TIPO DE INFORME:	Parcial: ____	Final: X	No.: ____			Fecha: 15/12/2025
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:	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)	Nº 1	Término		Fecha (dd/mm/aa)		
		Suspensión:				
		Reiniciación				
	Nº 2	Suspensión:				
		Reiniciación				
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de noviembre de 2025					

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 noviembre del 2025, según consta en la certificación expedida el día 09 de diciembre 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 noviembre del 2025:
Planilla Dinamizadoras No. 35586392
Planilla No. 35199931
Planilla No. 35375840
Planilla No. 35018072

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		$476.987.700
VALOR ADICIONAL N°1				
VALOR FINAL CONTRATADO	20-02-2025	$476.987.700		$476.987.700
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO	01-04-2025	$ 143.096.310		$ 143.096.310
VALOR ACTA PARCIAL N°1	19-05-2025	$46.813.410		$ 430.174.290
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 1	19-05-2025		$14.044.023	$ 129.052.287
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	20-06-2025	$54.814.200		$ 375.360.090
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 2	20-06-2025		$16.444.260	$ 112.608.027
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	15/07/2025	$ 46.481.780		$ 328.878.310
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 3	15/07/2025		$14.077.224	$ 98.530.803
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	08/08/2025	$38.096.520		$ 290.781.790
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 4	08/08/2025		$11.428.956	$ 87.101.847
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	15/09/2025	$38.278.800		$ 252.502.990
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 5	15/09/2025		$11.483.640	$75.618.207
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	08/10/2025	$50.836.590		$ 201.666.400
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 6	08/10/2025		$15.250.977	$60.367.230
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	5/11/2025	$71.714.160		$ 129.952.240
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 7	5/11/2025		$21.514.248	$38.852.982
VALOR ACTA PARCIAL N° 8	27/11/2025	$45.153.360		$ 84.798.880
AMORTIZACIÓN 30% ANTICIPO ACTA PARCIAL 8	27/11/2025		$ 13.546.008	$ 25.306.974
VALOR ACTA FINAL	15/12/2025	$47.809.440		$ 36.989.440
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL	15/12/2025		$ 25.306.974	$0
VALOR FINAL EJECUTADO	15/12/2025	$ 439.998.260		$ 439.998.260
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	15/12/2025	$ 22.502.466		$ 22.502.466
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	15/12/2025	$ 36.989.440		$ 36.989.440
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	N/A			
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE	N/A			

3. COMPONENTE TÉCNICO

En virtud del objeto contratado y revisado el informe final, periodo del Primero (01) al Veintiuno (21) de noviembre 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
GENERALES					
1. Cumplir con el objeto del Contrato en el plazo y tiempo pactado.	Informe de actividades	100%	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.	10%	
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	100%	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, (RUAT, en donde se evidencia riesgos profesionales y salud). Así mismo presenta la certificación de afiliación a pensiones del personal vinculado para la ejecución del contrato 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 a continuación el número de las planillas de pago correspondientes al periodo del mes noviembre del 2025: Planilla Dinamizadoras No. 35586392 Planilla No. 35199931 Planilla No. 35375840 Planilla No. 35018072	10%	
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, anomalía, 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	100%	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.	10%	
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 noviembre y soportes	100%	El contratista dio cumplimiento a esta obligación presentando el informe del periodo comprendido entre el 01 al 28 de noviembre de 2025, con sus correspondientes soportes que evidencian el	10%	

			cumplimiento de las obligaciones pactadas En el contrato Interadministrativo 613 de 2025.		
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	100%	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 la directora del DAC el día 25 de febrero hogaño, encontrándose el original en las carpetas del contrato interadministrativo 613 de 2025.	10%	
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	100%	El contratista entregó toda la información que le fue requerida para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cual se encuentra archivada en las carpetas del contrato interadministrativo.	10%	
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.	N.A	100%	El operador dio aplicación a las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	10%	
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	100%	El Departamento con el fin de garantizar los posibles riesgos que se puedan presentar en la ejecución del Contrato Interadministrativo 623 de 2025, 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.	10%	
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. De 1 a 75 Raciones: 1 De 75 a 150 Raciones: 2	Contratos debidamente suscritos del personal manipulador y administrativo Hojas de vida Cedula	100%	El contratista se encuentra cumpliendo con esta obligación desde el inicio de la prestación del servicio para tal fin allego en la primera cuenta los contratos del personal manipulador, personal administrativo y demás personal debidamente firmados por las partes, con sus correspondientes soportes e igualmente presenta el listado de los mismos. Así mismo allega certificado suscrito por el representante legal donde manifiesta que no se ha realizado cambio de personal administrativo ni dinamizador.	10%	

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	100%	Operador anexa oficio de fecha 30 de Noviembre 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.	10%	
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	N/A	100%	En los documentos entregados por el operador en la primera cuenta hizo entrega de 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	10%	
3. 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.	N/A	100%	En los documentos entregados por el operador en la primera cuenta de cobro anexó oficio en el que relaciona los equipos y utensilios correspondientes a las bodegas de almacenamiento de alimentos.	10%	
4. 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	N/A	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la primera cuenta de cobro, radicó las actas de recibo de inventario de las Instituciones Educativas con sus sedes y el inventario de los equipos, menaje y utensilios existentes en las sedes educativas que serán utilizados para la modalidad de ración requerida por la entidad, describiendo el	10%	

expedida por el rector o docente encargado del comedor escolar.			estado en que se encuentran.		
5. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Departamental, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de 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.	N/A	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2025EE012617 del 15 de mayo de 2025 aprobó plan de mantenimiento preventivo y correctivo para su implementación en cada comedor escolar.	10%	
6. 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 ydeberá 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	N/A	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2025EE012617 del 15 de mayo de 2025 aprobó el 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	10%	

6.1 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.	N/A	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2025EE012617 del 15 de mayo de 2025 aprobó el 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.	10%	
6.2 Programa de residuos sólidos: • Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control.	N/A	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2025EE012617 del 15 de Mayo de 2025 aprobó el 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	10%	
6.3 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.	N/A	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2025EE012617 del 15 de mayo de 2025 aprobó el 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.	10%	
6.4 Programa de abastecimiento de agua: • Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control.	N/A	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2025EE012617 del 15 de mayo de 2025 aprobó el 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	10%	
7. 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 de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.	SAC N° HUI2025EE010913 Documento Plan de Capacitación	100%	El 02 de mayo se realiza aprobación al plan de Capacitación para el personal manipulador de alimentos para su revisión mediante SAC N°HUI2025EE010913.	10%	

8. 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.	N/A	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2025EE012617 del 15 de mayo de 2025 aprobó el 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.	10%	
9. 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.	N/A	100%	La entidad a través de radicado SAC N° HUI2025EE012617 del 15 de mayo de 2025 aprobó el 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.	10%	
10. 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.	Certificado donde certifica placa de los vehículos utilizados para el trasporte de alimentos	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro anexa certificado expedido por el Representante legal en el que indica que los vehículos transportadores de alimentos para realizar la distribución y entrega de los alimentos continúan siendo los mismos que fueron radicados en la primera cuenta de cobro. Así mismo radico en la primera cuenta de cobro el 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.	10%	
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 sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado.	Oficio donde certifica placa de los vehículos utilizados para el trasporte de alimentos	100%	Durante el periodo reportado, el operador cumplió con las condiciones de transporte de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos perecederos y no perecederos, dando constancia de esto mediante certificación expedida por el representante legal en la que garantiza el cumplimiento de esta obligación. Desde la entidad NO se recibieron reportes o hallazgos referente a incumplimientos en el transporte de los alimentos del PAIP hacia los comedores escolares indígenas por parte de la comunidad educativa, actores PAIP, veedores y demás interesados en la prestación del servicio	10%	

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.	N/A	100%	El operador en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro correspondiente del mes de enero, radicó informe fotográfico de las jornadas de limpieza y desinfección en los comedores escolares.	10%	
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.	Informe de actividades	100%	El operador, en el informe de actividades enuncia que utiliza las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente con los equipos 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.	10%	
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	100%	El operador anexa las remisiones de víveres correspondientes a los ciclos ejecutados durante los días del mes evaluado, de acuerdo con los cupos asignados.	10%	
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.	Planes de mejora informe de actividades	100%	Para el periodo que comprende la presente cuenta, el operador realizo la respectiva reposición de los víveres evidenciados en campo 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.	10%	
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	100%	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.	10%	
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	Certificado del representante legal	100%	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	10%	

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.			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		
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.	Informe de actividades	100%	El operador, enuncia en el informe de actividades que, en el periodo comprendido, el personal dinamizador contó con la dotación que se entregó desde el inicio de la operación.	10%	
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	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación, para tal fin desde el primer informe allegó los contratos debidamente suscritos con el personal manipulador requerido para la operación del PAIP y el personal administrativo. Contratos celebrados, de acuerdo con la normatividad laboral legal vigente en Colombia, evidenciándose la relación laboral con el resguardo indígena. Igualmente, adjunto 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.	10%	
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. Debidamente archivadas en el contrato interadministrativo 613 de 2025	100%	El contratista presentó en su primer informe 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 (RUAT y afiliaciones de pensión), Para tal fin entrego en el primer informe la copia del Adres, donde se evidencia la	10%	

			afiliación del personal a salud y riesgos profesionales, igualmente allega la certificación de la afiliación a pensión.		
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 noviembre	100%	El operador en el componente financiero, radicó los soportes de pago del personal manipulador de alimentos que trabajo en el mes de noviembre	10%	
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	100%	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.	10%	
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 los cuales se encuentran debidamente archivados en las carpetas de ejecución.	100%	El contratista anexo en su primer informe la relación de personal manipulador, los contratos debidamente suscritos con el personal manipulador requerido para la operación del PAIP y personal administrativo, celebrados para el inicio de la operación PAIP de acuerdo con la normatividad laboral legal vigente en Colombia, evidenciándose su relación laboral con el contratista. igualmente adjunto 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, evidenciándose la relación laboral con el Reguardo Indígena.	10%	
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	100%	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 de fecha 31 de octubre de 2025	10%	

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	100%	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.	10%	
16. Publicar la planeación del ciclo de menús concertado y aprobados por la SED-PAE en un lugar visible en el comedor escolar.	N/A	100%	El operador en el primer informe de actividades, anexó el total de las muestras de la planeación del ciclo de menú establecido por la entidad, de igual manera se anexaron certificaciones expedidas por los rectores de las Instituciones Educativas en el que se constata el cumplimiento de esta obligación	10%	
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	100%	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	10%	
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 noviembre de 2025	100%	El operador en el mes de noviembre 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.	10%	

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	100%	El operador en el periodo reportado, no realizo solicitud de intercambio.	10%	
20. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús concertado.	Certificado de representante legal	100%	Durante el periodo reportado, el operador en 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	10%	
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.	N/A	100%	El operador, en los documentos que hacen parte de la cuenta de cobro del mes de Mayo, radicó el total de 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, carne de res, pasta, frijol, harina de trigo, harina de maíz huevo, leche, lenteja, margarina. cerdo y pollo	10%	
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.	Informe de actividades	100%	Durante el periodo reportado, el operador enunció que cuenta con una selección de proveedores que garantizan el rotulado de alimentos de acuerdo con la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan.	10%	
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.	Resultado de muestreo de laboratorio	100%	Una vez revisada la informacion entregada en físico por el operador se evidencia los resultados de los muestreos microbiológicos de acuerdo a la programación enviada por la ETC tomado por el laboratorio Agualimsu s.a.s dentro de los términos normales.	10%	

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 resolución 00335 de 2021.	N/A	100%	Para el periodo que comprende la presente cuenta de cobro no se presentaron Enfermedad Transmitida por Alimentos – ETA.	10%	
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	100%	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.	10%	
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	100%	El operador radico en el informe de ejecución del mes de noviembre 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 noviembre.	10%	
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	100%	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.	10%	
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 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.	Certificado de representante legal – formatos de mantenimientos y registro fotográfico	100%	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: WASI RUNA YANAKUNA / EQUIPO: ESTUFA	10%	

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	100%	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	10%	
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	100%	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	10%	
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 01 al 21 de noviembre de 2025	100%	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 38,13% 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.	10%	
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	100%	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 comedores escolares.	10%	
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.	Certificación del representante legal	100%	Desde el mes de marzo el contratista se encuentra cumpliendo con esta obligación para tal fin entrego en el referido mes certificación suscrita por el representante legal, en la cual manifiesta "durante la		

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.			ejecución del mes de marzo de 2025 se ejecutó la implementación de seguridad y salud en el trabajo." Igualmente allega certificación, en la que manifiesta que está realizando acciones dando cumplimiento esta obligación"		
34. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.	N/A	100%	El operador en la primera cuanta de cobro radico la totalidad de las fotografías con los avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.	10%	
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.	N/A	100%	El operador en la primera cuanta de cobro radico el total de las fotografías de la publicación de la ficha técnica de información del PAE.	10%	
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	100%	Durante este periodo, el operador no recibió requerimientos realizados por la supervisión, la UAPA y los organismos de control	10%	
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.	SAC HUI2025ER036067	100%	Durante el periodo reportado, el operador diseño e implemento los planes de mejora, enviados según reportes por los supervisores de la ETC.	10%	
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	100%	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	10%	
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.	Certificado	100%	El operador presentó el siguiente documento, para la presente cuenta. Certificado de no participación en CAE durante el presente periodo, con fecha 30 de noviembre 2025 y firmado por YBER OMEN BUESACO.	10%	
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	SAC N° HUI2025EE010914 Propuesta de buenos hábitos de alimentación y vida saludable	100%	El 02 de mayo se realiza aprobación de la propuesta en buenos hábitos de alimentación y vida saludable, mediante SAC N°HUI2025EE010914. Para el mes de noviembre realizaron	10%	

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.			capacitación en la siguiente sede: • YACHAIWASI PACHA MAMA 137 ESTUDIANTE		
41. Suscribir con el supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.	Acta Final Informe del contratista Acta de liquidación	100%	El contratista suscribió el acta parcial No. 8 para el pago de la prestación del servicio PAIP, durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de octubre 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.	10%	
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. 43. 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	100%	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.	10%	
44. 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 noviembre	100%	La contratista anexa en el componente financiero del informe de ejecución del mes de noviembre, todos los soportes de los egresos en los que incurrió el operador para dar cumplimiento a la operación del mes de noviembre (dotación, transporte, alimentos, pagos de pólizas, impuestos, pago de personal manipulador de alimentos, seguridad social, y demás).	10%	
45. Disponer de las hojas de vida del personal dinamizador administrativo y operativo solicitado, para su verificación durante la ejecución del contrato, por parte de	Contratos debidamente suscritos del personal	100%	En cumplimiento de esta obligación el contratista allega certificación suscrita por el representante legal comunicando que en este periodo no se realizaron cambios de personal.	10%	

la supervisión, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos de formación y experiencia.	manipulador y administrativo Hojas de vida Cedula Listado de personal Certificación representante legal.		Los contratos y los soportes entregados detallan el cumplimiento de esta obligación, se encuentran debidamente archivados en las carpetas de ejecución del contrato.		
46. 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	100%	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 NOVIEMBRE NO se recibió en la SED-PAE solicitud de cambio de personal por parte de YANAKONA	10%	
47. 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.	N.A	100%	En este periodo no se citó al contratista a reuniones, ni se realizaron visitas a las sedes educativas o bodegas e igualmente no se solicitaron soportes para dar respuesta de los requerimientos solicitados por los entes de control y UAPA	10%	
48. 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	100%	El operador manifiesta en el informe de actividades que NO requirió cambio de vehículos.	10%	
49. 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 el Ministerio de Educación Nacional.	Planillas de asistencia diaria correspondientes a las instituciones educativas priorizadas en este contrato	100%	El operador radicó en el informe de ejecución del mes de noviembre 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 población mayoritariamente indígena de los municipios de San Agustín del departamento del Huila.	10%	
50. Garantizar la implementación y cumplimiento del Plan Alimentario Indígena Propio determinado para el establecimiento educativo priorizado para PAE.	Informe de ejecución del mes de octubre	100%	El operador está garantizando la prestación del servicio PAIP, en las comunidades indígenas YANAKONA, tal como puede evidenciarse en los soportes del cumplimiento del objeto y obligaciones presentados el informe de ejecución del mes de octubre.	10%	

Conforme a la información relacionada, la supervisora designada, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 01 al 28 de noviembre de 2025, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

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 01 al 28 de noviembre de 2025, se recibió dos reportes o hallazgos referente al incumplimiento 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 supervisión de la ETC no obstante el operador realizo la respectiva reposición de acuerdo como lo establece el anexo 1. De procedimiento de subsanación de hallazgos, de tal forma que no se establecieron descuentos para el periodo reportado.

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			