QUINTO INFORME DE ACTIVIDADES PAE para ZONAS RURALES DISPERSAS

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 28/10/2025

TIEMPO: DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025

DE: **APF I.E. SAN JUAN BOSCO TARQUI** **NIT: 9017910841** **NÚMERO DE CONTRATO: 01/2025**

PARA: **CATALINA RODRIGUEZ GUTIERREZ**
Rectora I.E SAN JUAN BOSCO

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE PLAN ALIMENTARIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN BOSCO SEDE LAS NIEVES UBICADA EN LA ZONA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE TARQUI DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

CUARTO INFORME CONTRATO No 01 DE 2025- ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA I.E SAN JUAN BOSCO TARQUI

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES GENERALES		
1	Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.	Como Asociación de Padres de Familia en calidad de contratista, hemos dado cumplimiento a la normatividad relacionada con la ejecución del contrato.
2	Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.	En calidad de contratistas ejecutores de la prestación del servicio, cumplimos con las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de la prestación del servicio de quien apoya en las labores de manipulación y preparación de alimentos. (Anexo recibo de pago).

3	Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, anexos técnicos, convocatoria y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forman parte integral del contrato.	Se ha dado cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones específicas con las condiciones de operación del Programa de Alimentación Escolar, especialmente en lo reglamentado para las zonas rurales dispersas.
4	Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	Realizamos la adquisición con la compañía Seguros Mundial, de las pólizas como garantía de riesgos para cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual, bajo los consecutivos Nos: - Póliza seguro cumplimiento No: I-100043385 - Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual No: I-100010901
5	Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones, si se requieren.	Aún no se ha requerido la suscripción de modificaciones ni liquidación de contrato, se encuentra en normalidad la ejecución.
6	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la I.E. les imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones injustificadas que pudieran presentarse. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.	Se ha obrado con lealtad, buena fe y prestando el servicio dentro de la normalidad y con calidad y oportunidad.
7	Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.	La prestación del servicio no ha generado impuestos o pago de emolumentos a la fecha.
8	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones estrictamente necesarias para la ejecución del contrato.	En calidad de contratistas ejecutores de la prestación del servicio, cumplimos con las obligaciones laborales como remuneración a la prestación del servicio de quien apoya en las labores de manipulación y preparación de alimentos.
9	Reportar al Supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.	A la fecha no se ha generado eventualidad, anomalías o afectaciones que impacten la normalidad del contrato.
10	Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.	Se han atendido y acatado las recomendaciones de la supervisión y el contratante.

11.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros.	No se han generado perjuicios a terceros ni a la entidad.
12	Repararlos daños e indemnizar los perjuicios que cause a la I.E. por el incumplimiento del contrato.	No se han generado perjuicios a terceros ni a la entidad.
13	Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.	Hemos realizado la prestación del servicio con normalidad, cumpliendo con el objeto contractual.
14	Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.	Hemos realizado la prestación del servicio con normalidad, cumpliendo con el objeto contractual, disponiendo de capacidad técnica y administrativa.
15	Dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado colombiano y de la I.E. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Así como abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como actos de corrupción o delitos de conformidad con la normatividad vigente.	Como contratista estamos cumpliendo los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado colombiano y de la I.E. para fortalecer la transparencia.
16	Velar porque la I.E. se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del contrato.	Con la cobertura de las garantías, la correcta prestación del servicio se está manteniendo indemne de cualquier reclamación a la I.E.
17	Aportar los documentos que den cuenta de la celebración, ejecución y liquidación del contrato oportunamente, para cumplir con la publicidad en la página del SECOP, según corresponda.	Como contratistas, presentamos los soportes de ejecución contractual, evidencias de cumplimiento y demás documentos que reposan en la I.E. y plataforma de SECOP.
18	Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios acordados.	Los precios pactados como valor de la ración y demás ítems continúan iguales.
19	Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas, genere costos adicionales a la I.E.	La prestación del servicio no ha generado costos adicionales.
20	Entregar oportunamente la información requerida por la I.E., el Programa de Alimentación Escolar-PAE y también la información necesaria para registrarlo como proveedor en el sistema de pagos.	Hemos entregado oportunamente la información requerida por la I.E. y el Programa de Alimentación Escolar-PAE.
21	Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el presente contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.	Se ha cumplido con las condiciones y términos contractuales.
22	El contratista deberá presentar los informes de ejecución y las cuentas de cobro, dentro de los diez días hábiles siguientes a la terminación mensual de la prestación del servicio.	Con el presente informe de ejecución contractual, se ha cumplido con la correspondiente obligación contractual.

23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato. Incluyendo todas las actividades indicadas como alistamiento y fase preparatoria para el inicio de la prestación del servicio, y adelantar cuando se requieran los procesos de subsanación de hallazgos como se indica en la cláusula Decimonovena.	Como se detallará más adelante en las evidencias, entregables y fase de alistamiento, hemos dado cumplimiento a las obligaciones contractuales, no siendo necesario la subsanación de hallazgos a la fecha.
CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
(ETAPA) FASE DE ALISTAMIENTO **COMPONENTE TÉCNICO**		
1	Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado 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. La fecha de toma de muestra debe ser previo al inicio de la operación y en el certificado expedido debe especificar la aptitud para manipular alimentos.	Los resultados y certificados médicos fueron anexados en el primer informe, y reposan en la Institución educativa
2	Recibir y remitir a la supervisión, el inventarío 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 expedida por el rector o docente encargado del comedor escolar.	Se adjunta el formato de los inventarios de equipos y menaje existentes en el primer informe con fecha 25 de abril de 2025
3	Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración departamental actas de capacitación con listados de asistencia del personal manipulador de alimentos en BPM-(Buenas Prácticas de Manufactura).	Se anexa certificado de capacitación de la manipuladora de acuerdo a lo establecido ETC Huila y de acuerdo a los formatos establecidos.
4.	Presentar las actas de entrega de dotación del personal manipulador de alimentos.	El personal manipulador recibió la dotación completa y de color claro acorde a lo establecido en la normatividad sanitaria legal vigente, y lo soportes se encuentran en la primera cuenta.
5.	Presentar las actas de recibo de inventario de equipos y utensilios.	Las actas de inventarios de equipos y menaje existentes en las sedes educativas fueron anexadas en el primer informe, firmado con fecha 25 de abril de 2025
6.	Presentar evidencias de actividades de limpieza y desinfección de cocina, comedor y equipos.	La jornada de aseo, limpieza y desinfección se realizó el día 26 de abril, de acuerdo a las indicaciones escritas en el Plan de saneamiento básico
COMPONENTE NUTRICIONAL		
7.	Formato de remisión de víveres establecido por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar — Alimentos para Aprender (UApA), firmados por las manipuladoras de alimentos, transportador (en caso que aplique) y docente encargado, de manera mensual.	Remisiones de víveres correspondientes a los ciclos ejecutados durante los días del mes evaluado, de acuerdo con los cupos asignados.

COMPONENTE FINANCIERO		
8.	Registro Único Tributario (RUT) vigente.	El operador radico en su cuenta de cobro el RUT de la asociación de padres de familia de la sede educativa las nieves de la institución educativa San Juan Bosco del municipio de Tarqui
9	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente. — Secretaria de Gobierno (asuntos comunitarios) o el órgano que corresponda.	El operador radico en su cuenta de cobro certificado expedido de la cámara de comercio de la asociación de padres de familia de la sede educativa las nieves de la institución educativa San Juan Bosco del municipio de Tarqui
10	Apertura de cuenta Bancaria (certificación de la cuenta a nombre del contratista) con destino exclusivo para PAE.	El operador radica en la cuenta de cobro del mes de julio, la certificación bancaria de la asociación de padres la institución educativa San Juan Bosco de Tarqui.
11	Revisión y aprobación por parte del apoyo financiero PAE, del proceso de anticipo.	Se realizó el plan de pagos de la amortización correspondiente al anticipo realizado para el inicio de la operación del PAE en la sede las Nieves de Tarqui.
COMPONENTE JURÍDICO		
12	Copia del contrato suscrito por las partes- (I.E y APF)	Se entrega copia del contrato 01 suscrito debidamente diligenciado y firmado entre la Institución Educativa SAN JUAN BOSCO y la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE LA IE SAN JUAN BOSCO VEREDA LA ESMERALDA DE TARQUI.
13	Copia del Acta de Inicio debidamente suscrita por las partes- (I.E y APF)	Se entrega copia del acta de inicio debidamente diligenciada y firmada entre la Institución Educativa SAN JUAN BOSCO y la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE LA IE SAN JUAN BOSCO VEREDA LA ESMERALDA DE TARQUI.
14	Copia de las Pólizas aprobadas por la Institución Educativa.	Se entrega copia de las pólizas (cumplimiento del contrato, pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales, calidad del servicio, buen manejo y correcta inversión del anticipo, responsabilidad civil extracontractual) de acuerdo con la cláusula cuarta del contrato, garantías.
15	Copia de la afiliación al sistema de seguridad social- Manipuladora alimentos.	Se entrega certificados de afiliación al sistema de seguridad social de la manipuladora de alimentos (salud, fondo de pensión, ARL, caja de compensación).

FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA		
COMPONENTE TECNICO		
1	Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres para ración para prepararen sitio y/o ración industrializada, 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.	La jornada de aseo, limpieza y desinfección se realizó el día 26 de abril, y los soportes se encuentran registrados en la primera cuenta.
2	Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos en los formatos establecidos por la UApA, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, sin afectar 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.	Para el periodo correspondiente del 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 no fue necesario reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos en los formatos establecidos por la UApA, puesto que la operación se desarrolló con normalidad.
3	Garantizar durante los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, la entrega de los insumos e implementos de aseo a cada unidad de servicio para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio en la modalidad ración preparada en sitio, en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas de acuerdo con el Anexo 11. ESPECIFICACIONES DE ENTREGA DE LOS INSUMOS E IMPLEMENTOS DE ASEO EN LA MODALIDAD RACIÓN PARA PREPARAR EN SITIO, RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y RACIÓN COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA.	Se hace entrega de insumos e implementos de aseo a la sede las nieves de acuerdo al anexo 11 ESPECIFICACIONES DE ENTREGA DE LOS INSUMOS E IMPLEMENTOS DE ASEO EN LA MODALIDAD RACIÓN PARA PREPARAR EN SITIO, RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y RACIÓN COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA.
4	Dotar al personal manipulador 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.	El personal manipulador cuenta con su dotación completa y de color claro acorde a lo establecido en la normatividad sanitaria legal vigente, lo soportes de entrega están relacionados en la primera cuenta.
5	En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar de forma inmediata el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.	En el periodo pertinente, en el cual se presenta este informe no ha sido necesario reemplazar a la manipuladora por concepto de cambios en el estado de salud que representen riesgos de contaminación.

6	Atender los requerimientos y demás solicitudes que correspondan 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.	En el periodo correspondiente del 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 no se han presentado requerimientos a atender ETAs.
7	Informar por escrito de manera inmediata 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.	Durante el periodo en el cual se presenta el presente informe no se encuentran deficiencias, daños o fallas identificadas, frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa.
8	Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y de calibración, de acuerdo con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado por la ETC.	Se Garantizó el adecuado funcionamiento de los equipos, durante el periodo correspondiente al presente informe se utilizaron de manera correcta, de acuerdo con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado por la ETC.
9	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.	Para el presente periodo no se recibió ninguna solicitud por parte de la Institución Educativa sobre mantenimientos correctivos.
10	Aplicar el Plan de Saneamiento Básico 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.	Durante el periodo comprendido del 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 se viene aplicando el Plan de Saneamiento Básico en la sede educativa las nieves de la I.E San Juan Bosco del municipio de Tarqui, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente y el documento reposa en la carpeta donde están los documentos del restaurante escolar.

11	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.	Entrego en los primeros 5 días del inicio, de la operación PAE rural disperso, a la manipuladora de la sede las nieves los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, programa de residuos sólidos y los formatos del programa de abastecimiento de agua. Para su diligenciamiento.
12	Implementar el Plan de Capacitación concertado, enviando informe mensual de los avances de su ejecución y dejando la respectiva constancia en los comedores escolares.	El plan de capacitación se viene cumpliendo de acuerdo a lo concertado mensualmente y se deja constancia de registro de asistencia.
13	Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Departamental, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega del Operador (en caso de almacenamiento mínimo de algunos productos) y de los equipos existentes en cada comedor escolar, dejando copia en las bodegas y comedores escolares. 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: a) Objetivos. b) Estrategias de respuesta ante contingencias. c) Personas o empresa encargada de su aplicación. d) Fichas técnicas de los equipos. e) Método de calibración.	En la carpeta de la sede educativa las nieves reposan Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos. Plan que fue revisado y aprobado y el contiene: a) Objetivos. b) Estrategias de respuesta ante contingencias. c) Personas o empresa encargada de su aplicación. d) Fichas técnicas de los equipos. e) Método de calibración
14	Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.	La unidad correspondiente al comedor escolar de la sede las nieves de la I.E San Juan Bosco del municipio de Tarqui se encuentra identificada y señalado con avisos que se encuentran protegidos en material resistente y lavable. Anexo: Registro fotográfico.
15	Responder a los requerimientos realizados por la supervisión, la UApA y los organismos de control, dentro de los diez (10) días calendario de su recibo.	En el periodo correspondiente al presente informe, la APF de la I.E San Juan Bosco del municipio de Tarqui no ha sido requerido por la supervisión, ni la UApA ni ningún organismo de control ha presentado solicitud especial o algún requerimiento.
16	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.	En el presente periodo, en la ejecución del programa no se han encontrado hallazgos por parte de la supervisión, por tanto, no se han diseñado e implementado planes de mejora.
17	Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodega, y sedes administrativas, por representantes del Departamento del Huila, de la UApA, la supervisión del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control.	Para el presente periodo fue visitado el comedor escolar y la I.E. por representantes del Departamento del Huila, la supervisión del PAE en el ejercicio de las funciones asignadas

COMPONENTE NUTRICIONAL		
18	Aplicar los ciclos de menús debidamente establecidos por la ETC para el Plan Alimentario Rural modalidad Almuerzo desde el primer día de prestación del servicio.	Para el periodo se aplicó el ciclo de menús del Plan Alimentario Rural establecidos por la ETC desde el primer día de prestación de servicio.
19	Publicar la planeación del ciclo de menús establecido por la ETC, en un lugar visible en el comedor escolar.	Para el presente informe se tiene publicado en un lugar visible la planeación de menús del Plan Alimentario Rural modalidad almuerzo.
20	Mantener en una carpeta en cada comedor escolar los documentos correspondientes al ciclo de menús, análisis nutricional (cantidades de alimentos en pesos neto y bruto), guías de preparación (en caso de ración para preparar en sitio y comida caliente transportada) y lista de intercambios, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece la UApA, para ser consultados por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control.	En las instalaciones de la sede Las Nieves de la Institución Educativa San Juan Bosco del municipio de Tarqui, se encuentran los documentos correspondientes al ciclo de menús, análisis nutricional, guías de preparación, lista de intercambios, formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes.
21	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 5 días hábiles de anticipación (dependiendo del caso), la autorización del intercambio a la entidad territorial, evidenciar la gestión adelantada y la imposibilidad de suministro del alimento anexando el formato de solicitud de intercambio, e informar por escrito y dejar copia de dicha autorización en la sede o sedes educativas donde se realice el intercambio; al presentar esta solicitud la entidad puede aprobar o desaprobar el uso del intercambio solicitado luego del estudio de la solicitud según sea el caso.	Para el presente periodo no se solicitó intercambios.
22	Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús de acuerdo al Plan Alimentario Rural de acuerdo con el ABC del Componente Nutricional-Protocolo de Gramaje en Medidas Caseras, el cual será insumo para la verificación por parte del equipo de supervisión en campo.	Para el periodo se aplicó los ciclos de menús del Plan Alimentario Rural establecidos por la ETC desde el primer día de prestación de servicio.
COMPONENTE FINANCIERO		
23	Presentar mensualmente la factura expedida por el operador en original y anexar soportes. Cuenta de cobro para las Juntas de Acción Comunal-JAC / factura electrónica para las asociaciones de padres de familia- APF.	Se presenta la cuenta de cobro #5 correspondiente al periodo de atención del mes de septiembre.
24	Relación de nómina y desprendibles de nóminas del personal vinculado al programa de alimentación (manipuladoras de alimentos, administrativos y demás colaboradores).	Se relaciona la nómina y desprendible de pagos del personal vinculado al programa para la correcta ejecución de la operación.

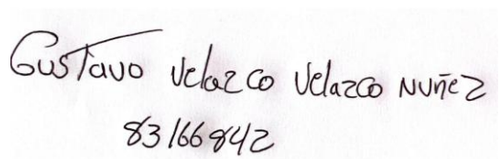
25	Relación y copia de comprobantes de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación de servicio en general.	Se relaciona soporte de pago de la nómina (Nequi) a la cuenta autorizada por parte del personal vinculado a la asociación de padres de la Institución Educativa Las Nieves.
26	Comprobante de pago de aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, junto con la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal cuando a ello hubiese lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, articulo 35 de la ley 1438 de 2011 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.	Se anexa en la presente cuenta de cobro, el soporte del pago de la seguridad social de la manipuladora de alimentos correspondiente al mes de septiembre.
27	Original de planillas de control diario de asistencia de los titulares de derecho, firmada por el profesor encargado del restaurante en cada una de las sedes educativas, las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación.	Se anexa en la cuenta de cobro en el componente financiero, las planillas de control diario correspondiente a la atención del mes de septiembre del presente año firmada por el docente encargado del comedor escolar y la rectora de la Institución Educativa.
28	Consolidado del conteo de raciones ejecutadas mensualmente en la sede.	Se anexa el formato del conteo de raciones del mes de septiembre donde se evidencia la cantidad de raciones efectivamente entregadas en el periodo en mención.
29	Certificación de cobertura atendida de acuerdo al formato del MEN.	Se anexa el formato de cobertura atendida conforme a la población autorizada relacionada en las bases de estudiantes priorizados y caracterizados para el mes de referencia.
30	Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación.	Se anexa el informe de ejecución de recursos donde se evidencia la cantidad de raciones entregadas, el valor ejecutado y el porcentaje de avance financiero del proyecto.
31	Facturas originales que evidencian el porcentaje de compras locales (mínimo 30% en alimentos), en caso de tenerla presentará certificación expedida por Secretaria de Agricultura, donde conste que el proveedor se encuentra inscrito como productor local. —o en su defecto para garantizar que el proveedor pertenece como productor local deberá anexar una certificación expedida por la JAC, donde conste que efectivamente dicho proveedor hace parte del territorio.	Se relacionan las facturas originales de las compras locales realizadas en el territorio a los pequeños productores pertenecientes al municipio.
32	Facturas originales o copia donde evidencie las compras de los bienes y servicios de dotación de manipuladoras, fumigación, gas, alquiler de bodegas, y otros gastos.	Se relacionan las facturas originales donde se evidencian las compras realizadas para los ítems que hacen parte de la operación del programa en general como aseo, gas, entre otros.

33	Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo, de acuerdo con el formato definido por el Ministerio de Educación Nacional. Donde se relacionará el nombre del proveedor, alimentos, bienes y servicios, número de la factura, cantidades, valor unitario de los productos y valor total de la factura de compra.	Se anexa oficio donde se relaciona las compras locales efectuadas en el mes de septiembre.
34	Presentar el Paz y salvo de proveedores.	Se anexan los paz y salvo de los proveedores con los que se tuvo relaciones comerciales para la atención del mes de septiembre en la sede las Nieves.
35	Certificación bancaria del contratista. Se debe aperturar una cuenta exclusiva para este contrato.	Se anexa cuenta bancaria de la asociación de padres de familia de la sede educativa las nieves de la institución San Juan Bosco del municipio de Tarqui.
COMPONENTE JURÍDICO		
36	Relación de nómina del personal vinculado para la atención del PAE para Zonas Rurales Dispersas (Manipuladora de alimentos).	Como contratista entregamos certificado firmado por el representante legal de la asociación de padres de familia donde se relaciona el personal manipulador de alimentos de nómina para la atención del PAE rural en la Institución Educativa San Juan Bosco.
37	Contrato debidamente suscrito con el personal manipulador de alimentos.	Se entrega copia del contrato del personal manipulador de alimentos debidamente firmado.
38	Copia de las correspondientes hojas de vida debidamente diligenciada y firmada, y copia de las cedulas de ciudadanía del personal.	Se entrega copia de la Hoja de Vida y copia de la cedula del personal manipulador diligenciada y firmada.
39	Copia de la vinculación a seguridad social del personal.	Se entrega copia de los certificados a afiliación de (salud, fondo de pensión, ARL, caja de compensación) a la seguridad social del personal manipulador en la Institución Educativa San Juan Bosco.
COMPONENTE SOCIAL		
40	Acta de comité CAE	Se adjunta certificado de no participación en CAE, durante el presente periodo.

41	Actas y listas de asistencia capacitación temática hábitos y vida saludable y los demás documentos que requiera la entidad para efectos de pago.	Actividad relacionada en el mes de agosto de 2025
ENTREGABLES- EVIDENCIAS:		
	COMPONENTE TÉCNICO:	
	1. *Tabla de contenido.* 2. *Remisiones de aseo.* 3. *Actas de capacitación con listados de asistencia del personal manipulador de alimentos en los temas aprobados en el cronograma y en BPM para el personal vinculado.* 4. *Muestra del diligenciamiento de los formatos de plan de saneamiento básico.* 5. *Formatos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, certificado del rector en el que se relacione el mantenimiento realizado y evidencia fotográfica de la actividad de mantenimiento.* 6. *Actas de entrega de dotación del personal vinculado.*	Se adjuntan los documentos y soportes del componente técnico que evidencian el cumplimiento del componente en mención para el mes de julio.
	COMPONENTE NUTRICIONAL:	
	1. *Tabla de contenido.* 2. *Formato de remisión de víveres establecido por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), firmados por las manipuladoras de alimentos, transportador y docente encargado, de manera mensual.* 3. *Oficio de solicitud de intercambios por parte de la Institución Educativa y el oficio de aprobación por parte de la ETC, de manera mensual- (en caso que aplique).*	Se adjuntan los documentos y soportes nutricionales que evidencian el cumplimiento del componente en mención para el mes de julio.
	COMPONENTE FINANCIERO:	
	1. *Tabla de contenido.* 2. *Formatos enlistados y entregados por el componente financiero, debidamente diligenciados.*	Se relacionan los documentos y soportes financieros que evidencian el cumplimiento del componente en mención para el mes de septiembre.

	COMPONENTE JURÍDICO:	
	1. *Tabla de contenido.* 2. *Relación de nómina del personal vinculado para la atención del PAE para Zonas Rurales Dispersas (Manipuladora de alimentos).* 3. *Contrato debidamente suscrito con el personal manipulador de alimentos.* 4. *Copia de las correspondientes hojas de vida debidamente diligenciada y firmada, y copia de las cedulas de ciudadanía del personal.* 5. *Copia de la vinculación a seguridad social del personal.*	En (1) carpeta cuatro aletas marcadas con el nombre de (Componente Jurídico) se anexan los siguientes certificados: • *Tabla de contenido.* • *Relación de nómina del personal vinculado para la atención del PAE para Zonas Rurales Dispersas (Manipuladora de alimentos).* • *Contrato debidamente suscrito con el personal manipulador de alimentos.* • *Copia de las correspondientes hojas de vida debidamente diligenciada y firmada, y copia de las cedulas de ciudadanía del personal.* • *Copia de la vinculación a seguridad social del personal.*
	COMPONENTE SOCIAL:	
	1. *Tabla de contenido.* 2. *Acta de comité CAE* 3. *Actas y listas de asistencia capacitación temática hábitos y vida saludable y los demás documentos que requiera la entidad para efectos de pago.*	Se adjunta certificado de no participación en CAE, durante el presente periodo.

REPRESENTANTE LEGAL:



_____

GUSTAVO VELÁZCO NÚNEZ
CC. 83.166.842
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA I.E SAN JUAN BOSCO