Carolina del Príncipe, 05 Febrero del 2026

Doctora
LINA MARCELA MARTINEZ HINCAPIE
Directora Local de Salud
Municipio de Carolina Del Príncipe

ASUNTO: INFORME N 1 DEL **CONTRATO** No. ESAL001-2026

CONTRATO X **CONVENIO ___**	NÚMERO:	CONTRATO No. ESAL001-2026		
	FECHA DEL CONTRATO:	19	01	2026
OBJETO: AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO NUTRICIONAL BRINDANDO APOYO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN ESTADO DE EXTREMA POBREZA Y VULNERABILIDAD SEGÚN CUPOS CONTRATADOS EN EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE DURANTE EL AÑO 2025				
DEPENDENCIA:	DIRECCIÒN LOCAL DE SALUD			
CONTRATISTA	Nombre/ Razón social:	CORPORACIÓN PROSPECTAR		
	CC/NIT	900.063.428-3		
Fecha de Inicio del Contrato:	19 De Enero del 2026			
Fecha Final del Contrato:	18 de Diciembre del 2026			
VALOR DEL CONTRATO [$]:	Inicial	MIL DOSCIENTOS UN MILLONES DOSCIENTOS MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS ($1.201.200.214)		
	adiciones			
ADICION	Otro si	**001**		
	Total	MIL DOSCIENTOS UN MILLONES DOSCIENTOS MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS ($1.201.200.214)		
PLAZO DEL CONTRATO:	Inicial	**11 MESES DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.**		
	Total	**11 MESES DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.**		
FECHA ACTA DE INICIO	19	Enero	2026	
Periodo a cobrar:	ENERO			
Estado Actual:	EJECUTANDO			
Valor a Pagar:	$79,313,007			
NOMBRE Y CARGO DE SUPERVISOR	**NOMBRE: LINA MARCELA MARTINEZ HINCAPIE** **CARGO: DIRECTORA LOCAL DE SALUD**			

OTROSI:	**si**	**x**	**no**		**prorroga**	**si**		no

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

<table>
<tr><th colspan="3">AVANCES
ACTIVIDADES RELEVANTES</th></tr>
<tr><th>Obligación contractual</th><th>Avance del periodo</th><th>Descripción de videncias</th></tr>
<tr><td>1. Realizar actividades operativas, logísticas y de prestación del servicio de alimentación para contribuir al mejoramiento nutricional de 477 niños, niñas y adolescentes a través del programa de alimentación escolar (PAE), Antioquia durante los días calendario escolar de la vigencia 2026, a partir del acta de inicio, en cumplimiento al Convenio Interadministrativo No 26AS151F2517, cuyo objeto es: “Integrar esfuerzos para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE, para los niños, niñas y adolescentes de la matrícula oficial del municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE - Antioquia, no certificado en educación, para la vigencia 2026.”. Al igual que la atención en la modalidad almuerzo de 300 niños, niñas y adolescentes de la zona urbana y rural y de 35 personas en condición de vulnerabilidad del municipio de Carolina del Príncipe.</td><td>Se da el cumplimiento de esta obligación prestando el servicio de alimentación PAE a:

URBANA: 372
CLARITAS: 18
HERRADURA: 16
SALTO: 52
TENCHE: 11
MIRAFLORES: 8
Para un total de 477 Raciones.

Así mismo prestando el servicio de alimentación Almuerzo:

URBANA: 247
CLARITAS: 18
HERRADURA: 16
TENCHE: 11
MIRAFLORES: 8
VULNERABLES Y DISCAPACIDAD: 35

Para un total de 335 Raciones.</td><td>Se presentan Actas de entrega.</td></tr>
<tr><td>2. Empacar transportar y entregar una ración diaria para el numero de cupos asignados por el municipio a cada establecimiento educativo de acuerdo a los lineamientos técnicos del MEN y ajustándose a los requisitos del municipio, teniendo en cuenta las marcas autorizadas y condiciones de rechazo, garantizando la oportunidad en la entrega, calidad e inocuidad en los alimentos, además su aporte mínimo debe ser equivalente al valor de referencia acorde a la edad, establecido en el ciclo de menú implementado por la gerencia MANA para la presente vigencia tanto para complemento alimentario como para almuerzo. Ver anexos de ciclo de menú.</td><td>Para el periodo se hicieron 1 entrega a cada uno de los 6 establecimiento educativos del municipio, entre el 19/01/2026 al 30/01/2026
10 días Calendario escolar para todas las sedes.

Desayuno: Un total de 10 días entregados, 10 días ejecutados para todas las sedes.

4,770 raciones ejecutados de desayuno (477 cupos por día).

Fechas y cantidades entregadas:

DESAYUNO:
19/01/2026 al 30/01/2026 Se Entregó y se ejecutó para 10 días para todas las sedes, un total de 4,770 raciones desayuno.

Total raciones desayuno: Los días ejecutados fueron 10 días para todas las sedes.
Días= 4,770 raciones * 4,656

$22.209.120

Almuerzo: Un total de 10 días entregados, 10 días ejecutados para todas las sedes

3,000 raciones ejecutados de almuerzo. (300 cupos diarios).</td><td>
<table>
<tr><th>Periodo de consumo municipio</th><th>Días de ejecución</th><th>Cupos</th><th>Raciones Desayuno</th></tr>
<tr><td>19/01/2026 al 30/01/2026</td><td>Se Entregó y se ejecutó para 10 días para todas las sedes, un total de 4,770 raciones desayuno.</td><td>477</td><td>4,770</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td>477</td><td>4,770</td></tr>
<tr><th>Periodo de consumo municipio</th><th>Días de ejecución</th><th>Cupos</th><th>Raciones Almuerzo</th></tr>
<tr><td>19/01/2026 al 30/01/2026</td><td>Se Entregó y se ejecutó para 10 días para todas las sedes, un total de 3,000 raciones almuerzo.</td><td>300</td><td>3,000</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td>300</td><td>3,000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

	Fechas y cantidades entregadas: ALMUERZO: **19/01/2026** al **30/01/2026** Se Entregó y se ejecutó para 10 días para todas las sedes, un total de 3,000 raciones almuerzo Total raciones Almuerzo: Los días ejecutados fueron 10 días para todas las sedes. Días = 3,000 raciones * 10,493 $31.479.000 Adultos mayores y Vulnerables 10 días= 350 raciones * 10,493 $3,672,550 =$57.360.670	
3. Los complementos alimentarios al igual que el almuerzo se deberán entregar servidos en cada una de las instituciones Educativas según la asignación de cupos del SIMAT y el reporte de cupos asignados por el municipio.	Se da cumplimiento a esta obligación ya que se realiza la entrega de los alimentos debidamente servido por las manipuladoras de cada sede guiadas por la minuta diaria.	Evidencia Fotográfica
4. Publicar el ciclo de menú aprobado en cada uno de los centros educativos. Teniendo en cuenta dentro del Control Social el acceso a la información, es necesario Publicar el ciclo de menú (5 páginas) en lugar visible del comedor, así como para la consulta de manipuladores de alimentos. Las notas que se encontraban debajo del ciclo de cada semana, se consolidan en una quinta hoja, la cual hace parte del ciclo completo para su respectiva verificación.	Se da cumplimiento a esta obligación colocando la minuta en el lugar correspondiente de cada una de las 6 sedes educativas.	Evidencias Fotográficas.
5. Brindar los elementos de seguridad a todas las personas que por parte del operador intervengan en el cumplimiento del objeto contractual.	Se da el cumplimento a esta obligación brindando EPP, Guantes, malla, tapabocas, dotación.	Actas de entrega.
6. Realizar visitas periódicas a las instituciones educativas para verificar el estado de los alimentos y los procesos de preparación	Se da el cumplimiento de esta obligación con la supervisión diaria de la preparación, estado, el emplatado, y demás requisitos para brindar alimentación de calidad. Así mismo se realiza la visita a las sedes del área rural.	Se realiza la Visita en cada una de las fechas de entrega de los víveres.
7. Entregar todos los alimentos rotulados y empacados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del INVIMA y Resolución 333 de febrero 10 de 2011 del Ministerio de Protección Social y demás normas vigentes, las marcas de los alimentos a utilizar serán las autorizadas por la Gerencia MANA.	Se da cumplimiento a esta obligación ya que todos los alimentos se entregan debidamente empacados y rotulados, además todos cuentan con INVIMA y se encuentran dentro de las marcas permitidas por la gobernación de Antioquia.	Evidencias Fotograficas.
8. Al llegar a la supervisión del contrato en cada una de las entregas el listado de los alimentos suministrados con su respectivo registro sanitario.	Se realizó la entrega de los alimentos según listado.	Evidencia Fotográficas de cada uno y su respectivo código INVIMA.
9. Prestar en forma oportuna, eficiente e integral atención a los niños beneficiarios	Se da cumplimiento de esta obligación con la entrega correcta	Actas de Entrega

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

del programa. Si en el momento de la entrega un artículo no cumple con los lineamientos, no se encuentra disponible o se encuentra en mal estado debe ser repuesto al Centro Educativo en las próximas 24 horas, el operador del programa se encargará por sus medios de realizar la entrega correspondiente.	de los alimentos, en el momento en el que se presenta algún faltante se realiza la reposición en el tiempo indicado.	
10. Realizar entrega de los víveres para la preparación de las raciones a cada una de las unidades aplicativas con actas de víveres debidamente diligenciadas acorde a formatos estipulados, las cuales deben contar con la firma de recibido a satisfacción por cada unidad aplicativa y por tipo de ración entregada (complemento y/o Almuerzo).	Para el periodo se suministraron los insumos necesarios para preparar las raciones a los beneficiarios, según la relación de cupos establecidos por el municipio en cada una de las unidades aplicativas bajo las condiciones de sanidad necesarias exigidas por la norma y siguiendo las especificaciones técnicas administrativas; dichas entregas se realizaron de la siguiente manera: La primera entrega fueron de 10 días calendario escolar cada una para un total de 10 días ejecutados en el área urbana y rural.	Actas de entrega de víveres correspondientes a la entregas en las fechas: Entrega del: **19/01/2026** al **30/01/2026**
11. Realizar el reporte en el formato de compras locales de alimentos de forma mensual, con el fin de dinamizar las economías del municipio, subregión, departamento y región, que permita apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria, cuyo costo total de estas compras locales, sea como mínimo el 30% del valor total del contrato el cual se reportara acorde a los formatos establecidos por la Gerencia MANA, MEN o Municipio, Adjuntar al reporte. • Fichas técnicas de los alimentos reportados • Para las carnes adjuntar autorización de comercialización emitida por el INVIMA, guía sanitaria y guía de transporte • Soportes correspondientes a los pagos realizados por la compra a pequeños productores locales o sus organizaciones. (Cuenta de cobro, recibo de caja menor, recibo manual, soporte de la transferencia, etc. para el caso de productores individuales y Factura electrónica, soporte de la transferencia bancaria, para el caso de las organizaciones)	-Se realizó la compra de pipetas de gas en el municipio. -Se realiza compra de verduras, frutas y algunos granos dentro del departamento. -Se realiza compra de la carne -Se realiza compra de los quesos	• Formato de Compras locales ENERO. • Facturas Carne ENERO • Facturas Queso ENERO
12. Registrarse en el aplicativo https://compan.antioquia.gov.co, con el fin de tener acceso directo a la base de datos de pequeños productores registrados del Departamento y así realizar compras a estos pequeños productores.	Se cumple esta obligación realizando el registro.	• Se presenta evidencia del registro pantallazo.
13. Garantizar el transporte de los víveres hasta cada uno de los establecimientos educativos, en condiciones que los protejan contra alteraciones derivadas de la contaminación y proliferación de microorganismos; así como de los daños del envase o empaque de los alimentos, dando cumplimiento al capítulo VII artículo 27, 28, 29, 30 y 31 de la Resolución 2674 del 22 de Julio de 2013 y la Resolución 002505/2004 del Ministerio de Transporte. el contratista deberá implementar mecanismos que garantice la inocuidad de los alimentos durante su transporte al establecimiento educativo, de	Se da cumplimiento a esta obligación realizando la entrega de los víveres en cada una de las sedes educativas contando con el transporte adecuado.	• Evidencias transporte • Cuenta de Cobro ENERO

lo cual suministrará las fuentes de verificación (fotografías).		
14. Implementar un plan integral de saneamiento, con sus respectivos registros, de acuerdo a lo estipulado en el capítulo VI articulo 26 numeral 1, 2, 3,4 de la Resolución 2674 de 22 de Julio de 2013 y los lineamientos técnico administrativos del Programa de alimentación Escolar-PAE, el cual debe ser aplicado en cada uno de los establecimientos educativos urbano y rural ver anexo ejemplo plan de saneamiento básico, para ello deberá suministrar los elementos de aseo necesario para su implementación en cada centro educativo. (Hipoclorito al 5%, lavaloza, jabón en polvo, jabón antibacterial para manos, gel antibacterial, escoba, trapera, esponja lavaloza, guantes, tapabocas, malla de cabeza), la cantidad se entrega acorde al número de beneficiarios en la unidad aplicativa.	Se da cumplimiento a esta obligación cumpliendo con el plan de saneamiento básico en cada una de las unidades aplicativas además se realiza la entrega de los implementos de aseo en cada una de los centros educativos en cada entrega de víveres	• Plan de saneamiento básico • Acta entrega • Evidencia Fotográficas
15. Contar con el personal logístico necesario para cumplir con el objeto del contrato (realizar el aseo, desinfección de restaurantes escolares, manipulación, preparación y de alimentos, control de entrega) garantizando al personal manipulador de alimentos, la dotación adecuada para la preparación de las raciones en cada uno de los establecimientos educativos, de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 y certificar capacitación básica en manipulación de alimentos expedida por un ente autorizado y certificación medica de aptitud en manipulación de alimentos, coprológico, frotis de uñas y garanta para lo cual se deberá suministrar las fuentes de verificación. (Los exámenes no deben superar el año de expedición del mismo).	Se da cumplimiento a esta obligación llevando a cabo la limpieza y de desinfección de cada una de las sedes, así mismo contando con el curso de manipulación de alimentos y su debida dotación para la preparación de estos al igual que los exámenes del personal manipulador	•Actas de Entrega de Dotación •Registro fotográfico •Exámenes médicos
16. Garantizar el suministro de combustible (Gas) durante los días totales de atención del programa en los equipos de preparación que lo ameriten, y suministrar mensualmente los soportes de dichas entregas..	Se realiza la compra del gas para todas las sedes educativas. Mes de ENERO	• Cuenta de Cobro • Certificado de Pago
17. Contar con una bodega debidamente certificada o con acta de inspección sanitaria expedida por la entidad competente.	Se recibe la visita por parte de la ingeniera de sanidad para la respectiva verificación el día 11 de Marzo del 2025.	• Evidencia Fotográfica del Sello • Acta por parte de la ingeniera.

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

18. Dar cumplimiento a los lineamientos técnicos y administrativos de conformidad con las resoluciones emitidas por el MEN relacionadas con: - El Kardex (llevar un registro de ingreso y salida de alimentos). - Ubicar un formato de visibilidad en cada uno de los establecimientos educativos del municipio, con las variables establecidas en los lineamientos técnico administrativos del Programa de Alimentación Escolar – PAE (AFICHES). -Control de temperatura durante el almacenamiento (alimentos refrigerados y congelados) -Publicación de los horarios de consumo de los alimentos.	Se da cumplimiento a esta obligación diariamente diligenciando el Kardex registrando tanto el ingreso como la salida de los alimentos, adicional a esto se encuentra ubicado visiblemente en cada uno de los centros educativos el formato con el cumplimento de los lineamientos técnico administrativos del PAE.	• Evidencia Fotográfica • Kardex y Saneamientos de cada entrega
19. Realizar acciones tendientes a minimizar los riesgos de accidentes particularmente los referentes a las actividades de los comedores escolares.	Se entrega plan de capacitación	• Plan de Capacitación. • Actas de Capacitación ENERO
20. Participar en las mesas públicas o Comités de Seguimiento Municipal que se realicen para la ejecución del programa.	Se participó del primer comité de alimentación escolar el día 03 de Febrero de 2025.	• Acta de reunión
21. Atender las visitas de la supervisión del contrato o sus delegados y suministrar la información solicitada.	Se atiende las visitas periódicas que realiza la coordinadora y la supervisora del contrato	
22. Atender las citaciones y los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen, las reuniones de rendición de cuentas y los requerimientos de los organismos de control del Estado.	A la fecha no se han realizado reuniones.	
23. Entregar informes de avance acorde a los periodos de pago a la supervisión del contrato, que deben contener: actas de entrega de víveres, certificados de ejecución del establecimiento educativo, evidencias de implementación del plan de saneamiento, registro fotográfico de las unidades aplicativas urbana y rural, bodega, entregas, transporte de los alimentos, marcas entregadas, formato de compras locales, ejecución de cupos detallado en papel membrete y debidamente firmado, un informe cualitativo, seguridad social y demás requeridos durante el contrato por parte del supervisor.	Se realiza la entrega de los informes de avance con todas las evidencias especificadas para el cumplimiento del contrato.	Informes de avance.
24. Rendir oportunamente los informes que se requieran sobre la ejecución y estado del contrato y que le solicite el contratante por conducto del supervisor y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.	Se realiza la entrega debidamente los informes u cada uno de los soportes correspondientes a la ejecución del programa En cumplimiento a esta obligación el operador presenta certificados de ejecución Evidencias de implementación del plan de saneamiento, registros fotográficos de las unidades aplicativas urbana y rural, acta de verificación sanitaria de bodega, Fotografía transporte de los alimentos, marcas entregadas.	. informe de actividades

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

25. Presentar un informe final que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato y que incluya el desarrollo del servicio prestado, logros, dificultades y recomendaciones, registro de cupos contratados y efectivamente atendidos y aportes recibidos.	Se cumple la obligación al presentar por ejecución	
26. Mantener la imagen institucional de cada una de las entidades en cada documento que se imprima, duplique o circule, impreso o digital, así mismo, garantizar el reconocimiento de los derechos de autor y uso institucional de todo material (multimedia, comunicación, documento, informe, actividad, guía de trabajo, Municipio.).	Se da cumplimiento a esta obligación ubicando en todos los documentos la imagen institucional de cada una de las entidades.	
27. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.		
28. Realizar la contratación del personal manipulador urbano por 1 SMLMV y demás prestaciones de ley y realizar un reconocimiento económico a las manipuladoras de alimentos rurales, según lo establecido en la ficha técnica.	Se realiza contrato a las 5 manipuladoras del área urbana y se realiza reconocimiento a las 5 manipuladoras del área rural. Se realiza el pago de la seguridad social de las manipuladoras (rurales en modalidad 51).	• Contratos de las manipuladoras. • Certificado de pago seguridad social ENERO • Certificado de consignacion
29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y retrasos.		
30. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.		
31. Construir y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de la misma póliza de calidad y cumplimiento.	Se da el cumplimiento de esta obligación ya que las póliza se encuentra vigente.	-Se Presenta documento de la póliza
32. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio.		

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

33. Conservar los elementos de bioseguridad y de seguridad en cada unidad aplicativa al dia (botiquín, extintor,)	Se verifican fechas de vencimiento de los productos del botiquín Y la recarga de cada uno de los extintores los cuales están en excelentes condiciones y cumpliendo	Evidencia Fotografica
34. Implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas y a su vez deberá articularse con la institución educativa para que esta última tome las medidas correctivas al respecto.	Para el cumplimiento de esta obligación se realiza control mecánico, visual y se registra en el formato de control de vectores, se realizan acciones de prevención en el momento que se presentan eventos los cuales están plasmados en el plan de saneamiento	• Formato control de vectores (plan de saneamiento básico)

35. El contratista deberá garantizar la cadena de frio de todos los alimentos que lo requieran y deberá garantizar tal calidad en sus bodegas.	Se da cumplimiento de esta obligación contando con el transporte adecuado, y refrigeradores para mantener la cadena de frio. Además, se cuentan con los refrigeradores necesarios para mantener la calidad e inocuidad de los productos.	•Evidencia Fotografica
36. Garantizar que dentro de su equipo de trabajo se cuente con un coordinador logístico el cual debe de estar afiliados y activos al Sistema de Seguridad Social.	Se cumple con esta obligación ya que se cuenta con una persona la cual está pendiente de cualquier novedad que se pueda presentar en alguna de las sedes.	•Planillas Pago ENERO •Contrato
37. Realizar 1 muestreo microbiológico durante la ejecución del contrato a alimentos perecederos concertados previamente con la supervisión.		
38. El contratista deberá realizar la fumigación de las 6 unidades aplicativas, cumpliendo con las normas de bioseguridad, debe ser realizada por una empresa idónea certificada, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, se debe incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados.	La fumigación se encuentra programada para la semana de receso en el mes de abril.	

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

EVIDENCIAS INFORME

Evidencia Obligación Nº3

Miraflores





El salto





La Herradura





3127836631

Cr46 No 41-16 oficina 633

corporacionprospectar@gmail.com

Claritas





Tenche





Urbana





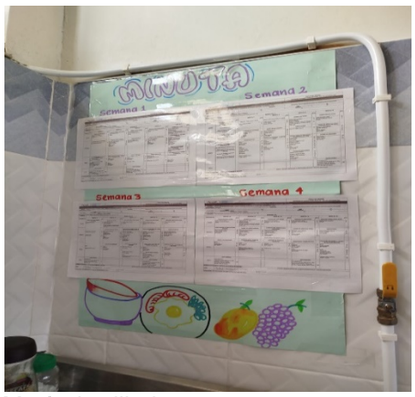
3127836631

Cr46 No 41-16 oficina 633

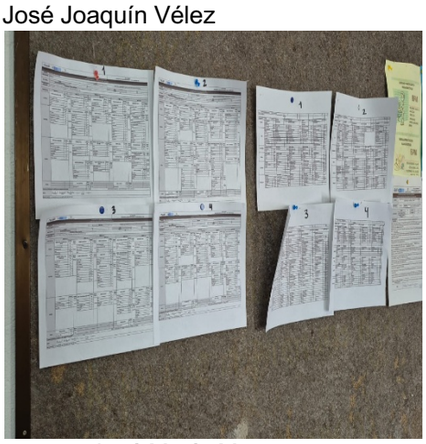
corporacionprospectar@gmail.com

Evidencia Obligación Nº4

El Salto



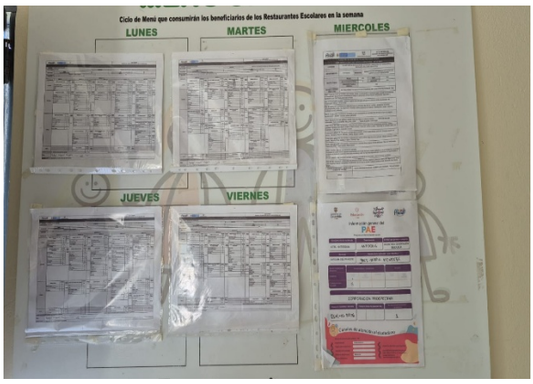
José Joaquín Vélez



María Auxiliadora



José María Meneses



Maria de Jesus Madrigal



IE presbitero Julio Tamayo



3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

Evidencia Obligaciòn Nº7 y Nº8

Maria de Jesùs Madrigal



Jose Joaquin Velez



El Salto



3127836631

Cr46 No 41-16 oficina 633

corporacionprospectar@gmail.com

Maria Auxiliadora





Jose Maria Meneses





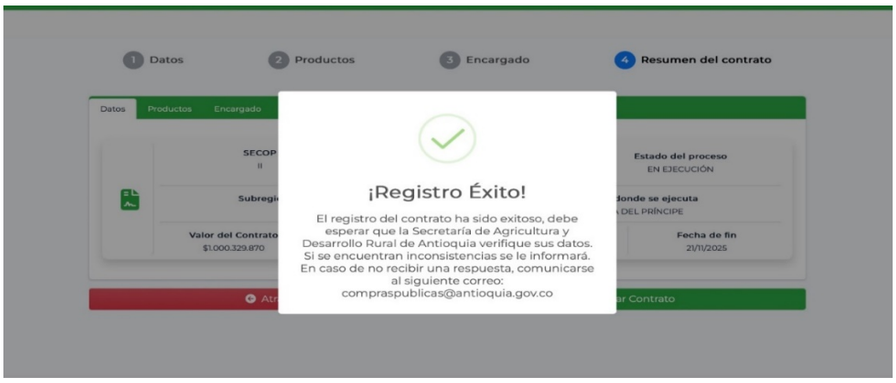
IE Presbitero Julio Tamayo





3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

Evidencia Obligacion Nº12



Evidencia Obligacion Nº13



Evidencia Obligaciòn Nº14
Claritas



Herradura



3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

El Salto



Tenche



Miraflores



Urbana



Evidencia Obligaciòn Nº15





3127836631

Cr46 No 41-16 oficina 633

corporacionprospectar@gmail.com

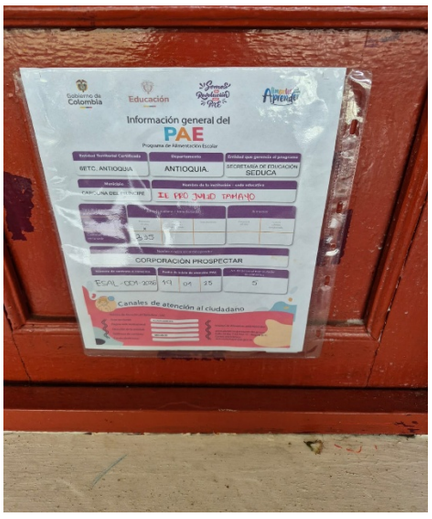


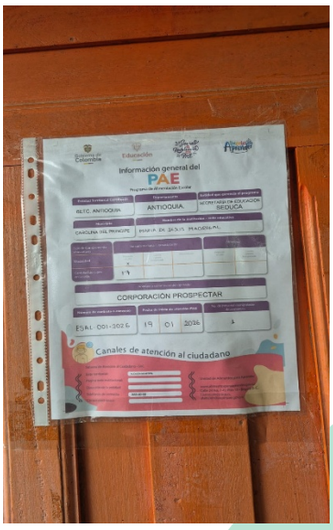


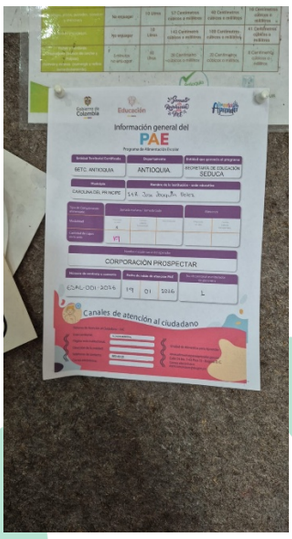
Evidencia Obligaciòn Nº17



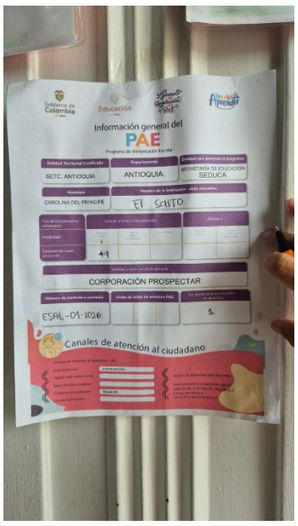
Evidencia Obligaciòn Nº18

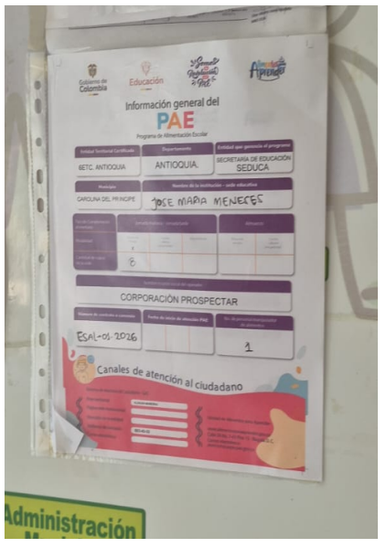






3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com







Evidencia Obligación Nº33

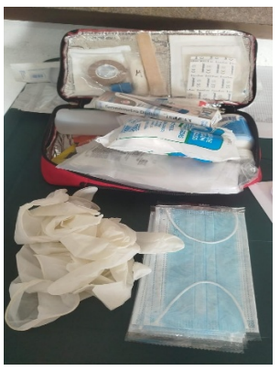
María Auxiliadora





Jose Joaquin Velez





El Salto





Maria de Jesus Madrigal

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com





Jose Maria Meneses





IE Presbitero Julio Tamayo





Evidencia Obligaciòn Nº35





3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com











Evidencia Obligaciòn Nº36







3127836631

Cr46 No 41-16 oficina 633

corporacionprospectar@gmail.com

Ítem	Descripción	Medida	Valor Unitario (a)	Cantidad (c)	Nro dias calendario escolar (b)	Cantidad total de raciones (d=c*b)	Aporte Departamento	Aporte municipio	Valor total (e=d*a)	RACIONES EJECUTADAS	PENDIENTES POR EJECUTAR	PAGO 01
1	ALIMENTOS								-			
1,1	Complemento alimentario (PAE)	Racion	$3.549,00	477	111	52.947	187.908.903,00		187.908.903,00	4.770	48.177	$ 16.928.730
1,2	Complemento alimentario (Almuerzo MDIO)	Racion	$1.107,00	477	190	90.630		100.327.410,00	100.327.410,00	4.770	85.860	$ 5.280.390
1,3	Almuerzo (MDIO)	Racion	$10.493,00	300	175	52.500		550.882.500,00	550.882.500,00	3.000	49.500	$ 31.479.000
	VULNERABLES	Racion	$10.493,00	35	190	6.650		69.778.450,00	69.778.450,00	350	6.300	$ 3.672.550
2	Manipuladoras											
2,1	Manipuladoras rurales (4 HORAS) PAE	dia	$65.119,35	4	112		29.173.468,37		29.173.468,37	11	101	$ 2.865.251
2,2	Manipuladoras rurales (5 HORAS) PAE	dia	$74.683,01	1	112		8.364.497,61		8.364.497,61	11	101	$ 821.513
2,3	Manipuladoras urbanas (7 HORAS) PAE	dia	$93.810,34	4	113		42.402.275,91		42.402.275,91	11	102	$ 4.127.655
2,4	Manipuladoras rurales (2 HORAS) ALMUERZO	dia	$53.243,12	4	175			37.270.183,35	37.270.183,35	10	165	$ 2.129.725
2,5	Manipuladoras urbanas (AJUSTE AL SMLMV) ALMUERZO	dia	$113.682,05	4	190			86.398.356,39	86.398.356,39	10	180	4.547.281,92
2,6	Manipuladoras urbanas (Tiempo completo) PAE y ALMUERZO	mes	$3.372.799,12	1	10,43			35.178.294,78	35.178.294,78	1	9,43	3.372.799,12
3	OTROS										-	-
3,1	Coordinador logistica (mes)	mes	$3.554.880,00	1,00	10,43			37.077.398,40	37.077.398,40	1	9,43	3.554.880,00
3,2	Fumigación	unidad	$2.192.176,00	2				4.384.352,00	4.384.352,00	-	-	-
3,3	Elementos de aseo (entrega por ciclo de ejecución)	unidad	$533.232,00	20	1			10.664.640,00	10.664.640,00	1	19,00	533.232,00
3,4	Analisis microbiologico	unidad	$1.389.484,10	1	1			1.389.484,10	1.389.484,10	-	1,00	-
												79.313.007,49

TOTAL DE ASEO	
TOTAL DE ENTREGAS: 1	
FECHAS DE ENTREGAS	**VALOR**
19/01/2026 al 30/01/2026	$ 533.232
TOTAL:	$ 533.232

NOMBRE COORDINADOR 2026	
Valeria Gallego Acebedo	**Coordinadora Logistica**
ENERO	$ 1.777.440

Dias trabajados Manipuladoras			
MES: Enero			
NOMBRE	**SEDE**	**DIAS TRABAJADOS**	**PAGO NOMINA**
BERTA LUCIA HINCAPIE	**URBANA**	10	$ 757.558

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com

ERICA YANED VELASQUEZ ATEHORTUA	**URBANA**	10	$ 757.558
OMAIRA DE LAS MISERICORDIAS TORRES CASTAÑO	**URBANA**	10	$ 757.558
GLORIA LUCIA YEPES VASQUEZ	**URBANA**	10	$ 757.558
OLGA CECILIA GARCIA SANCHEZ	**URBANA**	10	$ 757.558
DEISY LILIANA LOPERA CASAS	**CLARITAS**	10	$ 517.456
MARIA EUGENIA ARBELAEZ SANCHEZ	**TENCHE**	10	$ 517.456
MARIA EUGENIA CALLE MONTOYA	**MIRAFLORES**	10	$ 517.456
LUISA FERNANDA MESA PATIÑO	**LA HERRADURA**	10	$ 517.456
ALBA YANED GOMEZ QUINTANA	**EL SALTO**	10	$ 458.838

Luis Garcia

LUIS EDUARDO GARCIA POSADA
REPRESENTANTEL LEGAL
NIT 900063428

3127836631
Cr46 No 41-16 oficina 633
corporacionprospectar@gmail.com