

ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES
AYATAGESHI WAYA SAU WOMAYN
NIT. 825.002.053-2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PAE - VIGENCIA 2026



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES: MAYO //2026					
N° DE CONTRATO	074 DEL 2026	**N° DE BENEFICIARIOS**	2541	2370 C.A.J.M 171 RESIDENTES ESCOLARES	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	**ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AYATAGESHI WAYA SAU WOMAIN**	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**	825002053-2		
OBJETO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR No 074-2026 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE URIBIA Y LA ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AYATAGESHI WAYA SAU WOMAIN, IDENTIFICADA CON NIT. No. 825002053-2.** **PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL CENTRO ETNOEDUCATIVO INTEGRAL RURAL KATANAMANA DURANTE LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 18858 DE 2018, LA RESOLUCION 0003 DE 2026 POR LA CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE PARA PUEBLOS INDÍGENAS**				
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	DOLORES VIRGINIA ROSADO EPIEYU	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	40.789.698		
FECHA DE INICIO ATENCIÓN	09 DE FEBRERO 2026	**DURACIÓN**	113 DIAS CAJM 166 DIAS RESIDENTES	**FECHA DE INICIO ENTREGA DE COMPLEMENTO**	09 DE FEBRERO 2026
VALOR CONTRATADO	**MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($1.886.808.546) M/CTE**				

Dirección: Carrera 8#14c-16 Celular: 3005534255
E-mail: asociacionayatageshi@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Educación

Alimentos para Aprender

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



MES DE ATENCIÓN	BENEFICIARIOS	DIAS PROGRAMADOS	COMPLEMENTO PROGRAMADO			COMPLEMENTO REALMENTE ENTREGADOS			COMPLEMENTOS NO ENTREGADOS		
			COMPLEMENTO AM/PM	ALMUERZO	RESIDENCIAS ESCOLARES	COMPLEMENTO AM/PM	ALMUERZO	RESIDENCIAS ESCOLARES	COMPLEMENTO AM/PM	ALMUERZO	RESIDENCIAS ESCOLARES
Febrero	**2133**	**15**	**31995**	**0**	**0**	**31970**	**0**	**0**	**25**	**0**	**0**
Febrero	**154**	**20**	**0**	**0**	**3080**	**0**	**0**	**3080**	**0**	**0**	**0**
Marzo	2370	20	47400	0	0	47375	0	0	25	0	0
Marzo	170	31	0	0	5270	0	0	5270	0	0	0
Abril	2370	20	47400	0	0	47380	0	0	20	0	0
Abril	171	26	0	0	4446	0	0	4446	0	0	0
Mayo	2370	18	42660	0	0	42643	0	0	17	0	0
Mayo	171	31	0	0	5301	0	0	5301	0	0	0
Junio		18	0	0	0				0	0	0
Julio		14	0	0	0				0	0	0
Agosto		19	0	0	0				0	0	0
Septiembre		22	0	0	0				0	0	0
Octubre		16	0	0	0				0	0	0
Noviembre		16	0	0	0				0	0	0
Diciembre			0	0	0				0	0	0
		286	**169455**	**0**	**18097**	**169368**	**0**	**18097**	**87**	**0**	**0**

Dirección: Carrera 8#14C-16 Celular: 3005554255
E-mail: asociacionayatageshi@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE PREOPERATIVA**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
1.1	Hacer entrega del plan de alistamiento al suscribir el acta de inicio, para la aprobación por parte del supervisor.	La asociación realizo todas las actividades concernientes al alistamiento tales como: Fumigación en las sedes educativas y en bodega. limpieza y desinfección en comedores y en la bodega principal. Capacitación al personal dinamizador de alimentos y auxiliares de bodega. Y el diligenciamiento de los diferentes formatos que hacen parte de la misma.	Aprobación de plan de alistamiento. F. 28-31 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado
1.2	Adecuar con base en los requisitos establecidos en la norma sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento temporal, conforme a las particularidades y cosmovisiones de cada pueblo indígena. (limpieza y desinfección, planes de saneamiento, personal dinamizador auxiliar acorde a la normatividad entre otros) con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos.	La Asociación cuenta con una Bodega de Almacenamiento y Empaque dotada con Estibas, Canastillas plásticas, Báscula manual y toda la Señalización conforme a las normas sanitarias vigentes, ubicada en la carrera 8 # 14c-16 Barrio Colombia Atendiendo al Programa de Fumigación y Control de Plagas que fue ejecutado por la Empresa FUMIPLAGAS DEL NORTE, el día 07 de febrero del 206. Siguiendo con la etapa de alistamiento se realizó a todo el personal	Certificado de Fumigación F.79-94 evidencias fotográficas F. 95-98 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado

		manipulador de alimentos la respectiva capacitación inicial, Curso de BPM.11 de Febrero 206.	Acta de Capacitación curso BPM y Evidencia Fotográfica F. 514-531 Evidenciado en el mes de febrero	
1.3	Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción.	La Asociación presenta la visita por parte de la Secretaria de Salud Departamental la visita realizada en el año 2024 ya que aún tiene vigencia, la última vista tiene por fecha el día 10 de octubre del 2024, para realizar inspección sanitaria, para obtener concepto sanitario favorable.	Acta de Inspección sanitaria de la Bodega. F.50-52 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado
1.4	Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el establecimiento del proveedor.	La Asociación presenta del proveedor de alimentos Acta de visita por parte de la secretaria de Salud Departamental el día 28 de febrero del 2024, para realizar inspección sanitaria, así mismo se presenta el oficio de solicitud de inspección por parte del proveedor de verduras y frutas para obtener concepto sanitario favorable con fecha de 20 de Junio 2024.	Acta de Visita para Inspección sanitaria del Proveedor de Alimentos. F.53-59 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado
1.5	Fumigaciones a bodega y sedes educativas.	La Asociación desarrollo el proceso de Fumigación de la Bodega y de las sedes educativas que lo requerían el día 07 de Febrero del 206, mediante la empresa FUMIPLAGAS DEL NORTE	Certificado de Fumigación y evidencias fotográficas F.79-98 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado

1.6	Limpieza y desinfección inicial y permanente de todas las áreas de los comedores escolares, equipos, utensilios y mobiliario de cada unidad de servicio a atender.	La Asociación desarrollo jornadas de limpieza y desinfección en cada una de las sedes educativas, el día 10 de FEBRERO del 206, así como también se envió por correo Electrónico los inventarios de menaje de todas las sedes educativas que conforman el IEIR Katanamana a la Dra. DEIBIS ANDRIOLIS Lider del equipo PAEs del Equipo PAE Uribía. También se hizo el día 11 de FEBRERO del 206 la respectiva entrega de elementos de aseo General y Mensual.	Fotográficas Jornada de Limpieza en las sedes educativas Acta de limpieza y desinfección: F:532-537 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado
1.7	Plan de rutas de transporte, horario y entrega de alimentos: Establecer y entregar un plan de rutas de transporte, horario y entrega de alimentos, por todo el plazo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la entidad.	Se diligencio el formato Plan de Rutas, el cual describe la periodicidad y días de entrega de víveres e insumos de aseo en establecimientos educativos; esta matriz se envió al correo del Lider del equipo PAEDEIBIS ANDRIOLIS, para su análisis y aprobación.	Enviado Vía Correo Electrónico Aprobación de etapa pre-operativa F:31-33 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado
1.8	Presentar base de datos de proveedores que prestan el servicio. (alimentos, transporte, otros)	Se diligencio y envió el formato de información general de proveedores el cual describe el nombre, la dirección, la periodicidad de entrega y los datos del proveedor. Esta matriz se envió al correo del Lider del equipo PAEDEIBIS ANDRIOLIS, para su análisis y aprobación.	Enviado Vía Correo Electrónico Aprobación de etapa pre-operativa F:31-33 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado
1.9	Presentar formato de inventario del menaje para el desarrollo de la operación.	Se solicitó a la Institución Educativo inventarios de menaje de cada una de las sedes que le corresponden, los cuales fueron enviados vía correo electrónico a la lider del equipo PAEs del equipo PAE. Estos	Enviado Vía Correo Electrónico Aprobación de etapa pre-operativa F:31-33	100% desarrollado



		inventarios se enviaron al correo del Lider del equipo PAEDEIBIS ANDRIOLIS, para su análisis y aprobación.	Evidenciado en el mes de febrero	

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
2.1	Garantizar el recurso humano suficiente, idóneo, capacitado y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes fases del programa, el cual debe cumplir con los requisitos de experiencia, habilidades y obligaciones contenidos en los Lineamientos Técnicos del Programa y esté sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia (Contratos, planillas de seguridad social y pagos del periodo reportado).	Talento humano (área financiera, técnica de acuerdo a lo estipulado en el contrato) Hojas de vida, Relacionar los pagos de seguridad social. Formato 2.1 pagos de seguridad social.	Formato 2.1 y planillas de seguridad social del personal administrativo. F.25-31	100% desarrollado
2.2	Publicar en lugar visible para la comunidad educativa la información general del PAE y el conjunto de 20 menús, escrito en castellano y en la lengua del correspondiente pueblo indígena, si aplica.	Para la operatividad del Programa PAE, la Asociación definió como Personal Administrativo a la Coordinadora Operativa, Auxiliares Administrativos, el Contador Público.	Formato 2.1 Talento Humano, Matriz Dinamizador de Auxiliar de Alimentos, Contratos y Acuerdos del Personal PAE - Medio Magnético pre-operativa	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
		Como Personal Logístico al Personal de Auxiliar Dinamizador. Los contratos y acuerdos de servicio voluntario se entregan en medio Magnético. Las Planillas de Pago de SS y Consulta en el Fosyga reportados corresponden al mes de Mayo 2026	F:31-33 Así mismo el pantallazo del envío de las hojas de vida vía corre al jurídico: F: 99 Evidenciado en el mes de febrero Pago de Aportes a la Seguridad Social del Personal Adtvo. F:25-31	
2.3	Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar (preparación, cocción, almacenamiento, entre otras).	Ya se recibió por parte del líder el instructivo para la elaboración de pendones, por lo cual nos encontramos en el debido proceso para la elaboración y respectiva entrega, lo cual será evidenciado en el informe del mes de Abril	N/A	0

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.4	Hacer entrega a cada establecimiento de servicio, una carpeta que contenga las especificaciones técnicas necesarias para garantizar la permanencia y disponibilidad de la misma en todo momento que se requiera.	El día 11 de febrero del 206 se hizo entrega de la Carpeta PAE a cada una de las Sedes Educativas, conteniendo las especificaciones técnicas necesarias que garantizan la operatividad del Programa PAE. Las entregas están registradas en el Formato 2.4. Actas de Entrega de Carpetas PAE.	Acta de entrega de Carpeta PAE. F543-574 Evidencia fotográfica F.575-576 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado
2.5	Capacitar a los dinamizadores (personal manipulador de alimentos) y realizar la entrega de dos (2) dotaciones como mínimo durante el año para la operación del programa, al iniciar la atención y en el momento que sea necesario, de conformidad con lo establecido en la resolución No. 18858 de 2018.	Para el personal de Bodega y dinamizadores de alimentos el día 11 febrero 206,se realizó a todos la respectiva capacitación inicial, Curso de BPM.11 de febrero 206	Acta de Capacitación curso BPM y Evidencia Fotográfica F.514-531 Evidenciado en el mes de febrero	100% desarrollado
2.6	Garantizar que los dinamizadores de alimentos se encuentren debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales de cada pueblo, en buen estado de salud y garantizar su reemplazo temporal, en los casos que sea necesario.	El Formato 2.6 - Matriz de personal manipulador fue enviado al correo del Lider del equipo PAEDEIBIS ANDRIOLIS. Los certificados médicos se adjuntan al presente informe.	El Formato 2.6 - Matriz de personal manipulador fue enviado al correo del Lider del equipo PAEDEIBIS ANDRIOLIS.	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
		Respondiendo a la obligación de la ARL respecto a las dinamizadoras se adjunta planilla de pago correspondiente al mes de Mayo	Etapa.preoperativa F.31-33 Certificados médicos F.149-194 Evidenciado en el mes de febrero Planilla de pago ARL F.32-34	
2.7	Presentar con cada uno de los informes de ejecución para trámites de pago, paz y salvo expedido del personal manipulador junto con la certificación del pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).	La Asociación entrega el formato 2.8 Formato Planilla de Pago del Personal Dinamizador además presenta los comprobantes de pago, paz y salvo. y certificado del pago del sistema de seguridad social. Registrando el pago del mes Mayo 2026.	Planilla de Pago del Personal Dinamizador F. 140-147	100% desarrollado

Dirección: Carrera 8#14c-16 Celular: 3005534255
E-mail: asociacionayatageshi@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.8	Realizar la entrega de los víveres e insumos (elementos de aseo mensual y general) a los establecimientos educativos según lo estipula el plan de remisiones del PAIP, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco del bloque de la constitucionalidad y jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas en especial a la identidad cultural, la autonomía, y el autogobierno y la territorialidad.	La Asociación realizo la entrega de alimentos, Implementos de Aseo necesarios para la operatividad del programa PAE para el mes de Mayo 2026, en cada una de las sedes educativas, se hizo entrega además de los productos de aseo los elementos para el desarrollo de los procesos de limpieza como son: Escobas, Rastrillos, Pala, Canecas y Baldes. Las entregas están registradas en los formatos pertinentes. Para el mes de Mayo 2026 se entregaron alimentos para la modalidad CAJM por 18 días en atención de 2370 titulares de derecho y para la Modalidad Semi internos para 31 días de atención para 171 titulares de derecho.	2.91 Plan de Remisiones de víveres F.420-568 Implementos de Aseo General 2,92 F.658-690 Evidenciado en el mes de febrero Entrega Mensual de Producto de Aseo. F:342-376	100% desarrollado
2.9	Atender las visitas a los comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato.	Durante el mes de Mayo 2026, la asociación no recibió visita de supervisión en los comedores ni en la bodega de almacenamiento de la asociación	No Aplica	0

Dirección: Carrera 8#14c-16 Celular: 3005534255
E-mail: asociacionayatageshi@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.10	Dar respuesta a los planes de mejora solicitados por la supervisión del programa de alimentación escolar, en un término no mayor a 5 días calendario escolar.	Durante la operación del mes de Mayo no tuvimos supervisión.	No aplica	0
2.11	Dar respuesta a todas las solicitudes y requerimientos con calidad y oportunidad de la información que se demande desde la secretaria de educación municipal.	El operador da respuesta oportuna a los requerimientos realizados.	Se da respuesta a las solicitudes mediante: Correos Llamadas WhatsApp Actas y asistencias por parte del equipo PAE	100%
2.12	Asistir a las mesas de seguimiento, comités y reuniones del PAE que se convoquen por el MEN, alcaldía municipal, la secretaria de educación municipal, la supervisión y reuniones de veeduría ciudadana, control social, mesas públicas, comité de seguimiento operativo, entre otros.	La asociación participó de manera activa en los comités técnicos de seguimientos convocados por la secretaria de educación y por parte del equipo PAE, realizado en el mes de Mayo 2026.	Evidencias fotográficas comité PAE F:627	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.13	Participar activamente en los comités dinamizadores y los comités de alimentación escolar (CAE), para contribuir a la toma de decisiones y al mejoramiento continuo del servicio, así como gestionar y dar seguimiento a las sugerencias recibidas a través del buzón de sugerencias.	Un representante de la asociación asistió el día 29 de Mayo del 2026 al seguimiento del comité Dinamizador (CAE), en la I.E.I.R. de Katanamana.	Certificado de asistencia al comité del establecimiento educativo. 536 Evidencias fotográficas F.537	100 % desarrollado
2.14	Reportar oportunamente las novedades que se presenten en la ejecución del contrato, con el fin de tomar los correctivos necesarios. el adecuado funcionamiento del programa de acuerdo con lo establecido en la resolución 18858 de 2018.	Durante el mes de Mayo 2026 no se presentó ninguna novedad que reportar.	No aplica	0

Dirección: Carrera 8#14c-16 Celular: 3005534255
E-mail: asociacionayatageshi@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.15	Hacer la atención del PAE durante los días efectivos de operación, que corresponde a los días de atención con estudiantes establecidos en el acto administrativo que fije el calendario escolar para la entidad territorial respectiva. En caso de suspensión del servicio, deberá ser reportado en forma inmediata a la Gerencia PAE y al líder de gestión de la ETC Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad ración preparada en sitio, (planillas) y adjuntar planilla de novedades en caso que aplique	Se evidencian los soportes que registran la asistencia diaria de cada uno de los titulares de derecho, Se realiza la atención del PAE para los 18 días de atención según calendario escolar con estudiantes matriculados en el simat,para recibir el beneficio, las planillas de asistencias son presentadas en el informe, Los formatos de asistencias fueron alimentos con la información contenida en el Corte del SIMAT suministrado el día 15 de Abril del 2026 por parte del líder Deibis Andriolis Para el mes de Mayo 2026 se brindó atención en la modalidad CAJM por 18 días a 2370 titulares de derecho de los cuales se tuvo una novedad de 17 inasistencias de las diferentes sedes educativas, durante el mes de Mayo en la Modalidad de semi Internos se prestó servicio para 31 días de atendieron para 171 titulares de derecho; teniendo en cuenta el Corte del SIMAT.	Formato No 2.14 Registro y Control Diario de Asistencia F. 384-526	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.16	Coadyuvar el ejercicio del control social del programa PAE en las unidades de servicio a su cargo. Crear mecanismos de PQRS, apoyando dentro de los términos, los requerimientos de las entidades de control y la Secretaría de Educación.	El día 19 de Marzo del 2024 se conformó el comité Dinamizador PAE en el I.E.I.R. de Katanamana. El comité de alimentación escolar CAE se reunieron el día 29 de Mayo de 2026. donde el operador asistió. A continuación, se relacionan los diferentes mecanismos de atención de PQRS, como, WhatsApp, correos, llamadas a la representante legal de la asociación. Así mismos se realizó la instalación del Buzón de sugerencias.	Actas de entrega de buzón de sugerencias F. 848-879 Evidencias de entrega de buzón de sugerencias F. 880 Evidenciado en el mes de febrero Actas de seguimiento a la apertura del buzón de sugerencias F.538-540 Evidencia a la apertura de seguimiento al buzón de sugerencias F.541	100% desarrollado
2.17	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de Cobertura".	Se entrega certificado de Cobertura atendida en servida para 2370 estudiantes en CAJM por 18 días, donde se presentaron 17 inasistencias y a 171 semi Internos por 26 días del mes de Mayo del 2026., firmado por el Representante Legal de la	Formato de cobertura atendida – Formato No 2.16 F.380	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
		Asociación de Autoridades Tradicionales Ayatageshi Waya Sau Womain.		
2.18	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de rectores"	Se entrega certificación expedida por el Director del CEIR de Katanamana en referencia a la entrega de Ración Servida en sitio para 2370 estudiantes en CAJM por 18 días y a 171 Semi Internos por 31 días del mes de Mayo del 2026.	2.17 Formato de cobertura atendida Rector F.381-383	100% desarrollado
2.19	Presentar los paz y salvo realizados en el periodo a los proveedores por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	La Asociación aporta en el presente informe los Formato de Paz y salvo de Cada uno de los Proveedores y personal para la operatividad el mes de Mayo del 2026, así como se adjuntan los respectivos comprobantes de egresos respectivos.	Paz y salvo Proveedores y transporte F:41-112 Comprobantes de Pago personal ad: F:113-139	100% desarrollado
2.20	Presentar las facturas o cuentas de cobro realizadas en el periodo por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Cumpliendo con la presentación de información financiera que responde a la operación del Programa PAE durante el mes de Mayo del 2026, la Asociación allega los	Comprobantes de Pago dinamizadores F:148-162	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
		documentos que respaldan el pago por conceptos tales como: alimentos, transporte, combustibles entre otros.		
2.21	Presentar los comprobantes de egreso de los pagos realizados por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	En el presente informe la Asociación hace entrega de los comprobantes de egreso que soportan el pago realizado por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Comprobantes de Pago F:341-162	100% desarrollado
2.22	Promover las compras locales (territorios como la guajira, cesar, magdalena y atlántico) teniendo en cuenta que su proveedor cumpla con mínimo el 30%, según lo descrito en el artículo 7 de La Ley 2046 de 2020, así mismo, diligenciar y enviar en los tiempos establecidos el formato establecido por la Secretaría de Educación de Uribia y/o la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender UApA.	Apoyando la economía local la Asociación presenta información referente a la compra local como aporte a la economía del municipio, durante el mes de Mayo del 2026.	Formato 2.19 Registro de Compras Locales F:530	100% desarrollado
2.23	Reportar en el formato denominado "Informe de ejecución de recursos".	Cumpliendo con la documentación correspondiente a la información financiera del mes de Mayo del 2026, se hace entrega del Informe de ejecución, detallando el	Formato 2.20 Informe de Ejecución de Recursos F:531	100% desarrollado

Dirección: Carrera 8#14c-16 Celular: 3005534255
E-mail: asociacionayatageshi@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
		número de raciones suministradas y los costos de ración mensual.		
2.24	Relacione el número de raciones efectivamente entregadas en cada establecimiento educativo- diligenciado el formato adjunto	La relación de raciones efectivamente suministradas en el mes de Mayo 2026, se reporta en el Formato No. 2.21 Consolidación de Raciones Sede por Sede Educativa.	Formato No 2.21 Consolidación de Raciones Sede por Sede Educativa F:532	100% desarrollado
2.25	Realizar una (1) actividad de hábitos y estilo de vida saludable (a más tardar en el mes de octubre) en el establecimiento educativo con los beneficiarios del programa o donde la supervisión indique.	Las actividades que responde a este ítem se presentaran en los mes OCTUBRE 2026).	No aplica	0
2.26	Realizar una (1) rendición de cuenta (a más tardar en el mes de agosto de la vigencia 206) ante las autoridades tradicionales con injerencia al establecimiento educativo, padres de familia, personal docente y estudiantes.	Las actividades que responde a este ítem se presentaran en los mes Agosto 2026).	No aplica	0
2.27	Presentar la propuesta de las experiencias significativas en el mes de abril; y mostrar el resultado de esta en el mes de noviembre del 2026, como soporte de la cuenta de cobro correspondiente al mes de noviembre del 206.	Se evidencia la realización de la actividad pedagógica realizado el durante el mes de abril en la institución Katanamana.	Evidenciado en el mes de Abril Acta de la realización de la actividad pedagógica F.550-557	100%

Describa aquí las principales situaciones presentados para el cumplimiento de las obligaciones:
El presente informe se expide a 17 días del mes de Junio del año 206, en el de Uribia a solicitud del Supervisor del Contrato.
Dolores Virginia Rosado Epieyu Firma del representante legal
DOLORES VIRGINIA ROSADO EPIEYU

Dirección: Carrera 8#14c-16 Celular: 3005534255
E-mail: asociacionayatageshi@gmail.com
Uribia – La Guajira - Colombia