# ANEXO 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## 1. RESUMEN DEL PROCESO

**Tabla 1.** Ficha técnica del proceso

| | |
|---|---|
| Lugar y fecha | Envigado, Julio de 2021 |
| Entidad contratante | Alcaldía de Envigado, Carrera 43 # 38 Sur 35 |
| Unidad ejecutora | Secretaría de Educación<br>Calle 38 Sur 45 A 87 |
| Código del Proceso | ENV-12-25-0XXX-21 |
| Objeto contractual | AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, MATRICULADOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE |
| Modalidad de contratación | Decreto 092 de 2017. Convenio de Asociación |
| Presupuesto oficial | MIL QUINIENTOS QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ML ($1.515.482.693), IVA INCLUIDO |
| Duración | 153 días |
| Lugar de ejecución | Instituciones Educativas Oficiales del área urbana y rural del Municipio de Envigado. |
| Alcance del objeto | En la operación con Ración Preparada en Sitio (RPS), EL ASOCIADO es el responsable de la logística del programa que incluye: la contratación de personal, la recepción de alimentos, almacenamiento, custodia, ensamble, transporte, distribución, transformación; así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e instalaciones, que permitan la entrega al usuario final del complemento alimentario, partiendo de la programación de 9.451 servicios diarios. En todas las etapas del proceso y modalidades de atención, EL ASOCIADO debe garantizar las condiciones de inocuidad y buenas prácticas de manufactura.<br><br>Para atención con Ración Industrializada (RI) EL ASOCIADO será el responsable de todas las actividades requeridas para la entrega al usuario final en cada sede de atención y en la periodicidad indicada (Diario); por lo cual, EL ASOCIADO, debe indicar el costo ración del refrigerio, que incluya todos los elementos de costo de la unidad entregada, descontando aquellos que son relacionados en las especificaciones técnicas.<br><br>Para la atención con Ración para Preparar en Casa, EL ASOCIADO es el responsable de toda la logística para la entrega al usuario final en forma mensual, que incluye: recepción de alimentos, almacenamiento, custodia, ensamble, transporte, distribución y entrega al usuario final. |

**Abreviaturas y acrónimos**

**MEN:** Ministerio de Educación Nacional
**PAE:** Programa de Alimentación Escolar
**UApA:** Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender
**RPS:** Ración Preparada en Sitio
**RPC:** Ración para Preparar en Casa
**RI:** Ración Industrializada

## 2. GENERALIDADES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

La Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud, lidera el desarrollo técnico para la atención de población usuaria del Programa de Alimentación Escolar, en coordinación con la Secretaría de Educación, para contribuir con el acceso y permanencia del escolar en el sistema educativo al mismo tiempo que se fomentan hábitos alimentarios saludables.

El desarrollo del PAE, también se articula con otras acciones que lidera la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con los cuales busca:

- Realizar procesos de sensibilización y capacitación para el fomento de hábitos alimentarios saludables, consumo responsable y prevención del sobrepeso y obesidad.
- Contribuir con el acceso a alimentos de calidad en la población con vulnerabilidad socioeconómica o nutricional a través del desarrollo de proyectos de complementación alimentaria en estas poblaciones.
- Desarrollar procesos investigativos que permitan la toma acertada de decisiones en la implementación de estrategias para el desarrollo de los proyectos.
- Generar acercamientos entre los proveedores de servicios de los Programas de complementación alimentaria y los productores locales para el desarrollo de estrategias de abastecimiento de circuitos cortos.

Estas acciones, se ejecutan en el marco de los componentes de la seguridad alimentaria y nutricional [1] como son el acceso, consumo y calidad e inocuidad de los alimentos; que toca transversalmente la realización del Programa de Alimentación Escolar.

Para el cumplimiento de estos propósitos, se desarrolla el Proyecto 1.3.13.2. Alimentación Escolar, a través del Programa 1.3.13. Seguridad Alimentaria y Nutricional articulada al Desarrollo Rural y Agricultura Urbana de la línea estratégica 1. Sumamos por el Educación, la Cultura y el Bienestar para la Realización Humana y la Transformación Social del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Juntos Sumamos por Envigado", aprobado mediante Acuerdo Municipal N°13 del 23 de mayo de 2020.

El Programa de Alimentación Escolar se encuentra adscrito a la Secretaría de Educación y es desarrollado en coordinación con la Secretaría de Salud - Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la concurrencia de recursos de la Unidad Administrativa Especial para la Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender -UApA-, para la atención de escolares matriculados y registrados en el SIMAT de las Instituciones Educativas oficiales del municipio, buscando su permanencia en el sistema educativo, a través de diversas estrategias, entre ellas, la de complementación alimentaria.

La ración entregada al escolar, complementa la alimentación recibida en el hogar y no la reemplaza, por tanto, no suprime la responsabilidad de su familia de garantizarla, dado que es una estrategia de permanencia educativa y no una ayuda social.

El Programa de Alimentación Escolar (PAE), es reglamentado por el Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 y la Resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017, documentos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, que son de obligatorio cumplimiento y aplicación en el territorio nacional, para las entidades territoriales, contratistas y comunidad educativa participante de dicho Programa.

Así mismo, a través del Decreto 470 del 24 de marzo de 2020, el Ministerio de Educación Nacional, dicta medidas que brindan herramientas a las entidades territoriales para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica; a partir del cual, surgen la Resolución 006 de 2020 del 25 de marzo de 2020 y la Resolución 007 de 2020 , emanadas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, por las cuales se modifican transitoriamente "Los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE" en el marco del Estado de

[1] Se parte del concepto de Seguridad Alimentaria y Nutricional concebido en el Plan Decenal de Salud Pública para Colombia en la Dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional "Acciones que buscan garantizar el derecho a la alimentación sana con equidad, en las diferentes etapas del ciclo de vida, mediante la reducción y prevención de la malnutrición, el control de los riesgos sanitarios y fitosanitarios de los alimentos y la gestión transectorial de la seguridad alimentaria y nutricional con perspectiva territorial."

Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivado de la pandemia del COVID-19; en las que se detalla en su anexo técnico, las modalidades de atención transitoria; de igual manera, todas las demás disposiciones administrativas que regulen la atención del Programa, emitidas en forma posterior a la presente contratación, para lo cual EL ASOCIADO, debe realizar los ajustes pertinentes durante su ejecución.

Con base en lo anterior, EL ASOCIADO debe estar en la capacidad de realizar la atención bajo las tres (3) modalidades descritas en el presente documento de especificaciones técnicas, Ración Preparada en Sitio (Almuerzo-Complemento alimentario jornada mañana o tarde), Ración Industrializada (RI) y Ración Para Preparar en Casa (RPC), acorde a las necesidades del Programa, según disposiciones nacionales, departamentales y municipales, en el marco de la Pandemia.

Como parte de los procesos de Gestión Social en el Programa de Alimentación Escolar, es importante resaltar dos figuras de gran importancia en su ejecución, el Coordinador del PAE en cada Institución Educativa Oficial y el Comité de Alimentación Escolar (CAE).

El Coordinador del PAE es designado por el Rector como el responsable de la coordinación y manejo del programa en cada Institución Educativa. Este coordinador, entre sus actividades, tiene a cargo la gestión de las solicitudes e ingreso de los escolares al Programa según los criterios de focalización, velando porque estén inscritos en el módulo de estrategias en el sistema de información SIMAT, según el servicio que reciban; información que deberá permanecer actualizada durante el tiempo que se preste el servicio, pues es el insumo que soporta la asignación y permanencia de los cupos para cada una de las Instituciones Educativas. Igualmente, debe liderar la consolidación de las listas de asistencia, acompañar los momentos de consumo y promover el cumplimiento de los deberes de los escolares con el Programa.

El Comité de Alimentación Escolar, también debe participar del proceso de focalización de los escolares y está integrado por:

- El rector o delegado
- Un (1) representante o delegado de cada sede educativa: docente o coordinador
- Tres (3) padres o madres de familia
- Dos (2) niñas o niñas titulares de derecho del programa
- Una (1) manipuladora de alimentos

Desde Secretaría de Educación se promueve la participación de la comunidad en ambos espacios y se vela por su cumplimiento, dentro de lo señalado en el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Alimentación Escolar.

Todas las actividades ofrecidas en los Programas o Estrategias son gratuitas para los usuarios, por lo cual ninguna sede de atención podrá realizar cobros por concepto de cuota de participación o solicitar dinero o aporte alguno a los padres o acudientes de los usuarios para la prestación del servicio o cubrir gastos relacionados con alimentación en el Programa o cualquier otro concepto.

Para establecer contacto con el programa. Se puede establecer comunicación con:

- Secretaría de Educación: 3394000 Ext 4199. Asesora Secretaría de Educación, Mónica María Cardona Zuluaga.
- Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional: 3394000 Ext 4370/ 3023396 Directora de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Gloria Ferney Flórez Cardona.

## 3. POBLACIÓN PARA ATENDER

Para esta contratación, se requiere estima la atención diaria de 9.451 escolares con ración preparada en sitio, en 14 Instituciones Educativas Oficiales y 9 Sedes Educativas; ubicadas en los diferentes barrios y veredas del municipio.

La distribución por sede de atención y grado escolar, se indica a continuación:

**Tabla 2.** Distribución de población escolar por grupos y sedes de atención

| ORDEN | SEDE DE ATENCIÓN | Almuerzo tipo 1 (T-1-2) 4 -8 años 11 meses | Almuerzo tipo 2 (3-4-5-6-7) 9 -13 años 11 meses | Almuerzo tipo 3 (8-9-10-11) 14-17 años 11 meses | Total Almuerzos Escolares |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **IE Alejandro Vélez Barrientos** | 176 | 244 | 206 | **626** |
| 2 | **IE Alejandro Vélez Barrientos** Sede Alto las Flores | 63 | 63 | - | **126** |
| | **IE Alejandro Vélez Barrientos** Sede Alto las Flores-Los Almendros | - | 41 | 79 | **120** |
| 3 | **IE Comercial de Envigado** | - | 180 | 290 | **470** |
| 4 | **IE Comercial de Envigado** Sede Pio XII | 112 | 102 | - | **214** |
| 5 | **IE Comercial de Envigado** Sede San Rafael | 234 | 217 | - | **451** |
| 6 | **IE Darío de Bedout** | 97 | 178 | 99 | **374** |
| 7 | **IE El Salado** Bloque Primaria | 172 | 175 | - | **347** |
| 8 | **IE El Salado** Bloque Secundaria | - | 143 | 278 | **421** |
| 9 | **IE José Manuel Restrepo Vélez (JOMAR)** | - | 168 | 269 | **437** |
| 10 | **IE José Manuel Restrepo Vélez (JOMAR)** Sede Fernando González | 153 | 167 | - | **320** |
| 11 | **IE José Miguel de la Calle** Sede Pio XII | 54 | 63 | - | **117** |
| 11A | **IE José Miguel de la Calle** IE Marie Poussepin | - | 76 | 113 | **189** |
| 12 | **IE La Paz** | - | 247 | 429 | **676** |
| 13 | **IE La Paz** Sede El Trianón | 84 | 90 | - | **174** |
| 14 | **IE La Paz** Sede John F. Kennedy | 249 | 268 | - | **517** |
| 15 | **IE Leticia Arango de Avendaño** | 209 | 408 | 206 | **823** |
| 16 | **IE Las Palmas** | 114 | 147 | 67 | **328** |
| 17 | **IE Martín Eduardo Rios Llano** (Pantanillo) | - | 39 | 70 | **109** |
| 18 | **IE Martín Eduardo Rios Llano** Sede La Cruz del Porvenir (Perico) | 54 | 48 | - | **102** |
| 19 | **IE Manuel Uribe Ángel (MUA)** | - | 112 | 181 | **293** |
| 20 | **IE Manuel Uribe Ángel** Sede Marceliano Vélez | 141 | 138 | - | **279** |
| 21 | **IE Normal Superior de Envigado** Primaria (Sede Marceliano Vélez y Sede Fernando González) | 307 | 292 | - | **599** |
| 22 | **IE Normal Superior de Envigado** Secundaria (IE MUA) | - | 202 | 325 | **527** |
| 23 | **IE Marie Poussepin** | 90 | 183 | 141 | **414** |

| ORDEN | SEDE DE ATENCIÓN | Almuerzo tipo 1 (T-1-2) 4 -8 años 11 meses | Almuerzo tipo 2 (3-4-5-6-7) 9 -13 años 11 meses | Almuerzo tipo 3 (8-9-10-11) 14-17 años 11 meses | Total Almuerzos Escolares |
|---|---|---|---|---|---|
| 24 | IE San Vicente de Paúl | 66 | 122 | 79 | 267 |
| 25 | IE San Vicente de Paúl Sede La Morena | 64 | 67 | - | 131 |
| Total | | 2.439 | 4.180 | 2.812 | 9.451 |

NOTAS:

- La IE José Miguel de la Calle se encuentra en construcción y funciona actualmente en la IE Marie Poussepin (grados de primaria y secundaria) y en la Sede Pio XII (grados de primaria), ambos en la jornada de la tarde.
- La IE Normal Superior de Envigado se encuentra en ejecución la construcción como Colegio 10 por tal motivo la básica secundaria y la media, está en la planta física de la IE Manuel Uribe Ángel en la jornada de la tarde. A su vez la básica primaria se encuentra: transiciones y cuartos y quintos en la Sede Marceliano Vélez Barreneche y los grados primeros, segundos y terceros en la Sede Fernando González; en ambas sedes con funcionamiento en la jornada de la tarde.
- En la actualidad, se encuentra en ejecución Convenio de Asociación de mejoramiento de la infraestructura en algunas instituciones y sedes educativas, que podría afectar el espacio para el consumo de los escolares o para acciones de entrega. Durante el receso escolar de mitad de año, se inició con la construcción de cavas de frío en la Sede Educativa Fernando González, IE Leticia Arango de Avendaño e IE La Paz.

El municipio de Envigado cuenta con todas las Instituciones y Sedes Educativas focalizadas para la atención en el Programa de Alimentación Escolar PAE y de igual manera atiende el 100% de la demanda de los escolares, en cada una de las instituciones educativas que cuentan con la capacidad instalada para ello.

No obstante, en caso que las solicitudes estén por encima de la capacidad instalada de atención, los escolares serán focalizados por las Instituciones Educativas (Comité de Alimentación Escolar) y la Secretaría de Educación, de acuerdo a los criterios establecidos en la Resolución N°29452 de 2017 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.

*La Población Víctima del Conflicto Armado, se atenderá en su totalidad, independiente del grado escolar que esté cursando, acatando la Sentencia T-025 de 2004, el auto 178 de 2005 y el auto 251 de 2008 de la Corte Constitucional, siempre y cuando el servicio sea solicitado por la familia del escolar.*

Los cupos indicados para el PAE son el número promedio por día para Ración Preparada en Sitio y mensual para Ración para Preparar en Casa en caso de ser necesaria la entrega de esta modalidad, acorde a las especificidades que se describen en numerales posteriores y EL ASOCIADO pueda realizar los ajustes necesarios en la logística.

El número de servicios en Ración Industrializada dependerá de las necesidades del Programa en el momento, lo cual será informado oportunamente a EL ASOCIADO, para que lo contemple en la ejecución del Convenio de Asociación.

Se puede presentar una variabilidad aproximada del 10% por encima o por debajo debido al movimiento de usuarios.

Cualquier modificación en el número máximo de servicios o cambio en la modalidad de atención prevista, que afecte el total de personal o condiciones logísticas para su operación, se presentará a la Supervisión del Convenio de Asociación, quien procederá al análisis de la ejecución presupuestal en cada uno de sus rubros, para la respectiva autorización y gestión para la adición de recursos de ser necesario.

La cantidad de usuarios puede fluctuar, debido a situaciones como inasistencia escolar por enfermedad o permisos, cambios en los lineamientos para la atención en la presencialidad o desescolarización por falta en el suministro de servicios públicos, daños en las instalaciones locativas o cese de actividades académicas programadas por la Institución Educativa, Secretaría de Educación o por entes externos y causas ajenas a la normal ejecución de las actividades. Cualquier cambio en el número de raciones a entregar, será informado y concertado previamente a EL ASOCIADO.

En caso de que se requiera, la Alcaldía de Envigado a través de la supervisión, podrá solicitar a EL ASOCIADO la atención de un número adicional o inferior al inicialmente reportado. En todo caso, se analizará conjuntamente entre la Administración Municipal y EL ASOCIADO, su impacto sobre la capacidad instalada y el número de personal requerido para la atención y por ende del presupuesto del convenio de asociación para ejecutar dicha necesidad. De requerirse el incremento de cupos o la inclusión de nuevas actividades que impacten en la cantidad de personal, se atenderá a la población escolar conservando las especificaciones técnicas en la prestación del servicio y sujeto a la ejecución presupuestal del Convenio de Asociación o a la disponibilidad de nuevos recursos, cuando el presupuesto del Convenio de Asociación no fuera suficiente para dicho incremento, para lo cual se debe gestionar la adición correspondiente.

Así mismo, si el número de cupos es inferior y ello afecta la asignación de personal, igualmente se analizará entre las partes, las implicaciones en la ejecución del Convenio de Asociación y las acciones a tomar.

## 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RACIÓN PREPARADA EN SITIO (RPS)

### 4.1 Alistamiento

Para iniciar la ejecución del Convenio de Asociación, se realizará un encuentro entre la Coordinación del Programa, Supervisión y EL ASOCIADO, para definir la fecha de inicio y resolver inquietudes que se puedan presentar entre las partes.

Durante la etapa de alistamiento, la Alcaldía de Envigado dará a conocer a EL ASOCIADO, la documentación que tiene establecida para la operación del Programa, como se indica a continuación:

- Plan de buenas prácticas de manufactura, que incluye:
  - Programa de Limpieza y Desinfección
  - Programa de Manejo de Residuos
  - Programa de Control de Plagas
  - Programa de Abastecimiento de Agua
  - Programa de Muestreo Microbiológico

- Procedimientos de prácticas higiénicas, programa de capacitación, programa de mantenimientos correctivos y preventivos, manejo de alérgenos y cuerpos extraños, selección y evaluación de proveedores y flujogramas de preparaciones alimenticias.

- Formatos para seguimiento a la prestación del servicio, como:
  - Lista de chequeo para recepción de insumos y materia prima a proveedores
  - Remisión de víveres, insumos o materia prima
  - Reposición de faltantes en la entrega
  - Devolución de excedentes y productos no conformes
  - Control de inventarios en sedes de atención y en bodega
  - Control de temperaturas
  - Verificación de vehículos acorde a lo establecido en la norma vigente, según alimentos a transportar (Temperatura)
  - Visita de acompañamiento y seguimiento a la prestación del servicio
  - Registro de limpieza y desinfección
  - Registro de temperatura a equipos de frío
  - Informe de mantenimientos realizados
  - Reporte de cuerpos extraños
  - Certificación de entrega de raciones entregadas
  - Cobertura atendida
  - Peticiones, quejas y reclamos en la prestación del servicio
  - Todos aquellos formatos necesarios para el control de las acciones
  - Registro de síntomas al ingresar (Para empleados, visitantes y proveedores)

- Formatos del Sistema de Gestión de la Calidad asociados a la operación de cada uno de los Programas.
  - GS-F-081 - Perfil Higiénico Sanitario
  - GS-F-082 - Certificación de coordinadores del recibo de servicios
  - GS-F-083 - Solicitud de servicios de complementación alimentaria y nutricional

- GS-F-086 - Evaluación del servicio para usuarios de comedores comunitarios
- GS-F-087 - Evaluación del servicio del Programa de Alimentación Escolar para coordinadores PAE en sedes e instituciones educativas
- GS-F-122 - Encuesta de satisfacción modalidad RPC -programa de alimentación escolar (PAE
- FC-F-014 - Evaluación de Formación Ciudadana en Salud
- FC-F-044 - Lista de Asistencia Secretaria de Salud.

Nota: Estos formatos pueden variar de acuerdo a la actualización del sistema de gestión de la calidad de la Alcaldía de Envigado, pero serán empleados durante la operación, mientras se encuentren en vigencia.

En la etapa de alistamiento, cuya duración será concertada entre las partes, es necesario que EL ASOCIADO:

- Elabore y entregue el plan de trabajo donde se especifique cada uno de los compromisos.
- Presente el personal a ejecutar el Convenio de Asociación con sus datos de contacto y funciones al interior de este.
- Elabore y presente el plan de capacitación continua y/o actualización continua y permanente al personal operativo para la ejecución del Convenio de Asociación (Personal manipulador de alimentos, auxiliares de bodega, Nutricionista Dietista, líderes de calidad y facilitadores).
- Establezca el plan de rutas con la distribución de insumos y materia prima.
- Realice un recorrido por cada una de las sedes de atención de los Programas donde tiene a cargo espacios, para hacer un diagnóstico de las necesidades locativas para dar cumplimiento a la normativa sanitaria (adecuaciones y visita para emisión de concepto sanitario), equipos y menaje, de acuerdo con inventario entregado por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Informe a la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, sobre las sedes de atención cuyo concepto higiénico sanitario tenga fecha de expedición superior a un (1) año, antes del inicio del Convenio de Asociación o sea diferente a Favorable o Favorable con Requerimientos y hacer la gestión de solicitud de la visita técnica para la actualización de dicho concepto.
- Conozca, revise y sugiera modificaciones según los requerimientos de los programas y la dinámica municipal, al plan de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), procedimientos, formatos de seguimiento a la prestación, conformación del paquete de alimentos con productos adicionales opcionales; que serán entregados por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional a EL ASOCIADO. Si durante la ejecución del Convenio de Asociación, EL ASOCIADO considera que hay necesidad de ajustes para mejor desarrollo de la operación, lo deberá informar por escrito y oportunamente a la Supervisión. Los documentos seguirán siendo propiedad de la Alcaldía de Envigado, para lo cual EL ASOCIADO deberá entregar en digital los archivos modificados, donde se observen claramente los cambios sugeridos.
- Socialice a los empleados para la ejecución del Programa y aplicarse durante la operación, el Protocolo de Bioseguridad[2] tanto de la empresa como el establecido por la Alcaldía de Envigado para cada una de sus sedes. En caso de contradicciones entre los protocolos, EL ASOCIADO deberá ajustarse a las disposiciones de la Administración Municipal, en cada una de sus sedes.
- Indique la ubicación de la Sede Administrativa, dispuesta durante la ejecución del Convenio de Asociación para recibir a la comunidad usuaria y al personal que ejecutará las actividades en caso de inquietudes o dificultades; así como al equipo supervisor del Convenio de Asociación.
- Presente el plan de mantenimientos preventivos y correctivos a aplicar en equipos y planta física de bodega y sedes de atención, ubicando una copia en cada uno de estos espacios.
- Socialice con todo el personal cada uno de los Programas, procedimientos y guías, dejando evidencia física con copia digital de ello y entregue una copia física para ubicarse en cada sede de atención, acorde a la necesidad.

Durante esta etapa, EL ASOCIADO realizará el primer control de plagas, revisión del estado de los equipos de frío para que se encuentren en óptimo estado para su uso, aseo general del comedor escolar en cada uno de sus espacios, suministro de implementos de aseo, desinfección y empaques.

[2] Resolución 666 del 24 de abril de 2020, Resolución 748 y 749 del 13 de mayo de 2020 y 749 de 2020, Resolución 1050 del 26 de junio de 2020 y demás normas vigentes emanadas para el manejo de alimentos, en cumplimiento del protocolo de Bioseguridad en ocasión de la Pandemia por COVID 19; según aplique al servicio prestado.

El espacio físico destinado a la operación de los Programas, independiente de su modalidad, debe contar con las condiciones sanitarias mínimas de operación en todas sus áreas, respaldado en Concepto Sanitario Favorable o Favorable con requerimientos, siempre y cuando las recomendaciones no estén asociadas con la inocuidad de los alimentos; emitido por la Dirección de Control de Factores de Riesgo de la Secretaría de Salud de Envigado, como autoridad sanitaria competente, que se debe mantener durante la ejecución del Convenio de Asociación.

### 4.2 Ciclos de menú

Para determinar los ciclos de menú en la modalidad de almuerzo del Programa de Alimentación Escolar, se parte del lineamiento impartido por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, Alimentos para Aprender -UApA-; de la Resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017, Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE y se derogan las disposiciones anteriores y su Anexo Técnico.

La Ración Preparada en Sitio contempla la entrega de una ración de almuerzo o de complemento alimentario jornada de la mañana o jornada de la tarde, que parte de un ciclo de menú de cuatro a cinco semanas (20 - 25 días) que son elaborados por Nutricionistas Dietistas de la Alcaldía de Envigado, basados en:

- El Lineamiento Técnico Administrativo del Ministerio de Educación Nacional (MEN) [3] para el Programa de Alimentación Escolar.
- La experiencia de la Alcaldía de Envigado en procesos anteriores.
- La evaluación de sobras de alimentos en las sedes de atención.
- La disponibilidad de alimentos y cultura alimentaria de la región.
- El análisis de aceptación y rechazo de preparaciones por parte de los usuarios, teniendo como base para ello, los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población usuaria.
- Recomendaciones del Profesional en Alimentos (Nutricionista Dietista) y Gastrónomo de procesos de contratación anteriores.

Los ciclos de menú se organizan en Tipo 1 (Transición al grado segundo), Tipo 2 (grado tercero a séptimo), Tipo 3 (grado octavo a once) y Tipo 4 (personal del Convenio de Asociación), los cuales llevan las mismas preparaciones, diferenciándose en el gramaje requerido para cada tipo de población, lo que implica que la porción servida a niños, niñas y adolescentes, será diferencial en cada caso, lo cual deberá ser garantizado por EL ASOCIADO, quien además suministrará diariamente la alimentación al personal que ejecuta el Convenio de Asociación, con base en la ración definida para el Tipo 4; siempre y cuando se encuentre en ejecución la Ración Preparada en Sitio en la modalidad de almuerzo.

Cada sede atendida cumplirá con el ciclo de menú definido para la modalidad y debe contar con una copia del ciclo que contenga las cantidades de cada alimento totales por el número de usuarios del servicio, así como la Guía de preparación de alimentos, que permanecen a disposición de la supervisión del Convenio de Asociación o del Comité de Alimentación Escolar CAE de la sede educativa.

Así mismo, se debe dotar de los utensilios de medida necesarios en cada sede, para garantizar que las porciones servidas a los usuarios cumplan con la cantidad establecida para cada alimento. EL ASOCIADO, capacitará a su personal en el uso de dichos utensilios y en la estandarización de las porciones de servido. ANEXO A. CICLOS DE MENÚ.

El menú del día debe estar publicado en un lugar visible, junto a la Ficha Técnica del Programa. Para tal fin, EL ASOCIADO ubicará los documentos en cada sede de atención, durante el primer mes de ejecución del Convenio de Asociación, en un lugar visible, elaborada en material sanitario y duradero que permita la limpieza y desinfección, sin que se deteriore con facilidad.

Si durante el ciclo de menú correspondiente, es necesario realizar un cambio en el orden de entrega o de preparaciones, EL ASOCIADO solicitará su aprobación por escrito ante la supervisión, indicando como mínimo:

- El menú que requiere ser cambiado y por cual se reemplaza; el cual debe ser en forma completa y no parcial para la modalidad de almuerzo, conservando características similares en

[3] Resolución 29452 de 2017. Ministerio de Educación Nacional.

aporte nutricional. Para el refrigerio, el cambio puede ser en uno sólo de sus componentes, el cual debe ser del mismo grupo de alimentos y de características nutricionales similares.
- Razón para dicho cambio: Deterioro de los alimentos, dificultades con la maduración de la fruta o verdura, dificultades con el suministro por parte de los proveedores, cambio en la jornada académica que limita los tiempos de producción o consumo o situaciones adicionales no descritas en este numeral.

Los ciclos de menú diseñados están acorde a las recomendaciones de calorías y nutrientes de acuerdo al grupo poblacional, con un aporte promedio, como se indica en la siguiente tabla.

**Tabla 3.** Aporte nutricional modalidades de atención con Ración Preparada en Sitio

| Modalidad de atención | Aporte nutricional promedio |
|---|---|
| Complemento alimentario jornada de la mañana / complemento alimentario jornada de la tarde | 15% y el 20% |
| Almuerzo | 25% al 30% |

Al inicio del Convenio de Asociación, durante la etapa de alistamiento, EL ASOCIADO, con la participación del Profesional en Nutrición y Dietética en coordinación con este mismo profesional de la Alcaldía de Envigado, revisará y actualizará, de ser requerido, el cálculo del aporte nutricional del ciclo de menú vigente o en el momento en que se requiera durante la ejecución del Convenio de Asociación de ser necesario ajustes. El ciclo de menú cuenta además con la lista de intercambio de alimentos que son permitidos en caso de no contar con un insumo o preparación para su entrega; dichos cambios deben tener aprobación por parte de la Supervisión o Nutricionista Dietista responsable del acompañamiento en la ejecución del Convenio de Asociación. ANEXO A. CICLOS DE MENÚ.

La ración entregada en cada una de las modalidades complementa la alimentación del usuario, pero no sustituye ni reemplaza aquella que el usuario debe recibir diariamente en su hogar.

Con cada entrega de víveres y productos, EL ASOCIADO debe distribuir el ciclo de menú correspondiente, que sale con la programación realizada. La Alcaldía de Envigado tiene a disposición el aplicativo Envisan, para efectuar las programaciones y despachos de insumos, no obstante, EL ASOCIADO, está en libertad de tener su propio sistema, garantizando que cumpla con la información mínima requerida en los documentos de salida, estableciendo una plantilla básica, con los siguientes aspectos:

- Encabezado: Fecha de despacho, nombre de la sede de atención, complemento programado, cupos y tipo de complemento, periodo de atención, para la ración preparada en sitio indicar la semana del ciclo y días de atención entregados, logos de la entidad y EL ASOCIADO.
- Cuerpo del documento: Contiene el detalle de los elementos que hacen parte del despacho relacionando en columnas producto, cantidad, unidad de medida y casillas para llevar descuento de inventarios para una semana (7 días) de atención.
- Final del documento: Casillas para indicar recibido a satisfacción (calidad y cantidad), espacio para nombre, cédula y firmas, observaciones y fecha de recepción.

Para el cumplimiento de los ciclos de menú, EL ASOCIADO capacitará en forma permanente al personal manipulador, como mínimo en los siguientes temas:

- Estandarización de preparaciones.
- Estandarización de pesos y medidas para el servido.
- Presentación en el plato de los menús ofrecidos.
- Cumplimiento de las guías de preparación.

Para evaluar el grado de aceptación del usuario por el ciclo de menú y la operación del programa en general, EL ASOCIADO aplicará con los usuarios, la encuesta de satisfacción definida por la Alcaldía de Envigado para el Programa, una (1) vez por semestre y hará seguimiento al consumo de alimentos, a través de la implementación de indicadores que permitan determinar la evolución en el consumo, con aceptación y rechazos de menús o preparaciones. De esta actividad se debe entregar un procedimiento claro sobre cómo realizar seguimiento al consumo e informe resumen, indicando los principales resultados y las acciones correctivas tomadas para disminuir los factores de insatisfacción en los usuarios o hacer las sugerencias al ente municipal, frente a aquellos aspectos que no se encuentren a su alcance de intervención.

Lo anterior, como parte del proyecto que implemente la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional para disminuir el desperdicio de alimentos en los Programas y que se encuentre en ejecución durante la vigencia del Convenio de Asociación; por tanto, el profesional de Nutrición y Dietética de EL ASOCIADO debe coordinar con el profesional de esta área desde la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para definir el procedimiento para el seguimiento al consumo.

Si durante el seguimiento o en la implementación de las encuestas de satisfacción se detecta que alguna de las preparaciones de alimentos que contiene el ciclo de menú, es rechazada en forma generalizada o mínimo en el 2,5% de los usuarios de la modalidad respectiva, EL ASOCIADO reportará la novedad a la supervisión del Convenio de Asociación, para que conjuntamente con la Secretaría de Educación y la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, se analice la situación y se tomen las medidas pertinentes que permitan mejorar la aceptación del menú o preparación con rechazo.

**4.3 Planta física y dotación de las sedes de atención**

Para la operación del Programa de Alimentación Escolar es necesario que cada sede de atención cuente con un espacio mínimo que permita la separación física o la delimitación de áreas de almacenamiento, preparación y consumo de alimentos, según la modalidad de atención que tengan en el momento; teniendo para cada una de ellas los elementos de dotación de equipos y menaje para la realización de actividades, acorde la normativa sanitaria que aplique.

Cada sede de atención ha sido dotada por la Alcaldía de Envigado, de la señalética en material sanitario y resistente al agua para su lavado y desinfección, necesaria para la demarcación de las áreas de proceso, así como los habladores con la ilustración de normas y procedimientos de buenas prácticas de manipulación exigidas por norma. No obstante, EL ASOCIADO realizará durante la primera semana de ejecución del Convenio de Asociación, un recorrido por cada una de las sedes de atención para efectuar el cambio de estos elementos donde sea requerido, respetando las características de material y diseño avalado por el área de comunicaciones, de acuerdo con el manual de identidad gráfica de la Alcaldía y disposiciones de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA).

Los avisos o información adicional que sean fijados por EL ASOCIADO para sus procesos internos de comunicación deberán ser exhibidos de tal manera que no generen deterioro o daño de la infraestructura, así como el desprendimiento de pintura; por tanto, deben ser de fácil remoción en el momento en que se requiera para evitar posibles daños y facilitar las acciones de limpieza y desinfección. De presentarse algún daño en la planta física, diferente al presentado por el uso normal y continuo, será responsabilidad de EL ASOCIADO su reparación, sin que por ello se reconozca valor adicional alguno desde la ejecución del Convenio de Asociación.

La Alcaldía de Envigado ha proporcionado los equipos de frío y gas, menaje y dotación necesarios para la operación, incluyendo los requeridos para la medición de pesos y temperatura, conforme a lo descrito en el ANEXO B. INVENTARIO POR SEDE DE ATENCIÓN.

Estos elementos fueron asignados, teniendo en cuenta los servicios a suministrar y el espacio físico disponible para la normal operación; por lo cual, si durante la ejecución del Convenio de Asociación se modifican las condiciones iniciales, EL ASOCIADO informará a la supervisión del Convenio de Asociación la necesidad para dotar de más elementos la sede de atención o retirar aquellos que se encuentren en mal estado o desuso.

EL ASOCIADO, se compromete a la compra de la dotación y menaje requerido para reposición de aquellos en mal estado y así garantizar el funcionamiento del Programa, partiendo de las necesidades mínimas identificadas e indicadas en el ANEXO C. NECESIDADES DE DOTACIÓN Y MENAJE, el cual debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía de Envigado. En caso de requerir un elemento de equipo, menaje o dotación, por fuera de la lista, EL ASOCIADO en coordinación y aprobación de las acciones por parte de la Supervisión de la Secretaría de Educación y la Secretaría de Salud -Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, definirán las especificaciones, cantidades y aprobación del elemento a comprar acorde a la disponibilidad de recursos en el rubro correspondiente.

Para la compra de estos elementos, se cuenta con la **asignación de un rubro especial (DOTACIÓN, MENAJE Y COMBUSTIBLE),** del cual se debe llevar control de su ejecución presupuestal, por separado de los otros elementos con la operación con Ración Preparada en Sitio.

Todos los elementos de dotación y menaje adquiridos por EL ASOCIADO con los aportes de la Administración Municipal asignados al Convenio de Asociación deben ser ingresados a la Dirección de Bienes de la Alcaldía de Envigado, para ser parte del inventario del Programa, por tanto, EL ASOCIADO, los debe entregar junto con la factura correspondiente.

La compra para la dotación de nuevas necesidades, diferentes a las señaladas en el listado de necesidades mínimas señaladas en el ANEXO C. NECESIDADES DE DOTACIÓN Y MENAJE, como equipos de frío, de producción (estufas, procesadores de alimentos, homogeneizadores, licuadoras industriales o semi industriales u otros equipos de línea institucional), mesones y estantería de capacidad mayor en acero inoxidable, será informado por EL ASOCIADO a la Alcaldía de Envigado para gestionar su adquisición. Si EL ASOCIADO durante la operación, detecta necesidades de este tipo, deberá informarlas a la supervisión del Convenio de Asociación de manera escrita, anexando el informe o reporte que así lo justifique, ya sea por visita de ente externo o Acta de Inspección Sanitaria de Secretaría de Salud, donde se especifica la necesidad de adecuación de sede o compra de equipos.

El menaje, dotación y equipos comprados, harán parte del inventario de los Programas de la Alcaldía de Envigado y permanecerán en custodia de EL ASOCIADO durante la ejecución del Convenio de Asociación; por tanto, en caso de pérdida o daño por condiciones diferentes al uso normal y continuo, deberá ser repuesto por uno de características, materiales y capacidad igual al elemento perdido o dañado.

Partiendo de lo anterior, la Supervisión y EL ASOCIADO definirán las especificaciones técnicas para la adquisición del equipo, con cargo al presupuesto del Convenio de Asociación en el rubro específico, previo análisis de pertinencia, funcionalidad y costo.

El inventario de dotación de equipos y menaje que se encuentre en el espacio físico destinado para el funcionamiento del programa, será verificado por EL ASOCIADO en presencia de la supervisión del Convenio de Asociación y el rector y/o coordinador de la sede, o un delegado por éstos, previo al inicio de ejecución del Convenio de Asociación y reportar por escrito a la Secretaría de Educación y la Secretaría de Salud por medio de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional las diferencias que se puedan presentar, ya sea en cantidad, identificación de códigos o características indicadas en el inventario inicial y el encontrado durante la verificación.

EL ASOCIADO, al finalizar la ejecución del Convenio de Asociación, entregará el inventario final a la persona designada por parte de la Alcaldía de Envigado. Este inventario debe especificar mínimo, las siguientes variables: elemento, número de placa (Código de barras o número para su identificación, en caso de no contar con éstos, el serial de identificación que haya asignado la Alcaldía de Envigado), cantidad y precisar si está en uso o no, estado del equipo y entregar copia del informe de inventario, el cual debe reposar en la sede de atención y Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

En caso de requerir el traslado de un equipo o dotación entre las sedes atendidas, deberá ser coordinado con la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional o Supervisión del Convenio de Asociación para verificar los datos de la persona que tiene el elemento a trasladar, con el fin de legalizar su movimiento entre sedes. Estos traslados deberán ser actualizados en el inventario de cada sede de atención, haciendo el reporte de cada movimiento y el consolidado al final de la ejecución del Convenio de Asociación.

Los equipos y menaje que no sean utilizados en la ejecución del Convenio de Asociación serán retirados del espacio destinado para el funcionamiento del programa, su disposición final debe ser tramitada ante la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional o supervisión.

Durante la ejecución del Convenio de Asociación permanecerá una copia física del inventario en cada sede de atención, para la revisión y consulta permanente de la supervisión, registrando en él los cambios que se vayan presentando y que serán informados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, mediante correo electrónico, adjuntando el inventario digital actualizado, dirigido a la supervisión del Convenio de Asociación, con copia a las funcionarias enlace de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Secretaría de Educación.

De igual manera, es responsable del mantenimiento correctivo y mejoras menores de la planta física (reparaciones de empaques en sumideros, resane de paredes, pintura, entre otros); para lo cual dispondrá de un rubro específico de MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPOS Y SEDES DE ATENCIÓN, cuyos costos serán reconocidos por el municipio de Envigado conforme a su

ejecución y hasta agotar el presupuesto disponible para ello.

Para su reconocimiento, EL ASOCIADO anexará la factura del servicio prestado (original), previa aprobación por parte de la supervisión, que debe coincidir con el reporte de la solicitud de adecuación. Una vez aprobado el servicio, se procederá con la facturación en el pago del mes correspondiente, discriminando el valor del mantenimiento correctivo.

EL ASOCIADO, presentará durante la etapa de alistamiento una relación de los servicios de mantenimientos correctivos para recurrentes para equipos y planta física, con su respectivo costo, los cuales serán validados por la supervisión del Convenio de Asociación, partiendo de un estudio de mercado para dicha actividad e informará los valores autorizados para efectos de reconocimiento de pagos a EL ASOCIADO por dicho concepto.

### 4.4 Características generales de los alimentos

La Alcaldía de Envigado es la responsable de suministrar los alimentos requeridos para la operación con Ración Preparada en Sitio, por lo cual, EL ASOCIADO debe verificar durante la recepción de insumos y materia prima, que sean de la calidad requerida, cumpliendo con todo lo estipulado en las fichas técnicas, tal como se indicó al comienzo de este numeral de Características Generales de los Alimentos.

Los alimentos para suministrar deben ser de la calidad requerida, cumpliendo con todo lo requerido en las fichas técnicas establecidas en el ANEXO D. FICHAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO (FORMATO CC-F-077), donde se describen los siguientes aspectos:

- Denominación del bien o servicio, en este caso el alimento o producto a suministrar
- Unidad de medida
- Descripción general del producto, que incluye:
  - Características generales
  - Características microbiológicas
  - Características fisicoquímicas
  - Niveles máximos de contaminantes
  - Condiciones de almacenamiento y vida útil
  - Requisitos legales
  - Condiciones de empaque, embalaje y transporte
  - Condiciones de rechazo

No obstante, se reiteran algunas consideraciones especiales por grupo de alimentos a tener en cuenta como generalidad:

**Tabla 4.** Consideraciones especiales por grupo de alimentos

| Grupo de Alimentos | Consideraciones Especiales |
|---|---|
| Carnes | El proveedor de este grupo de alimentos debe aportar la Resolución que lo autorice como despostador y acondicionador.<br>Tener plan gradual de cumplimento cumplido al 100% en cumplimiento resolución 1500 de 2007.<br>Si a la fecha de emitida la Resolución de despostador, es superior a seis (6) meses, deberá tener Plan HACCP validado por INVIMA.<br>Los cortes de carne son de primera, por tanto, hay límite en la cantidad de tejido graso y conectivo permitido; que será base para la aceptación o rechazo del insumo. |
| Frutas y verduras | Productos de primera calidad, los cuales deben llegar con el grado de maduración requerido de acuerdo con la programación o al pedido solicitado. |
| Lácteos y cárnicos | En la ficha técnica se describen las características de los productos que deben ser estándar o tipo premium para el suministro en el programa.<br>Las bebidas lácteas deben conservar la cadena de frío para aquellos que así lo requieran o en su defecto ser UHT para mejor conservación del producto en el tiempo.<br>Tener el tiempo mínimo en fecha de vencimiento establecido en ficha técnica. |
| Granos y misceláneos | Los registros sanitarios de alimentos como azúcar, sal, panela deben ser otorgados como fabricante y comercializador. |

| | |
|---|---|
| | Los empaques deben garantizar la protección del grano ante agentes externos y a la manipulación.<br>Tener el tiempo mínimo en fecha de vencimiento establecido en ficha técnica y cumplir con el porcentaje máximo de granos partidos por empaque. |
| Refrescos y pulpas de fruta | Se empleará la pulpa de fruta congelada, garantizando la cadena de frío, cumpliendo con las condiciones de empaque solicitadas para garantizar que durante su manipulación no se presenten daños en el mismo, que lleven a alteración o pérdida del producto. Los refrescos de fruta empleado deben ser UHT, con contenido mínimo de fruta del 8%. |
| Panadería/galletería | El tiempo de vida útil del producto debe garantizar el tiempo mínimo requerido en la ficha técnica, con relación al día en que se entrega en la sede de atención, de modo que, si hay alguna cancelación extemporánea o devolución del producto, se cuente con un tiempo mínimo de respuesta para asignarlo a otra sede de atención. |

EL ASOCIADO debe verificar que los alimentos o productos cumplan con la obligatoriedad del registro, permiso o notificación sanitaria, según aplique por tipo de alimento, con base en lo conferido por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 2674 de 2013 y normas vigentes; así mismo, debe verificar que el empaque y rotulado de los alimentos y productos recibidos, cumplan con lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 005109 de Diciembre 29 de 2005, la Resolución 333 de 2011 y demás normas vigentes en materia de rotulado y etiquetado.

Cuando los insumos o productos recibidos no cumplen con las características solicitadas en las fichas técnicas, EL ASOCIADO efectuará el reporte de la novedad al Supervisor del Contrato de suministros, para acompañar el proceso de reclamación en cuanto a la calidad del producto.

EL ASOCIADO debe verificar que el proveedor del suministro de los alimentos conserve las marcas aprobadas para la ejecución del contrato e informar cualquier cambio presentado al supervisor de dicho Contrato.

Es de anotar, que, en caso de presentarse alguna dificultad con alguna de las marcas aprobadas para el suministro de alimentos por temas de calidad, rechazo o cambio de las características físico-organolépticas, el supervisor de dicho Contrato podrá avalar un cambio en las autorizadas e informará a EL ASOCIADO por escrito, para que se tengan en cuenta en las actividades de verificación en el momento de recepción.

**4.5 Almacenamiento**

El municipio de Envigado tiene a disposición de la operación una bodega en arriendo, la cual cuenta con toda la dotación requerida para su funcionamiento, incluyendo los servicios públicos. Esta bodega es de uso exclusivo para el almacenamiento, ensamble y distribución de alimentos, insumos y materia prima; pero cuenta además con un espacio de oficina para el personal administrativo, técnico y operativo. EL ASOCIADO deberá garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones y equipos presentes en ella.

La bodega se encuentra ubicada en un lugar central a las instalaciones de la administración municipal, de modo que se garantiza una respuesta ágil y oportuna en situaciones de urgencia o que requieren de acción inmediata; además facilita el desplazamiento de los usuarios que así lo requieran y favorecen los procesos de articulación y seguimiento del Programa por parte de las Secretarías de Salud y Educación y Cultura.

Este espacio cuenta con un área de 540 mts$^2$ y tiene concepto sanitario FAVORABLE vigente, emitido por la autoridad sanitaria competente del Municipio de Envigado, donde se encuentra ubicada y es deber de EL ASOCIADO realizar todas aquellas acciones necesarias para mantener dicho concepto durante la ejecución del Convenio de Asociación, conforme a las normas higiénico sanitarias establecidas en la Resolución N° 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.

Si durante la ejecución del Convenio de Asociación el concepto sanitario de la bodega llega a cambiar, disminuyendo el porcentaje de cumplimiento otorgado para el concepto FAVORABLE, EL ASOCIADO, dispondrá de tres (3) días hábiles, para realizar todas las adecuaciones que retornen a la calificación inicial; solicitando una nueva visita técnica de la autoridad sanitaria correspondiente

y enviar la documentación a la supervisión, al día hábil siguiente de la emisión del nuevo concepto sanitario.

La Alcaldía de Envigado entregará en custodia para la operación, los equipos y elementos para almacenamiento y bodegaje que tiene disponibles, no obstante, los demás que sean requeridos para garantizar todo el proceso de recepción, almacenamiento, embalaje y distribución; deberán ser reportados por EL ASOCIADO a la supervisión para su gestión.

La bodega cuenta con un sistema de monitoreo y seguridad compuesto por alarma conectada a la red vecinal donde se encuentre y tener circuito cerrado de cámaras, que permite ver todas las áreas de la bodega y se puede seguir desde el celular del personal designado por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional y por EL ASOCIADO.

La Bodega cuenta con las características y los elementos y cantidades descritas a continuación:

**Tabla 5.** Descripción de las características y dotación de la bodega

| Elemento | Características |
|---|---|
| Bodega | Capacidad para el almacenamiento y distribución de alimentos a las sedes educativas con área de 540 mts² distribuidos en dos (2) plantas, que incluye oficinas y área de cargue y descargue, con zona de almacenamiento y distribución, zona de oficinas, archivo, comedor y almacenamiento de menaje y dotación. Cuenta con permiso para cargue y descargue de la Secretaría de Movilidad de la Alcaldía de Envigado. |
| Dotación para bodegaje y almacenamiento | • Equipos de pesaje: 2 básculas electrónicas con capacidad 400 kg; 1 gramera con capacidad de 30 kg y 1 gramera de 15 kg.<br>• Canastillas: 400 canastillas para almacenamiento y distribución<br>• Canastillas base: 100 unidades<br>• Estibadora mecánica: 2 unidad<br>• Carretillas transportadoras: 7 unidades<br>• Escalera tipo avión: 2 unidades, una en cada piso<br>• Escalera de 2 peldaños: 2 unidades, una en cada piso |
| Cocineta | Cocineta en el primer piso para la alimentación del personal en bodega con dotación de estufa de gas, mesón y pozuelo con su respectivo dispensador de jabón.<br><br>Cocineta en el segundo piso para servicio de cafetería del personal administrativo y visitantes.<br><br>Ambas cocinetas se encuentran dotadas de hornos microondas y menaje para servicio de cafetería. |
| Comedor para el personal | Se cuenta con un espacio separado habilitado como comedor para el personal o espacio de reuniones cuando no esté en uso para el consumo.<br><br>Este espacio está dotado con mesas plásticas y sus respectivas sillas, en material de fácil limpieza y desinfección. |
| Vestier hombres y mujeres | Vestier de hombres dotado con 20 casilleros y silla larga en acero inoxidable.<br>Vestier de mujeres dotado con 14 casilleros y silla larga en acero inoxidable. |
| Baños hombres y mujeres | Cuenta con dos (2) baños para hombres y dos (2) baños para mujeres con su respectivo lavamanos, dispensador de jabón y toallas de mano desechables. Uno (1) en cada planta de la bodega. |
| Cava de refrigeración | Cava con temperatura entre 0°C a 4°C, con unidad condensadora de 3 HP para el almacenamiento de lácteos, frutas, verduras y derivados cárnicos con un área de 35 m², en caso de ser requerido para la operación. |
| Cava de congelación | Cava con temperatura entre -18°C a -22°C, con unidad condensadora de 3 HP para el almacenamiento de carne congelada y pulpas de fruta con un área mínima de 14 m², de ser requerida durante la operación del Convenio de Asociación. |
| Zona de ensamble de refrigerios | Zona cerrada e independiente para los procesos de desinfección de productos, estantería en acero inoxidable y sus respectivas canastillas para el ensamble de mercancía y alimentos preparados; con dispensador de jabón y toallas de mano desechables.<br><br>Cuenta con dos (2) mesones de acero inoxidable, uno de ellos con dos (2) |

| Elemento | Características |
|---|---|
| | pozuelos. |
| Almacenamiento de víveres | Espacio con un área aproximada de 280 m² con 8 anaqueles de 3.10 x 2.60 m de ancho; 1 de 3,10 x 2.17 m y 3 más de 3,10 x 1.40 m. |
| Zona de lavado | La bodega cuenta con un área para el lavado de canastillas, traperas y para la limpieza de áreas administrativas.<br><br>En dicha área se tiene un mesón de acero inoxidable con dos (2) pozuelos uno (1) para desinfección y otro como lava traperas, así como estantería metálicas con dos (2) niveles. |
| Zona de disposición de residuos | La bodega tiene una zona separada para el almacenamiento de residuos sólidos, incluyendo el reciclaje, con tres (3) contenedores y una (1) estantería. |
| Zona de almacenamiento productos de limpieza y desinfección | La bodega cuenta con una zona separada para el almacenamiento de productos de limpieza y desinfección, en la cual se tienen dos (2) estanterías metálicas de tres (3) niveles. |
| Zona para almacenamiento de menaje y dotación | La bodega cuenta con un espacio para el almacenamiento de menaje y dotación que no esté siendo utilizado en las sedes de atención y que hacen parte del inventario de la Alcaldía de Envigado; lo cual se encuentra en el segundo nivel de la bodega; ubicados en cinco (5) estanterías dobles con cuatro (4) niveles de altura, con dimensiones de 3.10 m de largo x 2,60 m de ancho y (1) escalera para trabajo en alturas de 12 peldaños. |
| Zona administrativa | En el segundo piso se encuentra el área administrativa, donde se dispone de diez (10) puestos de trabajo con computador, una (1) impresora, un (1) escáner, cuatro (4) líneas fijas de teléfono. En la primera planta se encuentra un (1) casillero con separador por instituciones, para recibo y entrega de documentación y dotación para dos (2) puestos de trabajo.<br><br>Se cuenta, además, con cinco (5) organizadores de pared, una (1) mesa auxiliar para ubicar el escáner y un (1) archivador metálico con capacidad de 5 cuerpos rodante, que podrá ser reubicado en la bodega para la operación. |

Toda la dotación de equipos y menaje, son entregados por el municipio de Envigado a EL ASOCIADO, en calidad de custodia; por lo cual cualquier pérdida o deterioro de algún elemento por mal uso, debe ser repuesto por EL ASOCIADO, con las mismas calidades y especificaciones técnicas del elemento a reponer o en caso de no encontrarse el mismo, se deberán mejoras las condiciones de la entrega.

EL ASOCIADO a través de su personal, debe garantizar que, durante la recepción de insumos, alimentos o materia prima, se realicen acciones para la verificación del cumplimiento de las establecidas en las fichas técnicas definidas por la Alcaldía de Envigado.

El almacenamiento de los alimentos, insumos o materia prima debe hacerse con base en la normativa vigente para ello, garantizando su ubicación de acuerdo a la naturaleza del producto, tipos de almacenamiento, técnicas de almacenamiento y rotación de stock, entre otros aspectos que se deben tener en cuenta para preservar las condiciones de los insumos y materia prima. EL ASOCIADO debe coordinar con el supervisor del Contrato de suministro de alimentos, la existencia en stock de productos, que garanticen el despacho de mínimo una semana de atención con la modalidad de almuerzo, para la totalidad de servicios requeridos en la operación normal.

En cualquier caso, EL ASOCIADO, es responsable de la custodia de dichos productos, por tanto, de llegarse a vencer producto o deteriorar por un inadecuado manejo de las condiciones de bodegaje o almacenamiento o de presentarse diferencias entre el inventario físico y el correspondiente a recibos y despachos, EL ASOCIADO deberá realizar la respectiva reposición, con producto de la misma marca y en las mismas cantidades; indicando además las acciones de mejora a implementar.

Desde la supervisión del Convenio de Asociación, se verificará que EL ASOCIADO garantice oportunidad y efectividad en la entrega, desde la separación y preparación de pedidos, embalaje de la mercancía, programación del transporte y validación del despacho.

EL ASOCIADO debe garantizar la cadena de frío de los alimentos que así lo requieran; por tanto, en aquellos casos donde se presente un daño en los equipos de frío, suspensión del servicio de energía o alguna situación que amerite romper la cadena de frío; se deben trasladar los alimentos a otro lugar donde se garantice su adecuado almacenamiento en frío.

En cualquier momento de ejecución del Convenio de Asociación, la Alcaldía de Envigado, podrá realizar visitas a la bodega, para verificar que las condiciones sanitarias de espacio, equipos y dotación se mantengan, en términos de cumplimiento a lo conferido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

### 4.6 Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

El manejo higiénico sanitario para la operación de los Programas tendrá como base lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normativa vigente para la regulación de todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, garantizando para ello la utilización de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) que se ajusten al contexto de las sedes de atención e incluyan: Programa de Limpieza y Desinfección, Programa de Manejo de Residuos, Programa de Control de Plagas, Programa de Abastecimiento de Agua y Programa de Muestro Microbiológico, entregados por el municipio de Envigado para ser implementados por EL ASOCIADO.

Si durante la operación, EL ASOCIADO detecta la necesidad de modificación de alguno de estos programas, informará por escrito a la Supervisión y entregará el documento con el ajuste propuesto, para que sea aprobado por el Equipo PAE, quien lidera gran parte de la operación.

Estos programas son propiedad de la Entidad Territorial, por tanto, cualquier modificación en ellos deberá ser aprobada previamente por la supervisión del Convenio de Asociación y EL ASOCIADO deberá entregar el respectivo archivo digital. Los Programas y los formatos que se derivan de su ejecución deben ser socializados por EL ASOCIADO a su personal, para que los conozcan y los apliquen durante la operación.

El programa de limpieza y desinfección deberá ser ejecutado contemplando la compra y suministro de productos como: desengrasante, detergente líquido multiusos, jabón desinfectante para manos, desinfectante para equipos, desinfectante para alimentos y desmanchador, de acuerdo a las cantidades y a las especificaciones de cada producto indicadas, que están calculadas con base en la entrega de Ración Preparada en Sitio para la modalidad de almuerzo.

Las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada uno de los insumos químicos a utilizar deberán estar para la consulta permanente de la supervisión y del personal del Convenio de Asociación.

En cada sede de atención debe ubicarse una copia gráfica de los elementos para la limpieza y desinfección con código de colores, así como el cuadro con cantidades, concentraciones, tiempos de exposición y uso de los productos, en un lugar visible y en material sanitario que resista la limpieza.

**Tabla 6.** Características de los productos de limpieza y desinfección

| PRODUCTO | USO | CARACTERISTICAS IMPORTANTES |
|---|---|---|
| Detergente desengrasante con solvente | Se utiliza para realizar las tareas de limpieza en:<br><br>*Hornos, campanas y parrillas de cocina<br>*Pisos y paredes en cocinas<br>*Equipos y menaje | Producto líquido de alto desempeño con una combinación detergente/butoxietanol y agentes de alta humectación e inhibidores de corrosión para que sea seguro de usar sobre metales como hierro y acero.<br><br>* PH: 12.3 - 13.3<br>* Densidad: 1.02 – 1.04 g/ml a 24° C<br>* No inflamable<br>* Estabilidad en almacenamiento: Mínimo 1 año a 24° C<br>* Producto biodegradable. Aprobado NSF, categoría A4. Certificado Kosher.<br>* Presentación en envases de polietileno de alta densidad, en unidades de ¼ de galón, galón. |

| PRODUCTO | USO | CARACTERISTICAS IMPORTANTES |
|---|---|---|
| Limpiador, desinfectante y sanitizante | Producto para ser usado en desinfección del agua, lavado y desmanchador. | Producto líquido desinfectante y desmanchador con hipoclorito de sodio al 6.5% para aplicación en superficies y menaje.<br>*Olor: A cloro<br>* PH: 11.5 – 13.0<br>* Densidad: 1.09 – 1.11 g/ml a 24° C<br>* Ingrediente activo: 65.000 ppm de hipoclorito de sodio<br>* Estabilidad en almacenamiento: 6 meses a 24° C<br>* Presentación en envases de polietileno de alta densidad, en unidades de ¼ de galón, galón. |
| Desinfectante con ácidos orgánicos | Producto para ser empleado para desinfección de empaques de alimentos, huevos, frutas y verduras. | Producto líquido desinfectante, formulado con una mezcla de ácidos obtenidos a partir de fuentes naturales. No debe contener detergentes, perfumes o aditivos que puedan generar contaminación para los alimentos y los procesos de manipulación.<br>* Olor: Característico del ácido<br>* Densidad: 1.01 – 1.03 g/ml a 24°C<br>* PH (Concentrado): Menor 2.0<br>* Ingrediente Activo: Mezcla al 25% de ácido láctico y ácido cítrico<br>* Vida útil en almacenamiento: Mínimo 1 año a 24°C<br>* Su presentación es en envases de polietileno de alta densidad, en unidades de ¼ de galón, galón. |
| Detergente desengrasante de alta dilución | Producto con combinación de varios detergentes reforzados con solvente para proporcionar una remoción de suciedad rápida y completa; que sea de espuma moderada, fácil de enjuagar sin dejar residuos jabonosos. Apto para aplicación en servicios de alimentación industrial y restaurantes. | Producto líquido formulado para remoción de aceites y grasas, especialmente las de origen vegetal y mineral o cualquier tipo de suciedad acumulada.<br><br>No debe contener fragancias, perfume u olor residual en la superficie lavada. Apto para uso en áreas de procesamiento y empaque de alimentos.<br><br>* Olor: Leve a solvente<br>* PH (concentrado): 12.0 – 13.0<br>* Densidad: 1.02 – 1.04 g/ml a 24° C<br>* Punto de inflamación: No inflamable.<br>*Estabilidad en almacenamiento: Mínimo 1 año a 24° C / 60 días a 45° C<br>* Producto Biodegradable. |
| Jabón desinfectante para manos | Producto líquido a base de amonios cuaternarios de quinta generación para lavado y desinfección de manos y antebrazos con excelente poder limpiador y bactericida de amplio espectro de bacterias Gram positivas y Gram negativas, hongos y virus. | Debe tener PH neutro, suavizantes y acondicionadores incluidos en la formulación. No debe contener fragancia y debe estar listo para usar, biodegradable y libre de fosfatos.<br><br>* Olor: Característico del amonio cuaternario<br>* PH: 6.0 – 7.0<br>* Densidad: 1.00 - 1.02 g/ml a 24° C.<br>* Vida útil en almacenamiento: 1 año a 24° C<br>* Su presentación es en envases de polietileno de alta densidad, en unidades de bolsa o garrafa plástica de 950 cc-8 o galón. |

| PRODUCTO | USO | CARACTERISTICAS IMPORTANTES |
|---|---|---|
| Desinfectante con amonios cuaternarios | Producto a base de amonios cuaternarios de quinta generación para uso en superficies como acero inoxidable, vidrio, plástico y aluminio. Para uso con equipos de aspersión, bomba foam gun o a través de dilusores automáticos. | Formulado para aplicaciones de desinfección de superficies duras no porosas. Producto eficaz tanto sobre las bacterias gram positivas como sobre las gram negativas, incluyendo Pseudomonas.<br><br>* Olor: Característico del amonio cuaternario<br>* Densidad: 0.99 – 1.01 g/ml a 24° C<br>* PH (concentrado): 7.0 – 8.0<br>* Ingrediente activo: 100.000 ppm de amonios cuaternarios de 5a generación.<br>* Vida útil en almacenamiento: Mínimo 1 año a 24° C<br>* Producto Biodegradable.<br>* Su presentación es en envases de polietileno de alta densidad, en unidades de ¼ de galón, galón. |

Los detergentes, jabones y desinfectantes deben cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la Resolución 0689 del 03 de mayo de 2016, "Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones", que tienen por finalidad la protección del ambiente y de la salud de los colombianos.

Contenido de Fósforo:
"5.1. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento técnico, será máximo del 3,0% (equivalente a 6,9% de pentóxido de fósforo).
5.2. A partir del 1 de enero de 2018, será igual o menor al 0,65% (equivalente a 1,5% de pentóxido de fósforo)."[4]

Desde la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional se tienen establecidas unas concentraciones de partes por millón según el producto, elemento o espacio a desinfectar, sin embargo, las necesidades pueden cambiar de acuerdo con el fabricante del producto empleado; por tanto, cualquier modificación será concertada entre EL ASOCIADO, la supervisión del Convenio de Asociación y los profesionales del área de alimentos de dicha Dirección.

Previo al inicio de la operación, EL ASOCIADO deberá presentar la documentación requerida del proveedor de los productos de limpieza y desinfección, para la aprobación por parte de la supervisión, acorde a las características técnicas solicitadas para ellos:

- Visita técnica del INVIMA con certificado de capacidad de producción con tiempo inferior a 2 años, según aplique.
- Notificación sanitaria obligatoria vigente para cada uno de los productos a suministrar.
- Hojas de seguridad y ficha técnica de cada producto.
- Certificados o pruebas de un laboratorio externo de la efectividad y estabilidad de los productos.
- Pruebas de fósforo y biodegradabilidad para los productos según aplique.

Además, se solicita coordinar una visita técnica de conocimiento a la planta de producción de los productos de limpieza y desinfección, para que la supervisión del Convenio de Asociación pueda conocer las instalaciones de la planta de fabricación que se ubiquen dentro del área metropolitana.

Para la limpieza del día a día, EL ASOCIADO debe garantizar el suministro permanente y suficiente de detergente, esponja de fibra de abrasividad media, esponja lava loza, paño semi desechable y guantes, acorde a la operación del programa. Estos productos deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas por el personal técnico de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, cumpliendo con código de color. ANEXO E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSUMOS Y MENAJE.

[4] Guía Técnica para la aplicación de la Resolución 0689 de 2016 enero de 2017. Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, INVIMA.

De igual manera, como parte de los procesos de limpieza y desinfección, EL ASOCIADO debe diseñar y adoptar el protocolo de desinfección a carretillas, canastillas y todos los elementos que provengan del exterior, al área de recepción en cada sede de atención.

En el estudio de costos para la ejecución del Programa, se contempla la proyección total de insumos requeridos para la operación, de acuerdo con histórico de necesidades, tal como se describe en el ANEXO F. ELEMENTOS PARA ESTUDIO DE COSTOS. No obstante, EL ASOCIADO deberá ajustar y calcular la cantidad requerida por sede de atención, teniendo en cuenta los cupos y la modalidad de atención, con el fin de estandarizar las cantidades requeridas en la prestación del servicio.

Es importante indicar que, si el proveedor de estos productos cambia durante la ejecución del Convenio de Asociación, EL ASOCIADO deberá garantizar el ajuste en la cantidad de producto requerida, que podrá ser mayor dado que la cantidad de tensoactivo o secuestrante en el producto pueden afectar la proyección inicial del Convenio de Asociación.

Como parte de los procesos de limpieza y desinfección, se debe implementar el registro diario de resultados de la medición de las concentraciones de las preparaciones para desinfección, que dé cuenta que los procedimientos realizados están dentro del rango de partes por millón solicitados.

Así mismo, es necesario garantizar la limpieza de las trampas de grasa que se encuentran ubicadas en algunas de las instituciones educativas, ya sea dentro del área de producción o en una zona externa cercana a ella. La frecuencia de su limpieza estará determinada por su ubicación, diseño y capacidad, dado que algunas pueden requerir que sea realizada en forma diaria y otras permitirán mayor espacio de tiempo entre una y la siguiente limpieza.

En cualquiera de los casos se busca con su limpieza:

- Cumplir con la normativa para el manejo de aguas residuales.
- Evitar el deterioro de las redes hidrosanitarias con taponamientos u obstrucciones que luego pueden llevar al rebosamiento de aguas residuales.
- Garantizar condiciones higiénicas en los espacios donde se encuentran ubicadas, como malos olores, presencia de insectos y roedores o contaminación del ambiente.
- Mantener la vida útil de las mismas trampas y facilidad en su limpieza.

Es de aclarar que la limpieza de techos, canoas y bajantes se encuentra incluida en la programación de mantenimientos preventivos, dado que, por sus implicaciones, requieren de un manejo especializado de un externo que incluye capacitación en alturas. Así mismo, se debe garantizar la limpieza profunda de la bodega de alimentos, una vez cada semestre, que incluya techos, estanterías y sitios en alturas, donde las labores del día a día no llegan, lo cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del Convenio de Asociación.

Dentro del programa de control de plagas, se contempla la aplicación de agentes biológicos o químicos (Fumigación) en la bodega de alimentos en forma mensual y en las sedes de atención cada dos (2) meses para un total de tres (3) aplicaciones por semestre, para las sedes que se encuentren en funcionamiento.

El control de plagas para las Sedes e Instituciones Educativas Oficiales se efectuará el día viernes al finalizar la prestación del servicio para evitar riesgos de contaminación y garantizar la inocuidad del alimento. En caso de no poder realizar este día, se concertará con la supervisión, el día más conveniente para su realización, sin que ello afecte la prestación del servicio.

Además del control con agentes químicos o biológicos, EL ASOCIADO debe incluir la instalación de barreras físicas como exclusiones en bandas de neopreno, rejillas en sifones y mallas mosquiteras, entre otras, para el control de ingreso de plagas y roedores, donde así se requiera, lo cual está incluido dentro del RUBRO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS por sedes de atención, el cual se va ejecutando hasta agotar el presupuesto disponible para ello. Esta actividad será ejecutada en un momento que no afecte la entrega al usuario, por parte de personal de mantenimiento si cuentan con él o por un proveedor externo. El reconocimiento económico de esto se hará por dicho rubro, previa presentación de los documentos para su estudio y visto bueno de pago y se debe relacionar en forma separada en la facturación del mes, diferenciada de las raciones entregadas a los usuarios.

En cada sede de atención debe quedar copia del acta del control de plagas realizado, indicando como mínimo:

- Identificación de la empresa que realiza el control
- Sede de atención donde se realizó el control
- Fecha de realización
- Acción implementada y/o producto aplicado
- Técnico aplicador

Como parte del Programa de Manejo de Residuos, EL ASOCIADO tiene a su cargo el manejo adecuado del aceite de cocina usado (ACU), cuando se genere en la prestación del servicio; el cual debe ser ejecutado dando cumplimiento a la Resolución 316 de 2018 emitida por el Ministerio de Medio Ambiente, por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones; o las demás normas que la actualicen, complementen o deroguen. Es deber de EL ASOCIADO velar por su cumplimiento y notificar en forma inmediata a la Supervisión del Convenio de Asociación, cuando esto no se cumpla. En cumplimiento de lo anterior, EL ASOCIADO debe llevar la relación de cada entrega efectuada al Gestor que determine el municipio de Envigado, para la disposición final del ACU, solicitando la respectiva certificación del periodo de cada entrega realizada, con las especificaciones mínimas requeridas para el reporte en la plataforma del Área Metropolitana (https://sim.metropol.gov.co/SIM/Seguridad/Account/Login).

Los residuos de alimentos orgánicos no podrán ser empleados para la venta o donación de terceros que no estén autorizados por la Alcaldía de Envigado y en ninguna circunstancia pueden emplearse como alimento de animales. Una posible destinación, puede ser para la realización de proyectos de compostaje con escolares, pero su utilización debe contar con autorización previa y coordinación de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Alcaldía de Envigado.

La destinación final de material de empaque secundario que sea reciclable, así como la recolección y aprovechamiento de aceite vegetal usado, será definida por la Alcaldía de Envigado. Entre las acciones previstas, se tiene la donación de estos elementos a entidades comunitarias o no gubernamentales, que desarrollen acciones a favor del desarrollo comunitario o protección del medio ambiente.

El material de reciclaje generado de la ejecución del Programa será destinado a la venta a un tercero elegido por la Entidad y sus ingresos serán devueltos al municipio, según las indicaciones dadas por éste.

La disposición de residuos debe cumplir con todas las disposiciones frente a los códigos de color, tanto en las bolsas como en los recipientes de los puntos ecológicos.

Durante la ejecución del Convenio de Asociación se presentan puntos críticos que pueden poner en riesgo la inocuidad del alimento o la adecuada prestación del servicio, como son:

- Producto vencido: Se debe identificar como producto no conforme y reponer en forma inmediata si hace parte del consumo. El producto que venza en custodia de EL ASOCIADO, por inadecuada rotación de los productos o por negligencia en el cumplimiento de sus actividades, debe ser repuesto con la misma cantidad y especificaciones de calidad del producto vencido.
- Contaminación física, química o biológica: En caso de ocurrir esta situación, se debe proceder con el retiro del producto o preparación que se contaminó y hacer el respectivo reemplazo, acorde a la lista de intercambio y de no ser así, será descontado del pago de las raciones correspondientes.
- Sospecha de brote alimentario: Notificar en forma inmediata a la supervisión del Convenio de Asociación y a la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional para iniciar con el procedimiento establecido para estos casos.

Todas las acciones descritas como parte de Buenas Prácticas de Manufactura, tienen como fin esencial garantizar la inocuidad del alimento y preservar la salud de los titulares de derecho, por tanto, ante cualquier sospecha de brote o intoxicación alimentaria, EL ASOCIADO debe proceder con lo descrito en el Manual de Prevención y Notificación de la Enfermedad Trasmitida por Alimentos (ETA) establecida por el Ministerio de Educación Nacional para los efectos pertinentes. (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/347771:Protocolos)

**4.7 Transporte, logística y distribución**

Para la oportuna entrega de los insumos y materia prima desde la bodega hasta cada uno de los sitios de prestación del servicio con Ración Preparada en Sitio, EL ASOCIADO debe disponer mínimo de cuatro (4) vehículos en forma permanente mientras se encuentren en ejecución todos los servicios, que cumplan con la normativa vigente para el transporte de alimentos, tres (3) para la distribución de insumos con control de temperaturas (termoking) y uno (1) para los insumos en seco, uno de capacidad mínima de tres y media (3.5) toneladas de capacidad y el resto de ellos de dos (2) o más toneladas. Los vehículos seleccionados deberán garantizar la oportunidad en la entrega de los insumos, según las rutas que defina EL ASOCIADO para tal fin, teniendo como base el número de sedes de atención, que se encuentren vigentes al momento de iniciar con la ejecución del Convenio de Asociación.

En aras de garantizar el adecuado transporte y mantener la cadena de frío, es necesario que EL ASOCIADO garantice que los vehículos cuenten con neveras plásticas portátiles y pilas de frío en cantidad suficiente, que mantengan las condiciones de inocuidad de los productos transportados y que se encuentren por fuera de los vehículos con termo o equipos de frío.

De ser requerido la prestación de servicios durante los recesos escolares que apliquen para el plazo de ejecución del Convenio de Asociación (octubre, noviembre y diciembre), EL ASOCIADO deberá disponer del transporte necesario para cumplir con las obligaciones contractuales derivadas de ella.

EL ASOCIADO deberá garantizar el cumplimiento de la normativa del Ministerio de Transporte, a través de vehículos propios o de un proveedor externo y deberá garantizar que cuenten con:

- SOAT vigente
- Revisión técnico-mecánica cuando aplique según el modelo del vehículo
- Licencia de conducción del conductor y pago de salud, pensión y riesgos laborales
- Alarma de reversa
- Kit de carretera
- Certificado de fumigación de los vehículos cada dos (2) meses
- Concepto sanitario FAVORABLE inferior a un (1) año de emitido
- Constancia del mantenimiento y control del difusor de temperatura, una (1) vez por semestre, para el vehículo termoking

Así mismo, el vehículo no podrá tener más de 5 años de antigüedad de su modelo y se debe garantizar la entrega de la dotación al conductor como manipulador de alimentos (Pantalón, camiseta blanca, botas dieléctricas, gorra).

Además de lo anterior, EL ASOCIADO debe:

- Implementar un formato que permita registrar la temperatura de los vehículos que cuenten con termoking, verificando que la temperatura antes de ser cargados cumpla con lo establecido en la normativa sanitaria (refrigeración 0 a 4°c y congelación (-18 a -22°C).
- Activar el termo previo a la llegada del vehículo a la bodega, de modo que al momento del cargue, se cuente con la temperatura establecida en la normativa.
- Dotar los vehículos con neveras plásticas y pilas suficientes, para garantizar el adecuado manejo de las temperaturas, en caso de que las disponibles desde Bodega, sean insuficientes.
- Implementar el uso de señalización y chalecos que faciliten la entrada y salida de vehículos a la bodega de forma segura, especialmente para transeúntes y vehículos que puedan circular por la vía.
- En cada sede de atención se debe verificar la temperatura a la cual llegan los alimentos que requieran cadena de frio, el personal manipulador deberá registrar en el formato que se designe para tal fin.
- Reportar el estado de salud y temperatura como parte del protocolo de bioseguridad ante el COVID 19, en caso de ser proveedor externo del servicio.

La Alcaldía de Envigado cuenta con una moto asignada para las labores de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la cual podrá ser empleada por personal de EL ASOCIADO que se designe para el desplazamiento a las sedes de atención en el ejercicio de sus labores. Para tal fin, el Municipio de Envigado autorizará a este personal para su uso, quienes deberán cumplir con las indicaciones y directrices que se tengan para su manejo desde el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) para el municipio de Envigado, especialmente en lo que se refiere al uso de elementos de protección personal (Casco y chaleco), asistencia a capacitaciones convocadas por el municipio de Envigado, revisión técnico mecánica del vehículo, verificación de la vigencia de los documentos y diligenciamiento del formato AL-F-023 Chequeo Diario de Motocicleta. EL

ASOCIADO deberá garantizar la afiliación en la ARL de este personal, en el riesgo según lo requiera por la actividad a desarrollar.

En caso de daño por manejo inadecuado o imprudencia que lleve a un accidente vial, EL ASOCIADO deberá asumir el costo de la reparación o el reconocimiento total del mismo. El suministro del combustible corre por cuenta de la Alcaldía de Envigado, por tanto, su uso es exclusivamente para fines laborales y del Convenio de Asociación en ejecución. Si se requiere el uso de la moto para ir a una de las sedes de atención en el área rural que requiere el pago de peaje, éste será asumido por EL ASOCIADO

Para la movilización del personal administrativo, líderes de calidad, facilitadores y movimientos entre sedes del personal manipulador de alimentos, EL ASOCIADO debe contemplar el auxilio de movilización, diferente al auxilio de transporte y proporcional al número de desplazamientos diarios que ejecute dicho personal. En caso de que se requiera el acompañamiento de la Supervisión del Convenio de Asociación, en alguna de las actividades de ejecución, EL ASOCIADO se encargará de suministrar el respectivo desplazamiento.

Los insumos y la materia prima suministrada se deben llevar a las sedes de atención en forma semanal o diaria según la modalidad de atención y deben estar acorde a las fichas técnicas establecidas por la Administración Municipal para cada uno de ellos, las cuales serán la carta de navegación para el suministro a las sedes de atención, garantizando su cumplimiento en cada una de las etapas del proceso por parte de EL ASOCIADO.

Para verificar la entrega en cada una de las sedes de atención, es necesario que EL ASOCIADO disponga de un control de inventarios y programación de despachos, acorde a los ciclos de menú, en un aplicativo que facilite dichas acciones, que puede ser el disponible desde la Alcaldía de Envigado (ENVISAN) o el que destine para ello EL ASOCIADO; el cual estará a cargo del profesional en el área de alimentos, quien efectuará la programación de los despachos, conforme a los ciclos de menú, en coordinación con los profesionales del área de alimentos de la Alcaldía de Envigado (Ingeniera de Alimentos y Nutricionistas Dietistas).

Para el proceso de logística y distribución, EL ASOCIADO deberá ejecutar un procedimiento de Manejo de Inventario, en el cual se detalle la guía para la solicitud de pedidos a proveedores, recepción de insumos o productos, almacenamiento y rotulación de insumos y productos, entradas y salidas, recibo a proveedores, devolución de productos o no recibo, alistamiento y ensamble, faltantes, realización y validación de inventario; entre otros aspectos a tener en cuenta. Para tal fin, el PAE del municipio de Envigado dispone de una guía, la cual será base para su implementación, haciendo la actualización a la que haya lugar. De ser actualizada por parte de EL ASOCIADO, se debe entregar al finalizar la ejecución del Convenio de Asociación como parte de la operación del Programa.

EL ASOCIADO deberá realizar la preparación de la mercancía que incluye: selección de proveedores, compra, recepción, almacenamiento, separación, embalaje y preparación de pedidos y despachos para cada una de las sedes donde operan los programas; garantizando la rotación del stock que tengan en bodega, el manejo y custodia de los documentos soporte y el cumplimiento de las condiciones mínimas en la logística y preparación de mercancía, acorde a la modalidad de atención requerida; hasta llegar en la Ración Preparada en Sitio a la transformación y entrega final del servicio.

Para la logística, es necesario que EL ASOCIADO garantice el suministro de bolsas de primer uso, cinta y stickers para el empaque o reempaque de las unidades sueltas de productos con sistema de sellado para garantizar la inocuidad de estos. Así mismo, debe realizar la compra de menaje según la necesidad del Programa; partiendo del ANEXO C. NECESIDADES DE DOTACIÓN Y MENAJE.

Para la logística y distribución, EL ASOCIADO deberá, deberá hacer uso de las canastillas disponibles en el programa desde la Alcaldía de Envigado y que serán entregadas en inventario. Sin embargo, de ser necesario, deberá aumentar la existencia que permita el adecuado almacenamiento y transporte de alimentos, respetando un margen mínimo de 5 a 10 cms, desde el borde superior de la canastilla y el contenido, de modo que no se presente deterioro de los alimentos, cuando se haga apilamiento de canastillas. Así mismo, se deberán emplear estibas de polietileno de alta densidad en buen estado, en los vehículos donde el piso no sea acanalado. Para las entregas, también se podrán emplear bolsas plásticas de primer uso, transparentes y del calibre indicado en las especificaciones técnicas, que sean aptas para el uso en alimentos, de modo que

se garanticen condiciones mínimas de inocuidad de los productos; por lo cual su almacenamiento debe estar protegido de agentes contaminantes.

En algunos casos, se podrá realizar la entrega en cajas de cartón, sólo para los alimentos donde su empaque original de fábrica sea en esa presentación y en ninguna circunstancia podrá ser reutilizado. Una vez finalice el recibo en cada sede de atención, los productos deben ser organizados y almacenados en los estantes destinados para ellos, haciendo devolución de las cajas de cartón, con destinación a reciclaje para la venta y cuyos recursos serán empleados, acorde a las disposiciones de la Alcaldía de Envigado.

Cada vehículo debe contar con mínimo una carretilla para el transporte de canastillas, conservando las mismas características de las solicitadas en los elementos de dotación de la bodega.

Así mismo, EL ASOCIADO debe realizar la programación de los despachos, conforme a los ciclos de menú y cupos de atención, garantizando que cada sede atención cuente con los víveres e insumos necesarios para la semana de atención correspondiente. En algunas sedes, se podrá requerir la distribución por más de un (1) día, según el volumen de víveres a entregar y de la necesidad en la prestación del servicio.

Las entregas se deben realizar en días hábiles, de 6:00 a.m. a 3:00 p.m., de modo que se cuente con el tiempo suficiente para la respectiva verificación por parte del personal manipulador de alimentos, dentro de su horario de servicio. En caso de que la entrega esté por fuera de este tiempo, se debe informar a la Supervisión del Convenio de Asociación, para coordinar los permisos con las entidades que así lo requieran. EL ASOCIADO debe coordinar con su personal, que las entregas no afecten la prestación de servicios, ya sea durante el pico de producción o mientras estén en el consumo por parte de los usuarios, para evitar accidentes o retrasos en el servicio.

Si la entrega de víveres o materia prima lleva unidades de alimentos abiertas o reempacadas, éstas deben ir en empaque con termosellado, para su uso posterior dentro de los menús correspondientes a la semana de consumo que se está entregando; su transporte y almacenamiento, deberán garantizar la conservación en condiciones de calidad e inocuidad, cumpliendo con la normativa de etiquetado y rotulado, donde se observe como mínimo la siguiente información:

- Nombre del producto
- Fecha de empaque
- Número de lote
- Fecha de vencimiento de la etiqueta original en caso de reempaque

### 4.8 Suministro de implementos de aseo y gas

Las sedes de atención en las que se prepara ración en sitio, cuentan con red de gas cuyo suministro es facturado a la Alcaldía de Envigado por parte de la empresa de servicios públicos, excepto para tres (3) sedes de atención que se encuentran ubicadas en el área rural (I.E. Martín Eduardo Ríos Llanos en la vereda Pantanillo, Sede La Cruz del Porvenir en la vereda Perico y Sede La Morena que se encuentra en la Loma del Escobero), por lo cual EL ASOCIADO deberá suministrar el gas propano, a razón de dos (2) pipetas de 100 lb a cada una, con una periodicidad de entrega quincenal o mensual según el consumo por número de servicios, con un promedio de diez (10) pipetas por mes para estas unidades de servicio. En todo caso, EL ASOCIADO, debe garantizar el suministro permanente de este servicio, cuando la atención según la modalidad, así lo amerite.

La distribución de material de empaque y productos de limpieza y desinfección se debe realizar de manera tal que se garantice el acceso permanente a estos elementos en cada una de las sedes de atención. El número de días de entrega dependerá de la ruta que establezca EL ASOCIADO para ello y debe ser en día diferente a la entrega de víveres.

Tanto el material de empaque como los productos de limpieza y desinfección deben cumplir con las características señaladas en las especificaciones técnicas entregadas por la Alcaldía de Envigado.

Desde la ejecución del Programa se tienen unas cantidades estimadas con base en la experiencia de ejecuciones anteriores, no obstante, situaciones como la variación de cupos o cambios en procedimientos, derivado de acciones de mejora pueden modificar dichas cantidades; por tanto, EL ASOCIADO, debe implementar todos los ajustes requeridos tanto en las cantidades como en la frecuencia, de modo que se garantice el suministro permanente de los insumos en cada sede de

atención, para el cabal cumplimiento de los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos en el numeral de Buenas Prácticas de Manufactura, así como en sus Programas y el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad para la prevención de contagio por COVID 19.

**Tabla 7.** Cantidades estimadas de los productos de limpieza y desinfección

| Producto/ insumo | Cantidad | Frecuencia de entrega | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Atomizador plástico de 500 ml con gatillo | 70 unidades | Al inicio y a mitad del Convenio de Asociación | |
| Balde de 10 a 12 lt amarillo | 22 unidades | Única vez al inicio del Convenio de Asociación, con cambio inmediato por daño o deterioro normal por uso | Por tipo y color en cada sede de atención |
| Balde de 10 a 12 lt azul | 22 unidades | Única vez al inicio del Convenio de Asociación, con cambio inmediato por daño o deterioro normal por uso | Por tipo y color en cada sede de atención |
| Balde de 10 a 12 lt blanco | 22 unidades | Única vez al inicio del Convenio de Asociación, con cambio inmediato por daño o deterioro normal por uso | Por tipo y color en cada sede de atención |
| Balde de 10 a 12 lt rojo | 18 unidades | Única vez al inicio del Convenio de Asociación, con cambio inmediato por daño o deterioro normal por uso | Por tipo y color en cada sede de atención |
| Bata industrial desechable blanca | 50 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Bolsa de polietileno Punto Ecológico color Blanco 25x35 pulgadas (65cmx90cm) calibre 0.8 alta densidad | 1000 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Bolsa de polietileno Punto Ecológico color Negro 25x35 pulgadas (65cmx90cm) calibre 0.8 alta densidad | 1000 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Bolsa de polietileno Punto Ecológico color Verde 25x35 pulgadas (65cmx90cm) calibre 0.8 alta densidad | 1000 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Bolsa de polietileno transparente de 12x16 pulgadas (30cmx40cm) calibre 0.8 baja densidad | 9500 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Bolsa de polietileno transparente de 15x22 pulgadas (38cmx55cm) calibre 1.5 baja densidad | 5000 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Bolsa de polietileno transparente de 25x35 pulgadas (65cmx90cm) calibre 1.5 baja densidad | 5000 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Bolsa de polietileno transparente de 8x12 pulgadas (20cmx30cm) calibre 0.8 baja densidad | 3000 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Bolsa resellable hermética paquetex100und medida 10x14cm calibre 2 | 24 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | Por sede de atención para toma de contramuestras de alimentos preparados |
| Cabo de aluminio de 140 cms (azul) para traperas y escobas. 1 unidad en cada sede de atención | 46 unidades | Única vez al inicio del Convenio de Asociación, con cambio inmediato por daño o deterioro normal por uso | Por tipo y color en cada sede de atención |
| Cabo de aluminio de 75 cms para recogedor (azul) para recogedor. 1 unidad en cada sede de atención | 23 unidades | Única vez al inicio del Convenio de Asociación, con cambio inmediato por daño o deterioro normal por uso | Por tipo y color en cada sede de atención |
| Cintas medidoras de soluciones desinfectantes (Amonio cuaternario) | 4 rollos | Única vez al inicio del Convenio de Asociación. | Para uso exclusivo de líderes de calidad en visitas de inspección. |
| Desengrasante x litro | 32 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Desinfectante de amonio cuaternario para equipos x 3,8 litros | 93 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |

| Producto/ insumo | Cantidad | Frecuencia de entrega | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Desinfectante para alimentos x litro (Mezcla al 25% de ácido láctico y ácido cítrico) | 124 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Desinfectante/desmanchador x litro (Hipoclorito de sodio al 6%) | 92 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes. | |
| Detergente líquido multiusos x 3,8 litros | 171 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Esponja de brillo azul | 112 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Esponja lavaloza de malla Amarilla | 202 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Esponja lavaloza de malla Azul | 74 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Esponja lavaloza de malla Blanca | 150 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Esponja lavaloza de malla Roja | 22 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Gorro oruga desechable blanco | 50 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Guante de algodón y PVC arenoso puño recto (Desinfección) de 26" de longitud | 23 unidades | Cada 2 meses | |
| Guante de Nitrilo Vinilo Azul caja x 100 unidades | 2 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Guante doméstico color Amarillo T 8 1/2 | 72 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Guante doméstico color Azul T 8 1/2 | 68 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Guante doméstico color Rojo T 8 1/2 | 23 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Jabón desinfectante para manos de 950 cc a 1000 cc a base de Amonio cuaternario de 5ta generación con válvula | 37 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Jabón en barra azul x 300 grs | 200 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Limpión o paño semidesechable Azul | 177 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Limpión o paño semidesechable Blanco | 218 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Limpión o paño semidesechable Salmón, rosado o rojo | 24 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Papel higiénico triple hoja | 211 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Pastillas DPD 1R y PHENOL RED para determinación de cloro y PH en agua potable | 1 caja x 100 unidaes | Mensual | 1 caja por cada referencia.<br>Para uso exclusivo de líderes de calidad en visitas de inspección. |
| Repuesto de escoba de barrer (Fibras o Rosca Amarilla) | 32 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Repuesto de escoba de barrer (Fibras o Rosca Azul) | 37 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Repuesto de escoba de barrer (Fibras o Rosca Rojo) | 22 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Repuesto de recogedor Amarillo | 10 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Repuesto de recogedor Azul | 10 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Repuesto de recogedor Rojo | 9 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Repuesto de trapera de pabilo (Fibras o Rosca Amarilla) | 32 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Repuesto de trapera de pabilo (fibras o Rosca Azul) | 37 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Repuesto de trapera de pabilo (fibras o Rosca Roja) | 23 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |
| Servilletas paquete x 200 und | 10 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |

| Producto/ insumo | Cantidad | Frecuencia de entrega | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Toalla de mano precortada en rollo triple hoja natural x 100 metros-Referencia 73697 | 129 unidades | Al inicio del Convenio de Asociación, y mes a mes | |

Las entregas de los productos de limpieza y desinfección deben estar relacionadas en una remisión, al igual que los víveres. Dicha remisión debe ser la indicada en los formatos de seguimiento a la prestación del servicio, establecidos por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional para tal fin.

Las entregas se deben realizar durante la jornada del personal en cada sede de atención, sin que ello afecte la prestación del servicio o normal ejecución de las actividades del personal. Cualquier entrega por fuera del horario, debe ser coordinada con la supervisión, para que a su vez se notifique a la institución educativa o sede de atención y al servicio de vigilancia.

### 4.9 Solicitud de pedidos

La Alcaldía de Envigado tiene a disposición para la comunicación con las sedes de atención, el correo electrónico novedades.pae@envigado.gov.co; por lo cual, EL ASOCIADO durante la etapa de alistamiento, deberá coordinar con la supervisión su utilización o en su defecto, crear uno acorde a las necesidades de comunicación definidas desde la administración municipal. Además de este correo, deberá destinar dos (2) líneas de celular, para recibir las solicitudes, inquietudes o coordinación de actividades del Programa, las cuales deben estar a disposición la primera semana de ejecución del Convenio de Asociación, durante la etapa de alistamiento.

Igualmente, debe asignar el personal necesario para dar respuesta a cada una de las necesidades de la comunidad y sedes de atención, en cuanto a comunicaciones se refiere, garantizando la oportunidad y celeridad requerida para cada uno de los procesos.

La sede de atención a través del personal designado debe hacer el pedido en el tiempo y frecuencia indicado, según la modalidad de atención asignada y los cupos requeridos, que en ningún caso pueden ser superiores a los asignados. La Ración Preparada en Sitio requiere reporte semanal indicando el número de días requeridos, para lo cual deben coordinar con el personal manipulador de alimentos, para reportar menús en existencia sin preparar de la semana previa al pedido.

Los días y horarios para dichos pedidos serán definidos por EL ASOCIADO e informados a todas las sedes de atención, durante la etapa de alistamiento.

Las solicitudes de incremento o disminución de cupos en forma permanente serán tramitadas por correo electrónico por la sede de atención, las cuales será autorizadas por la Secretaría de Educación en coordinación con la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional y será informado a EL ASOCIADO, previo análisis de los cupos asignados en la contratación, cupos disponibles y capacidad de producción en la Sede de atención.

De esta manera también se debe hacer la solicitud de reactivación de un servicio o la inclusión de una nueva sede de atención, con mínimo quince (15) días de antelación a la fecha de inicio requerida, para tener el tiempo mínimo necesario para realizar la aprobación de la solicitud y organizar la logística requerida.

Las solicitudes de pedidos para Ración Preparada en Sitio, previo al inicio del servicio de los periodos cortos y largo de vacaciones, se deben hacer con un mínimo de ocho (8) días hábiles. El cambio en su reporte se debe hacer siguiendo el procedimiento para el reporte de novedades.

### 4.10 Reporte de novedades

La dinámica de ejecución del programa, así como las raciones asignadas por día pueden variar por situaciones que condicionan la prestación del servicio, como: jornadas o salidas pedagógicas que llevan a cancelaciones extemporáneas de ejecución inmediata, fallas en el suministro de agua potable, arreglos en infraestructura o equipos que generan igualmente cancelaciones, suspensión o cierre temporal de la sede de atención; cese de actividades académicas por factores externos, adicional al ausentismo en el programa propio de cada día, que si bien varía de una sede educativa a otra, se estima de manera general que puede oscilar entre el 3% y 5%, con un incremento en esta cifra, en épocas previas a los recesos escolares, especialmente de mitad y fin de año o en días de festividades especiales en la institución educativa.

Así mismo, la emergencia sanitaria actual con motivo del COVID 19, puede llevar a cambios en la asistencia regular de los escolares y con ello a modificaciones en la modalidad de atención, por lo cual EL ASOCIADO, estará en capacidad de efectuar los ajustes que sean requeridos, para prestar el servicio en las condiciones requeridas según la modalidad de atención.

Las novedades de cancelación total o parcial, así como el cambio de horarios o lugar para la entrega, en especial de los complementos alimentarios de jornada de la mañana o de la tarde, deben ser reportadas por la persona que lidera el programa en cada sede de atención, al correo novedades.pae@envigado.gov.co o al que sea definido por EL ASOCIADO según concertación con la Alcaldía de Envigado. Dicho correo será administrado por el profesional del área de alimentos (Nutricionista Dietista) de EL ASOCIADO y al cual tiene acceso un profesional de la Secretaría de Educación y de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

El correo con el reporte de la novedad debe ir con copia a la supervisión del Convenio de Asociación y contener como mínimo la información que se detalla a continuación:

- Nombre de la sede de atención
- Persona que reporta la novedad
- Fecha en que aplica la novedad
- Tipo de novedad: cancelación total o parcial, cambio de horario o lugar
- En el caso de las cancelaciones parciales, se debe hacer con la cantidad por tipo (1, 2 o 3) y tipo de complemento.

Las pérdidas de alimentos, donaciones o traslados que se deriven del no reporte de novedades o su comunicación en forma extemporánea, será responsabilidad de la sede de atención, por tanto EL ASOCIADO comunicará a la supervisión estos casos, para que a su vez se de traslado a la entidad competente y así determinar por parte de la Secretaría de Educación, el trámite administrativo o disciplinario si a ello hubiere lugar, especialmente por la magnitud de la situación o la reiteración de los hechos.

Si, por el contrario, la novedad reportada en forma extemporánea fue conocida por el personal de EL ASOCIADO el día previo al procesamiento de alimentos, y no se ejecutan las acciones necesarias para el descuento y llevan a la pérdida o donación de alimentos; será EL ASOCIADO, quien reemplace estos alimentos, de las mismas características desde su procedencia.

Las donaciones de alimentos que la Alcaldía de Envigado reciba para la ejecución del Programa serán reportadas a EL ASOCIADO para que se encargue de su recibo, almacenamiento, custodia, asignación y distribución a cada sede atención donde se vayan a emplear. Estos alimentos, reemplazarán a otros según lista de intercambio, en el ciclo respectivo. En caso de que durante el ciclo no haya posibilidad de hacer un intercambio por aporte o calidad nutricional similar, se deberá coordinar entre los profesionales de Nutrición y Dietética de EL ASOCIADO y la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de qué manera hacer uso de dicha donación.

Para las cancelaciones derivadas de situaciones fortuitas o de emergencia, no aplica el tiempo mínimo para el reporte, dado que no son previsibles; por tanto, desde la supervisión del Convenio de Asociación se definirá la destinación final de los alimentos preparados.

En la etapa de alistamiento, EL ASOCIADO, en coordinación con las profesionales de Nutrición y Dietética de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional y posterior aval de la supervisión, definirá el procedimiento para determinar en qué casos se procede al desecho, donación o repetir consumo, con las raciones que no se ejecuten en su totalidad por día de atención, posterior al reporte de novedades. Este procedimiento se socializará con el personal manipulador de alimentos y sedes de atención, registrando las cantidades en el formato definido para ello y que hace parte de la certificación de raciones entregadas.

### 4.11 Procesamiento y entrega al usuario

Para garantizar la temperatura de los alimentos conservados en los equipos de frio y el gramaje en las porciones de servida a los usuarios, EL ASOCIADO debe garantizar que su personal emplee los equipos de dotación con que cuenta la sede de atención como son balanza o gramera, procesador de alimentos, pela papas y termómetros para el control de temperaturas de equipos de frío y en caliente a las preparaciones de alimentos que lo requieren. Por lo anterior, EL ASOCIADO deberá garantizar que el personal manipulador de alimentos esté en la capacidad de utilizar y manejar adecuadamente estos elementos y registrar correctamente los datos obtenidos

en el caso de toma de temperatura y medición de cloro, en el formato establecido y mantenerse a disposición en cada servicio de alimentación, para su supervisión.

De igual manera se requiere la capacitación y entrenamiento del personal en el manejo de recetas y utensilios de pesos y medidas, para lo cual deberá contar con la guía de preparación del ciclo de menú respectivo y elementos de estandarización de servida; tal como se detalló en el numeral relacionado con ciclos de menú.

Durante la prestación del servicio se pueden presentar cancelaciones parciales, que llevan a que la totalidad de insumos o alimentos no sean empleados durante la semana del ciclo y por tanto queden unidades de alimentos sueltas o empezadas. Con base en lo anterior, estas unidades podrán ser empleadas en forma posterior en los días que coincidan con el menú que las contenga.

En todo caso, EL ASOCIADO a través de su personal manipulador de alimentos y de bodega o distribución, deberá garantizar que tanto el almacenamiento como la conservación, garanticen su inocuidad y cumplan con la normativa de etiquetado y rotulado, conservando de manera clara y visible la información relacionada con número de lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y forma de conservación.

En cualquiera de los casos, EL ASOCIADO debe garantizar, además de la rotación de los productos, las condiciones de almacenamiento y conservación descritas en la norma para el tipo de producto.

Si durante la ejecución del ciclo, alguno de los productos o insumos cambia las características físicas o químicas establecidas en la ficha técnica del mismo, EL ASOCIADO con su personal manipulador de alimentos deberá ubicarlo en un espacio separado del resto de productos e identificarlo como "producto no conforme" con el respectivo procedimiento para su descarte o disposición final, de acuerdo a las disposiciones sanitarias para el manejo de residuos sólidos y consideraciones especiales para ello.

Cuando se atiende bajo la modalidad de Ración Preparada en Sitio (RPS), los horarios de entrega al escolar o su acudiente están definidos de acuerdo al Lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Alimentación Escolar, sin embargo, pueden variar por la dinámica propia de la sede o Institución Educativa, que será previamente informado y coordinado entre las partes, siendo los más comunes, los citados a continuación:

Complemento alimentario jornada mañana: 7:00 a.m. a 9:00 a.m.
Complemento alimentario jornada tarde: 3:00 p.m. a 4:30 p.m.
Complemento alimentario almuerzo: 11:30 a.m. a 1:00 p.m.

### 4.12 Análisis microbiológico e inocuidad de los alimentos

Como medio para verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura, EL ASOCIADO deberá seguir el Programa de Rastreo Microbiológico indicado por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, que incluye la toma de muestras a los alimentos ofrecidos para la realización de pruebas microbiológicas en la modalidad de almuerzos, para así determinar la efectividad de los procedimientos de limpieza y desinfección y con ello la inocuidad del complemento alimentario ofrecido. También se tomarán muestras para análisis físico químico o microbiológico de materia prima para la Ración Preparada en Sitio.

EL ASOCIADO para la recolección y procesamiento de las muestras para análisis microbiológico y físico químicos, deberá indicar tres (3) opciones de laboratorios que cumpla con lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución Número 1619 DE 2015 "Por la cual se establece el Sistema de Gestión de la Red Nacional de Laboratorios en los ejes estratégicos de Vigilancia en Salud Pública y de Gestión de Calidad", lo anterior implica que el laboratorio debe contar con la respectiva verificación del cumplimiento de estándares de calidad para la autorización según los lineamientos dados por el Ministerio de la Protección Social. La supervisión del Convenio de Asociación será quien defina con qué laboratorio llevar a cabo el proceso y el cargo estará en la ejecución del Convenio de Asociación.

Las pruebas al agua por parte del proveedor del servicio de agua potable serán tenidas en cuenta para hacer seguimiento a situaciones de riesgo detectadas según resultados microbiológicos.

Teniendo en cuenta lo anterior, EL ASOCIADO deberá contemplar la realización de toma de muestras en cada sede de atención para alimentos y bebidas preparados, ambiente, superficies,

frotis de manos al personal manipulador presente en la sede de atención y al agua; las demás podrán ser tomadas en bodega o en sedes de atención; como se relaciona en la siguiente tabla.

**Tabla 8.** Tipo de análisis por grupo de alimentos

| Grupo | Alimentos | Tipo de análisis | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Físico químico | | Microbiológico | |
| | | Descripción de los análisis | Cantidad | Descripción de los análisis | Cantidad |
| Grasas | Aceite | Índice de acidez, Densidad, Índice de yodo, Índice de refracción, Índice de saponificación, Índice de peróxidos | 2 | NMP Coliformes totales/ml, NMP Coliformes fecales/ml, Recuento de Mohos y levaduras UFC/g/ml | 1 |
| | Margarina | Grasa total, acidez total, Índice de peróxidos y cloruros | 1 | Recuento de aerobios mesófilos, recuento de mohos y levaduras, recuento de E. coli, Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, detección de Salmonella spp, detección molecular de Listeria spp. | 1 |
| Atún | Atún en lata | Bases nitrogenadas volátiles totales, metales pesados (estaño, mercurio y cadmio), histamina | 3 | Prueba de esterilidad comercial | 3 |
| Arroz crudo | Arroz crudo | No aplica | No aplica | Mezclas crudas de cereales. Harinas de maíz y arroz. (Recuento de aerobios mesófilos, NMP de coliformes fecales, recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, recuento de mohos y levaduras, detección de Salmonella spp., recuento de Bacillus cereus, NMP de Coliformes Totales) | 0 |
| Lácteos | Bebida láctea en polvo y leche en polvo | Proximal básico (Humedad, cenizas, grasa, proteína, Carbohidratos), Acidez total | 3 | Recuento de aerobios mesófilos, NMP de coliformes totales, NMP de coliformes fecales, recuento de mohos y levaduras, recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, detección de Salmonella spp., recuento de Bacillus Cereus, recuento de esporas Clostridium sulfito reductor | 3 |
| | Crema de leche | Solidos no grasos, grasa total, acidez total | 1 | NMP de coliformes totales, detección molecular para Salmonella spp., NMP de coliformes fecales, recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, recuento de mohos y levaduras | 1 |
| | Leche saborizada líquida UHT | Materia grasa, Densidad, Acidez, Carbonatos y bicarbonatos, Harina y almidones, Cloruros, Solidos totales, Humedad, Cenizas, Solidos lacteos no grasos | 1 | Prueba de esterilidad comercial | 1 |
| | Yogurt Yogurt saborizado con adición de fruta | Solidos no grasos, Grasa total, Acidez total | 2 | Recuento de Mohos y Levaduras, NMP de Coliformes Fecales, NMP de Coliformes Totales | 1 |
| | Queso blanco, Queso mozzarella | Grasa total, humedad | 2 | NMP coliformes fecales, recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, recuento de mohos y levaduras, detección molecular para Salmonella spp. | 1 |

| Grupo | Alimentos | Tipo de análisis | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Físico químico | | Microbiológico | |
| | | Descripción de los análisis | Cantidad | Descripción de los análisis | Cantidad |
| | Mantequilla | Solidos no grasos, Grasa total, Acidez total, Humedad, Cloruros, Colesterol, Índice de peróxidos | 1 | NMP de coliformes totales, NMP de coliformes fecales, Recuento de mohos y levaduras, recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, detección de Salmonella spp. | 1 |
| Carne y productos cárnicos | Carne de res cruda, Carne de cerdo cruda, Pollo crudo | No aplica | No aplica | Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, recuento de coliformes totales, Recuento de E. coli, recuento de esporas de Clostridium sulfito reductor, recuento de aerobios mesófilos, detección de Salmonella spp., detección de Listeria monocytogenes | 3 |
| | Chorizo, Jamón | Proximal básico (Humedad, cenizas, grasa, proteína, Carbohidratos), sodio, almidon | 3 | Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, recuento de coliformes totales, Recuento de E. coli, recuento de esporas de Clostridium sulfito reductor, recuento de aerobios mesófilos, detección de Salmonella spp., detección de Listeria monocytogenes | 3 |
| Bebidas de fruta o no lácteas | Pulpa de fruta, Refresco de fruta | Azucares totales, Acidez total, °Brix, pH | 1 | Recuento de aerobios mesófilos, recuento de coliformes totales, recuento de E. coli, recuento de mohos y levaduras | 2 |
| Chocolate | Chocolate | Grasa total, Azucares totales, Humedad | 1 | Recuento de aerobios mesófilos, recuento de coliformes totales, recuento de E. coli, Recuento de mohos y levaduras, detección de Salmonella spp. | 1 |
| Aderezos | Mostaza | Cloruros, Acidez total, pH, Almidón | 0 | Recuento de aerobios mesófilos, recuento de E. coli, recuento de coliformes totales, recuento de mohos y levaduras, recuento de esporas Clostridium sulfito reductor | 0 |
| | Mayonesa | Grasa total, Almidón, pH, Acidez total, Cloruros | 0 | Recuento de aerobios mesófilos, recuento de E. coli, recuento de mohos y levaduras, recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, detección de Salmonella spp. | 0 |
| Panadería Pastelería | Panadería | Fibra cruda | 0 | Recuento de aerobios mesófilos, recuento de Bacillus cereus, detección de Salmonella spp., recuento Staphylococcus aureus coagulasa positiva, recuento de mohos y levaduras | 3 |
| | Galleta o producto sin relleno, Galleta o producto con relleno | Proximal básico (Humedad, cenizas, grasa, proteína, Carbohidratos) | 1 | Recuento de aerobios mesófilos, detección de E. coli, recuento de coliformes totales, recuento de mohos y levaduras, recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, detección de Salmonella spp., recuento de Bacillus cereus | 1 |
| Alimentos preparados | Alimentos preparados diferente a ensalada | No aplica | No aplica | Recuento de Aerobios, mesófilos, NMP de coliformes totales, NMP de coliformes fecales, recuento de Bacillus cereus, recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, detección molecular para Salmonella spp. | 50 |

| Grupo | Alimentos | Tipo de análisis | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Físico químico | | Microbiológico | |
| | | Descripción de los análisis | Cantidad | Descripción de los análisis | Cantidad |
| | Ensaladas | No aplica | No aplica | Recuento de coliformes fecales, recuento de coliformes totales, recuento de Stapylococus aureus coagulasa positiva, recuento de mohos y levaduras | 25 |
| Otros | Frotis de manos, Superficie básico | No aplica | No aplica | Detección de E. coli, detección de coliformes totales | 125 |
| | Ambiente | No aplica | No aplica | Recuento de Mohos y Levaduras, recuento de aerobios mesófilos | 25 |
| | Agua | Hierro, cloro libre, color aparente, turbiedad, alcalinidad, dureza total, solidos totales, cloruros, pH, conductividad | 25 | Recuento microorganismos Aerobios mesófilos UFC/100 ml, Detección de Escherichia coli/100ml, Recuento de Coliformes totales UFC/100ml | 50 |

Las muestras serán tomadas por el laboratorio que la Alcaldía de Envigado haya seleccionado de las opciones presentadas por EL ASOCIADO, quien además estará a cargo de su pago.

Si en los resultados surgen desviaciones que indiquen algún grado de alteración, se debe buscar que tanto EL ASOCIADO como su proveedor implementen las acciones correctivas pertinentes, que garanticen un producto con las características fisicoquímicas o microbiológicas solicitadas en las fichas técnicas, en un tiempo no mayor a los 15 días calendario. Posterior a ello, se enviará una nueva muestra para análisis, con el fin de verificar si fueron efectivas las acciones tomadas.

La supervisión estará a cargo de la revisión de los planes de mejora y su cumplimiento y podrá tomar muestras en cualquier momento durante la ejecución del Convenio de Asociación para la realización a análisis microbiológicos y/o físico químico en el laboratorio que haya seleccionado para tal fin y su costo será sumido por EL ASOCIADO, de acuerdo a la cantidad estimada para dichos análisis.

### 4.13 Mantenimiento preventivo

Para el óptimo funcionamiento de los equipos empleados en la operación de los programas, es necesario ejecutar el plan de mantenimiento preventivo con las condiciones técnicas, frecuencia y periodicidad señaladas en el procedimiento. Para tal efecto, EL ASOCIADO es responsable de su ejecución y debe presentar durante la etapa de alistamiento el cronograma propuesto para su realización. Cualquier cambio en él, debe ser coordinado e informado por escrito a la supervisión del Convenio de Asociación, adjuntando para ello, los soportes que argumentan su modificación, así como el nuevo cronograma de ejecución.

Los equipos y utensilios existentes o adquiridos durante la ejecución del Convenio de Asociación, para la realización de actividades propias del objeto contractual, son propiedad de la Alcaldía de Envigado, siendo codificados y asignados en inventario a funcionarios de la Administración Municipal, el cual debe permanecer actualizado durante la ejecución del Convenio de Asociación.

Es compromiso de EL ASOCIADO, además de la realización del mantenimiento preventivo, el cuidado y custodia de los equipos; por lo cual, en caso de pérdida o daño de un equipo por razones diferentes al deterioro o baja por normal uso, EL ASOCIADO deberá adquirir unos de iguales o mejores características para su reposición a la Alcaldía de Envigado.

El ingreso y la devolución de estos elementos, se debe hacer conforme al procedimiento y formatos establecidos por la Administración Municipal para tal fin, que será validado por un funcionario de la Alcaldía de Envigado.

El mantenimiento preventivo de los equipos deberá ser realizado por empresas especializadas y reconocidas para tal fin, quienes garantizarán la calidad del mantenimiento realizado. El nombre de la empresa que ejecutará esta actividad debe ser notificado a la supervisión al inicio del

Convenio de Asociación y mantenerse durante su ejecución, para garantizar continuidad en los procesos. En caso de requerir cambio de la empresa, deberá ser autorizado previamente, por parte de la supervisión del Convenio de Asociación.

Durante el primer mes de ejecución del Convenio de Asociación, EL ASOCIADO será el responsable de actualizar la ficha técnica y hoja de vida de los equipos y solicitar autorización a la supervisión para realizar mantenimiento correctivo en los que casos que sean identificados como necesarios. La hoja de vida de cada equipo debe contener mínimo los siguientes datos: identificación; especificaciones técnicas; cronograma del mantenimiento preventivo y calibración; registro del mantenimiento realizado, describiendo las variables indicadas para el proceso de revisión. Esta hoja de vida se debe mantener actualizada, incluyendo los resultados de los mantenimientos preventivos y correctivos que se hayan realizado al equipo durante la ejecución del Convenio de Asociación. EL ASOCIADO entregará una copia digital de esta información a la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional al finalizar el Convenio de Asociación con las actualizaciones que se hayan realizado a las mismas.

Se contempla la realización de un (1) mantenimiento preventivo general por semestre durante la vigencia del Convenio de Asociación, partiendo de la cantidad de equipos registrados en el inventario descrito en el ANEXO G. RELACIÓN DE EQUIPOS. Algunos equipos tienen estipulado el mantenimiento en frecuencias diferentes, unos de manera mensual y otros en forma anual, tal como se detalla en la tabla a continuación; por tanto, su realización deberá ser con la frecuencia y las acciones mínimas indicadas.

El costo de los mantenimientos preventivos hace parte de la estimación de costos para la ejecución del Convenio de Asociación, por lo cual, si no es realizado en el tiempo y frecuencia prevista, se descontará de la facturación del periodo correspondiente al mes en que se dejó de ejecutar la actividad, partiendo del costo unitario determinado en el análisis de costos de la administración municipal. Así mismo, se aplicará el descuento, cuando se encuentre que el mantenimiento preventivo no fue realizado en su totalidad o con las características y acciones indicadas a continuación.

**Tabla 9.** Mantenimiento preventivo por tipo de equipo

| Equipo | Acción para realizar | Frecuencia |
|---|---|---|
| Cavas de refrigeración y congelación | • Limpieza, ajustes<br>• Lubricación, usando aceites y lubricantes recomendados por los fabricantes<br>• Medición de las características de operación y elaboración de los reportes técnicos indicando cada una de las condiciones: temperatura, presiones, amperajes, y el tipo de ajustes que fuere necesario efectuar | Mensual |
| | • Validación del dato y calibración del indicador de temperatura. | Semestral |
| Equipos de frio (Congelación y Refrigeración) | • Limpieza del condensador y evaporador<br>• Revisión de amperaje<br>• Revisión del estado del cableado y conectores<br>• Revisión de la temperatura<br>• Revisión de presiones de alta y baja<br>• Revisión de motor y aspa<br>• Revisión de empaquetadura de puerta para garantizar el frío interno<br>• Revisión de paredes internas<br>• Revisión de chapas y bisagras<br>• Revisión del sistema de descongelación<br>• Revisión de SWITCHE o controles de encendido<br>• Validación del dato, calibración y programación (de ser necesario) del indicador de temperatura para los equipos de refrigeración que cuentan con este. | Semestral |
| Equipos de gas | • Limpieza de tubería, inyectores y quemadores<br>• Revisión para la detección de fugas de gas en tubería, mangueras, pilotos y válvulas de salida<br>• Calibración de llamas y combustión<br>• Revisión de quemadores e inyectores.<br>• Revisión de los reguladores, las mangueras y de las pipetas cada que se conectan a las estufas de gas | Semestral |
| Campanas extractoras | • Revisión del estado del cableado y conectores | Anual |

| Equipo | Acción para realizar | Frecuencia |
|---|---|---|
| | • Chequeo de rodamientos y bujes<br>• Revisión y limpieza del ducto de ventilación<br>• Revisión de switches o controles de encendido | |
| Licuadoras | • Revisión del estado del cableado y conectores<br>• Revisión del funcionamiento del motor<br>• Detección de fugas en el vaso<br>• Revisión de voltaje<br>• Revisión de amperaje<br>• Revisión de cuchillas en el vaso<br>• Revisión de sellos mecánicos y rodamientos<br>• Revisión del sistema de basculación<br>• Revisión del pulsador o switche de encendido<br><br>En las licuadoras caseras, se debe incluir, además, la revisión de carbones y colectores. | Semestral |
| Balanzas y grameras | • Revisión del estado del cableado y conectores<br>• Validación calidad del dato<br>• Calibración con base a guía SIM para instrumentos de peso, a través de proveedor certificado. | Semestral |
| Termómetros | • Validación calidad del dato<br>• Calibración de termómetros a través de proveedor certificado. | Semestral |
| Ollas a presión | • Revisión del estado general<br>• Identificar fugas de agua o vapor (válvula)<br>• Estado del caucho de la tapa<br>• Chequeo del mango de agarre | Semestral |
| Procesador de vegetales | • Limpieza general<br>• Lubricación del mecanismo con aceite para uso en industria de alimentos<br>• Revisión del motor, presión de la correa,<br>• Revisión del sistema eléctrico, sensores, contactor<br>• Mantenimiento correctivo a necesidad | Semestral |
| Máquina peladora de papas | • Limpieza general<br>• Lubricación del mecanismo con aceite para uso en industria de alimentos<br>• Revisión del motor, presión de la correa,<br>• Revisión del sistema eléctrico, sensores, contactor<br>• Mantenimiento correctivo a necesidad | Semestral |
| Pozuelos | • Limpieza de muñequero<br>• Revisión de roscas<br>• Revisión de canillas.<br>• Revisión de empaques en tubería. | Semestral |
| Desagües y tuberías | • Extracción de residuos con pesca eléctrica<br>• Verificación del estado de desagües y drenajes | Semestral |
| Canoas y bajantes de techo | • Limpieza general a unidades de servicio. | Mensual o bimensual, según la sede de atención |
| Trampa atrapa grasa | • Limpieza general y aplicación de bacterias. | Mensual |
| Lámparas | • Limpieza general<br>• Revisión de soportes de tapa de protección<br>• Revisión del estado general de la lámpara (Balastras, bombilla, soportes, cableado) | Semestral |
| Instalaciones eléctricas | • Revisión de tableros<br>• Limpieza de breques<br>• Ajuste de tornillos<br>• Revisión de cableado eléctrico | Anual |
| Cámaras de Seguridad | • Revisión de Cámaras de Seguridad por parte del proveedor | Anual |
| Planta Física | • Resane y pintura de paredes y piso con pintura adecuada para las funciones del programa y acorde al área a intervenir. Mantenimiento de rejas y mallas<br>• Otros | Semestral |
| Puerta de garaje o rejas | • Mantenimiento<br>• Lubricación | Semestral |

| Equipo | Acción para realizar | Frecuencia |
|---|---|---|
| Extractores de pared instalados en áreas de proceso de las instituciones educativas | • Limpieza del motor extractor axial<br>• Ajuste de cableado eléctrico<br>• Lubricación de bujes y balineras<br>• Limpieza en general<br>• Ajuste de Aspa | Semestral |

La calibración y validación de básculas, balanzas, grameras y termómetros, deberá ser realizado por una empresa avalada para tal fin y entregar el respectivo certificado de calibración.

A todos los equipos, se les debe revisar la estructura en general y en caso de presentar óxido o deterioro de pintura al interior o exterior del equipo, se debe gestionar el mantenimiento correctivo indicado.

En cada sede de atención debe reposar una carpeta con la copia de toda la documentación relacionada con los equipos y sus mantenimientos: procedimiento de mantenimientos, ficha técnica y hoja de vida de los equipos que incluya los mantenimientos realizados, inventario de equipos en la sede y sus movimientos.

EL ASOCIADO cada mes, hará llegar a la supervisión del Convenio de Asociación, una copia digital de los documentos físicos que reposan en la carpeta de cada sede de atención, así como el informe consolidado en Excel desagregado por sede, que contenga la actualización de la información contenida en las fichas técnicas, hoja de vida (mantenimientos realizados), cantidad y estado de los equipos. Esta información será entregada en forma consolidada, al finalizar la ejecución del Convenio de Asociación.

Los soportes de los mantenimientos realizados deben ser entregados como adjunto al informe mensual de actividades de EL ASOCIADO, acompañados de registros fotográficos a color del antes y el después. La ficha técnica y la hoja de vida física de los equipos no pueden tener tachones, enmendaduras y deben ser escritos en letra legible, donde se identifique claramente el nombre del técnico y la empresa que realizó el mantenimiento.

En caso de existir diferencia, entre el contenido del informe resumen en Excel y las copias físicas que reposan en cada sede de atención, la supervisión tomará de referencia lo indicado en la carpeta física.

### 4.14 Mantenimiento correctivo

En el día a día, para el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual, los equipos empleados tanto en bodega como en las sedes de atención, pueden presentar fallas técnicas, deterioros o averías de piezas que requieren la intervención inmediata, es decir, su reparación o reposición para evitar la desatención de los usuarios adscritos a los diferentes programas o la pérdida de la calidad e inocuidad de los alimentos, cuando a equipos de conservación se refiere; por lo cual EL ASOCIADO deberá prevenir dichas fallas con la realización del mantenimiento preventivo y cuando con ello no es posible, ejecutará el mantenimiento correctivo en el momento en que sea requerido, lo que implica la contratación de mano de obra y la compra de los repuestos para su reparación, previa aprobación por parte de la supervisión del Convenio de Asociación.

Si durante la ejecución del mantenimiento preventivo, se identifican equipos que requieren cambios de repuestos, se deberá solicitar a la supervisión su aprobación, para que queden en óptimas condiciones de operación, lo cual se reconocerá como mantenimiento correctivo. Así mismo, si en este proceso, se observan equipos con óxido o deterioro de pintura (interior o exterior), se procederá con su corrección siguiendo el debido procedimiento para garantizar la fijación de la pintura y evitar su deterioro en un tiempo corto, garantizando para ello:

- Limpieza, con retiro manual o mecánico de residuos adheridos a las superficies.
- Aplicación de pintura acorde a la necesidad y a las características de funcionamiento del equipo (Wash primer, base, anticorrosiva, alta temperatura o electrostática).

Los mantenimientos correctivos deben ser realizados dentro del día (1) hábil siguiente a su reporte, por una empresa o persona natural, plenamente facultada para ello, de acuerdo a lo descrito en el procedimiento de mantenimientos correctivos y preventivos, definido por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional. En el ANEXO G. RELACIÓN DE EQUIPOS, se describen el nombre y el

número total de equipos que se tienen en las sedes de atención para la operación de los Programas. De requerir un tiempo mayor para responder a su reparación, EL ASOCIADO deberá informar por escrito a la supervisión, indicando el motivo y anexando los soportes de ello. En todo caso, EL ASOCIADO debe garantizar la prestación del servicio en condiciones normales mientras se ejecute la reparación, lo que puede implicar que EL ASOCIADO coordine con la Alcaldía de Envigado, la disponibilidad de un equipo desde otra de las sedes de atención, el cual debe cumplir con todas las condiciones higiénico-sanitarias y supla las funciones del equipo en reparación, especialmente las relacionadas con el mantenimiento de las condiciones de conservación.

Cuando el mantenimiento correctivo no pueda ser realizado dentro de la misma sede de atención y se requiera el desplazamiento del equipo donde el proveedor del servicio, EL ASOCIADO deberá solicitar por escrito el retiro del equipo a la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con copia a la supervisión, detallando el nombre del equipo y placa interna de identificación, sede de atención donde se encuentra ubicado, daño presentado, tiempo estimado de reparación y lugar de destino.

El costo de los mantenimientos correctivos será asumido desde el rubro asignado para ello, previa presentación de la factura y aprobación por parte de la supervisión. Para efectos del reconocimiento de la acción correspondiente, al inicio del Convenio de Asociación, EL ASOCIADO deberá presentar una cotización de tres (3) empresas diferentes que pudieran realizar los mantenimientos correctivos, donde indique los valores unitarios de los correctivos más frecuentes que se podrían presentar en cada uno de los elementos o equipos descritos en el ANEXO G. RELACIÓN DE EQUIPOS. Las cotizaciones presentadas, deberán corresponder a precios del mercado y en ningún caso la diferencia podrá superar el 20% del valor más bajo observado en análisis de precios del mercado.

Si la reparación requerida en el equipo supera el 60% del valor comercial del bien, no se autorizará su reparación y en su lugar EL ASOCIADO deberá gestionar con la Alcaldía de Envigado la compra de un equipo de iguales o mejores características técnicas que suplan la necesidad del equipo en la prestación del servicio.

La ejecución presupuestal de este rubro está sujeta a revisión por parte de la supervisión, por lo cual deben tener a disposición todos los soportes que permitan su verificación y control, acorde a los costos estimados en la cotización del proveedor. Por tanto, de llegarse a requerir una reparación que no esté prevista en la cotización o los costos de la misma hubieren variado, se deberá presentar la solicitud para su análisis, validación, aprobación y posterior pago.

Si durante la última semana de ejecución del Convenio de Asociación, se llegaran a presentar daños en equipos que son requeridos para continuar la prestación del servicio, deberán ser reparados en forma inmediata, de lo contrario deberá ser reportado en el inventario con el estado en que queda, así como la reparación requerida, el tiempo de vida útil estimado y sugerencia de arreglo o compra, debidamente sustentada.

Debido a las necesidades de mantenimientos correctivos que surgen del día a día en las sedes de atención, EL ASOCIADO deberá disponer de personal capacitado para desempeñar labores de baja complejidad como: resane, pintura, cambio de canillas y empaques, limpieza de ventiladores, instalación de mallas mosquiteras, exclusiones, aplicación de silicona anti hongos en uniones entre paredes y mesones con pozuelos, el cambio de griferías y arreglo a desagües y demás acciones que no impliquen intervención a sistemas eléctricos, a equipos o lectores de peso o temperaturas que requieran de una empresa especializada; que en este caso deberán ser realizadas por EL ASOCIADO con un tercero, garantizando la calidad de sus labores.

Para la legalización y reconocimiento de los gastos incurridos por mantenimientos correctivos del mes, EL ASOCIADO deberá presentar los soportes de los mantenimientos realizados, los cuales serán entregados como adjunto al informe mensual de actividades de EL ASOCIADO, acompañados de la factura original de la reparación realizada por el proveedor del servicio, de la hoja de vida y ficha técnica actualizada y de los registros fotográficos a color del antes y el después. La ficha técnica y la hoja de vida física de los equipos con la acción realizada no pueden tener tachones, enmendaduras y deben ser escritos en letra legible, donde se identifique claramente el nombre del técnico y la empresa que realizó el mantenimiento correctivo.

### 4.15 Control y seguimiento

Apoyados en los líderes de calidad, EL ASOCIADO debe realizar acciones de control y seguimiento a la operación, que deben quedar debidamente soportadas en acta de visita, de la

cual debe quedar registro en cada sede de atención, anotando en él los hallazgos más relevantes y las acciones de mejora a las que haya lugar.

Las acciones de control y seguimiento, tanto por parte de EL ASOCIADO, como de la supervisión del Convenio de Asociación, estarán enmarcadas en verificar el cumplimiento del pliego de condiciones, pero tendrá especial énfasis en:

- Aplicación de perfil higiénico sanitario
- Control de inventarios: entradas y salidas de insumos y materias primas del kárdex
- Seguimiento al consumo de alimentos, aceptación y rechazo, medición de sobras
- Cumplimiento del ciclo de menú: preparaciones y ración servida por tipo
- Registro de asistencia en el consumo de alimentos
- Registro de los titulares de derecho en SIMAT vs consumo y asistencia al comedor escolar
- Verificación de los equipos de medición y conservación a partir de equipos calibrados de los líderes y supervisión

### 4.16 Personal requerido

El ASOCIADO tiene a disposición diez (10) puestos de trabajo dotados con computador para ubicar en la Bodega de alimentos dispuesta por La Alcaldía de Envigado para la operación de los Programas. También contará con la posibilidad de acceso a correo electrónico para el usuario de este. Este espacio será compartido por el personal administrativo de EL ASOCIADO a cargo de las actividades del Convenio de Asociación y el personal de bodega (Auxiliares de Bodega y manipuladores de alimentos del área de procesos); con el personal administrativo de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Teniendo en cuenta las acciones a desarrollar en el marco del Convenio de Asociación, EL ASOCIADO deberá asumir la contratación del personal necesario para el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. No obstante, deberá contar como mínimo con el personal descrito en el ANEXO H. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, cumpliendo para cada uno de ellos con el perfil requerido y las actividades a desempeñar, al igual que el salario básico asignado, el cual se debe respetar durante la ejecución del Convenio de Asociación y será sujeto de verificación por parte de la supervisión.

Al inicio del Convenio de Asociación, EL ASOCIADO deberá entregar un archivo en Excel con la base de datos de todo el personal del Convenio de Asociación donde se indique: nombres y apellidos, documento de identidad, cargo a desempeñar, tipo de contratación, salario a devengar, datos de contacto y una carpeta digital de cada persona, con la siguiente información:

- Copia del Contrato
- Copia de la afiliación a la seguridad social
- Documentos que soporten el estudio o la experiencia requerida para cada cargo
- Copia de examen médico de ingreso emitido por personal médico de salud ocupacional
- Copia del certificado de manipulación de alimentos para todos los cargos que aplique o de la formación de educación continua en el tema de manipulación de alimentos para el último año.
- Copia del certificado de aptitud laboral para manipulación de alimentos para todos los cargos que aplique, soportado en los exámenes médicos de frotis faríngeo, KOH de uñas, coprológico, acorde a lo definido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social. La fecha de emisión no puede ser superior a 1 mes antes de la vinculación.

EL ASOCIADO debe tener un programa de capacitación continua para todo el personal en temas de inocuidad, calidad, buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos, más aquellos que aporten a los planes de mejoramiento establecidos frente a hallazgos encontrados en la ejecución del Convenio de Asociación; con el fin de mantener el estándar de operación de los programas. Dicho tiempo será reconocido al personal como parte de ejecución del Convenio de Asociación.

De igual manera, se debe garantizar la cualificación del personal, a través de reuniones administrativas con el personal, donde se prioricen temas de interés para la ejecución del Convenio de Asociación y contribuyan al logro de este propósito. Así mismo, durante los recesos escolares cortos (Semana Santa y Octubre), según aplique a la duración del Convenio de Asociación, se debe programar una capacitación de actualización donde mínimo 10 horas correspondan a temas

relacionados con manipulación de alimentos, buenas prácticas de manufactura e inocuidad de alimentos.

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo por parte del Ministerio de Trabajo, en especial lo conferido en el Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Artículo 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación; EL ASOCIADO debe cumplir con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, para ello, EL ASOCIADO debe cumplir con la implementación, ejecución y seguimiento de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) ajustado a los términos legales que dispone el Decreto.

Frente a los requisitos mínimos en materia de Seguridad y Salud en Trabajo establecidos en el Decreto, EL ASOCIADO deberá realizar presentación del cumplimiento a la supervisión del Convenio de Asociación; como son:

- Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con base al Decreto Único Reglamentario de Sector Trabajo 1072 de 2015.
- Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del convenio bajo un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Todo el personal a cargo de la ejecución del PAE, debe estar en disposición de brindar apoyo a la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional o a la Secretaría de Salud, en el marco de la ejecución de sus programas, con acciones acordes al alcance de las actividades en la ejecución del Convenio de Asociación.

A continuación, se describen brevemente los cargos del personal mínimo:

4.16.1 Coordinación del Convenio de Asociación

EL ASOCIADO deberá garantizar la planeación, seguimiento y control de las actividades técnicas y administrativas contenidas en el objeto contractual, para lo cual dispondrá de una (1) persona de tiempo completo y destinación específica a la Coordinación del Convenio de Asociación, durante el tiempo de duración de este. Esta persona, será responsable de brindar la información requerida en el marco de la ejecución del Convenio de Asociación, a través de la presentación de informes, además será el contacto directo de comunicación entre EL ASOCIADO, la supervisión del Convenio de Asociación y la Alcaldía de Envigado. Aunque estará a cargo de todo el personal para el desarrollo de las actividades, tendrá el respaldo de otras áreas para efectos de seguimiento, reporte de novedades, planes de mejoramiento y demás actividades para el cumplimiento del objeto contractual.

4.16.2 Profesional del área de alimentos

EL ASOCIADO deberá contar con un (1) profesional en Nutrición y Dietética para el manejo del aplicativo para las programaciones y solicitud de pedidos a proveedores, conforme a los ciclos de menú autorizados por la Nutricionista Dietista de la Alcaldía de Envigado. También realizará visitas de acompañamiento y seguimiento en las sedes de atención para verificar el cumplimiento de los ciclos de menú.

En coordinación con la Nutricionista Dietista de la Alcaldía de Envigado, implementará un control para disminuir o evitar las sobras de alimentos; realizando seguimiento al mismo; a partir del análisis de consumo, aceptación y rechazo de los ciclos de menú; proponiendo para ello los ajustes, acorde a los resultados.

4.16.3 Profesional financiero

EL ASOCIADO deberá contar con un (1) profesional financiero para apoyar a la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el seguimiento a la ejecución de los Convenio de Asociación de suministros y arrendamiento; control de inventarios de menaje y bienes de las sedes de atención y bodega; apoyo en el registro y seguimiento a los indicadores de gestión, análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción de los Programas y acompañamiento a entes externos, en visitas y requerimientos de información, acorde a solicitud de la supervisión del Convenio de Asociación.

Para la ejecución del Convenio de Asociación, debe estar a cargo del programa de mantenimientos preventivos y correctivos (contacto con proveedores, programación, recibo de documentación,

consolidación en archivo de Excel) y apoyar a la coordinación del Convenio de Asociación en la planeación y ejecución de las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

4.16.4 Jefe de Bodega

EL ASOCIADO debe contar con mínimo un (1) Técnico o Tecnólogo Operativo en Logística, Almacén o áreas afines para liderar todo el proceso de logística de los programas. Esta persona debe hacer seguimiento a los inventarios, evaluación de proveedores, recepción y despacho de materia prima e insumos en coordinación con el Auxiliar Administrativo y a los Auxiliares de Bodega y Distribución.

4.16.5 Técnica en Gestión Documental y Calidad

EL ASOCIADO deberá disponer de una (1) Técnica en esta área, que lidere las acciones de gestión documental derivada de la ejecución de los programas y proyectos de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional; quien además coordinará a los líderes de calidad en el desarrollo de sus funciones; también deberá el proceso de aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios y visitas de acompañamiento y seguimiento al personal para la verificación del cumplimiento del plan de saneamiento básico y sus programas; entre otras actividades de apoyo y seguimiento al personal, en el marco de la ejecución del Convenio de Asociación.

4.16.6 Líderes de Calidad

EL ASOCIADO deberá disponer de tres (3) técnicos o tecnólogos en el área de alimentos como Líderes de Calidad, para el acompañamiento y seguimiento al personal en el cumplimiento del plan de saneamiento básico y sus programas y el protocolo de bioseguridad; que incluye verificación al diligenciamiento adecuado de los formatos, reportes de necesidades en papelería, mantenimientos e insumos a quien competa desde la ejecución del Convenio de Asociación. Este personal apoyará en el seguimiento del personal frente al cumplimiento de horarios de ingreso y salida, entre otras actividades.

4.16.7 Auxiliar Administrativo

EL ASOCIADO deberá disponer de un (1) Auxiliar Administrativo como apoyo administrativo en la gestión documental del Convenio de Asociación, elaboración de informes, contacto con el personal manipulador de alimentos y comunidad en la recepción de novedades en servicios y necesidades de sedes de atención relacionadas con los insumos, materia prima y dotación; entre otros.

4.16.8 Auxiliar de Bodega

EL ASOCIADO deberá disponer de mínimo siete (7) auxiliares de bodega, distribuidos así: un (1) Auxiliar de Bodega por vehículo en funcionamiento, más dos (2) en bodega para despachos de frío y en seco y uno (1) como supernumerario. Estos Auxiliares de bodega y distribución serán los responsables de las entregas en cada sede de atención y de la recepción, almacenamiento y despachos desde bodega, con el apoyo de los conductores de los vehículos. El Auxiliar de Bodega y Distribución supernumerario, además tendrá asignadas labores de mensajería durante la ejecución del Convenio de Asociación. El auxiliar de bodega será el apoyo del Jefe de Bodega en toda la cadena de logística y distribución de materia prima e insumos para la operación de los Programas.

4.16.9 Manipuladora de Alimentos y Supernumeraria

En la Ración Preparada en Sitio la materia prima se transforma para la entrega de una ración servida al usuario final, requiriendo manipuladoras de alimentos que preparen los ciclos de menú establecidos; lo que implica revisión, almacenamiento, organización, ensamble o preparación para la entrega al usuario final, según la modalidad de atención que corresponda. De igual manera debe llevar el inventario de insumos, materia prima y elementos de aseo y preparar y aplicar soluciones de desinfección que permitan el debido proceso de limpieza y desinfección como garantía de la inocuidad y el cumplimiento de protocolo de bioseguridad.

De todo ello debe quedar evidencia en el registro de los respectivos formatos dispuestos por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional; para las buenas prácticas de manufactura, además de los suministrados por la empresa para el protocolo de bioseguridad.

Para el desarrollo de esta actividad, se requiere que EL ASOCIADO, asigne personal para 22 centros de producción con Ración Preparada en Sitio, con base en el Lineamiento Técnico de la Resolución 29452 de 2017, partiendo de un requerimiento de personal manipulador mínimo acorde al número de cupos que permita una adecuada prestación de los servicios, como se describe a continuación:

**Tabla 10**. Número de manipuladoras de alimentos por cantidad de raciones

| De 1 a 75 raciones | De 76 a 150 raciones | De 151 a 300 raciones | De 301 a 500 raciones | De 501 a 750 raciones | De 751 a 1.000 raciones | De 1.001 a 1.500 raciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Adicional a esta asignación por personal, se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El número de manipuladoras, se calcula con el total de cupos asignados partiendo de una ración de almuerzo.
- Una (1) supernumeraria por cada 15 manipuladoras de alimentos de tiempo completo o medio tiempo.

En el ANEXO I. RELACIÓN DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS POR SEDE; se indica el número estimado de personal requerido para llevar la adecuada ejecución de los procesos en el servicio de alimentación.

Se podrán dar dinámicas propias en los grupos de trabajo o disminuciones de cupos, que requieran reasignar el número de manipuladoras por sede de atención o disminuir el total de ellas.

En aquellos casos donde se requiera la asignación de personal manipulador de alimentos antes de las 6:00 a.m., se reconocerá a éste el pago de recargo de hora nocturna.

El personal manipulador de alimentos rotará semestralmente entre las sedes de atención, manteniendo una persona de base por año, buscando de esta manera que permanezca alguien que conozca las particularidades de cada sede. La rotación se hace con el fin de evitar situaciones de manejos inadecuados con otro personal de la institución educativa, ya sean docentes, de servicios generales o de vigilancia; con quienes establecen relaciones de amistad, favoreciendo actividades por fuera de lo establecido para el Programa.

4.16.10 Auxiliares de Servicios Generales

EL ASOCIADO deberá asignar una (1) persona para realizar las labores de limpieza diaria de las oficinas administrativas y la bodega de almacenamiento en todos sus espacios, aplicando las actividades para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad y registrando cada una de las acciones de limpieza y desinfección en las áreas asignadas, en los formatos definidos para tal fin.

### 4.17 Dotación

EL ASOCIADO deberá garantizar el suministro de dotación y elementos de protección personal a quienes se encuentran en ejecución del Convenio de Asociación, como se indica en la siguiente tabla.

**Tabla 11**. Elementos de dotación del personal

| Personal | Elemento de dotación |
|---|---|
| Manipuladora de alimentos y Supernumerarias | • Uniforme completo (Pantalón y camisa en tela antifluido) 2 juegos<br>• Gorro en tela (algodón) 2 unidades que cubra hasta el cuello<br>• Malla o cofia 2 unidades<br>• Botas plásticas media caña 1 par<br>• Delantal de PVC 1 unidad<br>• Gafas de poliuretano 1 unidad<br>• Monogafa 1 unidad **para quienes usen lentes permanentes recetados** |
| Jefe de Bodega Auxiliar de | • Uniforme completo (Blue jean y camiseta tipo polo con adhesivo) 2 juegos |

| Personal | Elemento de dotación |
|---|---|
| Bodega | • Botas dieléctricas 1 par<br>• Gorra 2 unidades<br>• Chaqueta impermeable<br>• Guante anticorte 1 par |
| Personal de cava | • Chaqueta y pantalón precava acolchado -25°C personal cava, color blanco 2 unidades<br>• Conjunto Pijama Térmico color blanco 3 unidades |
| Auxiliar de Servicios Generales | • Uniforme completo (Pantalón y camisa en tela antifluido) 2<br>• Zapato cerrado tipo mocasín color blanco con antideslizante |
| Técnica de Gestión Documental y de Calidad, Líderes de Calidad | • Uniforme completo (Blue jean y camiseta tipo polo con adhesivo) 2 juegos<br>• Zapato cerrado tipo mocasín color blanco con antideslizante<br>• Chaqueta impermeable |

La dotación debe estar marcada, respetando el Manual de Identidad Gráfica de la Alcaldía de Envigado, la cual será entregada una vez por semestre en la cantidad indicada en la tabla anterior, según el personal.

### 4.18 Aspectos administrativos

Para el manejo integral del Convenio de Asociación, EL ASOCIADO deberá contar con la participación de personal jurídico, financiero, contador, gestión del talento humano y documental (Selección de personal, nómina y mensajería). Así mismo, debe contemplar los costos de papelería en la coordinación de las actividades.

Para el óptimo funcionamiento del programa y para la toma oportuna de decisiones en novedades y situaciones con el personal, atención de inquietudes de quienes ejecutan el Convenio de Asociación, reuniones con la Supervisión del Convenio de Asociación, visitas de entes de control; es indispensable que EL ASOCIADO disponga de un espacio físico (Oficina) en el sur del Valle de Aburrá o preferiblemente en el municipio de Envigado, en la misma bodega o fuera de ella. Además, debe habilitar dos (2) líneas de celular para la atención de novedades, que propicien la comunicación efectiva y rápida para disminuir los posibles traumatismos en la atención. La habilitación de las líneas se realizará de la siguiente manera:

- Una (1) línea celular para la comunicación bodega-transporte-sedes de atención.
- Una línea (1) entre la parte administrativa del Convenio de Asociación y el personal a cargo de la operación de los programas.

### 4.19 Acciones para la sensibilización en hábitos alimentarios adecuados y creación de ambientes saludables

Es propósito de la Alcaldía de Envigado, desarrollar acciones que permitan el fortalecimiento de hábitos alimentarios adecuados entre los usuarios de cada uno de los Programas que hacen parte de la ejecución del Convenio de Asociación, por lo anterior, EL ASOCIADO deberá coordinar y establecer las acciones a desarrollar en la ejecución del Convenio de Asociación con esta finalidad, para lo cual asignará al Nutricionista Dietista y Líderes de Calidad. Este personal deberá coordinar con las Nutricionistas Dietistas de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la realización de actividades relacionadas desde los siguientes proyectos o metas de intervención:

- Consumo al 100, para alimentarme bien
- Consumo agua, consumo vida
- Consumo responsable

## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RACIÓN INDUSTRIALIZADA O RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA

### 5.1 Alistamiento

Para iniciar la ejecución del Convenio de Asociación, se realizará un encuentro entre la Coordinación del Programa, Supervisión y EL ASOCIADO, para determinar la necesidad de atención con Ración Industrializada (RI) o Ración Para Preparar en Casa (RPC), definir la fecha de inicio y resolver inquietudes que se puedan presentar entre las partes.

Durante la etapa de alistamiento para la ejecución del Convenio de Asociación, la Alcaldía de Envigado dará a conocer a EL ASOCIADO, la documentación técnica que tiene establecida para la operación de estas modalidades de atención, indicada en el numeral de especificaciones técnicas de Ración Preparada en Sitio, de las cuales, EL ASOCIADO, en coordinación con la supervisión del Convenio de Asociación, determinará cuál de ellas retomar en la ejecución de la Ración Industrializada o Ración Para Preparar en Casa.

En esta etapa de alistamiento, cuya duración será concertada entre las partes, es necesario que EL ASOCIADO:

- Elabore y entregue el plan de trabajo para la atención con la Ración Industrializada y Ración Para Preparar en Casa.
- Indique la planta o bodega destinada para la elaboración Ración Industrializada la cual debe tener CONCEPTO FAVORABLE O FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS, con observaciones que no afecten la inocuidad del alimento.
- Para la operación de la Ración Para Preparar en Casa, acorde al ciclo de menú, EL ASOCIADO dispondrá de la bodega destinada por la Alcaldía de Envigado para la operación de la Ración Preparada en Sitio.
- Presente la muestra de los alimentos con las marcas aprobadas para la entrega de la Ración Industrializada durante la etapa precontractual.
- La Ración Para Preparar en Casa se conforma de los alimentos contratados por la Alcaldía de Envigado y ensamblados por EL ASOCIADO.
- Elabore y presente el plan de capacitación continua y/o actualización continua y permanente al personal operativo para la ejecución del Convenio de Asociación en dicha modalidad.
- Establezca el plan de rutas con la distribución de la Ración Industrializada y cronograma de entregas para la Ración Para Preparar en Casa.
- Socialice a los empleados para la ejecución del Programa y aplicarse durante la operación, el Protocolo de Bioseguridad tanto de la empresa como el establecido por la Alcaldía de Envigado para cada una de sus sedes. En caso de contradicciones entre los protocolos, EL ASOCIADO deberá ajustarse a las disposiciones de la Administración Municipal, en cada una de sus sedes.
- Presente el procedimiento para la solicitud de pedidos, reporte de novedades y despachos de la Ración Industrializada y/o Ración para Preparar en Casa.

### 5.2 Ciclos de menú

La modalidad de ración industrializada se destinará a la atención de los escolares, donde sea insuficiente la capacidad instalada para la entrega de Ración Preparada en Sitio o que por condiciones temporales se deba recurrir a esta modalidad de atención y la Ración Para Preparar en Casa, para situaciones donde según disposiciones del orden nacional, departamental o municipal, lleven al retorno de los escolares a aprendizaje en casa.

Los ciclos de menú para la Ración Industrializada están descritos en el ANEXO A. CICLOS DE MENÚ, los cuales están elaborados con base en el Anexo 1. De la Resolución 29452 de 2017, para el grupo de edad de 9 – 13 años, dando respuesta a las recomendaciones de calorías de acuerdo al grupo poblacional, con un aporte promedio del 20%. La minuta patrón de la cual se parte para la estructura de los ciclos de menú, se indica en la siguiente tabla:

**Tabla 12.** Minuta patrón Ración Industrializada

| Grupo de alimento | Alimentos | Frecuencia semanal/5Días | Cantidad |
|---|---|---|---|
| Leche y productos lácteos | Opciones: Leche entera, leche saborizada, avena, kumis, yogurt (revisar disponibilidad de alimentos en la región) | Todos los días | 200 $cm^3$ |
| Derivados de Cereal | Opciones: Ponqué, palito de queso, muffin de queso, croissant, mantecada, torta de queso, Almojábana, pan de yuca, galleta; entre otros. (revisar disponibilidad de alimentos en la región) | Todos los días | 70 g |
| Frutas | Fruta de cosecha | 3 veces por | 100 g |

| Grupo de alimento | Alimentos | Frecuencia semanal/5Días | Cantidad |
|---|---|---|---|
| | | semana | |
| Azúcares | Opciones: Barra de granola, bocadillo, chocolatina, leche condensada, arequipe, panelita de leche, rollito de leche, maní de sal, maní de sal con uvas pasas, entre otros | 2 veces por semana | 20 g |
| **Observaciones:**<br>Leche y productos lácteos: Debe garantizar la cadena de frio o ser UHT, cuando no se cuente con ella.<br>Derivados de Cereal: Acompañantes preparados a partir de cereales que pueden incluir sus ingredientes huevo, mezclas vegetales, queso, rellenos dulces etc.; se incluyen productos de panadería.<br>Frutas: Depende de la disponibilidad en la región (Departamento de Antioquia). | | | |

En el Anexo Técnico de la Resolución 006 del 25 de marzo de 2020, se establecen las consideraciones técnicas para la conformación de la RPC, definiendo la cantidad de alimentos con la distribución para 4 semanas por 5 días, que brindan un promedio de 20 días hábiles de atención; como se indica a continuación.

**Tabla 13.** Minuta patrón Ración para Preparar en Casa

| Grupo de alimento | Alimento | Frecuencia semanal | Total, por mes por niño |
|---|---|---|---|
| Lácteos | Leche en polvo | Todos los días | 1 lb |
| Alimento Proteico | Leguminosa | 3 veces por semana | 1 lb |
| | Huevo | 1 vez por semana | 4 unidades |
| | Atún/sardinas | 1 vez por semana | 4 latas |
| | Carne de res / cerdo * | 1 ves por semana | 1 lb |
| Cereales | Arroz | Todos los días | 1 kg |
| | Pasta | | |
| | Fécula de Maíz | | |
| | Avena en hojuelas, molida o instantánea | | |
| | Almidón de yuca, harina de trigo o maíz | | |
| Azúcares | Panela | Todos los días | 1/2 lb |
| | Chocolate | | |
| Grasas | Aceite | Todos los días | 250 $cm^3$ |
| | Margarina | | |
| Alimento Proteico | Se incluye la posibilidad de rotación de carne de res y carne de cerdo congelada 1 vez por semana, en reemplazo del atún. | | |
| Azúcares | Puede combinar los distintos del grupo de azúcares o elegir sólo uno, dependiendo de la disponibilidad de alimentos y garantizar la entrega de ½ lb al mes | | |
| Cereales | Puede combinar los distintos cereales dependiendo de la disponibilidad de alimentos y garantizar la entrega de 1 kg al mes | | |
| Grasas | Puede combinar los distintos del grupo de grasas o elegir sólo uno, dependiendo de la disponibilidad de alimentos y garantizar la entrega de 250 $cm^3$ al mes | | |

A partir de esta minuta patrón, el Nutricionista Dietista de EL ASOCIADO, en coordinación con el equipo de profesionales de esta área desde la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, establecen la conformación de la Ración para Preparar en Casa, la cual puede variar, conservando la estructura por grupos de alimentos y el aporte nutricional mínimo estipulado en el lineamiento técnico.
El ciclo de menú para la RPC, es el siguiente:

**Tabla 14.** Conformación básica de la Ración para Preparar en Casa

| Producto | Presentación | Cantidad en la RPC |
|---|---|---|
| Leche en polvo | Unidad x 380 g | 2 |
| Leguminosa (Fríjol cargamanto) | Unidad x lb | 1 |
| Leguminosa (Garbanzo, lenteja, blanquillo o arveja seca) | Unidad x lb | 1 |

| Producto | Presentación | Cantidad en la RPC |
|---|---|---|
| Pasta (Espaguettis) | Unidad x 250 g | 2 |
| Avena natural molida | Unidad x 200 g | 1 |
| Arroz | Unidad x lb | 2 |
| Atún | Lata x 170 g | 4 |
| Aceite | Unidad x 250 cc | 1 |
| Chocolate | Unidad x 250 g | 1 |

Esta conformación, será la base para cada Ración Para Preparar en Casa a entregar, en caso de ser requerida esta modalidad de atención durante la ejecución del Convenio de Asociación. Por lo anterior, EL ASOCIADO debe cumplir con toda la logística requerida para llevar a cabo la entrega en cada sede de atención, partiendo de los dispuesto para la atención con modalidad de Ración Preparada en Sitio, sin que ello represente un costo adicional en la ejecución del Convenio de Asociación.

De acuerdo a la necesidad por condiciones del mercado, la Alcaldía de Envigado puede modificar la conformación de la Ración para Preparar en Casa, lo cual será informado a EL ASOCIADO.

En promedio, la Ración para Preparar en Casa aporta el 30% de las necesidades de calorías para el respectivo grupo de atención. Con cada Ración para Preparar en Casa se establece que las raciones deben tener el mismo gramaje para todos los estudiantes; por tanto, el cálculo de las recomendaciones se toma desde el grupo de edad de 9 – 13 años y 11 meses, definido en el anexo técnico de la Resolución 007 de 2020.

La conformación de la Ración para Preparar en Casa se debe publicar en un lugar visible de la sede educativa o con entrega de información directa al escolar, junto con el ciclo de menú propuesto para dicha Ración para Preparar en Casa.

### 5.3 Planta física y dotación de las sedes de atención

Para la operación de la Ración Industrializada o Ración Para Preparar en Casa, se requiere que EL ASOCIADO realice la entrega en cada una de las sedes de atención del Programa de Alimentación Escolar, la cual ha sido dotada por la Alcaldía de Envigado para su funcionamiento, conforme a lo descrito en el ANEXO B. INVENTARIO POR SEDE DE ATENCIÓN; elementos que fueron asignados, teniendo en cuenta los servicios a suministrar para la Ración Preparada en Sitio.

Si EL ASOCIADO durante la operación bajo estas modalidades, detecta necesidades de equipos, deberá informarlas a la supervisión del Convenio de Asociación de manera escrita, anexando el informe o reporte que así lo justifique, para determinar la acción a tomar.

### 5.4 Características generales de los alimentos

Los alimentos a suministrar por EL ASOCIADO para la Ración Industrializada deben ser de la calidad requerida, cumpliendo con todo lo requerido en las fichas técnicas establecidas en el ANEXO D. FICHAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO (FORMATO CC-F-077), donde se describen los siguientes aspectos:

- Denominación del bien o servicio, en este caso el alimento o producto a suministrar
- Unidad de medida
- Descripción general del producto, que incluye:
  - Características generales
  - Características microbiológicas
  - Características fisicoquímicas
  - Niveles máximos de contaminantes
  - Condiciones de almacenamiento y vida útil
  - Requisitos legales
  - Condiciones de empaque, embalaje y transporte
  - Condiciones de rechazo

No obstante, se reiteran algunas consideraciones especiales por grupo de alimentos, las cuales se detallan en el numeral de características generales de los alimentos para Ración Preparada en Sitio.
Para la Ración Para Preparar en Casa, la Alcaldía de Envigado, hace entrega de los productos a ensamblar en cada entrega y las características, son con base en la contratación realizada por la

entidad territorial, en este caso, EL ASOCIADO, durante la recepción de dichos productos, velará por el cumplimiento de la calidad contratada.

EL ASOCIADO debe garantizar que los alimentos o productos cumplan con la obligatoriedad del registro, permiso o notificación sanitaria, según aplique por tipo de alimento, con base en lo conferido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y normas vigentes; así mismo, que el empaque y rotulado de los alimentos y productos entregados, cumplan con lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y la Resolución 333 de 2011 y demás normas vigentes en materia de rotulado y etiquetado.

EL ASOCIADO mantendrá durante la ejecución del Convenio de Asociación, las marcas aprobadas en la etapa precontractual como requisito habilitante para la entrega de la Ración Industrializada y debe verificar que se cumpla por el Contratista de Suministros para la Ración Para Preparar en Casa. Sin embargo, de presentarse alguna dificultad con alguna de ellas por temas de calidad, rechazo o cambio de las características físico-organolépticas, el municipio de Envigado podrá solicitar el cambio por otra de las marcas aprobadas. Si una vez agotadas las marcas del producto, aún se requiere el cambio, EL ASOCIADO presentará otras opciones que se ajusten a la ficha técnica solicitada, para ser aprobada por la supervisión del Convenio de Asociación. La respuesta a las solicitudes de cambio por parte de la Supervisión, no podrán superar los 15 días hábiles.

Si la necesidad de cambio del alimento o producto proviene de EL ASOCIADO para la entrega de la Ración Industrializada, por escasez del producto en el mercado, incumplimiento de las especificaciones de la ficha técnica por parte de su proveedor o por razones diferentes a las mencionadas; deberá solicitar autorización con mínimo quince (15) días calendario previos a su despacho, por escrito a la Supervisión explicando sus razones, adjuntando la muestra física y ficha técnica, con su respectivo pantallazo de la página del INVIMA, que permita verificar el registro, permiso o notificación sanitaria. Desde la supervisión del Convenio de Asociación, solicitará de ser necesario, copia del acta con concepto sanitario favorable o favorable con observaciones emitido por el INVIMA, de la marca del producto presentado, con el objetivo de verificar que las observaciones realizadas al productor no representan riesgo de inocuidad del alimento y afectación a la salud de los beneficiarios.

La Alcaldía de Envigado, a través de la supervisión del Convenio de Asociación, verificará que los alimentos comprados por EL ASOCIADO para la prestación del servicio en la Ración Industrializada, cumplan con las características técnicas mínimas establecidas, por lo cual, EL ASOCIADO informará el lugar de recepción de materia prima e insumos, previo a su ensamble o despacho, para que desde la supervisión se revisen las condiciones de calidad requerida, cumpliendo con todo lo estipulado en las fichas técnicas. También se podrán revisar durante la entrega al escolar. La Supervisión del Convenio de Asociación, también verificará que EL ASOCIADO, revise y verifique que los alimentos recibidos para la Ración Para Preparar en Casa del Contratista de suministros, cumplan con las características técnicas mínimas establecidas en la Ficha Técnica del producto, acorde a los requerimientos de compra de la Alcaldía de Envigado.

Cuando los insumos o productos que conforman la Ración Industrializada no cumplen con las características solicitadas en las fichas técnicas, se solicitará a EL ASOCIADO, la respectiva reposición, cumpliendo con la calidad requerida o en su defecto, se descontará de la entrega correspondiente. Si los alimentos de la Ración Para Preparar en Casa no cumplen con las características solicitadas en las fichas técnicas, EL ASOCIADO informará a la supervisión del contrato de suministros la novedad, para que a su vez se requiera al Contratista para su respectiva reposición.

En la Ración Industrializada, cuando la totalidad de un producto panificado o lácteo no alcance a ser consumido por una cancelación extemporánea o devolución y su tiempo de vida útil no permita que pueda ser empleado en otro menú del ciclo, EL ASOCIADO podrá solicitar a la supervisión del Convenio de Asociación su entrega en alguna de las sedes e instituciones educativas en operación, siempre y cuando se garantice variedad en los menús suministrados durante la semana inmediatamente anterior. En algunos casos y dependiendo de la razón de la novedad, la destinación final de dichos productos, puede ser la donación a entidades con atención de población vulnerable, presentes en el municipio de Envigado.

Por otro lado, y con el propósito de generar circuitos cortos de abastecimiento y fortalecer la economía local, en respuesta a la Ley 2046 de 2020[5], EL ASOCIADO garantizará que la adquisición, suministro y entrega de la Ración Industrializada, sean adquiridos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos, destinado a la compra de alimentos para la operación de esta modalidad de atención. La cadena de comercialización partirá del municipio, ampliando a Valle de Aburrá, subregión y departamento, hasta llegar a la región. Los productores u organizaciones deben cumplir con la condición higiénica sanitaria estipulada para el producto a comprar.

Para el desarrollo de esta iniciativa, la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, servirá de puente con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural y la Secretaría de Desarrollo Económico y ellas a su vez con los productores y emprendedores locales presentes en el municipio.

El resultado de estos acuerdos, deberán ser informados por escrito a la supervisión del Convenio de Asociación dentro del primer mes de ejecución del Convenio de Asociación, con el fin de realizar su respectivo seguimiento, cumpliendo con el formato definido para ello. Así mismo, las compras mensuales deberán ser reportadas con la misma periodicidad y anexar los respectivos soportes como parte integral del informe de actividades de EL ASOCIADO.

### 5.5 Almacenamiento

La bodega para la operación de la Ración Para Preparar en Casa será la misma a la destinada para el funcionamiento de la Ración Preparada en Sitio.

Para el funcionamiento de la Ración Industrializada EL ASOCIADO, deberá garantizar la existencia de un espacio exclusivo para ello, el cual debe cumplir con todas las condiciones higiénico sanitarias exigidas por normativa; para ello, debe indicar la dirección de la bodega o planta destinada para su funcionamiento, la cual debe cumplir con todas las condiciones sanitarias y locativas requeridas por norma; la cual debe estar relacionada en la propuesta como requisito habilitante.

La bodega debe estar ubicada en el sur del Valle de Aburrá, cercana al municipio de Envigado, de modo que se garantice una respuesta ágil y oportuna en situaciones de urgencia o que requieran de acción inmediata para acciones de supervisión. En caso de que este espacio esté destinado para la operación de diferentes Programas, EL ASOCIADO, deberá señalar el espacio destinado para el funcionamiento de la modalidad de Ración Industrializada para la Alcaldía de Envigado y las actividades a desarrollar, deberán ser acordes al funcionamiento de programas sociales y de servicios de alimentación.

Este espacio debe tener un área mínima que le permita llevar a cabo todas las operaciones cumpliendo con lo estipulado por norma y tener concepto sanitario FAVORABLE vigente, emitido por la autoridad sanitaria competente del municipio donde se encuentre ubicada y es deber de EL ASOCIADO realizar todas aquellas acciones necesarias para mantener dicho concepto durante la ejecución del Convenio de Asociación, conforme a las normas higiénico sanitarias establecidas en la Resolución N° 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.

Si durante la ejecución del Convenio de Asociación el concepto sanitario de la bodega llega a cambiar, disminuyendo el porcentaje de cumplimiento otorgado para el concepto FAVORABLE, EL ASOCIADO, dispondrá de tres (3) días hábiles, para realizar todas las adecuaciones que retornen a la calificación inicial o en su defecto, realizar cambio de bodega a una que cumpla con todas los requerimientos técnicos de norma para la entrega de la modalidad de atención Ración Industrializada; solicitando una nueva visita a la autoridad sanitaria correspondiente. En ambos casos, la nueva documentación deberá ser remitida a la supervisión, al día hábil siguiente de la emisión del nuevo concepto sanitario.

**Tabla 15.** Dotación mínima de la bodega o planta

| Elemento | Características |
|---|---|
| Bodega | Espacio con capacidad para la recepción y ensamble de alimentos para la |

[5] Ley 2046 del 6 de agosto de 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos".

| Elemento | Características |
|---|---|
| | Ración Industrializada tener permiso para cargue y descargue. |
| Dotación para bodegaje y almacenamiento | Debe disponer de los siguientes elementos, en cantidad suficiente, acorde al número de raciones a entregar.<br><br>• Equipos de pesaje.<br>• Canastillas para almacenamiento y distribución<br>• Canastillas base<br>• Estibadora mecánica<br>• Carretillas transportadoras |
| Vestier hombres y mujeres | Debe contar con zona de Vestier para hombres y mujeres, dotado con los elementos necesarios para el personal que ejecutará el Convenio de Asociación bajo esta modalidad de atención. |
| Baños hombres y mujeres | Debe contar con mínimo dos (2) baños separados para hombres y mujeres con su respectivo lavamanos, dispensador de jabón y toallas de mano desechables. |
| Cavas de frío | Debe tener equipos de frío suficientes o cavas para refrigeración o congelación para los productos que requieran el control de frío, mientras se cuente con producto en almacenamiento. El espacio será acorde a la necesidad de cupos a entregar.<br>Cava de refrigeración con temperatura entre 0ºC a 4ºC, con unidad condensadora de 3 HP para el almacenamiento de lácteos, frutas, verduras y derivados cárnicos.<br><br>Cava de congelación con temperatura entre -18ºC a -22ºC, con unidad condensadora de 3 HP para el almacenamiento de carne congelada y pulpas de fruta. |
| Zona de ensamble de refrigerios | Zona cerrada e independiente para los procesos de desinfección de productos, estantería en acero inoxidable y sus respectivas canastillas para el ensamble de mercancía y alimentos preparados; que cuente con dispensador de jabón y toallas de mano desechables. |
| Almacenamiento de víveres | Espacio con un área mínima para los diferentes procesos de recepción, ensamble y despacho de insumos y materia prima, acorde a los cupos requeridos.<br><br>EL ASOCIADO debe disponer de anaqueles para el almacenamiento de productos que se requiera mantener en stock. |
| Zona de lavado | La bodega deberá contar con un área para el lavado de canastillas y productos de aseo. |
| Zona de disposición de residuos | La bodega debe tener una zona separada para el almacenamiento de residuos sólidos, incluyendo el reciclaje, que hace parte de la operación del Programa. |
| Zona de almacenamiento productos de limpieza y desinfección | La bodega debe contar con una zona separada para el almacenamiento de productos de limpieza y desinfección. |
| Zona administrativa | EL ASOCIADO debe disponer de una zona administrativa donde se puedan acondicionar los puestos de trabajo para el personal administrativo y técnico, diferente al requerido para la operación bajo la modalidad de Ración Preparada en Sitio. |

El almacenamiento de los alimentos, insumos o materia prima debe hacerse con base en la normativa vigente para ello, garantizando su ubicación de acuerdo a la naturaleza del producto, tipos de almacenamiento, técnicas de almacenamiento y rotación de stock, entre otros aspectos que se deben tener en cuenta para preservar las condiciones de los insumos y materia prima.

EL ASOCIADO debe garantizar que, para la atención con Ración Industrializada, se cuente con un stock mínimo en bodega con productos semi perecederos o no perecederos como galletería y bebidas ultrapasteurizadas, que permita atender las necesidades de mínimo dos (2) días de refrigerio, en caso de ser requerida la atención bajo esta modalidad.

Para la Ración Para Preparar en Casa, EL ASOCIADO debe solicitar pedido para garantizar la existencia de granos, leguminosas y demás grupos de alimentos, que permitan mínimo una

entrega de la Ración Para Preparar en Casa, en caso de requerirse la atención bajo esta modalidad transitoria.

Desde la supervisión del Convenio de Asociación, se verificará que EL ASOCIADO garantice oportunidad y efectividad en la entrega al usuario final que va desde la separación y preparación de pedidos, embalaje de la mercancía, programación del transporte y validación del despacho.

EL ASOCIADO debe garantizar la cadena de frío de los alimentos que así lo requieran; por tanto, en aquellos casos donde se presente un daño en los equipos de frío, suspensión del servicio de energía o alguna situación que amerite romper la cadena de frío; se deben trasladar los alimentos a otro lugar donde se garantice su adecuado almacenamiento en frío.

Las condiciones técnicas de espacio, equipos (de frío y cavas) y dotación de la bodega requeridas para la presente contratación, serán objeto de verificación por parte del Municipio durante la etapa de evaluación de las propuestas, las cuales deben estar disponibles al momento de realizar la visita y dar cumplimiento a lo conferido en la Resolución 2674 de 2013 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

De igual manera, en cualquier momento de ejecución del Convenio de Asociación, la supervisión del Convenio de Asociación podrá realizar visitas a la bodega, para verificar que las condiciones sanitarias de espacio, equipos y dotación se mantengan, en términos de cumplimiento a lo conferido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

### 5.6 Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

El manejo higiénico sanitario para la operación de la Ración Industrializada y Ración Para Preparar en Casa, tendrá como base lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Ley 09 de 1979 y Resolución 2674 de 2013 y demás normativa vigente para la regulación de todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, garantizando para ello la utilización de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) que incluyan: Programa de Limpieza y Desinfección, Programa de Manejo de Residuos, Programa de Control de Plagas, Programa de Abastecimiento de Agua y Programa de Muestreo Microbiológico que deben ser implementados por EL ASOCIADO en la bodega o planta de alimentos para el funcionamiento de Ración Industrializada.

EL ASOCIADO debe partir de las especificaciones técnicas de BPM establecidas para la Ración Preparada en Sitio, que apliquen a la bodega o planta de funcionamiento de la modalidad, en cuanto a características de productos de limpieza y desinfección, manejo de residuos, incluyendo el manejo de reciclaje y control de plagas

### 5.7 Transporte, logística y distribución

Para la oportuna entrega desde la bodega o planta hasta cada uno de los sitios de prestación del servicio con Ración Industrializada o Ración Para Preparar en Casa, EL ASOCIADO debe disponer de los vehículos en cantidad suficiente, que cumplan con la normativa vigente para el transporte de alimentos. Los vehículos seleccionados deberán garantizar la oportunidad en la entrega de la Ración Industrializada y Ración Para Preparar en Casa, según las rutas que defina EL ASOCIADO para tal fin, teniendo como base el número de sedes de atención, que se encuentren vigentes al momento de iniciar con la solicitud de atención de esta modalidad.

En aras de garantizar el adecuado transporte y mantener la cadena de frío, es necesario que EL ASOCIADO disponga de vehículos con Termoking, que mantengan las condiciones de inocuidad de los productos transportados y que se encuentren por fuera de los vehículos con termo o equipos de frío.

EL ASOCIADO deberá garantizar el cumplimiento de la normativa del Ministerio de Transporte, a través de vehículos propios o de un proveedor externo y deberá garantizar que cuenten con:

- SOAT vigente
- Revisión técnico-mecánica cuando aplique según el modelo del vehículo
- Licencia de conducción del conductor y pago de salud, pensión y riesgos laborales
- Alarma de reversa
- Kit de carretera
- Certificado de fumigación de los vehículos cada dos (2) meses
- Concepto sanitario FAVORABLE inferior a un (1) año de emitido

- Constancia del mantenimiento y control del difusor de temperatura, una (1) vez por semestre, para el vehículo termoking

Así mismo, el vehículo no podrá tener más de 5 años de antigüedad de su modelo y se debe garantizar la entrega de la dotación al conductor como manipulador de alimentos (Pantalón, camiseta blanca, botas dieléctricas, gorra).

Además de lo anterior, EL ASOCIADO debe:

- Implementar un formato que permita registrar la temperatura de los vehículos que cuenten con termoking, verificando que la temperatura antes de ser cargados cumpla con lo establecido en la normativa sanitaria (refrigeración 0 a 4°c y congelación de -18 a -22°C).
- Activar el termo previo a la llegada del vehículo a la bodega, de modo que al momento del cargue, se cuente con la temperatura establecida en la normativa.
- Dotar los vehículos con neveras plásticas y pilas suficientes, para garantizar el adecuado manejo de las temperaturas, en caso de que las disponibles desde Bodega, sean insuficientes.
- Implementar el uso de señalización y chalecos que faciliten la entrada y salida de vehículos a la bodega de forma segura, especialmente para transeúntes y vehículos que puedan circular por la vía.
- En cada sede de atención se debe verificar la temperatura a la cual llegan los alimentos que requieran cadena de frio, registrando el dato en el formato que se designe para tal fin.
- Reportar el estado de salud y temperatura como parte del protocolo de bioseguridad ante el COVID 19.

La Ración Industrializada debe ser entregada en forma diaria y deben estar acorde a las fichas técnicas establecidas por la Administración Municipal para cada uno de los refrigerios, las cuales serán la carta de navegación para el suministro a las sedes de atención, garantizando su cumplimiento en cada una de las etapas del proceso por parte de EL ASOCIADO. La Ración Para Preparar en Casa se entregará en forma mensual en cada sede de atención.

Para verificar la entrega en cada una de las sedes de atención, es necesario que EL ASOCIADO disponga de un control de inventarios y programación de despachos, acorde a los ciclos de menú, en un aplicativo que facilite dichas acciones.

Para el proceso de logística y distribución, EL ASOCIADO deberá hacer uso del procedimiento de Manejo de Inventario, siguiendo las mismas especificidades señaladas en el numeral de Ración Preparada en Sitio.

EL ASOCIADO deberá realizar la preparación de la mercancía que incluye: selección de proveedores, compra, recepción, almacenamiento, separación, embalaje y preparación de pedidos y despachos para cada una de las sedes de atención; garantizando la rotación del stock que tengan en bodega, el manejo y custodia de los documentos soporte y el cumplimiento de las condiciones mínimas en la logística y preparación de mercancía, acorde a la modalidad de atención.

Para la logística y distribución, EL ASOCIADO deberá, garantizar canastillas en cantidad suficiente que permita el adecuado almacenamiento y transporte de alimentos, respetando un margen mínimo de 5 a 10 cms, desde el borde superior de la canastilla y el contenido, de modo que no se presente deterioro de los alimentos, cuando se haga apilamiento de canastillas. Así mismo, se deberán emplear estibas de polietileno de alta densidad en buen estado, en los vehículos donde el piso no sea acanalado. Para las entregas, también se podrán emplear bolsas plásticas de primer uso, transparentes y del calibre indicado en las especificaciones técnicas, que sean aptas para el uso en alimentos, de modo que se garanticen condiciones mínimas de inocuidad de los productos; por lo cual su almacenamiento debe estar protegido de agentes contaminantes.

Cada vehículo debe contar con mínimo una carretilla para el transporte de canastillas.

Así mismo, EL ASOCIADO debe realizar la programación de los despachos, conforme a los ciclos de menú y cupos de atención. Las entregas se deben realizar en días hábiles, de 6:00 a.m. a 8:00 a.m., de modo que se cuente con el tiempo suficiente para la verificación de las cantidades recibidas, la calidad de los productos y la destinación al espacio de consumo, previo a la hora de consumo de la Ración Industrializada.

**5.8 Suministro de implementos de aseo**

Tanto el material de empaque y los productos de limpieza y desinfección empleados para la operación de la Ración Industrializada y Ración Para Preparar en Casa, deben cumplir con las características señaladas en las especificaciones técnicas entregadas por el municipio de Envigado y serán objeto de verificación por parte de la supervisión del Convenio de Asociación, en cualquier momento de ejecución y en visita a la planta o bodega de esta modalidad de atención.

### 5.9 Solicitud de pedidos

Para el trámite de solicitud de pedidos, se empleará el correo electrónico definido por EL ASOCIADO, de acuerdo a lo señalado para la operación de Ración Preparada en Sitio, designando el personal que dé respuesta a cada una de las necesidades de la comunidad y sedes de atención, en cuanto a comunicaciones se refiere, garantizando la oportunidad y celeridad requerida para cada uno de los procesos.

La sede de atención debe hacer el pedido en el tiempo y frecuencia indicado, indicando la modalidad y los cupos requeridos, que en ningún caso pueden ser superiores a los asignados. Para la Ración Para Preparar en Casa, el reporte se hace mensual, en caso de presentar variaciones en la cantidad requerida, de lo contrario se programa con base en los cupos asignados. En el caso de Ración Industrializada, el pedido debe ser realizado con una semana de antelación a la ejecución de la programación requerida, en los tiempos definidos por EL ASOCIADO.

Los días y horarios para dichos pedidos serán definidos por EL ASOCIADO e informados a todas las sedes de atención, durante la etapa de alistamiento.

Las solicitudes de incremento o disminución de cupos en forma permanente serán tramitadas por correo electrónico por la sede de atención, las cuales será autorizadas por la Secretaría de Educación en coordinación con la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional y EL ASOCIADO, previo análisis presupuestal del Convenio de Asociación.

De esta manera también se debe hacer la solicitud de reactivación de un servicio o la inclusión de una nueva sede de atención, con mínimo quince (15) días de antelación a la fecha de inicio requerida, para tener el tiempo mínimo necesario para realizar la aprobación de la solicitud y organizar la logística requerida.

### 5.10 Reporte de novedades

Las entregas diarias de la Ración Industrializada pueden variar de acuerdo a la dinámica de ejecución del programa, por situaciones que condicionan la prestación del servicio, como: jornadas o salidas pedagógicas que llevan a cancelaciones extemporáneas de ejecución inmediata, fallas en el suministro de agua potable, suspensión o cierre temporal de la sede de atención; cese de actividades académicas por factores externos, adicional al ausentismo en el programa propio de cada día, que si bien varía de una sede educativa a otra, se estima de manera general que puede oscilar entre el 3% y 5%, con un incremento en esta cifra, en épocas previas a los recesos escolares, especialmente de mitad y fin de año o en días de festividades especiales en la institución educativa.

Así mismo, la emergencia sanitaria actual con motivo del COVID 19, puede llevar a cambios en la asistencia regular de los escolares y con ello a modificaciones en la modalidad de atención, por lo cual EL ASOCIADO, estará en capacidad de efectuar los ajustes que sean requeridos, para prestar el servicio en las condiciones requeridas según la modalidad de atención.

Las novedades de cancelación total o parcial, así como el cambio de horarios o lugar para la entrega, deben ser reportadas por la persona que lidera el programa en cada sede de atención, al correo definido para tal fin.

El correo con el reporte de la novedad debe ir con copia a la supervisión del Convenio de Asociación y contener como mínimo la información que se detalla a continuación:

- Nombre de la sede de atención
- Persona que reporta la novedad
- Fecha en que aplica la novedad
- Tipo de novedad: cancelación total o parcial, cambio de horario o lugar

- En el caso de las cancelaciones parciales, se debe indicar la cantidad y modalidad de atención que aplique (RPC o RI Refrigerio).

Las novedades que sean reportadas extemporáneamente, pero que aún se encuentren en bodega o planta, serán descontadas del pedido para entrega al día siguiente en la misma sede o en otras .

Las pérdidas de alimentos, donaciones o traslados que se deriven del no reporte de novedades o su comunicación en forma extemporánea, será responsabilidad de la sede de atención, por tanto EL ASOCIADO comunicará a la supervisión estos casos, para que a su vez se dé traslado a la entidad competente y así determinar por parte de la Secretaría de Educación, el trámite administrativo o disciplinario si a ello hubiere lugar, especialmente por la magnitud de la situación o la reiteración de los hechos.

Para las cancelaciones derivadas de situaciones fortuitas o de emergencia, no aplica el tiempo mínimo para el reporte, dado que no son previsibles; por tanto, desde la supervisión del Convenio de Asociación se definirá la destinación final de los alimentos preparados y el reconocimiento del pago respectivo a EL ASOCIADO.

En la etapa de alistamiento, EL ASOCIADO, en coordinación con las profesionales de Nutrición y Dietética de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional y posterior aval de la supervisión, definirá el procedimiento para determinar en qué casos se procede a la donación o repetir consumo, con las raciones que no se ejecuten en su totalidad por día de atención, posterior al reporte de novedades. Este procedimiento se socializará con las sedes de atención, registrando las cantidades en el formato definido para ello y que hace parte de la certificación de raciones entregadas.

### 5.11 Entrega al usuario

Las entregas al usuario se deben hacer siguiendo las medidas necesarias para el cumplimiento de protocolos de bioseguridad, por tanto, EL ASOCIADO, deberá contemplar dentro del costo ración de la Ración Industrializada y en la logística de la Ración Para Preparar en Casa, los productos de limpieza y desinfección con las especificaciones técnicas determinadas por la Alcaldía de Envigado y en la cantidad necesaria, acorde a las entregas a realizar.

Los horarios de la Ración Industrializada pueden ser los mismos que se determinan para el consumo de la Ración Preparada en Sitio en las sedes educativas en funcionamiento.

Con relación a la Ración para Preparar en Casa (RPC), la atención se hace en forma mensual, con entrega equivalente a 20 días hábiles escolares. El cronograma es concertado con la Secretaría de Educación y los horarios de entrega están definidos por la Institución Educativa, los cuales se establecen buscando favorecer el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, evitando las aglomeraciones de padres de familia.

### 5.12 Análisis microbiológico e inocuidad de los alimentos

Como medio para verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura, EL ASOCIADO deberá seguir el Programa de Rastreo Microbiológico indicado por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, que incluye la toma de muestras para análisis físico químico o microbiológico de materia prima para la Ración Industrializada o Ración Para Preparar en Casa; las cuales salen del presupuesto destinado para ello en la Ración Preparada en Sitio. Para su realización, se deben tener en cuenta todas las consideraciones descritas en dicho apartado, frente a la selección del laboratorio y tipos de análisis a realizar.

Se precisa que este aspecto, no debe ser contemplado para establecer el costo ración de la Ración Industrializada, dado que hace parte del presupuesto del Convenio de Asociación para la logística de Ración Preparada en Sitio y de la Ración para Preparar en Casa.

Si en los resultados surgen desviaciones que indiquen algún grado de alteración, se debe buscar que tanto EL ASOCIADO como su proveedor implementen las acciones correctivas pertinentes, que garanticen un producto con las características fisicoquímicas o microbiológicas solicitadas en las fichas técnicas, en un tiempo no mayor a los 15 días calendario. Posterior a ello, se enviará una nueva muestra para análisis, con el fin de verificar si fueron efectivas las acciones tomadas.

La supervisión estará a cargo de la revisión de los planes de mejora y su cumplimiento y podrá tomar muestras en cualquier momento durante la ejecución del Convenio de Asociación para la

realización a análisis microbiológicos y/o físico químico en el laboratorio que haya seleccionado para tal fin y su costo será asumido por EL ASOCIADO.

### 5.13 Mantenimiento preventivo

EL ASOCIADO debe garantizar que todos los equipos con los que cuente en la bodega o planta para la operación de la Ración Industrializada cuenten con los debidos mantenimientos preventivos que garanticen su óptimo funcionamiento; por tanto, durante la etapa de alistamiento entregará el plan de mantenimiento definido por la empresa junto con el cronograma propuesto para su realización. En la sede debe reposar una carpeta con la copia de toda la documentación relacionada con los equipos y sus mantenimientos: procedimiento de mantenimientos, ficha técnica y hoja de vida de los equipos que incluya los mantenimientos realizados.

### 5.14 Control y seguimiento

Apoyados en la Técnica de Gestión Documental y Calidad y los líderes de calidad, EL ASOCIADO debe realizar acciones de control y seguimiento a la operación, que deben quedar debidamente soportadas en acta de visita, de la cual debe quedar registro en cada sede de atención, anotando en él los hallazgos más relevantes y las acciones de mejora a las que haya lugar.

Las acciones de control y seguimiento, tanto por parte de EL ASOCIADO, como de la supervisión del Convenio de Asociación, estarán enmarcadas en verificar el cumplimiento del pliego de condiciones, pero tendrá especial énfasis en:

- Aplicación de perfil higiénico sanitario y protocolo de bioseguridad
- Seguimiento al consumo de la Ración Industrializada, con medición de la aceptación
- Cumplimiento del ciclo de menú
- Registro de asistencia en el consumo de alimentos
- Registro de los titulares de derecho en SIMAT vs consumo de la Ración Industrializada o reclamo de la Ración para Preparar en Casa

Este personal no debe ser tenido en cuenta para establecer el costo unitario de la Ración Industrializada, dado que hace parte del presupuesto del Convenio de Asociación para la logística de Ración Preparada en Sitio y Ración Para Preparar en Casa.

### 5.15 Informes y reportes

Durante la ejecución del Convenio de Asociación se requiere la generación de reportes e informes que EL ASOCIADO debe gestionar y entregar a la Supervisión, Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Secretaría de Educación, Entes de Control u otras instancias administrativas relacionadas con la operación de los Programas.

Es importante precisar que para la operación del Programa de Alimentación Escolar, el Ministerio de Educación Nacional tiene establecida la implementación de serie de formatos que dan cuenta del seguimiento y monitoreo del Programa (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos), no obstante la Alcaldía de Envigado como parte de los procesos internos ya tiene diseñados en sus programas muchos de ellos, los cuales deberán ser implementados por EL ASOCIADO en la ejecución. Lo anterior, no exime la realización y entrega de informes adicionales o ajustes a los implementados, de acuerdo a solicitud de la Supervisión, del Ministerio de Educación Nacional o Entes de Control.

Adicional a ello, existen otros reportes periódicos que son solicitados por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional o Supervisión del Convenio de Asociación, acorde a necesidades particulares para el reporte de acciones al interior de la Administración Municipal y se describen a continuación:

| Informe | Periodicidad y frecuencia de entrega | Observaciones |
|---|---|---|
| Solicitud de complementación alimentaria | Diligenciamiento de la ficha por sede de atención al inicio del | EL ASOCIADO deberá mantener actualizado el reporte GS-F-083 SOLICITUD DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA con los cambios que se vayan generando; |

| Informe | Periodicidad y frecuencia de entrega | Observaciones |
|---|---|---|
| | Convenio de Asociación y luego con cada actualización de los cupos por servicio | de acuerdo a las solicitudes de incremento o disminución de cupos en las sedes de atención |
| Consolidado de certificación de raciones entregadas | Mensual, los primeros 10 días del mes | A partir del formato GS-F-082 Certificación de coordinadores del recibo del servicio, EL ASOCIADO debe alimentar una plantilla de Excel que permite obtener el número de raciones certificadas por los coordinadores de servicio en cada sede de atención. Este mismo informe se debe llevar para las raciones programadas, a partir de los despachos |
| Raciones sobrantes según la destinación | Reporte mensual, los primeros 10 días del mes | A partir del formato GS-F-082 Certificación de coordinadores del recibo del servicio, se debe alimentar el reporte mensual con su respectivo análisis de la cantidad de raciones sobrantes según la destinación: repetir consumo, donación o desecho y a partir de ello, sugerir acciones de mejora a implementar |

### 5.16 Personal requerido

Teniendo en cuenta las acciones a desarrollar en el marco del Convenio de Asociación para la atención con Ración Industrializada, EL ASOCIADO deberá asumir la contratación del personal necesario para el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. En caso de que EL ASOCIADO estime actividades a desarrollar con el mismo personal que entrega Ración Preparada en Sitio; el presupuesto destinado para su pago, no podrá ser elemento de costo para determinar la Ración Industrializada.

Al inicio del Convenio de Asociación, EL ASOCIADO deberá entregar un archivo en Excel con la base de datos de todo el personal del Convenio de Asociación donde se indique: nombres y apellidos, documento de identidad, cargo a desempeñar, tipo de contratación, salario a devengar, datos de contacto y una carpeta digital de cada persona, con la siguiente información:

- Copia del Convenio de Asociación
- Copia de la afiliación a la seguridad social
- Documentos que soporten el estudio o la experiencia requerida para cada cargo
- Copia de examen médico de ingreso emitido por personal médico de salud ocupacional
- Copia del certificado de manipulación de alimentos para todos los cargos que aplique
- Copia del certificado de aptitud laboral para manipulación de alimentos para todos los cargos que aplique, soportado en los exámenes médicos de frotis faríngeo, KOH de uñas, coprológico.

EL ASOCIADO deberá garantizar el suministro de dotación y elementos de protección personal al grupo de personas que ejecuten las acciones para la entrega de Ración Industrializada y Ración Para Preparar en Casa, acorde a las especificaciones técnicas dadas en el numeral de Ración Preparada en Sitio.

**JUAN GABRIEL VÉLEZ MANCO**
Secretario de Educación
Municipio de Envigado

| Elaboró: | Revisó: | Revisó: | Revisó: | Aprobó: |
|---|---|---|---|---|
| Claudia Patricia Betancur Ruiz.<br>Profesional Universitaria Área de la Salud<br>Seguridad Alimentaria y Nutricional<br>Secretaría de Salud<br>Fecha:<br>Hora | Gloria Femey Flórez Cardona.<br>Directora Técnica<br>Seguridad Alimentaria y Nutricional<br>Secretaría de Salud<br>Fecha:<br>Hora | Mónica María Cardona Zuluaga<br>Asesora Despacho<br>Secretaría de Educación<br>Fecha: 13/07/2021<br>Hora 9:50 am. | Carlos Acosta Pineda<br>Abogado<br>Secretaría de Educación<br>Fecha:<br>Hora | Leandro Quiceno Cañas<br>Director de Cobertura Educativa<br>Secretaría de Educación<br>Fecha:<br>Hora: |

*** Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la Ley, por lo que se presenta para la firma del Secretario de Despacho o Jefe de Oficina***

Julio de 2021

**Lista de Anexos**

ANEXO A. CICLOS DE MENÚ.
ANEXO B. INVENTARIO POR SEDE DE ATENCIÓN.
ANEXO C. NECESIDADES DE DOTACIÓN Y MENAJE
ANEXO D. FICHAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO
ANEXO E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSUMOS Y MENAJE
ANEXO F. ELEMENTOS PARA ESTUDIO DE COSTOS
ANEXO G. RELACIÓN DE EQUIPOS
ANEXO H. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
ANEXO I. RELACIÓN DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS POR SEDE