroalimentaciones al personal manipulador de alimentos, sobre la estandarización de minutas, dictadas por profesionales en Nutrición, o perfiles afines con el área de conocimiento, cumpliendo con el cronograma establecido y aprobado por el profesional de calidad de la entidad territorial.	En este periodo se hace la respectiva capacitación inicial la cual corresponde a: plan de saneamiento básico y sus 4 programas al personal dinamizadores auxiliar de alimentos, y estandarización de minutas	Anexo: formatos de evidencias y firmas	100%
10	Adelantar mensualmente ante las secretarias de Salud Distrital y Departamental de La Guajira, la solicitud de las visitas del ente regulador en los Establecimientos Educativos y Etnoeducativos del Distrito, para verificar condiciones de infraestructuras y adecuaciones de cocinas y comedores escolares para la emisión del concepto higiénico sanitario hasta su consecución.	En este periodo se hace la respectiva visita para cumplir con las obligaciones contractuales del contrato	Evidencia, secretaria de educación municipal.	55,76%
11	contar con una bodega para el alistamiento de alimentos para el reparto a los diferentes Establecimientos Educativos y Etnoeducativos del Distrito, que cuente con concepto higiénico sanitario o las gestiones mensuales hasta su consecución, carpeta con todos los documentos requeridos, equipos y menajes para el debido embalaje de los alimentos.	Al hacer las respectivas entregas se les coloca el logo con numero de contrato en cada ruta para la respectiva entrega de víveres.		55,76%
12	Presentar a la secretaria de Educación y Cultura del Distrito de Riohacha el cronograma con las fechas programadas para el embalaje de los alimentos, que permita al equipo PAE llegar hacer las visitas de verificación y levantar acta de satisfacción, acta que será requisito principal de pago.	Las respectivas rutas de cada una de las entregas entregadas, en el plan de alistamiento, así mismo se hace en el presente informe.	Se anexa formatos con las respectivas rutas fechas	55,76%
13	contar con el Certificado de la Calibración de los equipos con los que cuenta el operador.	Se cuenta con el manual de calibración de los equipo en uso en la organización	Formato 2.1	0%
14	Contar con un equipo que realice verificación en campo de cada una de las sedes e Instituciones educativas y Etnoeducativas del Distrito con el fin de verificar la correcta ejecución del Programa de Alimentación Escolar,	Se anexa los debidos formatos de verificación en las sedes educativas	Formato debidamente firmado	100%

	los cuales debe presentar un informe de seguimiento con las visitas realizas y evidencias fotográficas, formatos aplicados en la visita que deben presentarse mensualmente.			
15	Con respecto a la adquisición de bienes y servicios durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, se requiere que para cada informe técnico-financiero presentado, cumplan con todas las obligaciones tributarias dispuesta por la DIAN, teniendo en cuenta la facturación electrónica, documentos soportes y demás normas aplicables para la legalización de las cuentas presentadas por los operadores; las cuentas de cobro solo serán aceptadas si vienen acompañada de su documento soporte expedido por un programa contable; Los cuales deberán ir en orden en la matriz de pago a proveedores presentada por cada periodo facturado cumpliendo los siguientes parámetros: Todos los pagos a proveedores incluyendo el pago del personal manipulador se deben realizar de manera electrónica. • Cada Pago debe contener: el comprobante de egreso emitido por el sistema contable de su preferencia, evidencia de la consignación, transferencia electrónica o cheque girado con copia de la factura electrónica o documento soporte electrónico cancelado. Los pagos realizados con recursos propios (pagos en efectivo) al igual que el inciso anterior deberán ser soportados con el documento contable con firmas de los interesados y se realizarán las verificaciones de los mismos, en su preferencia se aceptará el ingreso de los recursos a la	Se realiza entrega del informe financiero con todos los soportes pertinentes para el cumplimiento de informe técnico y las obligaciones contractuales		

	cuenta bancaria exclusiva para el contrato de manera que se detransparencia a los pagos generados. • Presentar extracto bancario mensual para su seguimiento. • Para el caso de que algún pago no se pueda realizar de manera electrónica se deberá solicitar un comité autorización del supervisor mediante un comité de seguimiento que deberá solicitar el operador. So pena de la imposición de multa correspondiente a las novedades e inconsistencias evidenciadas.			
16	Cumplir con lo dispuesto en la ley 2046 del 2020, que exige que los operadores del PAE adquieran al menos el 30% de los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales o de la Agricultura Campesina Familiar o Comunitaria.	Se aportan las facturas y documentos soportes de la ejecución correspondiente de los alimentos de pequeños productores	Anexo formatos bancarios	55,76%
17	Realizar la entrega de los elementos de aseo general y productos de desinfección acorde a las cantidades requeridas con base en la cobertura asignada, debe hacerse los primeros cinco días de cada mes.	Se realizó la entrega de elementos de aseo generales de acuerdo a las cantidades estipuladas	nexo: formatos de aseo mensual, general y, con sus respectivas evidencias fotográficas.	55,76%
18	. Presentar factura electrónica, que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos pagos. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su oferta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá toda la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no esté excluido de tal gravamen por la Ley.	Se presenta la respetiva factura electrónica la cual corresponde	Entrega de factura electrónica	55,76%

19	Los operadores deben contar con una estrategia que deberá ser documentada y publicada de los canales de atención al ciudadano; así como disponer decanales para la atención de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos a la ciudadanía entre otros temas. El tiempo para dar respuesta a los ciudadanos deberá ser oportuno y acorde con lo previsto en la ley 1755 de 2015 y demás disposiciones que reglamenten la materia.	La organización anainjat wakuaipa cuenta con el pendón publicado de la atención al ciudadano.	Evidencia	55,76%
20	Señalizar adecuadamente las áreas de la cocina y comedor, de acuerdo con las condiciones del lugar.	Se realizó la respectiva señalización que esta estipulada entra la normatividad.	Evidencias fotográficas	55,76%

ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
21	Realizar entrega de la Carpeta PAE en cada una de las sedes educativas de acuerdo con los documentos al oficio que envíe el supervisor del contrato con los documentos que se deben aportar.	En cada sede a la cual se hacen las respectivas entregas de carpeta pae	Formato 1.5	55,76%
22	Implementar el Plan de Saneamiento Básico (PSB) que incluya programas de limpieza y desinfección (áreas, utensilios y alimentos), control de residuos sólidos y líquidos, control de plagas y control de	Como organización, cuenta plan de saneamiento vigente 2025 junto con sus 4 planes	Se anexanel plan de saneamiento 2025	

	abastecimiento y o tratamiento de agua potable (especificar el proceso de hervido : tiempo . Anexar el programa de BPM capacitación y educación continua para la ejecución del entrenamiento a sus manipuladoras durante la vigencia 2025 (tener en cuenta la distribución heterogénea en la temática congruente de la normativa vigente; condiciones higiénico-sanitarias para la recepción, preparación o producción, almacenamiento y entrega de alimentos, así como también, tipos de contaminación incluyendo la de alergenos).			
23	Realizar análisis médicos al personal que demuestre su aptitud favorable para manipular alimentos.	Se realiza examenens de actitud del personal de alimentos para que puedan cumplir con el cargo	Se anexan examennes médicos	100%
24	Presentar un certificado vigente de curso de manipulación de alimentos, no inferior a un año.	Manipuladoras de alimentos cuentan Con el curso de manipulación	Certificados de exámenes manipulación	55,76%
25	Los vehículos utilizados para la operación del PAE deberán portar los logotipos autorizados.	Al hacer las respectivas entregas se les coloca el logo con numero de contrato en cada ruta para la respectiva entrega de víveres.	Anexos evidencias	55,76%
26	Las instalaciones donde se realicen procesos de alistamiento y administración del PAE deben estar debidamente identificadas con los logotipos correspondientes.	Se realizará las respectivas identificaciones de logotipos correspondiste	No aplica en este informe	100%
27	Planear, organizar y ejecutar la atención del PAE y el suministro diario de los complementos alimentarios de conformidad con los ciclos de menús aprobados en el PAIP, en la modalidad, clase, tiempos de consumo, cupos, unidades de servicio y titulares de derecho focalizados, acorde a la priorización mensual definido por la entidad CONTRATANTE (Certificado de	Se brindó atención del Programa de Alimentación Escolar a los titulares de derecho de las Instituciones Etnoeducativas N°2 y sus 9 sedes según la certificación emitida por la líder de cobertura de la Secretaría de Educación correspondiente a 19 días atención comprendidos del 07 AL 31 de JULIO 2025	Anexa copia de la solicitud	55,76%

	cobertura) conforme al plan de remisiones aprobado en el PAIP, priorización y la focalización realizada al interior de cada establecimiento educativo.			
28	Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los complementos alimentarios a los titulares de derechos beneficiarios del programa, en las condiciones del contrato y la normatividad existente, en especial lo previsto en la Ley 21 de 1991 que establece la obligación a los estados en promover la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de los pueblos indígenas, respetando su identidad social y cultural, sus valores, costumbres y tradiciones, y sus instituciones.	Se anexa los debidos formatos de entregas de alimento, así mismo se anexa la certificación firmada por cada director del establecimiento educativo	Formatos	
29	Participar activamente en los comités dinamizadores, reuniones de veeduría ciudadana, control social, mesas públicas, comité de seguimiento operativo, entre otros.	Se participa activamente a cualquier llamado que realice la secretaria de educación. Se realizo el 29 de abril la primera mesa publica del año	Anexo oficias radicados	55,76%
30	Proporcionar 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 de manera detallada (día y motivo) en forma inmediata al secretario de Educación Distrital y área de cobertura educativa y debe detallarse en el informe de Actividades la novedad.	Se brindó atención del Programa de Alimentación Escolar a los titulares de derecho de las Instituciones Etnoeducativas N°2 y sus sedes correspondientes según la certificación emitida por la líder de cobertura de la Secretaría de Educación correspondiente a 19 días atención comprendidos del 8 al 31 de julio 2025		55,76%
31	Realizar la entrega de la dotación del personal manipulador al inicio de la ejecución del contrato y la segunda al inicio del segundo semestre escolar,	Se realizó la entrega de la dotación al personal dinamizador según lo estipulado por la Secretaría de educación.	Se anexa formato de dotación	55,76%

	cumpliendo con lo establecido en el artículo 230 del Código sustantivo del trabajo.			
32	Elaborar informes de actividades parciales y finales que evidencien elcumplimiento de las obligaciones contractuales, todas las novedades presentadas, acompañados de los respectivos soportes.	Durante el periodo de julio la organización elabora el informe correspondiente a la ejecución de dicho periodo, cumpliendo de esta manera con las obligaciones contractuales, con los soportes respectivos.	Formatos 1.5	55,76%
33	En el evento de tener personal vinculado por Contrato laboral, el contratista deberá estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) durante la vigencia del Contrato. En el evento de tener personal por prestación de servicios, verificar se encuentre cotizando al régimen de salud y pensiones como lo establece la Ley 797 de 2003. Cuando se dé otra modalidad de vinculación fundamentada en el derecho propio para el desarrollo del Contrato, es decir, de acuerdo con sus usos y costumbres, igualmente, deberá asumir el pago de la Seguridad Social. En cualquiera de los eventos mencionados anteriormente, el contratista para cada pago deberá realizar el reporte mensual de la situación presentada al supervisor del contrato a efectos de realizar el trámite de las cuentas y dar por cumplida la presente obligación, adjuntando los soportes de pago correspondientes.	Como organización, no se cuenta con personal vinculado a través de contrato de termino fijo por ello no está obligado pagar las respectivas obligaciones, se anexa planilla de pago de forma independiente. Se anexa certificación especificando las características de los aportantes	Se anexan las respectivas planillas de seguridad social.	55,76%

34	Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos en su ejecución.	Se obra con lealtad siempre realizando las acciones con buna fe siempre contribuyendo al buen desarrollo de las actividades	Informe de actividades	55,76%
35	Entregar al finalizar el contrato al supervisor, los documentos y correos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones para soportar los informes parciales y el informe final del contrato.	Se realizará la respectiva entrega una vez sea finalizado la respectiva acta de finalización del contrato 004- 2025	No aplica en este informe	100%
36	Solicitar autorización escrita al supervisor del contrato para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios de la alcaldía Distrital de Riohacha.	Se efectuó la respectiva solicitud con fecha de julio al equipo pae de la secretaria de educación	Anexa copia de la solicitud	55,76%
37	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se cumple con los reglamentos requeridos de acuerdo a la normatividad vigente	Se cumple con las obligaciones	55,76%
38	Tramitar los informes de ejecución financiera del mes cumplido dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del último día del mes vencido, así mismo el contratista deberá suministrar copia del trámite en medio físico y magnético para efectos de archivo, de no cumplir lo dispuesto anteriormente so pena de la imposición de multa correspondiente, en los formatos establecidos por la Secretaría de Educación, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización. NOTA: Relacionar todos los Costos y Gastos pagados de proveedores, Personal Dinamizador y del personal administrativo junto con la certificación del pago al sistema de seguridad social integral. Todos los gastos se	La organización anainjat wuakuaipa radico la cuenta correspondiente del mes de julio el cual son 07 al 31 julio. Dentro de ello radico el parte financiero con sus respectivos soportes y facturas, las cuales corresponde al periodo de ejecución	Anexo oficias radicados	55,76%

	deben realizar teniendo en cuenta los principios de transparencia, legalidad, especialización del gasto, economía, eficiencia y eficacia.			
39	Reportar oportunamente las novedades que se presenten en la ejecución del contrato, con el fin de tomar los correctivos necesarios.	Durante este periodo no se presentó novedad		55,76%
40	Respetar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política, en la Convención Internacional de los Niños, en la ley 1098 del 2006 y demás normas pertinentes.	Como Organización conocedores de los respectivos derechos fundamentales de los niños, se respeta salvaguarda de acuerdo a lo contemplado en la constitución.	Informe de actividades	55,76%
41	Crear mecanismos de PQRS, apoyando dentro de los términos, los requerimientos de las entidades de control y de la Administración Distrital.			55,76%
42	Realizar socialización de la Resolución 18858 del 2018, mecanismo de PQRS (Buzón de sugerencias), periodicidad de entrega, mecanismo de reposición de alimentos, ruta en caso de una ETA en el establecimiento etnoeducativos a todos los actores de programa de Alimentación Escolar.	Se realizó la Apertura de los buzones de sugerencias en cada una de las sedes educativas como mecanismo de control social de igual manera se cuenta con un canal de comunicación (whastsapp y línea telefónica) para los que los actores puedan presentar sus PQRS		55,76%
43	Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional, en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa, que hacen parte integral del presente documento.	Como organizacion, se están cumpliendo con los lineamientos normatividad vigente a la fecha, Las cuales son emitidas por el Ministerio de Educación Nacional	Propuesta distintos lineamientos	55,76%

44	Cumplir con las disposiciones presentadas por la entidad contratante respecto a la oferta aprobada del plan alimentario indígena propio (PAIP)..	En la actualidad se está haciendo la respectiva entrega de víveres de acuerdo a la minuta patrón que fue aprobada en el PAIP	Se aporta las Documentos como fuente de verificación	56%
45	Apoyar en la georreferenciación de las Sedes de cada establecimiento étnico a su servicio.	Se apoya la georreferencia de Las 9 sedes de la institución etnoeducativa N°2		

El presente informe se expide a los 31 días del mes de JULIO 2025, en la cuidad de Riohacha a solicitud del Supervisor del Contrato.

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO