Presentación CONSOR -20240118 - Guardado en Este PC

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda

Autoguardado Guardar Deshacer Rehacer Desde el principio Audio Aa Cambiar mayúsculas y minúsculas Grabar audio

Buscar

Grabar Presentar en Teams Comparte

johanna garcia

2. *Ajuste formato F-GC-13.*
Apoyos PAE y CAE

Contrato Interventoría No. 5089819 de 2023

Objetivo: Realizar la interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica a los contratos y convenios celebrados para la ejecución del programa de alimentación escolar del distrito capital"



Anexo Técnico de Interventoría.

5) Hacer seguimiento al procedimiento de recepción y distribución de refrigerios escolares en las IED que deben realizar los apoyos

F-GC-13_Formato de verificación en sitio de entrega → Seguimiento Apoyos PAE (6) → Informe Técnico

F-GC-13_Formato de verificación en sitio de entrega → Seguimiento Comité de Alimentación Escolar CAE (3) → M-GC-25_Matriz Comités Alimentación Escolar CAE → Informe de Gestión

PAE Programa de Alimentación Escolar

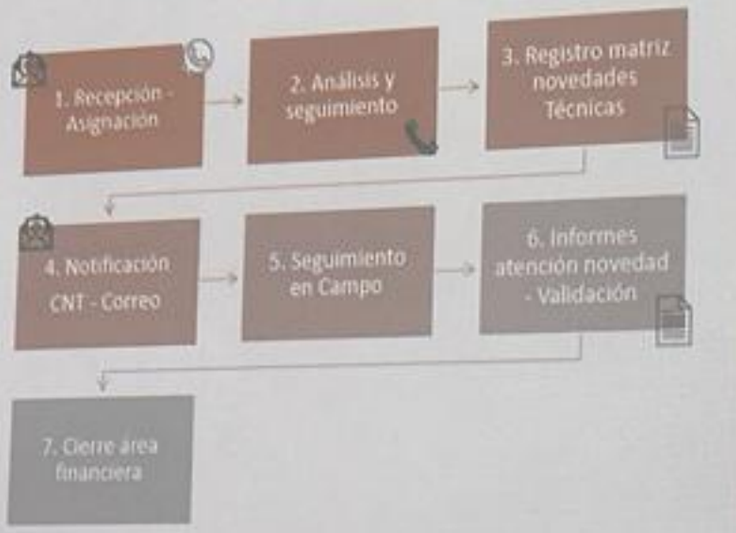
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | BOGOTÁ

Diapositiva 4 de 10 | Español (Colombia) | Accesibilidad: es necesario investigar | Notas | 77%

Buscar | 24°C Parc. soleado | ESP | 2:37 p. m. 19/01/2024

3. Proceso Gestión de Novedades Técnicas

PROCESO GESTIÓN Y TRÁMIITE NOVEDADES TÉCNICAS



1. Recepción y Asignación:

Correo electrónico: todas las novedades técnicas que se reporten al correo pae.novedades@educacionbogota.gov.co, deben ser remitidas por el equipo de novedades a los siguientes actores:

- Interventoría Refrigerios y/o SIDAE
- Equipo PAE (Refrigerios – SIDAE)
- Profesional Calidad PAE.
- Gestor Territorial
- Control de la Operación

La Interventoría deberá gestionar y tramitar las novedades dando respuestas a todos los profesionales copiados en el primer correo y se debe mantener la trazabilidad

LA EDUCACIÓN EN PRIMER LUGAR

BOGOTÁ Secretaría de Educación

1. *Procedimiento Apoyos PAE*

DESCARGUE
Acordar el descargue según el grupo etario, tipo de entrega y la logística de la IED.
Verificación de condiciones higiénicas del vehículo y el personal del operador logístico.

RECEPCIÓN
Gestionar el correcto diligenciamiento del formato de registro de entrega de refrigerios el cual esta a cargo del delegado PAE.
Validación de cantidades y calidad (Proveedor Logístico y apoyo PAE)

ALMACENAMIENTO TEMPORAL
Verificar las condiciones higiénico-sanitarias del lugar.
En caso de evidenciar el cuarto en condiciones inadecuadas, informar al encardo de la IED.

ALISTAMENTO
Conteo de las cantidades de acuerdo al número de estudiantes por salón y grupo etario.

DISTRIBUCIÓN
Distribución de acuerdo a la dinámica de cada IED.

CONSUMO
Recomendar los espacios para el adecuado consumo y dentro del tiempo establecido.

Nota: *Las actividades serán verificadas por parte de interventoría del PAE.*

PAE Programa de Alimentación Escolar

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | BOGOTÁ