ANEXO TECNICO

SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES CARACTERIZADOS EN EL SIMAT, DENTRO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN EL MUNICIPIO, VIGENCIA 2024.

los oferentes interesados en el presente proceso deberán aportar los soportes y/o documentos cuando así lo requiera lo dispuesto en el presente anexo técnico, los cuales son de carácter habilitante y otros como soporte de los documentos de tipo ponderables.

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC

El Clasificador de Bienes y Servicios, usando el sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en los siguientes Códigos UNSPSC: los participantes deberán estar inscritos, y clasificados en por lo menos tres (3) de los anteriores códigos

CODIGO DE CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS	85151600	Asuntos Nutricionales
	90101600	Servicios de Banquetes y Catering
	90101800	Servicios de Comida para llevar y a domicilio.
	93131600	Planeación y Programas de Política de Alimentación y Nutrición
	85151700	Planeación y Ayuda Política de Alimentos.
	80141700	Distribución

ALCANCE

La ejecución del Programa de Alimentación Escolar consistirá en:

- Suministrar diariamente un complemento alimentario durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matricula oficial desde preescolar hasta básica y media.
- La ejecución del PAE deberá cumplir los ejes estructurales del Programa, ejecutando los recursos de la bolsa común constituida o de manera independiente.
- La ejecución del PAE abarcará la entrega de raciones durante el calendario escolar que defina la Secretaría de Educación empezando desde el año 2023.
- Ajuste de la modalidad de prestación del servicio educativo (preparada en sitio e industrializada) en acciones previstas en la Resolución 0335 de 2021, en caso de imprevistos y emergencias. Cuando estos ajustes no sean suficientes frente a un imprevisto reconocido por la autoridad competente, se realizarán las acciones reglamentadas por la Unidad de Alimentación Escolar (UApA) correspondiente al área y tiempo de la emergencia en el marco de la política educativa para atender esa condición excepcional.

Las cantidades totales de raciones a suministrar son las que se describen a continuación:

COMPLEMENTO PREPARADA EN SITIO (ALMUERZO) Y/O TRANSPORTADA (CCT), RACION INDUSTRIALIZADA

MODALIDAD CAJM/T INDUSTRIALIZADO	CANTIDAD
GRADO PREESCOLAR	1093
PRIMARIA GRADOS: 1ero, 2 do y 3ero	
PRIMARIA GRADOS: 4to y 5to	
SECUNDARIA - GRADOS: SEXTO, SEPTIMO, OCTAVO Y NOVENO	
MEDIA - GRADOS: DECIMO Y ONCE, CICLO COMPLEMENTARIO	

Modalidad	CANTIDAD
ALMUERZO PREPARADO EN SITIO	85

El número total de raciones será el balance de todas las modalidades ejecutadas con base a los recursos de bolsa común que sean aportados, asignados o adicionados a los contratos del PAE que se ejecuten en este proyecto.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

LUGAR DE EJECUCIÓN

Que el Municipio, a través de la oficina de Cobertura de la Secretaría de Educación realizó la focalización de estudiantes beneficiarios de la estrategia de permanencia PAE de acuerdo al lineamiento definido por UApA en la Resolución 0335 de 2021 y sus anexos.

Que esta necesidad se avoca mediante la entrega de las raciones a los estudiantes beneficiarios, cumpliendo los requisitos de transporte, entrega y demás condiciones reguladas por UApA- MEN para definir el valor de la minuta o producto a entregar, por esta razón y considerando la naturaleza del contrato se realizará mediante el suministro de raciones o complementos alimenticios a los estudiantes focalizados, a través de un operador quien a cambio de una contraprestación cumpla de forma independiente prestaciones periódicas o continuas de cosas.

PERFILES EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Considerando que el operador PAE debe garantizar el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; se requiere personal suficiente para realizar las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa, se deberá exigir a los futuros proponentes

personal idóneo, calificado y suficiente para desplegar todas las actividades en desarrollo del suministro contratado.

El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y distribución de las raciones a los estudiantes beneficiarios.

Coordinador Operativo

PERFIL	ACREDITACION
Disponibilidad	Carta de Intención Suscrita
Ser Mayor de Edad	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)
Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Química, Química de Alimentos, Ingeniería Industrial, Administración de empresas o profesiones afines (núcleo de conocimiento)	Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente
Tarjeta Profesional	Fotocopia Tarjeta Profesional Vigente
No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales	Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC
Experiencia Específica como Director o Coordinador. 3 años en programas de alimentación escolar; posterior a la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Copia de contrato o Certificación que indique claramente la fecha del contrato, el plazo y el objeto del mismo.
Carta de vecindad	Carta de vecindad expedida por el funcionario competente del municipio, no mayor a 30 días de expedición.

Nutricionista Dietista

PERFIL	ACREDITACION
Disponibilidad	Carta de Intención Suscrita
Ser Mayor de Edad	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)
Profesional en Nutrición y Dietética	Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente
Tarjeta Profesional	Fotocopia tarjeta Profesional Vigente
No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales	Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC
Experiencia Específica: 3 años en programas de alimentación escolar; posterior a la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha del contrato, el plazo y el objeto del mismo.
Cantidad de hojas de vida requeridas	1

Manipulador de Alimentos

PERFIL	ACREDITACION
Hoja de Vida	Formato Función Publica
Disponibilidad para permanecer y desplazarse en la zona de desarrollo del contrato	Carta de Intención Suscrita
Ser Mayor de Edad	Fotocopia de la cédula de ciudanía (ambas caras)
Residente del Municipio a Ofertar	Fotocopia SISBEN.
Buen Estado de Salud	Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y Artículo 2.7.2.2.1.3.4 del Decreto 780 de 2016, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Análisis Frotis de manos Análisis Frotis de garganta y KOH para uñas Vigencia: máxima 6 meses.
No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales	Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC
Capacitación en Higiene y Manipulación de Alimentos	Certificación por Entidad Competente. No mayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Intensidad: Mínimo 40 horas.
Capacitación en Protección y Conservación de Alimentos	Certificación por Entidad Competente, nomayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Intensidad: Mínimo 40 horas.
Experiencia: 3 años en preparación de alimentos en el desarrollo del programa de alimentación escolar	Copia certificación, que indique claramentela fecha del contrato, el plazo y el objeto del mismo
Carta de vecindad.	Carta de vecindad expedida por el funcionario competente del municipio, no mayor a 1 meses de expedición al cierre del proceso.
Cantidad de hojas de vida requeridas	6.

FUNCIONES DEL EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Coordinador Operativo: Será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.

Nutricionista: Elaborar los ciclos de menú de un mínimo de 20 días con su respectivo análisis químico y guía de preparación, teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos y costumbres alimentarias y los costos establecidos para alimentación, los cuales deben ser renovados con una frecuencia mínima de seis (6) meses y acompañados de la lista de intercambio por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional.

Manipulador(es) de alimentos: El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente,

Resolución No 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

TRANSPORTE

El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, o las contempladas en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de alimentos perecederos y demás normas para el transporte de alimentos específicos.

Los vehículos transportadores de alimentos deberán llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda "Transporte de Alimentos".

Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requerimientos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizaran las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.

Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo.

El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad de transporte necesaria para la distribución de las raciones:

ITEMS	TIPO DE FURGON	VEHICULO TERRESTRE-TIPO FURGON-CAPACIDAD MINIMA DE 2 TON
1	VEHICULO NO REFRIGERADO	2
2	VEHICULO REFRIGERADO	2

Aportar:

a) Carta de intención suscrita por el propietario del vehículo (persona natural, jurídica o leasing)
b) Fotocopia de la tarjeta de propiedad de vehículos terrestres o lanchas.
c) Fotocopia de SOAT
d) Certificado revisión técnica mecánica vigente
e) Solicitud de inspección sanitaria a la Secretaria de Salud correspondiente Certificado sanitario con concepto favorable (calificación igual o superior a 90%) expedido por la Secretaria de Salud correspondiente con fecha de expedición no mayor a un año contados a partir del cierre para presentar propuesta en el proceso licitatorio.
f) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del conductor
g) Licencia de conducción del conductor
h) Certificado en Higiene y Manipulación de Alimentos del conductor

CAPACIDAD INSTALADA

De conformidad con lo señalado en los lineamientos técnicos administrativos para la operación del PAE expedidos UaPA y el Ministerio de Educación Nacional, y con el fin de favorecer la economía local y mitigar riesgos inherentes al transporte de los alimentos perecederos, los proponentes deberán acreditar que cuentan con instalaciones locativas aptas para realizar el almacenaje, preparación de entregas y distribución de raciones, ubicada en el municipio, la cual deberá estar dotada como mínimo con lo siguiente:

Descripción	**Cantidad de Elementos**	**Descripción del(los) bien(s)**
Equipos de refrigeración y congelación	1 congeladores	Congeladores/ Refrigeradores
Sistemas de transporte	2 carretillas.	Carretillas y gatos hidráulicos para carga.
Equipos de medición	1 grameras 1 basculas 1 termómetros	
Implementos de almacenamiento	20 canastillas 5 estibas	

a) Contar con una bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble que cumpla con las normas higiénico – sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013 y demás normas que modifiquen, adicionen o sustituyan y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos para consumo humano.

b) Equipos de refrigeración y congelación, sistemas de transporte (carretillas, carritos transportadores etc.) implementos de almacenamiento (canastillas, estibas, etc.) y equipos de medición (grameras, basculas, termómetro); las instalaciones deben cumplir con las normas higiénico –sanitarias establecidas en el decreto 3075 de 1997 y las demás normas vigentes y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos.

c) Las instalaciones deben contar con concepto sanitario favorable (calificación igual o superior a 90%) expedido por la Secretaria de Salud competente según corresponda con fecha de expedición no mayor a un año contados a partir del cierre para presentar propuesta en el proceso licitatorio. No se aceptan conceptos condicionados y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento, ensamblaje y distribución de alimentos; así mismo deberán estar registradas y/o inscritas en el INVIMA.

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a) El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II carta compromiso de la disponibilidad de instalaciones locativas **aptas para realizar el almacenaje, preparación de entregas y distribución de víveres, ubicadas en el municipio**.
b) Carta de Compromiso de arriendo o contrato de arriendo firmado por el propietario del bien inmueble o representante de leasing, por un plazo de duración igual o superior al

plazo del futuro contrato a suscribir con el Municipio. **No se podrá presentar cartas de intención suscrita por un mismo propietario de un inmueble a diferentes oferentes**, en tal caso se verificará la primera opción realizada por el propietario en el tiempo, o la validez de la misma en cuanto a las partes que la suscriben.

c) Certificado de libertad y tradición del inmueble, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
d) Solicitud de inspección sanitaria ante la Secretaria de Salud Correspondiente.
e) Concepto sanitario favorable (calificación igual o superior a 90%) expedido por la Secretaria de Salud competente según corresponda con fecha de expedición **no mayor a un año contados a partir del cierre** para presentar propuesta en el proceso licitatorio. No se aceptan conceptos condicionados y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento, ensamblaje y distribución de alimentos
f) La bodega debe ser de uso exclusivo para la operación programa.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Resolución 0312 de 2019).

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II certificación expedida por la ARL que demuestre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en un porcentaje mínimo del 90%.

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente, copia de la certificación expedida por la ARL en un porcentaje mínimo del 90%.
De igual manera se deberá aportar el SG-SST, abalado por el profesional competente.

Cumplimiento de Condiciones Técnicas del Programa de Alimentación Escolar

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones de los servicios y requerimientos establecidos en los Anexos técnicos de la Resolución 335 de 2021 y sus anexos, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta o en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL OPERADOR

a) Los operadores que sean contratados para la ejecución del PAE, cumplirán las siguientes funciones, además de las obligaciones contractuales:
1. El operador deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 2.3.10.4.6 del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, más las obligaciones establecidas en la Resolución No. 00335 emitida por la UAPA ALIMENTOS PARA APRENDER- UApA- como lineamientos generales.
2. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia.

3. Planear, organizar y ejecutar el suministro diario de los complementos alimentarios, y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
4. Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa.
5. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos-Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.
b) Además, deberán cumplir las siguientes obligaciones:
1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la misma. Cuando se presenten estas peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación unilateral del contrato
3. Realizar las actividades contempladas en los lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar expedidos por la Unidad Administrativa Alimentos para Aprender - UApA; y ejecutar las acciones en caso de circunstancias imprevistas o emergencias, así como aquellas autorizadas por la UApA, el contratista deberá ajustarse de acuerdo a la reglamentación necesaria correspondiente al área y tiempo de emergencia.
4. Presentar con prontitud y previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización.
5. Contar y mantener el personal apropiado, preparado y capacitado en especial los manipuladores de alimentos.
6. Diseñar un “plan de contingencia”, que será revisado y aprobado en el Comité de Planeación de la Entidad, acorde a las necesidades de los beneficiarios en el marco del objetivo del PAE, que permita garantizar su atención en adecuadas condiciones técnicas, de calidad y con la oportunidad descrita en los lineamientos del PAE bajo las orientaciones definidas por la UApA y manteniendo el equilibrio económico del contrato que podrán contemplar, sin limitarse a ellas, las siguientes:

- Adaptación transitoria de la minuta patrón
- Cambio en la modalidad de suministro
- Variación del número de menú por ciclo
- Definición de la lista alternativa de intercambios

7. Usar los sistemas de información que la UApA desarrolle e implemente.
8. Atender las visitas a territorio realizadas por funcionarios de la UApA, la Entidad, los Entes de Control y la supervisión y/o interventoría contratada por la Entidad.
9. Atender, responder y acatar todas las acciones que a través de la UApA se desarrollen en el marco del seguimiento a la operación del PAE.
10. Presentar oportuna y periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas efectuadas por los entes de control, supervisión, interventoría, y/o la UApA, en los plazos asignados, así mismo realizar el saneamiento de los aspectos de la ejecución que le sean solicitados con base al cumplimiento del lineamiento del PAE y sus anexos.
11. Seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Programa en cada establecimiento educativo.
12. Seguimiento al cumplimiento de las condiciones necesarias para el adecuado proceso de recepción, conservación, manejo y distribución de la alimentación escolar.

13. Verificación de las condiciones de calidad de los alimentos, la fecha de vencimiento, empaque de la ración alimentaria, condiciones higiénicas del personal de transporte y cumplimiento del menú.
14. Reporte inmediato al ordenador del gasto, al supervisor o al interventor de los contratos, así como a las autoridades competentes, de cualquier irregularidad en los alimentos o en la ejecución del contrato que afecte la adecuada y oportuna prestación del servicio.
15. Dar respuesta a la supervisión designada o interventoría contratada, dentro del término establecido en la solicitud, frente a no conformidades reportadas en la ejecución del programa o cualquier otro requerimiento
16. Presentar y aplicar las acciones de mejora, dentro de los plazos establecidos en los Planes de Mejora, los cuales deberán contar con un cronograma con los compromisos acordados
17. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos-Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Las entidades territoriales cumplirán las siguientes funciones en relación con el Programa de Alimentación Escolar – PAE, de acuerdo a lo establecido en el lineamiento técnico y anexos:

1. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar.
2. Garantizar que en una institución educativa no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo.
3. Asegurar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para la operación del programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
4. Remitir oportunamente al Ministerio de Educación Nacional la información y los documentos que establezca de manera general o que solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP.
5. Establecer y remitir al Ministerio de Educación Nacional cada año la priorización de instituciones educativas del calendario escolar siguiente, de conformidad con el artículo 4 de la Resolución No. 00335 de 2021..
6. Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, la estrategia de Alimentación Escolar con el número de cupos y las Instituciones Educativas priorizadas, de acuerdo con la focalización determinada por ese Ministerio.
7. Consolidar la información del programa de los establecimientos educativos de su jurisdicción a través del Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT), generando el reporte de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en el PAE, y remitir el respectivo reporte al Consejo de Política Social del respectivo municipio dentro de las dos semanas siguientes a la inscripción, para su conocimiento y entrega a los operadores del servicio.
8. Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública.
9. Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

10. Ejecutar directa o indirectamente el PAE con sujeción a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas por el Ministerio de Educación Nacional. Para el efecto debe:

- Administrar y coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciación, bajo el esquema de bolsa común;
- Adelantar los procesos de contratación a que haya lugar para ejecutar en forma oportuna el PAE, ordenar el gasto y el pago de los mismos;
- Garantizar la prestación del servicio de alimentación desde el primer día del calendario escolar y durante la respectiva vigencia;
- Designar la supervisión, y en caso necesario la interventoría técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional para el PAE, en su jurisdicción.

11. Gestionar esquemas que permitan aunar esfuerzos financieros, técnicos y humanos, con el fin de ampliar la cobertura local del programa o mejorar la calidad de las minutas.
12. Realizar acompañamiento técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción buscando la eficiencia y eficacia del programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
13. Concurrir a la financiación del PAE en su territorio, para la prestación del servicio en las condiciones indicadas en este título y en los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional.
14. Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, y suscribir planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución.
15. Apoyar el seguimiento y control sobre la adecuada ejecución del programa en el municipio.
16. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos- Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.
17. Seleccionar la modalidad de atención del servicio y establecer las situaciones excepcionales de prestación del servicio, ya sea en forma presencial o de manera transitoria, permitiendo atender de manera transitoria con otra modalidad cuando sea necesario.
18. Garantizar la conformación del Equipo PAE idóneo para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
19. Implementar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales de alimentos de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, en apoyo al desarrollo económico local y el fortalecimiento de circuitos cortos de comercio.
20. Articular gestiones con las autoridades de salud territoriales que presten garantía a las condiciones de calidad e inocuidad del servicio del PAE.
21. Promover y generar la vinculación de padres de familia como personal manipulador de alimentos de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2042 de 2020.
22. Fortalecer a los establecimientos educativos en los procesos de información a la comunidad educativa sobre el PAE (número de complementos, menús y condiciones del servicio). Igualmente fortalecer el proceso de verificación y certificación de lo entregado por el operador, así como los reportes requeridos y protocolos a seguir ante situaciones de duda, sospecha o evidencia de irregularidades o situaciones que alteren el servicio.
23. Usar los sistemas de información que la UApA desarrolle e implemente, estos sistemas

se complementan con el SIMAT, el consolidado de Hacienda e Información Publica-CHIP que contienen datos relevantes para el funcionamiento y seguimiento del PAE.
24. Consolidar la Bolsa Común de recursos con las entidades territoriales.
25. Desarrollar los espacios de articulación y comunicación a nivel interinstitucional e intersectorial, para lo cual se sugieren articular con las siguientes entidades y/o escenarios:

a. Secretaria de Salud
b. Secretaria de Agricultura
c. Veeduría Ciudadanas
d. Entidades de Control
e. Comité territorial intersectorial de seguridad alimentaria y nutricional
f. Mesa territorial de compras públicas locales
g. Mesa intersectorial de infancia, adolescencia y familia.

En relación con los rectores deberá hacer seguimiento para que los rectores de las instituciones educativas cumplan las siguientes funciones, de acuerdo a lo dispuesto en el lineamiento técnico del PAE y sus anexos:

26. El rector de la institución educativa debe realizar el seguimiento del registro diario de complementos alimentarios efectivamente entregados a los beneficiarios por parte del operador, apoyará las acciones que permitan verificar la calidad e inocuidad de los alimentos, así como de la prestación oportuna del servicio, efectuar el reporte oportuno de novedades que afecten la prestación del servicio a la supervisión o interventoría del contrato, cada vez que estas se presenten, realizar acciones para la socialización de las generalidades asociadas al PAE ante la comunidad y promover los espacios de participación ciudadana que sean de su competencia.
27. Designar y gestionar espacios adecuados para la operación del programa en cada etapa, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
28. Facilitar a los operadores del PAE el cumplimiento de las obligaciones del contrato que tengan relación con la institución educativa, conforme a los Lineamientos Técnicos-Administrativos.
29. Realizar la etapa a su cargo del proceso de focalización, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos-Administrativos del programa.
30. Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios, de manera que sean entregados adecuada y oportunamente por los operadores a cada beneficiario, y emitir mensualmente el certificado de complementos alimentarios entregados por el operador.
31. Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos-Administrativos del programa.
32. Actualizar oportunamente en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) los cambios en la matrícula de cada institución educativa.
33. Dar a conocer a la comunidad educativa el Programa de Alimentación Escolar y las condiciones en que se prestará en la institución educativa.
34. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos- Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Considerando que el Código de Comercio establece: "*ARTÍCULO 972. FIJACIÓN DEL PLAZO PARA CADA PRESTACIÓN. Si las partes fijan el plazo para cada prestación no podrá ser variado por voluntad de una sola.*

Cuando se deje a una de las partes el señalamiento de la época en que cada prestación debe efectuarse, estará obligada a dar preaviso prudencial a la otra de la fecha en que debe cumplirse la correspondiente prestación.

Si las partes tuvieren diferencias sobre la oportunidad del preaviso, el caso se decidirá por el procedimiento verbal, con intervención de peritos."

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de 100 días del calendario escolar, para todos los lotes, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. Por días hábiles se entiende el día del calendario escolar definido por la Secretaría de Educación, mediante Resolución 3038 del 20 de octubre de 2023 y sus modificaciones, referidos al trabajo académico con estudiantes, este plazo no podrá ser modificado, salvo autorización expresa del contratante por razones que afecten la prestación del servicio educativo en los díaspreviamente establecidos, de lo cual se dejara constancia en acta, con la participación de la supervisión o interventoría, sin embargo el preaviso de tal variación cuando sea previsibleserá de por lo menos 5 días hábiles previos a la modificación del plazo, en caso de imprevisibilidad se atenderá lo dispuesto en la normatividad vigente.

FORMA DE PAGO

ARTÍCULO 971. PAGO DEL PRECIO EN SUMINISTROS PERIODICOS Y CONTINUOS.

Si el suministro es de carácter periódico, el precio correspondiente se deberá por cada prestación y en proporción a su cuantía, y deberá pagarse en el acto, salvo acuerdo en contrario de las partes. Si el suministro es de carácter continuo, el precio deberá pagarse de conformidad con la costumbre, si las partes nada acuerdan sobre el particular. El suministro diario se tendrá por continuo."

El futuro contratista recibirá como contraprestación al suministro entregado, esto es, el precio definido por cada prestación entregada y en proporción a su cuantía, la cual deberá pagarse considerando la complejidad de actividades de alistamiento definidas en el lineamiento del MEN y los plazos para su realización de acuerdo al cronograma del proceso de selección por licitación, así: El Departamento de Bolívar cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: A) Un PRIMER pago correspondiente al 30% del valor del contrato, una vez se evidencie mediante certificado del supervisor y/o interventor la realización de la etapa de alistamiento de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 335 de 2021 y el inicio de entrega de raciones. B) El valor restante del contrato, se hará por prestación cumplida, es decir, número de raciones entregadas en cada mes del calendario escolar, contabilizadas a partir del segundo mes de ejecución, y así sucesivamente hasta el último mes del calendario escolar definido para la ejecución del contrato, es decir, el pago se cancelará de acuerdo al número de raciones entregadas cada mes vencido, dentro de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del mes, previa expedición de certificación mensual por parte del supervisor o interventor de la Secretaría de Educación en el que

conste: 1) El cumplimiento del suministro de las raciones por cada lote adjudicado, de acuerdo a la priorización y focalización definida por los actores del PAE. 2) El cumplimiento de las obligaciones descritas en el contrato. **PARAGRAFO**: El último pago estará sujeto a la presentación del informe de recibido final a satisfacción por parte del supervisor o interventor en el que certificará el estado de paz y salvo de los pagos de seguridad social integral, cumplimiento integral de las obligaciones del contratista, descuentos por inejecuciones y relación detallada de los informes y planes de mejoramiento realizados, y suscripción del acta de liquidación del contrato. C) Cada pago se generará de acuerdo a los meses del calendario anual y en o podrá superar el periodo académico establecido por la Secretaría de Educación para la ejecución del contrato, excepto por adición del plazo del contrato con arreglo a la normatividad vigente, cada pago se generará de acuerdo al valor indicado en el certificado o acta de recibo a satisfacción final suscrita por el(los) supervisor(es) del contrato, y equipo de apoyo o interventor, de acuerdoa las competencias asignadas a cada uno de los miembros del equipo de supervisión del Programa de Alimentación Escolar, certificando la expedición de las certificaciones por los rectores (soportado con planillas de asistencia de los beneficiarios y certificación de los días ejecutados, debidamente firmada por el rector y/o coordinador de cada Institución Educativa); junto con el lleno de los requisitos y documentos legales y conducentes para el pago, incluyendo factura, acompañado con el acta de inicio del contrato, y certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) expedida por el Representante legal del contratista, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, (en ningún caso habrá pago al contratista si durante el mes transcurrido no se realizó el suministro de raciones a los estudiantes).

- Los pagos se tramitarán a través del sistema de pago del municipio – Secretaría de Educación, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato o los parámetros del sistema de pago.
- El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la cuenta donde el municipio consignará los respectivos pagos.
- El contratista debe indicar en la facturación que presente el régimen tributario que lo regula.
- Para cada uno de los pagos se deberá acreditar de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 dela Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día con los pagos relativos al sistema de seguridad social integral, cuando corresponda.
- Para cada uno de los pagos se deberá acreditar el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o interventor del contrato, donde conste la entrega de las raciones dando cumplimiento al lineamento técnico, administrativo, los estándares y las condiciones mínimas del programa de alimentación escolar establecidas por el MEN, y presentar al supervisor o interventor informe mensual de la ejecución del contrato.