Carolina del Príncipe, 12 mayo del 2026

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

ASUNTO: INFORME N 3 DEL **CONTRATO** No. ESAL001-2026

CONTRATO X	NÚMERO:	CONTRATO No. ESAL001-2026		
CONVENIO ___	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	SESENTA Y CINCO MILLONES SEUSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETENCIENTOS ONCE MIL PESOS (65,665,711)		
ADICION	Otro si	**001**		
	Total	MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($1.245.355.741)		
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:	FEBRERO-MARZO			
Estado Actual:	EJECUTANDO			
Valor a Pagar:	$127,018,376			
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

AVANCES		
ACTIVIDADES RELEVANTES		
Obligación contractual	**Avance del periodo**	**Descripción de videncias**
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.	Se da el cumplimiento de esta obligación prestando el servicio de alimentación PAE a: URBANA: 303 CLARITAS: 17 HERRADURA: 20 SALTO: 48 TENCHE: 8 MIRAFLORES: 8 Para un total de 404 Raciones. Así mismo prestando el servicio de alimentación Almuerzo: URBANA: 247 CLARITAS: 17 HERRADURA: 20 TENCHE: 8 MIRAFLORES: 8 VULNERABLES Y DISCAPACIDAD: 35 Para un total de 335 Raciones.	Se presentan Actas de entrega.
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.	Para el periodo se hicieron 2 entregas a cada uno de los 6 establecimiento educativos del municipio, entre el **06/04/2026 al 17/04/2026** **20/04/2026 al 30/04/2026** Fechas y cantidades entregadas: DESAYUNO: **06/04/2026 al 17/04/2026** Se Entregó y se ejecutó para 9 días para todas las sedes, más 130 raciones ejecutadas durante el paro del 15 de Abril, un total de 3,748 raciones desayuno. **20/04/2026 al 30/04/2026** Se Entregó y se ejecutó para 8 días para todas las sedes, un total de 3,232 raciones desayuno. Días= 6,980 raciones * 4,656 $32,498,880 Fechas y cantidades entregadas: ALMUERZO: **06/04/2026 al 17/04/2026** Se Entregó y se ejecutó para 9 días para todas las sedes, más 64 raciones ejecutadas durante el paro de 15 de abril, un total de 2,764 raciones almuerzo	

	20/04/2026 al 30/04/2026 Se Entregó y se ejecutó para 8 días para todas las sedes, un total de 2,400 raciones almuerzo. Días = 5,164 raciones * 10,493 $54,185,852 Adultos mayores y Vulnerables Días= 630 raciones * 10,493 $6,610,590 =$93,295,322	
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 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.	Se da cumplimiento de esta obligación con la entrega correcta de los alimentos, en el momento en el que se presenta algún faltante se realiza la reposición en el tiempo indicado.	Actas de Entrega

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 Segunda entrega fueron de 9 días calendario escolar y para la Tercera entrega 7 días más 145 raciones desayuno y almuerzo para un total de 16 días ejecutados completos y 145 raciones en el área urbana y rural.	Actas de entrega de víveres correspondientes a la entregas en las fechas: Entrega del: **06/04/2026 al 17/04/2026** **20/04/2026 al 30/04/2026**
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 ABRIL. • Facturas Carne ABRIL. • • Facturas Queso ABRIL.
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 lo cual suministrará las fuentes de verificación (fotografías).	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 ABRIL
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	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	• Plan de saneamiento básico

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.	centros educativos en cada entrega de víveres	• 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 ABRIL	• Cuenta de Cobro
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 18 de Febrero del 2026.	• Evidencia Fotográfica del Sello • Acta por parte de la ingeniera.
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 ABRIL

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

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 2026.	• 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 en el momento que se presente informe de pago.	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
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.	
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 contrato por obra labor 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.presentados para la primera entrega • Certificado de pago seguridad social ABRIL • Certificado de consignacion ABRIL

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 la póliza se encuentra vigente.	-Se Presenta documento de la póliza
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) ABRIL

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 ABRIL •Contrato
37. Realizar 1 muestreo microbiológico durante la ejecución del contrato a alimentos perecederos concertados previamente con la supervisión.	El muestreo microbiológico se realizará para la quincena del 19 al 29 de Mayo del 2026	
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.	Ya se realizó la Fumigación en la semana de receso del mes de abril la cual y se cobró en el informe pasado.	

- **Autorización de amortización**: Con el presente informe de actividades autorizamos sea descontado el 30% con el fin de amortizar el anticipo.

EVIDENCIAS INFORME

Evidencia Obligación Nº3

Miraflores

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





El salto





La Herradura





Claritas

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





Tenche





Urbana





Evidencia Obligación Nº4

El Salto José Joaquín Vélez

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



María Auxiliadora



José María Meneses



Maria de Jesus Madrigal



IE presbitero Julio Tamayo





Evidencia Obligaciòn Nº7 y Nº8

Maria de Jesùs Madrigal







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

Jose Joaquin Velez





El Salto





Maria Auxiliadora

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



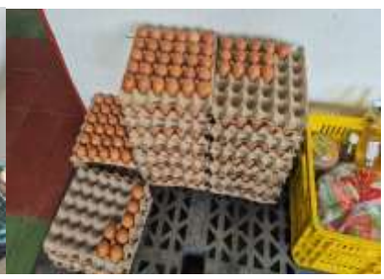


Jose Maria Meneses





IE Presbitero Julio Tamayo


Evidencia Obligacion Nº12



Evidencia Obligacion Nº13





Evid

Evidencia Obligaciòn Nº14

Claritas



Herradura



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

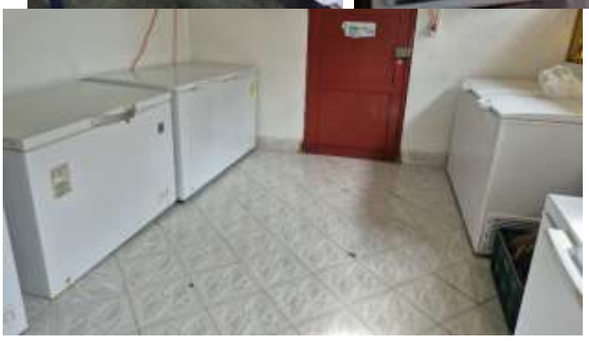




Evidencia Obligaciòn Nº35

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



TOTAL DE ASEO	
TOTAL DE ENTREGAS: 4	
FECHAS DE ENTREGAS	**VALOR**
06/04/2026 al 17/04/2026	533.232
20/04/2026 al 30/04/2026	533.232
TOTAL:	$1,066,464

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

NOMBRE COORDINADOR 2026	
Valeria Gallego Acebedo	Coordinadora Logística
FEBRERO Y MARZO	$ 3.554.880

Dias trabajados Manipuladoras			
MES: ABRIL			
NOMBRE	SEDE	DIAS TRABAJADOS	**PAGO NOMINA**
BERTA LUCIA HINCAPIE	URBANA	18	$ 1.760.290
ERICA YANED VELASQUEZ ATEHORTUA	URBANA	18	$ 1.760.290
OMAIRA DE LAS MISERICORDIAS TORRES CASTAÑO	URBANA	19	$ 1.768.593
GLORIA LUCIA YEPES VASQUEZ	URBANA	19	$ 1.768.593
OLGA CECILIA GARCIA SANCHEZ	URBANA	19	$ 1.768.593
DEISY LILIANA LOPERA CASAS	CLARITAS	19	$ 1.012.447
MARIA EUGENIA ARBELAEZ SANCHEZ	TENCHE	18	$ 956.392
MARIA EUGENIA CALLE MONTOYA	MIRAFLORES	18	$ 956.392
LUISA FERNANDA MESA PATIÑO	LA HERRADURA	18	$ 956.392
ALBA YANED GOMEZ QUINTANA	EL SALTO	19	$ 861.233

DENTRO DE LOS DIAS TRABAJADOS EN EL MES DE ABRIL SE ENCUENTRA INCLUIDO 1 DIA DE ASEO GENERAL, EL CUAL SE PAGO JUNTO CON LA NOMINA DEL MES DE ABRIL.

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

Item	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)
1	ALIMENTOS								-
1.1	Complemento alimentario (PAE)	Racion	$3.549	418		6.980	$24.772.020		$24.772.020
1.2	Complemento alimentario (Aporte MPIO)	Racion	$1.107	418		6.880		$7.726.860	$7.726.860
1.3	Almuerzo (MPIO)	Racion	$10.493	300	34	5.164		$54.185.852	$54.185.852
	VULNERABLES	Racion	$10.493	35	37	630		$6.610.590	$6.610.590
2	Manipuladoras								
2.1	Manipuladoras rurales (4 HORAS) PAE	dia	$53.597	3	18		$2.894.218		$2.894.218
2.1	Manipuladoras rurales (4 HORAS) PAE	dia	$53.597	1	19		$1.018.336		$1.018.336
2.2	Manipuladoras rurales (5 HORAS) PAE	dia	$64.572	1	19		$1.226.876		$1.226.876
2.3	Manipuladoras urbanas (7 HORAS) PAE	dia	$86.524	3	19		$4.931.872		$4.931.872
2.3	Manipuladoras urbanas (7 HORAS) PAE	dia	$86.524	1	18		$1.557.433		$1.557.433
2.3.1	Pension, ARL y Caja de compensacion PAE	global	$4.616.023	1	1		$2.276.100	$2.339.923	$4.616.023
2.4	Manipuladoras rurales (2 HORAS) ALMUERZO	dia	$44.194	3	18			$2.386.498	$2.386.498
2.4	Manipuladoras rurales (2 HORAS) ALMUERZO	dia	$26.798	1	19			$509.168	$509.168
2.5	Manipuladoras urbanas (AJUSTE AL SMLMV) ALMUERZO	dia	$74.952	3	19			$4.272.277	$4.272.277
2.5	Manipuladoras urbanas (AJUSTE AL SMLMV) ALMUERZO	dia	$74.952	1	18			$1.349.140	$1.349.140
2.6	Manipuladoras urbanas (Tiempo completo) PAE y ALMUERZO	dia	$161.476	1	19			$3.068.050	$3.068.050
2.6.1	Pension, ARL y Caja de compensacion Manipuladora Almuerzo	global	$1.271.818	1	1			$1.271.818	$1.271.818
3	OTROS								
3.1	Coordinador logistica (mes)	mes	$3.554.880	1	1			$3.554.880	$3.554.880
3.2	Fumigación	unidad	$2.192.176					$0	$0
3.3	Elementos de aseo (entrega por ciclo de ejecución)	unidad	$533.232	2	1			$1.066.464	$1.066.464
3.4	Analisis microbiologico	unidad	$1.389.484	-	1			$0	$0
3.5	Uniformes para manipuladoras de alimentos traje incluye pijama completa, zapatos antideslizantes y gorro	unidad	$137.271					$0	$0
						SUBTOTAL	$38.676.856	$88.341.520	$127.018.376
						TOTAL			$127.018.376

Cordialmente,

Luis Garcia

REPRESENTANTE LEGAL
LUIS EDUARDO GARCIA
POSADA NIT: 900063428-3

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