ANEXO TECNICO 1

ESPECÍFICACIONES TECNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE EN ESTABLECIMIENTOS DE POBLACIÓN MAYORITARIA DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DE LA ETC CAUCA

1. PRESENTACIÓN

La Alimentación Escolar debe responder a una política pública de la Nación, orientada por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender - UApA, formulada en el marco de los lineamientos generales de alimentación y salud, y ejecutada por las Entidades Territoriales, la cual debe incorporar la diversidad de las costumbres alimentarias, las condiciones de mercado de cada región y su contexto, y la infraestructura de las instituciones educativas, entre otros, que tiene como objetivo lograr la permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que asisten a los establecimientos educativo oficiales, constituyéndose la educación en una de las herramientas más eficaces para la superación de contextos de pobreza y violencia, contribuyendo con la generación de ciudadanías activas y procesos de cohesión social (UNESCO, 2016).

En este sentido es necesario definir una ruta de seguimiento, monitoreo y control que le permita a la entidad realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera de los contratos que se suscriban para la ejecución del programa de alimentación bajo el esquema del seguimiento, administrativo, técnico y financiero. En la primera se hace para realizar el respectivo monitoreo a las raciones entregadas y certificadas por los directivos docentes; el seguimiento técnico hace alusión al seguimiento y monitoreo de las condiciones y estándares bajo los cuales se están entregando los alimentos en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad, garantizando el aporte nutricional definidos en los lineamientos del programa y las condiciones pactadas en los pliegos y las condiciones del contrato; el seguimiento financiero consiste en la revisión de la ejecución de los recursos contratados a partir de los rubros establecidos en el plan de compras presentados por el operador.

2. OBJETIVO

Establecer la ruta para la ejecución, seguimiento, monitoreo y control y que permita garantizar en cantidad, calidad y oportunidad el suministro de un complemento alimentario que contribuya al acceso, la permanencia, la reducción del ausentismo, y al bienestar en los establecimientos educativos durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial desde preescolar hasta básica y media, fomentando hábitos

alimentarios saludables y aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad.

3. ALCANCE

Implementar el Programa de Alimentación Escolar - PAE en los establecimientos educativos priorizados de los 41 municipios no certificados en educación del departamento del Cauca en el marco de la Resolución N°00335 del 2021 que define los Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas del PAE para la población mayoritaria y la Resolución No 18858 de 2018 que define los Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones para la atención de la población indígena que son de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades territoriales, los operadores y todos los actores del programa mencionados en el artículo 2.3.10.4.1 del Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y la ruta de seguimiento, monitoreo y control definida en el presente documento.

4. RESPONSABLES

- Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
- Líder del programa PAE • Líder de Cobertura Educativa
- Líder de Calidad Educativa.
- Líder de Planeación Educativa
- Líder de Administrativa y financiera y/o líder de contratación de la ETC.
- Profesionales de la supervisión y/ apoyo a la supervisión.
- Operadores del Programa de Alimentación Escolar para la vigencia de los contratos.
- Comités de Alimentación Escolar y/o veedurías ciudadanas.
- Los Rectores, con su personal del Establecimiento Educativo.
- Los Operadores con su personal, en especial los manipuladores de alimentos.
- Padres y Madres de Familia y sus Asociaciones.
- Ciudadanos y organizaciones sociales y de control social y participación ciudadana.
- Y Los estudiantes beneficiarios del PAE, actores principales por ser la población objetivo.

5. DEFINICIONES

ALIMENTO. Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los

procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias.

ALIMENTO DE MAYOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA. Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos y favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos y alimentos que pueden contener productos químicos nocivos.

ALIMENTO DE MENOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA. Los alimentos que tienen poca probabilidad de contener microorganismos patógenos y normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características de los alimentos y los alimentos que probablemente no contienen productos químicos nocivos.

ALIMENTO PERECEDERO. El alimento que, en razón de su composición, características fisicoquímicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.

AUTORIDADES SANITARIAS COMPETENTES. Son autoridades sanitarias, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima) y las Entidades Territoriales de Salud que, de acuerdo con la ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.
BIENES Y SERVICIOS: Alimentos, productos y servicios requeridos para la implementación del programa, dependiendo del uso legalmente establecido para cada fuente de financiación, estipulando las especificaciones técnicas de los productos correspondientes de cada menú.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA. Son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

CONCEPTO SANITARIO. Es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada.

DESINFECCIÓN – DESCONTAMINACIÓN. Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruirlas células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.

EXPENDIO DE ALIMENTOS. Es el establecimiento destinado a la venta de alimentos para consumo humano.

FÁBRICA DE ALIMENTOS. Es el establecimiento en el cual se realiza una o varias operaciones tecnológicas, ordenadas e higiénicas, destinadas a fraccionar, elaborar, producir, transformar o envasar alimentos para el consumo humano.

HIGIENE DE LOS ALIMENTOS. Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.

INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.

LIMPIEZA. Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.

LOTE. Cantidad determinada de unidades de un alimento de características similares fabricadas o producidas en condiciones esencialmente iguales que se identifican por tener el mismo código o clave de producción.

MANIPULADOR DE ALIMENTOS. Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u
ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

MATERIA PRIMA. Sustancia natural o artificial, elaborada o no, empleada por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano

PAE: Estrategia estatal que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo

cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción y fomentar estilos de vida saludables aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad.

PLAN DE SANEAMIENTO. Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; este debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo, responsables de la implementación de los programas de Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento o suministro de agua.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS. Documento emitido por la Unidad de Administrativa Especial de Alimentación Escolar-Alimentos para Aprender en la que se definen las condiciones, los elementos técnicos y administrativos mínimos que deben cumplir todos los actores y operadores del Programa para la prestación de un servicio de alimentación escolar con calidad, y poder ejecutar acciones dentro del mismo.

PLAN DE COMPRAS. El plan de compras es la herramienta para programar las necesidades de bienes y servicios que se requieren durante el calendario escolar, con el objetivo de implementar el programa de alimentación. Este Plan de Compras se enmarcará dentro del calendario escolar y los recursos destinados para la operación del programa, determinando lo que se necesita, cuánto se necesita, y las fuentes de financiación de los recursos comprometidos.

ROTULADO O ETIQUETADO. Material escrito, impreso o gráfico que contiene el rótulo o etiqueta, y que acompaña el alimento o se expone cerca del alimento, incluso en el que tiene por objeto fomentar su venta o colocación.

SUPERVISIÓN. La supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”. El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

INTERVENTORIA. La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii)

cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

LA RESPONSABILIDAD CIVIL. Hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

LA RESPONSABILIDAD FISCAL. Es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

LA RESPONSABILIDAD PENAL: Es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. Se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.

6. ETAPA PREOPERATIVA

Previo al inicio de la prestación del servicio de alimentación escolar, una vez adjudicados contratos a los operadores conforme con los lineamientos Técnicos Administrativos del PAE, el operador deberá seguir la ruta establecida en el presente Anexo Técnico, con el fin de garantizar las condiciones de la prestación del servicio definidas por la Entidad Territorial, para lo cual debe adelantar el alistamiento que le permita realizar el reconocimiento de las instituciones educativas (zona urbana y rural), para constatar las condiciones del lugar en el que se prestará el servido de alimentación escolar para el caso de la ración preparada en sitio y comida caliente transportada, y la infraestructura para el almacenamiento y distribución en el caso de la ración industrializada; así mismo, deberá realizar el inventario, estado y condiciones de los equipos y utensilios con que cuentan las sedes educativas.

6.1 ETAPA PREOPERATIVA. FR-SED-PAE-001 LISTA DE CHEQUEO ETAPA PREOPERATIVA

Son todas aquellas actividades previas a la operación tendientes a provisionar, preparar o alistar la implementación y ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE y que el operador podrá iniciar desde el momento de la adjudicación, conforme a las capacidades técnicas, logísticas y de personal; una vez se dé inicio al contrato el operador tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente a la entidad el informe de la Etapa Preoperativa, entregando los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades de la etapa, la entidad certificará que el operador ha cumplido el 100% de las actividades para que se autorice el inicio de operación; al operador no se le hará reconocimiento económico de la prestación del servicio sin la autorización de inicio de operación emitida por la supervisión donde se establecerá la fecha para iniciar la prestación del servicio de alimentación escolar.

En el evento que el informe de la etapa preoperativa no cumpla u omita alguno de los ítems, la supervisión requerirá y/o citará al operador a reunión de supervisión para que presente en un periodo no superior a dos (2) días hábiles la información o los soportes pendientes para el cumplimiento de la etapa. La supervisión notificará mediante oficio al operador la autorización de inicio de operación, en todo caso deberá quedar registrada la constancia de la oportunidad en el inicio de operación o el retraso que pudo haberse dado por el no inicio conforme a la autorización dada por el funcionario responsable de la entidad, de persistir en la falta de entrega de informes, informes incompleto o que no se subsane a tiempo, estos serán teniendo en cuenta como incumplimientos al contrato, procediendo la supervisión a presentar el respectivo informe.

ETAPA PREOPERATIVA					
ITEM	EJE	ETAPA	VARIABLES A CUMPLIR POR PARTE DEL CONTRATISTA	CONTRATO No 1	2DO CONTRATO CON EL MISMO OPERADOR APLICA:
1	CALIDAD E INOCUIDAD	I	Planta de producción o ensamble y/o bodegas de almacenamiento con concepto favorable.	SI	SI
2	CALIDAD E INOCUIDAD	I	Acta de inventario de equipo y menaje planta de producción o ensamble y/o bodegas de almacenamiento	SI	SI
3	CALIDAD E INOCUIDAD	I	Plan de capacitación inicial y continua	SI	SI
4	CALIDAD E INOCUIDAD	I	Plan de rutas de transporte, periodicidad y entrega de materia prima	SI	SI
5	CALIDAD E INOCUIDAD	I	Características de calidad y compra de los alimentos y elementos de aseo	SI	SI
6	ADMNISTRATIVO Y FINANCIARO	I	Relación del personal	SI	SI

6.1.1 ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA PARA PLANTAS DE PRODUCCIÓN O ENSAMBLE O BODEGAS DE ALMACENAMIENTO Y/O PUNTO DE DISTRIBUCIÓN O ENTREGA: El operador debe contar con una planta de producción o ensamble y/o bodegas de almacenamiento, la que se debe adecuar con base en los requisitos establecidos en la norma sanitaria vigente y acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción o punto de distribución y entrega, antes del inicio del contrato y con **CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE,** el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entregando copia de la misma a la supervisión en el informe de Etapa Preoperativa.

PARÁGRAFO PRIMERO: No será aceptado acta de inspección sanitaria con concepto no favorable; en el evento de ser favorable con requerimiento o favorable condicionado, el operador tendrá treinta (30) días calendario después de haber presentado a la supervisión el documento para realizar las gestiones necesarias y presentar copia del acta de visita de inspección, vigilancia y control, con concepto sanitario favorable emitido por la autoridad sanitaria.

6.1.2 ACTA DE INVENTARIO DE EQUIPO Y MENAJE DE BODEGA O PLANTA DE ALMACENAMIENTO FR-SED-PAE-002 INVENTARIO DE EQUIPO Y MENAJE BODEGA : El operador debe entregar a la supervisión inventario de los equipos y utensilios que dispone en bodega, planta de almacenamiento o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del Programa de Alimentación Escolar-PAE, como: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros, en el formato que para ello estipule la entidad**.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos como equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales y cumplir con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.

6.1.3 PLAN DE CAPACITACIÓN INICIAL, CONTINUA Y PERMANENTE. PL-SED-PAE-001 PLAN DE CAPACITACIÓN INICIAL, CONTINUA Y PERMANENTE, PL001-FR-SED-PAE-001 CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN INICIAL, CONTINUA Y PERMANANTE, PL001-FR-SED-PAE-002 REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN. El OPERADOR deberá presentar en el formato establecido por la entidad un plan de capacitación inicial, continua y trimestral, para ser implementado durante toda la ejecución del contrato, que contenga: cronograma con fecha, hora y lugar de realización de la actividad por municipio, profesional encargado de brindar la capacitación indicando su nombre, cédula, teléfono, dirección de correspondencia, correo electrónico y tarjeta profesional, el que será verificado en campo por la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El OPERADOR debe acreditar la idoneidad del capacitador allegando junto al plan, hoja de vida del capacitador con sus respectivos anexos, copia de la tarjeta profesional que lo acredite como nutricionista, ingeniero de alimentos, ingeniero agroindustrial, con experiencia profesional de mínimo un (1) año y propuesta de la capacitación a realizarse en el formato diseñado para ello por la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El plan de capacitación será susceptible de modificación únicamente con autorización de la supervisión, previa presentación por parte del Coordinador Operativo de informe técnico soportado que justifique el cambio, o a solicitud de la supervisión cuando de los hallazgos y planes de mejora presentados se requiera profundizar algunos temas. Cualquier modificación del cronograma debe ser informado a la supervisión como mínimo con 48 horas de antelación para su verificación en campo.

PARÁGRAFO TERCERO: le corresponde al OPERADOR demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del restaurante escolar la efectividad e impacto de la capacitación impartida, ampliando y/o profundizando los temas propuestos en el plan cuando el recurso humano manipulador de alimentos lo requiera para que comprenda y maneje el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo, además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el personal lo requiera y en cualquier tiempo, el operador debe brindar la capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura – BPM -, como requisito para certificar la aptitud para manipular alimentos de su personal; para lo cual debe presentar en el informe de **ETAPA OPERARTIVA** el soporte de haberse realizado la actividad de manera previa al inicio de operación.

PARÁGRAFO QUINTO: De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Resolución 2674 de 2013, el plan de capacitación a implementar por el operador será

de mínimo diez (10) horas anuales y/o proporcional por el tiempo de ejecución de contrato, tiempo que deberá ser distribuido en periodos trimestrales del calendario escolar y cuando las acciones de mejora exijan profundizar en temáticas que puedan poner en riesgo la calidad, la inocuidad y la oportunidad en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO SEXTO: Capacitación inicial: Para la capacitación inicial en Buenas Prácticas de Manufactura – BPM -, además de los soportes de haberse realizado la actividad, el OPERADOR deberá aportar a la supervisión copia de certificado de asistencia de BPM legible, actualizado y vigente por cada manipulador de alimentos, suscrito por el capacitador autorizado conforme a la circular DAB4150-1026419 del INVIMA.

PARÁGRAFO SEPTIMO: El operador deberá desarrollar capacitaciones al personal vinculado a la operación de programa en protocolos de bioseguridad y todas aquellas medidas que reduzcan el riesgo de que se presenten casos de covid-19.

6.1.4 PLAN DE RUTAS DE TRANSPORTE, PERIODICIDAD Y ENTREGA DE MATERIA PRIMA (ALIMENTOS, ELEMENTOS DE ASEO Y COMBUSTIBLE) gh-PAE-002 PLAN DE RUTAS DE TRANSPORTE, PERIODICIDAD Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PL002-FR-SEDPAE-001 PROGRAMACIÓN DE RUTAS DE TRANSPORTE, PERIODICIDAD Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS: El OPERADOR deberá presentar en el formato establecido por la entidad un plan de rutas de transporte, periodicidad y entrega de materia prima (alimentos, elementos de aseo y combustible) para toda la ejecución del contrato y por municipio, que contenga como mínimo:

a. Restaurantes escolares que dependen cada ruta de transporte programada, especificando clase y modalidad de atención por unidad, y cupos de atención.
b. Periodicidad de entrega, especificando clase de materia prima a entregar, fecha, hora y lugar de despacho (sitio de salida del alimento) y sitio de recepción con dirección por ruta de transporte.
c. La entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grado escolar y modalidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: El OPERADOR debe garantizar que el transporte, almacenamiento, producción y distribución de los víveres e insumos a los establecimientos educativos para la ejecución del contrato se realicen acorde a lo dispuesto en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021 – Lineamientos Técnicos del Programa de Alimentación Escolar - PAE; el plan de rutas deberá garantizar la entrega anticipada de todos aquellos insumos

que puedan afectar la oportunidad, calidad, cantidad e inocuidad en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Solo de manera excepcional y previa autorización por parte de la supervisión, el operador podrá hacer entrega de los insumos en un punto de distribución o entrega diferente al comedor escolar, punto que debe ser ubicado de manera estratégica, dando cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y facilitando acceso a medios de transporte de la localidad, siendo responsabilidad del OPERADOR el transporte desde el punto de entrega hasta el comedor escolar, sus costos y la persona o empresa encargada de la actividad, así como garantizar la calidad, cantidad y oportunidad en la entrega de los insumos, y de garantizar las condiciones del transporte conforme a lo previsto en la normatividad aplicable.

PARAGRAFO TERCERO: El plan de rutas de transporte, periodicidad y entrega de materia prima será susceptible de modificación únicamente con autorización de la supervisión, previa presentación por parte del Coordinador Operativo de informe técnico soportado que justifique el cambio; o a solicitud de la supervisión cuando de los hallazgos y planes de mejora presentados se requiera.

PARAGAFO CUARTO: Para los alimentos perecederos, la periodicidad de entrega será máximo por periodos de 10 días del calendario escolar, teniendo en cuenta la capacidad de almacenamiento de los comedores escolares a fin de evitar su deterioro; el operador notificará por escrito al componente técnico asignado de los cambios realizados en la periodicidad de entrega,

PARAGRAFO QUINTO: Los horarios de entrega deberán estar dentro de la jornada escolar de los establecimientos educativos. La supervisión requerirá al operador cuando se presenten retrasos en las entregas por posibles fallas en la logística (embarque, desembarque, almacenamiento, distribución de las materias primas e insumos) para que se cumplan los tiempos establecidos conforme a los planes de rutas, en todo caso deberá implementar un plan de contingencia para que las entregas se hagan de manera oportuna, situaciones que no podrán ser reiterativas dado que afectan la prestación del servicio, lo que puede dar como consecuencia un incumplimiento a las obligaciones contractuales.

6.1.5 CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE ALIMENTOS E INSUMOS FR-SED-PAE-003: El operador debe garantizar que la materia prima correspondiente a los alimentos que se suministren para la entrega de las clases, tipos y modalidades de atención del programa, cumpla con las condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes, y prevenir las enfermedades trasmitidas por estos; condiciones que se deben garantizar durante todas las etapas del proceso hasta su consumo final de conformidad a lo previsto en la Resolución N°00335 del 23 de diciembre de 2021, sus anexos y las normas sanitarias vigentes; lo mismo ocurre con los productos de

limpieza y desinfección, los que deben cumplir con las normas expedidas por el INVIMA y la Comunidad Andina de Naciones.

En la Etapa Preoperativa, el operador debe hacer entrega de la relación de marcas y presentaciones (unidad de medida) en el formato establecido por la entidad de los alimentos que cumplan con las características de calidad de acuerdo al anexo técnico de los lineamientos a utilizar en la ejecución del contrato, adjuntando las fichas técnicas de los alimentos y la consulta del registro sanitario que valida la vigencia del registro o notificación sanitaria para el caso de los productos de limpieza y/ desinfección, marcas y/o presentaciones que podrán ser aprobadas o no por la supervisión del contrato. El operador deberá incluir como mínimo tres (3) marcas de materias primas e insumos por producto, para que tengan opciones de manejo y disponibilidad y que al menos una de las tres propuestas quede aprobada para evitar posibles incumplimientos. Con las marcas aprobadas el operador podrá iniciar la operación del programa.

PARÁGRAFO PRIMERO: El operador debe garantizar que la materia prima correspondiente a los alimentos que se suministren para la entrega de las clases, tipos y modalidades de atención del programa, cumpla con las condiciones de calidad e inocuidad y sean las aprobadas y autorizadas por la entidad, en caso de no cumplimiento de estas condiciones presentadas por el operador, la supervisión no hará el reconocimiento económico.

PARAGRAFO SEGUNDO: En los soportes de compra (facturas) de los bienes, deberá quedar registrada la unidad medida comercial (libra, gramos, kilogramo, centímetros cúbicos, litro), la variedad del alimento y la marca del producto comprado, de otra forma al no evidenciarse la información correspondiente podrá ser requerido para que subsane la situación dentro de los plazos establecidos para los planes de mejoramiento, de otra forma no se hará el reconocimiento económico del bien o producto que no cumpla con esta condición.

PARAGRAFO TERCERO: Durante la ejecución, si el operador por disponibilidad de materia prima necesita incluir una nueva marca de alimento o insumo, deberá remitir a la supervisión con 72 horas mínimo de anticipación la solicitud de inclusión para aprobación, sin ser posible su distribución antes de la aprobación, las marcas que deberán corresponder a las distribuidas en las sedes educativas que serán objeto de verificación y seguimiento por la supervisión; en el evento de encontrar marcas y unidades de medida que no correspondan a las autorizadas se procederá a notificar al operador del hallazgo, haciendo el no reconocimiento económico del alimento cuando las características de calidad e inocuidad no se cumplan, situación que no puede ser reiterativa dado que sería un incumplimiento a las condiciones del contrato. Las marcas aprobadas por parte de la supervisión, serán las que el operador utilice durante la ejecución del contrato.

6.1.6. RELACION DEL PERSONAL: El operador dentro de etapa preoperativa, debe presentar una relación del personal manipulador por cada una de las sedes educativas para garantizar que se inicie de manera oportuna la prestación del servicio de alimentación escolar en las sedes educativas donde el operador seleccionado ejecutara el programa de alimentación escolar.

6.2 ETAPA OPERATIVA

Son las actividades y requisitos que debe cumplir el operador desde la autorización por parte de la supervisión de inicio de operación y hasta finalizar el primer periodo de la operación, que será objeto de verificación por la supervisión en las visitas de campo y en el primer informe de ejecución.

ETAPA OPERATIVA					
ITEM	EJE	ETAPA	VARIABLES A CUMPLIR POR PARTE DEL CONTRATISTA	CONTRATO No 1	2DO CONTRATO CON EL MISMO OPERADOR APLICA:
1.	CALIDAD E INOCUIDAD	II	Condiciones de infraestructura, equipo y menaje	SI	NO
2.		II	Limpieza y desinfección inicial	SI	DEP
3.		II	Señalización de las áreas	SI	DEP
4.	TRANSPARENCIA	II	Aviso de visibilidad	SI	DEP
5.	CALIDAD E INOCUIDAD	II	Carpeta del Programa de Alimentación escolar PAE en comedor escolar: 1. **Plan de Saneamiento**: programa de limpieza & desinfección y registro, programa de desechos sólidos y líquidos y registro, programa de control de plagas, programa de suministro de agua. 2. **Programa de mantenimiento de equipos y registro** 3. **Plan de capacitación inicial y continua** (cronograma de capacitación y registros de capacitación al personal manipulador). 4. Registro de entrega de Víveres e insumos, control de entradas y salidas de alimentos actualizado, Registro diario de entrega de raciones actualizado día a día.	SI	DEP
6.	CALIDAD E INOCUIDAD	II	Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción y de los equipos existentes en cada comedor escolar	SI	DEP
7.	CALIDAD E INOCUIDAD	II	Plan de Saneamiento Básico en planta de ensamble y/o bodega de almacenamiento.	SI	DEP
8.	ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE	II	Ciclos de Menús	SI	DEP
9.	CALIDAD E INOCUIDAD	II	Acta de inventario de equipo y menaje de comedor escolar en carpeta PAE	SI	SI
10.	ADMNISTRATIVO Y FINANCIERO	II	Vinculación y hoja de vida de cada manipulador de alimentos	SI	SI

11.		II	Vinculación y hoja de vida del coordinador operativo	SI	SI
12.		II	Vinculación y hoja de vida de supervisores operativos	SI	SI
13.	CALIDAD E INOCUIDAD	II	Dotación de vestimenta al recurso humano	SI	SI
14.		II	Implementos para los procedimientos de plan de saneamiento	SI	SI
15.	TRANSPARENCIA		Espacios de dialogo con las autoridades Étnicas	SI	DEP
16	CALIDAD E INOCUIDAD		Programa de Proveedores, Materias Primas e Insumos	SI	SI

6.2.1 CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DE LOS COMEDORES ESCOLARES FR-SED-PAE004, CONSOLIDADO DE DOTACIÓN E INVENTARIO DE EQUIPO Y MENAJE FR-SED-PAE-005 INVENTARIO Y ESTADO DE EQUIPOS Y MENAJE EN COMEDOR ESCOLAR FR-SED-PAE-006. Consolidar y reportar de manera digital en el formato establecido por la supervisión, las condiciones de infraestructura, equipo y menaje de los restaurantes escolares a su cargo.

6.2.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INICIAL. CERTIFICACIÓN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INICIAL, ENTREGA Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS POR COMEDOR ESCOLAR FR-SED-PAE-007. El operador previo al inicio de operación y/o a más tardar el primer día de operación, debe realizar una limpieza y desinfección inicial de todas las áreas, equipos, utensilios y mobiliario de cada restaurante escolar, lo que debe ser reportado a la supervisión con certificación de haberse realizado la actividad suscrita por el Rector, Director Rural o docente encargado de PAE de cada comedor escolar, en el formato establecido por la entidad para ello.

6.2.3 SEÑALIZACIÓN DE LAS ÁREAS. **CERTIFICACIÓN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INICIAL, ENTREGA Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS POR COMEDOR ESCOLAR FR-SED-PAE-007**. En aquellos restaurantes escolares donde no se encuentren señalizadas las áreas, el operador dentro de la Etapa Operativa debe identificar y señalar en material sanitario cada una de las áreas de acuerdo a la infraestructura de éste (área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución - comedor y área de lavado), lo que debe ser reportado a la supervisión con certificación suscrita por el Rector, Director Rural o docente encargado del PAE de unidad de servicio, de encontrarse las áreas ya señalizadas o de haberse realizado la actividad en el comedor escolar.

6.2.4 AVISO DE VISIBILIDAD. **FR-SED-PAE-008** El operador dentro de la Etapa operativa debe publicar de manera visible en cada restaurante escolar el aviso de visibilidad en el formato establecido por la entidad, lo que debe ser certificado por el Rector, Director Rural o docente encargado del PAE de cada comedor escolar, garantizando durante todas las etapas del proceso su publicación y actualización.

6.2.5 CARPETA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE EN COMEDOR ESCOLAR. Hacer entrega al Rector, Director Rural o docente encargado del PAE de cada comedor escolar, garantizando la permanencia y disponibilidad de la misma en todo momento que se requiera dentro del comedor escolar para consulta de la supervisión, entes de control y otros actores, de la carpeta denominada "Programa de Alimentación Escolar –PAE", la que debe contener:

a. Remisión de víveres e insumos de cada entrega de materia prima
b. Lista de intercambios de alimentos.
c. Formato de Características de calidad de alimentos e Insumos
d. Entrada y salida de alimentos
e. Acta de inventario de equipo y menaje de comedor escolar
f. Acta de conformación del Comité de Alimentación Escolar (CAE), actas de reunión.
g. Plan de ruta de entrega de materia prima
h. Información del personal manipulador: hoja de vida en el formato establecido por la entidad, fotocopia certificado BPM, registros de asistencia y fotocopia de certificado médico de aptitud para la manipulación.
i. Plan de capacitación con su cronograma y los registros de su implementación
j. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, sus respectivos formatos para su diligenciamiento y los registros de su implementación.
k. Plan de saneamiento y sus respectivos formatos para su diligenciamiento y los registros de su implementación.
l. Programa de Limpieza y Desinfección.
m. Programa de Manejo de Residuos.
n. Programa de Control de Plagas.
o. Programa de Abastecimiento de Agua.
p. Registros diarios de asistencia del periodo en ejecución.

6.2.6 PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO PL-SED-PAE-003. El operador debe hacer entrega y/o garantizar que cada comedor escolar cuente con el documento físico del plan de saneamiento básico elaborado por el grupo técnico del equipo PAE de la entidad, para ser implementado en cada comedor escolar, acorde a lo establecido en la Resolución N°2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, el que debe permanecer en la carpeta PAE para su consulta, y que contiene:

a. Programa de limpieza y desinfección PL-003-SED-PAE-PR-001
   Registro de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua PL-003-PR-001-SED-PAE-001
b. Programa de desechos sólidos y líquidos PL-003-SED-PAE-PR-002

c. Programa de control de plagas PL-003-SED-PAE-PR-003
d. Programa de abastecimiento o suministro de agua PL-003-SED-PAE-004
e. PL-003-SED-PAE-FR-001 Registro del Plan de Saneamiento
f. PL-003-SED-PAE-FR-002 Descripción de infraestructura Comedor Escolar
g. PL-003-SED-PAE-FR-003 Plano Comedor Escolar y/o bodega de almacenamiento

PARÁGRAFO PRIMERO. El OPERADOR debe garantizar la disponibilidad de los formatos de seguimiento y registro de actividades debidamente diligenciados y actualizados, para consulta de la supervisión, entes de control y otros actores del programa El no diligenciamiento de los registros del plan de saneamiento será un incumplimiento a las obligaciones del contrato y que de ser evidenciadas en las visitas de seguimiento serán de atención prioritaria donde el operador deberá implementar acciones inmediatas, dado que es la evidencia que el operador está garantizando las condiciones de inocuidad en la preparación y servido de los alimentos en el restaurante escolar.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para el alistamiento, transporte y entrega de las raciones, el operador deberá dar cumplimiento a las directrices y protocolos establecidos tanto desde el orden nacional, así como las adoptadas a nivel departamental y local, y atendiendo a las siguientes recomendaciones:

- Se debe contar con todas las medidas de Bioseguridad y autocuidado de los manipuladores de alimentos.
- Lavado frecuente de manos de todo el personal que interviene en el proceso de entrega desde su alistamiento. Revisión en la rotación de productos y fechas de vencimiento. Control en los refuerzos de procesos de limpieza y desinfección en áreas, superficies, equipos y vehículos

6.2.7 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PL-SED-PAE-004: **PL-004-SEDPAE-FR-001 HOJA DE VIDA DE EQUIPOS, PL-004-SED-PAE-FR-002 SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS**. El operador debe hacer entrega y/o garantizar que cada comedor escolar cuente con el documento físico del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos elaborado por el grupo técnico del equipo PAE de la entidad, para ser implementado en cada comedor escolar, el que debe permanecer en la carpeta PAE para su consulta.

PARÁGRAFO PRIMERO. El operador deberá presentar a la supervisión un acta de entrega de equipo y menaje al inicio de la operación suscrita con el rector y/o directivo docente encargado de la sede educativa, donde se relacione la cantidad, calidad y estado del equipo y utensilios que dispone el comedor escolar y así mismo al final de la operación deberá hacer la devolución a satisfacción. A partir de la fecha de suscripción

del acta el operador se hace responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, conforme a los tiempos establecidos en los lineamientos técnicos y en el plan de mantenimiento establecido.

PARAGRAFO SEGUNDO. El operador deberá disponer y presentar a la supervisión el registro de Calibración metrológica de Equipos de Medición, la supervisión verificará en visitas a las bodegas que el operador está dando cumplimiento al respectivo plan para garantizar la cantidad y calidad de los alimentos verificando que se lleva el control de mediciones y calibraciones de los equipos por una empresa acreditada para ejecutar las calibraciones. Cuando se presenten omisiones en el cumplimiento del Plan el operador será requerido para que implementen las acciones de mejora en los tiempos establecidos para los Planes de Mejoramiento.

PARAGRAFO TERCERO. El operador debe garantizar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el OPERADOR deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

PARÁGRAFO CUARTO. El operador debe garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad de los formatos de seguimiento y registro de actividades debidamente diligenciados y actualizados, para consulta de la supervisión, entes de control y otros actores del programa, así como los registros de la calibración de equipos conforme al plan de calibración.

PARÁGRAFO QUINTO. Para los equipos de bodega del operador se debe acreditar que cuenta con una empresa certificada para ejecutar las mediciones y calibraciones de los equipos como basculas, balanzas, termómetros, entre otros, conforme al manual del equipo y registrado en la hoja del equipo.

6.2.8 ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE - CICLOS DE MENÚS. El operador debe hacer entrega a cada comedor escolar del documento físico de ciclos de menús de mínimo de veinte (20) días por cada tipo y modalidad de atención del programa que se brinde en el respectivo comedor escolar, conforme a los grados escolares como lo define en sus Anexos la Resolución N°00335 del 23 de diciembre de 2021: Prescolar; grados 1, 2, 3; grados 4 y 5; grados 6 a 9 y grados 10 y 11; ciclos de menús elaborados por la profesional de nutrición y dietética de la entidad, en los formatos establecidos ajustados a las necesidades y requerimientos nutricionales de la ETC Cauca, para ser implementado en cada comedor escolar, el cual contiene:

- FR-SED-PAE-010 Formato de Planeación de ciclos de menús
- FR-SED-PAE-011 Formato Lista de intercambios
- GU-SED-PAE-001 Guía de preparación con pesos brutos del alimento de menús
- FR-SED-PAE-012 Programación de Preparación Calendario de funcionamiento de ciclos de menús durante el calendario escolar

PARÁGRAFO PRIMERO. Garantizar durante todas las etapas del proceso la publicación de manera visible en cada comedor escolar los ciclos de menús elaborados por la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Intercambios: Hacer uso de la lista de intercambio definida por la entidad conforme a las orientaciones de la Resolución N°00335 del 23 de diciembre del 2021. El operador debe solicitar por escrito mínimo con cinco (5) días de anticipación la autorización del intercambio a la supervisión del contrato por periodos de 20 días, intercambios que no podrán ser repetitivos en el tiempo, a excepción de aquellos que se dan como consecuencia de los tiempos de cosecha para los alimentos perecederos y que podrán ser modificados por la supervisión y notificados al operador por su nivel de aceptabilidad. La entidad no hará el reconocimiento económico del alimento o insumo cuando se evidencie que se entregaron otros diferentes a los aprobados.

PARÁGRAFO TERCERO. Para la implementación de los ciclos de menús, el operador debe hacer uso del formato del calendario de funcionamiento de ciclos de menús, elaborado por la entidad para el respectivo calendario escolar.

PARAGRAFO CUARTO. Para la ración a suministrar el operador deberá entregar los alimentos en las unidades de medida establecidas aplicando factor de redondeo por encima a fin de cumplir con el aporte nutricional, la supervisión tazará el descuento sobre la cantidad de raciones afectadas por el incumplimiento en el aporte nutricional al no entregar las cantidades establecidas según el peso bruto en los análisis nutricionales de los ciclos menús por grupo de edad, dado que se está afectando la cantidad y la calidad de la ración en la prestación del servicio.

PARAGRAFO QUINTO. Número de intercambios permitidos en el periodo seis (6): tres (3) intercambios de frutas, dos de proteína animal (no incluye huevo y se tendrá en cuenta la diferencia en el costo), uno (1) de leguminosa, siempre y cuando sean de aceptación por la comunidad estudiantil.

PARAGRAFO SEXTO. El operador deberá desarrollar estrategias de información, educación y comunicación en cumplimiento de la Resolución N°2130 del 30 de julio de 2021, articulando acciones que propendan por el acceso de la comunidad educativa a agua potable o segura en las instituciones educativas, fomentar y promover la alimentación saludable y balanceada y el consumo de frutas, verduras y demás

productos de producción local en el entorno educativo; desarrollar y/o articular acciones pedagógicas dirigidas a la comunidad escolar sobre la alimentación balanceada y saludable; establecer estrategias informativas, pedagógicas y campañas educativas sobre la lectura de etiquetado nutricional. Para estas actividades el operador podrá apoyarse en la información que se encuentre disponible en plataformas digitales de las diferentes entidades, articulándose con las autoridades de salud local y/o departamental. El operador deberá presentar informes de las actividades desarrolladas describiendo las temáticas y adjuntando las evidencias en el informe de cada periodo de ejecución.

6.2.9 ACTA DE INVENTARIO Y ESTADO DE EQUIPO Y MENAJE DE COMEDOR ESCOLAR EN CARPETA PAE FR-SED-PAE-006. Suscribir con el Rector del respectivo establecimiento educativo acta de inventario de equipo y menaje donde se relacione la cantidad y estado de los equipos y utensilios que dispone en el comedor escolar, para llevar a cabo los procesos de operación del Programa de Alimentación Escolar - PAE, en el formato que para ello estipule la entidad, la que debe permanecer en la carpeta PAE del restaurante escolar; donde debe constar que a partir de la fecha de inicio de operación el OPERADOR se hace responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, conforme a los tiempos establecidos por los Lineamientos Técnicos PAE conforme al Anexo Técnico de calidad e Inocuidad y el plan de mantenimiento respectivo**.**

PARAGRAFO PRIMERO. El operador deberá remitir copia digital de las actas de inventario a la supervisión de los equipos que quedaron en calidad de préstamo para la prestación del servicio.

6.2.10 CALIDADES DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución N°2674 de 2013 del Ministerio de del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución N°335 de 2021 – Lineamientos Técnicos del Programa de Alimentación Escolar – PAE - y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:

a. Ser mayor de 18 años
b. Contar con una certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.
c. Estar capacitado o formado en buenas prácticas de manufactura de conformidad con lo establecido en la Resolución N°2674 de 2013.

d. Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación
e. Saber leer y escribir.

PARÁGRAFO PRIMERO. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kárdex, plan de saneamiento básico y manejo de la información del programa.

6.2.10.1 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. Es responsabilidad del OPERADOR y del personal manipulador de alimentos por este vinculado:

a. Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
b. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
c. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
d. Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico a implementar en la ejecución del programa, llevando su debido registro en los formatos establecidos.
e. Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, y diligenciando los formatos establecidos.
f. Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
g. Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento más próximas para realizar la rotación de los productos.
h. Llevar registro diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos.
i. Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado. En caso de existir un intercambio se debe contar con la autorización previa de la supervisión, de acuerdo al procedimiento descrito para intercambios.
j. Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los Titulares de Derecho, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón.
k. Exigir al personal externo que visite las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares, el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente.

l. Notificar oportunamente al rector, director o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar.
m. Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo que realicen la supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o la UAPA.
n. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para las entregas de las raciones alimentarias.

PARÁGRAFO PRIMERO. Está prohibido el uso de cadenas, aretes u otros accesorios, dentro de los procesos de preparación y servido de los alimentos.

6.2.11 RELACION DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS POR RACIONES ATENDIDAS. Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los comedores escolares que operen bajo la modalidad de ración preparada en sitio son los siguientes:

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 1000 raciones	De 1001 a 1500 raciones
1	2	3	4	5	6	7

Los parámetros para determinar el número de manipuladores para el servido de los alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de comida caliente transportada son los siguientes:

De 1 a 50 cupos	De 51 a 150 cupos	De 151 a 300 cupos	De 301 a 500 cupos
1	2	3	4

Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de ración industrializada son los siguientes:

De 1 a 300 cupos	De 301 a 750 cupos	De 751 cupos en adelante
1	2	3

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se requiera ajuste del personal exigido en la tabla anterior, la supervisión avalará ajustes hasta por el 10% del rango establecido, si se supera el 10% el ajuste será únicamente aprobado con la autorización por escrito de la supervisión, previa presentación de informe técnico del Coordinador Operativo

que lo justifique y aval del Comité de Alimentación Escolar, ajuste que en ningún momento deberá afectar la oportunidad en la prestación del servicio; o a solicitud de la supervisión cuando de los hallazgos y planes de mejora presentados se requiera. Si el operador no presenta el respectivo informe de manera oportuna para aprobar modificaciones, la supervisión no reconocerá el valor de la manipuladora al momento de presentar el informe de ejecución del periodo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que en un mismo comedor funcione más de un tipo o modalidad del PAE, el número de manipuladores se determinará de manera independiente.

6.2.12 VINCULACIÓN Y HOJA DE VIDA DEL RECURSO HUMANO MANIPULADOR. El operador dentro de la Etapa operativa debe vincular su recurso humano manipulador, para lo que debe hacer entrega a la supervisión de hoja de vida de cada manipulador de alimentos por cada comedor escolar en el formato establecido dentro de la ruta de supervisión, dejando en la carpeta PAE una copia en físico para consulta en el comedor escolar de los diferentes actores del programa, la que debe tener:

- Hoja de vida en el formato único.
- Copia de la cédula de ciudadanía legible.
- Copia de certificado BPM legible, actualizado y vigente.
- Certificado médico de aptitud para la manipulación de alimentos, legible, actualizado y vigente, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°2674 de 2013, cuyo costo debe ser asumido por el OPERADOR. (se deben incluir copia de los exámenes médicos con los que se acredita su aptitud para manipular alimentos).
- Copia del documento que acredite su vinculación.

PARÁGRAFO PRIMERO. El OPERADOR debe hacer entrega a la supervisión de una relación en medio digital (formato Excel) y físico, de la relación debidamente firmada por el representante legal del OPERADOR y el COORDINADOR OPERATIVO, que relacione el personal manipulador por municipio, establecimiento, sede educativa, número de raciones diarias por tipo y/o modalidad de atención de PAE, nombres y apellidos, número de cédula, valor a pagar por periodo de ejecución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El operador en la Etapa operativa debe presentar la Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un (1) año con relación al inicio de la operación del Programa.

PARÁGRAFO TERCERO. En los procesos de manejo directo de alimentos, el operador debe reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes. El operador es responsable de tomar las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por una persona que se sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo debe comunicarlo a su superior.

PARÁGRAFO CUARTO. Cada vez que se realice un cambio del personal manipulador de alimentos, el OPERADOR debe hacer entrega a la supervisión de todos los documentos y requisitos exigidos la Etapa operativa para el recurso humano vinculado.

PARAGRAFO QUINTO. El personal que labore como manipulador de alimentos, será responsable de la inocuidad y la protección de los alimentos preparados y servidos. Además, estarán obligados a cumplir y hacer cumplir las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en el Capítulo III de la Resolución N°2674 de 2013.

6.2.13 CALIDADES DEL COORDINADOR OPERATIVO. Para garantizar una adecuada operación del programa PAE, el OPERADOR debe vincular un Coordinador operativo, el que debe tener una formación académica mínima como profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial; con experiencia profesional certificada partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos y conforme a los estudios previos y las condiciones definidas por la entidad en el proceso de contratación para la ejecución del programa.

PARAGRAFO PRIMERO. En el evento que, por fuerza mayor o caso fortuito, el coordinador operativo no pueda continuar ejerciendo este cargo, el operador de manera inmediata debe garantizar otra persona que cumpla las mismas condiciones exigidas y características presentadas en la propuesta, presentando a la supervisión los soportes para su revisión y traslado al área de contratación para su aprobación.

6.2.13.1 VINCULACION DEL COORDINADOR OPERATIVO: El OPERADOR debe contar con un coordinador operativo, asegurando que este recurso humano sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia, para lo cual el operador dentro de la etapa operativa debe hacer entrega a la supervisión de los siguientes soportes:

a. Copia del contrato por el cual vincula al coordinador operativo, el cual debe estar acorde a la normatividad legal vigente colombiana,

b. Hoja de vida en el formato único de la función pública.
c. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
d. Fotocopia del diploma profesional
e. Fotocopia de la tarjeta profesional
f. Certificado de antecedentes profesionales cuando aplique
g. Certificaciones Laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia requerida con plena identificación de quien emite la certificación indicando teléfono de contacto para verificar la información, donde se describa objeto, actividades realizadas, fecha de inicio y finalización.
h. Para los títulos profesionales emitidos en el exterior, estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior.

6.2.13.2 RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR OPERATIVO. Para garantizar una adecuada operación del PAE, es responsabilidad del COORDINADOR OPERATIVO:

a. 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.
b. Servir de enlace a la supervisión, entidad, UApA y otros actores del programa con el OPERADOR.
c. El coordinador operativo estará obligado a asistir a las reuniones convocadas por la Entidad, supervisión, UApA y otros actores del programa.
d. Garantizar el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos del programa y la legislación sanitaria.
e. Apoyar y garantizar la implementación de los ciclos de menús, el plan de saneamiento básico y los diferentes planes y programas para la operación del PAE.
f. Asegurar el cumplimiento de la normatividad higiénico sanitaria en las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte, distribución de los alimentos, contenidos en los estudios previos y los lineamientos técnicos.
g. Garantizar el cumplimiento con los horarios de servicio pactados en los lineamientos o el CAE.
h. Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad en la compra, recibo, almacenamiento, manipulación, producción y distribución y entrega de los complementos alimentarios.
i. Cumplir con las especificaciones de entrega de los alimentos de conformidad con los lineamientos técnicos.

j. Entregar informes y responder requerimientos relacionados con los aspectos técnicos del programa.
k. Asegurar la dotación del recurso humano requerida para la manipulación de los alimentos.
l. Capacitar y realizar la inducción al personal, siempre y cuando cumpla con el perfil profesional y demás condiciones y requisitos exigidos para el ítem PLAN DE CAPACITACION INICIAL, CONTINUA Y PERMANENTE del contrato.
m. Visitar los comedores con el fin de verificar el cumplimiento de todos los procesos (recepción, almacenamiento, producción, distribución y servido de los alimentos – plan de saneamiento y diligenciamiento de documentos y registros exigidos según los lineamientos técnicos) y presentar los informes requeridos por la supervisión.
n. Efectuar el seguimiento y control a las bajas de producto no conforme y hacer la respectiva reposición a los comedores escolares en el formato establecido por la ETC.
o. Elaborar y suscribir los informes, formatos, planes de mejora y demás documentos que así exija los lineamientos, el contrato y/o la ruta de supervisión, y/o cuando así lo exija la entidad o supervisión en los tiempos y plazos establecidos.

6.2.14 CALIDADES DEL SUPERVISOR OPERATIVO. Para garantizar una adecuada operación del programa PAE, el OPERADOR deberá vincular los supervisores operativos presentados en la propuesta, número que se debe mantener durante toda la ejecución del contrato, el que debe tener una formación como mínimo en áreas técnicas o tecnológicas relacionadas con el procesamiento o manipulación de alimentos y/o conforme a los estudios previos y las condiciones que defina la entidad en el proceso de contratación para la ejecución del programa.

PARAGRAFO. En el evento que, por fuerza mayor o caso fortuito, los supervisores operativos no puedan continuar ejerciendo este cargo, el operador de manera inmediata debe garantizar otra persona que cumpla las condiciones exigidas para este personal en el presente documento y de iguales condiciones y características presentadas en la propuesta, para lo que debe presentar a la supervisión para su aprobación los documentos solicitados para este personal.

6.2.14.1 VINCULACION DEL SUPERVISOR OPERATIVO. El OPERADOR debe contar con los supervisores operativos presentados en la propuesta, asegurando que este recurso humano sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia, para lo cual el operador dentro de la etapa operativa debe hacer entrega de:

a. Copia del contrato por el cual vinculan los Supervisores Operativos, el cual debe estar acorde a la normatividad legal vigente colombiana.

b. Hoja de vida en el formato único de la función pública.
c. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
d. Fotocopia del diploma de bachiller.
e. Fotocopia de diplomas de otros niveles de formación, si aplica.
f. Certificaciones Laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia requerida con plena identificación de quien emite la certificación indicando teléfono de contacto para verificar la información, donde se describa objeto, actividades realizadas, fecha de inicio y finalización.
g. Para los títulos profesionales emitidos en el exterior, estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior.

6.2.14.2 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR OPERATIVO. Para garantizar una adecuada operación del programa PAE, es responsabilidad del SUPERVISOR OPERATIVO:

a. Servir de enlace entre los establecimientos con el operador, la supervisión, entidad, UApA.
b. El supervisor está obligado a asistir a las reuniones convocadas por la Entidad, supervisión, UApA y otros actores del programa.
c. Apoyar y garantizar la implementación de los ciclos de menús, el plan de saneamiento básico y los diferentes planes y programas para la operación del PAE, asegurando la entrega de los insumos y/o sus reposiciones de manera oportuna a la preparación.
d. Apoyar en el cumplimiento de la normatividad higiénico sanitaria en las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte, distribución de los alimentos, contenidos en los estudios previos y los lineamientos técnicos.
e. Cumplir con las especificaciones de entrega de los alimentos de conformidad con los lineamientos técnicos.
f. Mantener informado al operador de aquellas situaciones que afectan la correcta ejecución del contrato, para que se adopte los correctivos de manera oportuna y/o la presentación de los respectivos planes de mejora.
g. Conocer los diferentes formatos de la ruta de supervisión y apoyar a los establecimientos y el recurso humano manipulador brindando la asistencia técnica para su diligenciamiento, recolección de información y reporte al operador.
h. Visitar los comedores con el fin de verificar el cumplimiento de todos los procesos (recepción, almacenamiento, producción, distribución y servido de los alimentos –

plan de saneamiento y diligenciamiento de documentos y registros exigidos según los lineamientos técnicos).

i. Efectuar el seguimiento y control a las bajas de producto no conforme y hacer la respectiva reposición a los comedores escolares en el formato establecido por la ETC.

6.2.15 DOTACIÓN DE VESTIMENTA AL RECURSO HUMANO. **FR-SED-PAE-013 REGISTRO DE ENTREGA DE DOTACIÓN AL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y las necesidades para la operación del programa PAE, el OPERADOR dotará al recurso humano manipulador de alimentos y personal que lo requiera, de mínimo las vestimentas de dotación, las que se deberá hacer en una entrega, previo al inicio de operación y que cumpla los siguientes requisitos mínimos:

a) Dos (2) tapabocas
b) Dos (2) gorros o cofias
c) Dos (2) pantalones, que corresponda a la talla de la persona, no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches, sin bolsillos de la cintura hacia arriba y de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza.
d) Dos (2) camisas o batas, que corresponda a la talla de la persona, no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches, sin bolsillos de la cintura hacia arriba y de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza.
e) Un (1) delantal plástico para las actividades de aseo y limpieza.
f) Un (1) par de zapatos antideslizantes, cubiertos, en material no poroso (no tela), cuyo número de calzado corresponda a la talla de la persona.
g) Uniforme de color distintivo para reconocer que es de la vigencia informando a la supervisión del color escogido; deberá incluir un distintivo asociado al año de ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO. El OPERADOR debe hacer entrega a la supervisión de una relación en medio físico, del personal manipulador por municipio, establecimiento y sede educativa y de los elementos entregados, debidamente firmada por el representante legal del OPERADOR y el COORDINADOR OPERATIVO y cada uno de los manipuladores de alimentos de haberse entregado y recibido la dotación, incluyendo en el registro la firma de un representante del comité de alimentación escolar y/o rector y/o directivo docente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento que el OPERADOR haga entrega de elementos de dotación en material desechable, su entrega debe ser de manera diaria por cada día de operación, por cada manipulador.

PARÁGRAFO TERCERO. La entrega de dotación debe realizarse de manera independiente por cada tipo de complemento.

PARAGRAFO CUARTO. El operador en el primer informe de ejecución deberá adjuntar la factura de compra de la dotación, que debe corresponder al número de manipuladoras vinculadas en la operación.

6.2.16 IMPLEMENTOS E INSUMOS PARA LA LIMPIEZA POR COMEDOR ESCOLAR. El OPERADOR dotará a cada comedor escolar como mínimo de los siguientes insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el aseo del comedor escolar y la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, así:

Modalidad Preparada en Sitio (RPS) y Comida caliente Transportada (CCT)				
PRODUCTO	**De 1 a 150 cupos**	**De 151 a 300 cupos**	**De 301 a 500 cupos**	**De 501 cupos en adelante**
Escoba plástica grande	1	2	3	4
Trapero de hilaza, sin goma	1	2	3	4
Cepillo largo cerdas duras	1	2	3	4
Cepillo de mano cerdas duras	1	2	3	4
Recogedor de basura plástico	1	2	3	4
Balde plástico capacidad 12 lt.	1	2	3	4

Modalidad Industrializada (MI)				
PRODUCTO	**De 1 a 150 cupos**	**De 151 a 300 cupos**	**De 301 a 500 cupos**	**De 501 cupos en adelante**
Escoba plástica grande	1	2	3	4
Trapero de hilaza, sin goma	1	2	3	4
Recogedor de basura plástico	1	2	3	4
Balde plástico capacidad 12 lt.	1	2	3	4

PARÁGRAFO PRIMERO. El OPERADOR debe hacer entrega a la supervisión de certificación suscrita por el Rector, Director Rural o docente encargado del PAE, de haberse entregado los elementos por cada comedor escolar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El OPERADOR debe garantizar durante todas las etapas del proceso la existencia de estos elementos y su reposición si fuere necesario.

PARÁGRAFO TERCERO. En el evento que el comedor no cuente con un kit de canecas (2 canecas por cada comedor escolar debidamente identificadas), el operador

debe garantizar estos elementos para el manejo de los residuos tanto para Modalidad Preparada en Sitio (RPS), Comida caliente Transportada (CCT) e Industrializada (MI).

PARÁGRAFO CUARTO. La entrega de implementos debe realizarse de manera independiente por cada tipo de complemento.

6.2.16.1 INSUMOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR PERIODO DE EJECUCIÓN. El OPERADOR debe hacer la entrega de insumos por cada veinte (20) días de operación conforme a la tabla que se describe a continuación, en el caso de las sedes educativas con más de 500 beneficiarios se aumentaran los insumos a entregar de manera proporcional de acuerdo a la tabla que se describe a continuación:

Modalidad Preparada en Sitio (RPS) y Comida caliente Transportada (CCT)						
Producto	**MENOS DE 50 CUPOS**	***DE 51 A 100* CUPOS**	***DE 101 A 200* CUPOS**	***DE 201 A 300* CUPOS**	***DE 301 A 400* CUPOS**	***DE 401 A 500* CUPOS**
Esponja plástica para el lavado de ollas.	2 unidades	2 unidades	4 unidades	6 unidades	8 unidades	10 Unidades
Detergente biodegradable para lavado de platos y batería de cocina, desengrasante, con componentes sulfurados, inoloro y biodegradable, en barra, crema polvo o líquido.	1 kilo/Litro	2 kilos/Litros	4 kilo/Litro	6 kilos/Litros	8 kilo/Litro	10 kilos/Litros
Esponja abrasiva	2 unidades	2 unidades	4 unidades	6 unidades	8 unidades	10 unidades
Desinfectante líquido	1.5 Litros	3 Litros	6 litros	9 litros	12 litros	15 litros
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo o líquido	1 kilo/Litro	2 kilos/Litros	4 kilos/Litros	6 kilos/Litros	8 kilos/Litros	10 kilos/Litros
Bolsas plásticas biodegradables para los residuos orgánicos e inorgánicos. Su tamaño debe corresponder al tamaño de la caneca específica.	Mínima 8 unidades	Mínimo 8 unidades	Mínima 16 unidades	Mínimo 24 unidades	Mínima 32 unidades	Mínimo 40 unidades

Modalidad Industrializada (MI)			
Producto	**De 1 a 150 CUPOS**	**De 151 a 300 CUPOS**	**De 301 a 500 CUPOS**
Esponja plástica para el lavado de ollas.	2 unidades	2 unidades	2 unidades
Detergente biodegradable para lavado de platos y batería de cocina, desengrasante, con componentes sulfurados, inoloro y biodegradable, en barra, crema polvo o líquido.	1 kilo/Litro	2 kilos/Litros	3 kilos/Litros
Desinfectante líquido	1Litro	2 Litros	3 Litros
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo o líquido	1 kilo/Litro	2 kilos/Litros	3 kilos/Litros
Bolsas plásticas biodegradables para los residuos orgánicos e inorgánicos. Su tamaño debe corresponder al tamaño de la caneca específica.	20 unidades	20 unidades	20 unidades

PARÁGRAFO PRIMERO. Se debe garantizar que los insumos de limpieza a utilizar sean biodegradables y amigables con el medio ambiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de que en un mismo comedor funcione más de un tipo o modalidad del PAE, las cantidades de aseo se determinarán independientemente por cada modalidad de atención.

6.2.16.2 HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL. El OPERADOR debe hacer la entrega por cada veinte (20) días de operación, por cada comedor escolar y por cada uno de los manipuladores de alimentos, como mínimo los siguientes elementos de higiene y protección personal así:

a. Un (1) jabón líquido antibacterial de 300 CC para desinfección de manos, en dispensador y con identificación del producto.
b. Un (1) rollo de papel higiénico doble hoja.

6.2.17 ESPACIOS DE DIALOGO CON LAS AUTORIDADES ÉTNICAS: El operador hará entrega a la supervisión de actas de reunión con las autoridades étnicas relacionadas con la ejecución del programa para garantizar la atención con enfoque diferencial, acorde a lo previsto en la Resolución N°00335 de 2021 y la Resolución N°18858 de 2018.

6.2.18 PROGRAMA DE PROVEEDORES, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS. El operador en la Etapa operativa presentará a la entidad y/o la supervisión del contrato El Programa de Proveedores donde se detallen los siguientes aspectos:

- Responsables.
- Criterios de evaluación, aceptación, rechazo y seguimiento a proveedores.
- Especificaciones de calidad, criterios de aceptación y rechazo de materias primas e insumos.
- Condiciones de recibo, almacenamiento y controles de calidad, así como las características de calidad de materias primas e insumos conforme a las fichas técnicas presentadas y aprobadas por la supervisión para la ejecución del programa.
- Control de inventarios y rotación.
- Formatos de registro de la información.

PARAGRAFO PRIMERO. El operador deberá presentar a la supervisión la información de los proveedores de carne y productos cárnicos que estén debidamente registrados como expendios de productos cárnicos ante el INVIMA y/o la autoridad sanitaria del Departamento y que debe corresponder a los registros de las facturas de compra de estos alimentos que soportan la información financiera de la ejecución.

PARAGRAFO SEGUNDO. Conforme a la Resolución N°2674 de 2013 los proveedores deberán cumplir con la normatividad sanitaria vigente y por tal motivo el operador desde los criterios de evaluación, aceptación y/o rechazo, deberá disponer de los conceptos sanitarios del establecimiento que comercialice, almacene y/o distribuya alimentos para el programa, esta información podrá ser verificada y/o solicitada por la supervisión para verificar el cumplimiento del programa de proveedores y el seguimiento que realiza el operador para garantizar las condiciones de calidad e inocuidad.

PARAGRAFO TERCERO. Conforme a la información que presente el operador a la supervisión en el formato de Características de calidad, el operador deberá tener el control de trazabilidad en cuanto lotes y fechas de vencimiento de las materias primas, teniendo en cuenta que el operador en su logística de abastecimiento podrá disponer de proveedores en la zona de influencia de operación. La supervisión solicitará información adicional de manera periódica al operador en los instrumentos que determine la supervisión de sus proveedores para la verificación del cumplimiento del plan presentado.

6.3 PLAN DE MUESTREO MICROBIOLOGICO. PL-SED-PAE-005 PL-005, SED-PAE-FR-001 CRONOGRAMA DE MUESTREO MICROBIOLOGICO

En cumplimiento de la Resolución N°00335 del 23 de diciembre de 2021, el operador deberá implementar el Plan de Muestreo Microbiológico definido por la entidad, en los tiempos y/o las frecuencias definidas en el plan y/o modificado por la supervisión cuando así se requiera; el operador será el responsable de la toma de muestras y las contramuestras para los respectivos análisis y la cadena de custodia hasta su recepción

en el laboratorio certificado para los respectivos análisis, la supervisión informará el punto de toma de muestra del comedor en escolar en los tiempos que defina la supervisión. Para la toma de muestras se tendrá en cuenta el número de beneficiarios, la ubicación del comedor escolar, los microorganismos indicadores generales de calidad higiénica y los potencialmente patógenos.

PARAGRAFO PRIMERO. El operador deberá notificar al laboratorio certificado que los resultados de los análisis de laboratorio, deberán ser remitidos desde el correo oficial del laboratorio al correo del operador con copia al correo definido por la supervisión para recibir los resultados y así determinar la fecha oficial de notificación de los resultados de laboratorio.

PARAGRAFO SEGUNDO. El operador una vez sea notificado del envió de los resultados y cuando estos presenten desviaciones o no cumplan con los resultados de referencia deberá implementar las acciones de mejoramiento y presentar a la supervisión el Plan de mejoramiento con las evidencias correspondiente conforme a los tiempos definidos para la presentación de las acciones que garanticen las condiciones de calidad e inocuidad, en todo caso el operador será el responsable de las acciones u omisiones para garantizar la inocuidad de los alimentos.

PARAGRAFO TERCERO. Cuando los resultados no cumplen con los parámetros de referencia en las normas sanitarias, después de haber implementado las acciones de mejora, el operador deberá nuevamente tomar análisis microbiológicos demostrando que las acciones implementadas garantizan las condiciones de calidad e inocuidad, replicando estas acciones en los comedores escolares donde se ejecuta el programa; de persistir las desviaciones o incumplimientos en los indicadores de calidad higiénica, la supervisión iniciara las acciones correspondientes conforme a las obligaciones del contrato, el presente anexo y las normas que apliquen.

7 ETAPA OPERATIVA - EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

	EJE	PROCEDIMEINTO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	**TRANSPARENCIA**	Plazo de entrega de informes	10 días calendario siguientes al periodo de ejecución. Subsanaciones: cinco (5) días hábiles siguientes al momento de haber recibido la notificación y tres (3) días hábiles adicionales cuando sea nuevamente requerido por la no subsanación completa del informe.
2.	**COBERTURA**	Atención de beneficiarios y complementos entregados	Registro diario de asistencia completamente diligenciado sin tachones y ni enmendaduras
		Suplencia	Registro diario de asistencia completamente diligenciado sin tachones y ni enmendaduras

		Certificación de beneficiarios atendidos	Debe corresponder con la información registrada en las planillas de control diario de asistencia, de otra forma se debe subsanar.
3.	**CALIDAD E INOCUIDAD INFORME TECNICO**	Características de calidad de alimentos	Reportar a la supervisión, la relación de marcas, presentaciones (unidad de medida), lotes y fechas de vencimiento de los productos a entregar para la ejecución del programa del respectivo periodo (Trazabilidad)
		Muestreo microbiológico	Análisis microbiológicos realizados a cada uno de los componentes que hacen parte del complemento industrializado (liberación de lotes del productor). Análisis microbiológicos realizados en cumplimiento del plan de muestreo y el cronograma de toma de muestras definido por la entidad
		Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos-Calibración de equipos de medición	Registros de los mantenimientos preventivos y correctivos de equipos realizado y/o solicitados en los comedores escolares. Registros de calibración de equipo de medición del operador en bodega.
		Aplicación del Plan de Saneamiento	Realizar visitas campo a los restaurantes escolares, presentando las actas de visitas en los informes periódicos de ejecución, adjuntando soportes de la implementación del plan de saneamiento
		Aplicación del plan de capacitación inicial, continua y permanente	Registros de capacitación del 100% del personal manipulador vinculado a la ejecución del contrato conforme al cronograma de capacitación presentado y/o conforme a los ajustes realizados
		Remisión de Víveres e insumos	Registro de entrega de alimentos e insumos y que deben corresponder a la cantidad de alimentos que conforman los menús ajustados a los pesos brutos para garantizar el aporte nutricional e insumos para garantizar las condiciones de preparación y servido en cuanto a calidad, inocuidad y oportunidad.
4.	**TRANSPARENCIA CALIDAD E INOCUIDAD**	Faltantes o devoluciones	Reponer o entregar faltantes de alimentos en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, o mínimo un (1) día antes de la preparación o entrega del alimento de acuerdo a lo planeado en el ciclo de menús y el horario de servido
		Registro fotográfico de la prestación del servicio	Informe de ejecución adjuntando registros fotográficos de la prestación del servicio
		Peticiones y visitas:	Registro y control de las peticiones y visitas realizadas al operador.

		Planes de Mejora	Presentar a la supervisión un plan de mejora que responda a los hallazgos y todos aquellos requerimientos realizados por la supervisión del contrato, la entidad y/o diferentes entes de control cuando así sea requerido, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envió del requerimiento de informe, por escrito y/o digital. La supervisión realizará un segundo requerimiento en el cual se dará tres (3) días hábiles al operador para la presentación del respectivo plan. CASO DE ATENCION PRIORITARIA, el operador deberá implementar el plan de mejora de manera inmediata y presentarlo a la supervisión dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del requerimiento
5.	**TRANSPARENCIA. INFORME FINANCIERO**	Propuesta de Compras	En el primer informe de ejecución se debe hacer entrega a la supervisión del documento denominado “Propuesta de compras” en el formato establecido por la entidad
		Certificado de compras	Compras realizadas para el contrato por tipo o modalidad de PAE del periodo a reportar,
		Compras públicas locales	Dar cumplimiento a la estrategia de compras públicas locales conforme a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y el contrato
		Seguimiento de compras de alimentos, bienes y servicios	Informe de seguimiento periódico de compras de alimentos, bienes y servicios Plan de proveedores: la supervisión solicitará información adicional de manera periódica al operador en los instrumentos que determine la supervisión de sus proveedores para la verificación del cumplimiento del plan presentado.
		Combustible	Garantizar el suministro del combustible necesario para la preparación de alimentos en el comedor escolar, para lo cual en el evento que el comedor cuente con servicio de gas a través de red domiciliaria, el OPERADOR debe asumir el pago de las respectivas facturas
		Transporte	Registro de la relación de pagos de transporte, copias de facturas y/o cuentas de cobro de los servicios de transporte utilizados para la ejecución del programa
		Recurso Humano	Pago al recurso humano vinculado a la ejecución del programa en las diferentes etapas del proceso donde se relacione municipio, establecimiento educativo, sede educativa, raciones diarias atendidas por los tipos de atención del PAE, fecha y periodo de pago
		Rendimientos Financieros	Reintegro a la cuenta que para el efecto determine la entidad de los rendimientos financieros causados con motivo del pago del anticipo.
		Paz y salvo de proveedores	Para el pago del penúltimo periodo de ejecución, el Operador deberá presentar paz y salvo correspondiente de los bienes y/o servicios adquiridos a los proveedores durante la ejecución del contrato.

De conformidad con lo establecido en los lineamientos técnicos, el operador debe garantizar la prestación del servicio de alimentación a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados y registrados en el Sistema de Matrícula Estudiantil de Educación Básica y Media – SIMAT – en las Instituciones Educativas y sedes educativas

priorizadas de la entidad territorial certificada en Educación Departamento del Cauca, ejerciendo control a las novedades de ingreso y retiro que se puedan generar durante el periodo de ejecución, apoyando en el directivo docente de la institución y/o sede educativa.

El operador debe garantizar y prestar el servicio de alimentación escolar durante el calendario escolar definido por la entidad territorial certificada en Educación Departamento del Cauca, los días de operación contratados y/o las modificaciones y/o adiciones que tuvieran lugar, conforme a la autorización de inicio de operación emitida por la supervisión y el periodo de ejecución definido para la prestación del servicio para garantizar la prestación del servicio durante el calendario escolar. Se exceptúa de la presente contratación los días sábados, domingos y festivos, recesos escolares, vacaciones como recesos en caso de fuerza mayor o caso fortuito no atribuibles al operador.

PARAGRAFO PRIMERO. En el evento de reposición por recesos en ocurrencia de fuerza mayor o en caso fortuito, previo a la entrega de las raciones el operador debe contar con la respectiva autorización de la entidad o la supervisión para la realización de la reposición, conforme a las orientaciones que se impartan para su efecto.

7.1 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA: Iniciar con modalidad de atención ración preparada en sitio, la que podrá ser modificada a la modalidad ración caliente transportada y/o ración industrializada como resultado del estado e inventario inicial de equipo, menaje, las condiciones de infraestructura y/o el registro sanitario emitido por la autoridad sanitaria en cumplimiento de las acciones de inspección, vigilancia y control, o por situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor que no permitan la prestación de la ración preparada en sitio en cumplimiento de la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021, garantizando de manera permanente la atención del programa y la entrega de los complementos.

PARAGRAFO PRIMERO. En aquellos casos en los cuales el operador evidencie que el comedor escolar no cuente con las condiciones descritas para el suministro de la modalidad preparada en sitio, debe reportar esta situación a la entidad contratante y la supervisión con los soportes técnicos respectivos y la evidencia fotográfica, a fin de que se evalúe el cambio a modalidad comida caliente transportada o industrializada hasta que el comedor escolar cumpla con las condiciones descritas para la modalidad preparada en sitio.

7.2. PLAZO PARA ENTREGA DE INFORMES. El OPERADOR debe hacer entrega y sustentar los informes del periodo de ejecución en medio físico y/o digital cuando así lo requiera la supervisión, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al periodo que se reporta, los que deberán ser radicados a través de la oficina de atención al ciudadano

de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, en original cuando así se exija, debidamente foliado; la supervisión si se requiere citará a reunión de supervisión para sustentar o aclarar información contenida en el informes de ejecución del periodo. En el evento que se requiera subsanar el informe de ejecución y visitas de seguimiento en campo para presentar planes de mejora, la supervisión requerirá por escrito al operador las observaciones y tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes una vez notificado al operador, de no corregir o aclarar el operador el informe dentro del plazo pactado, la supervisión procederá a ordenar el pago con lo reportado y validado, dejando en el acta correspondiente la observación del no pago y/o descuento al no haber subsanado en los plazos establecidos.

PARAGRAFO PRIMERO. Los informes de ejecución y los informes de seguimiento en campo deben corresponder a los documentos, formatos y demás soportes que establezca la entidad a través de la ruta de supervisión, seguimiento, monitoreo y control, que demuestren el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, a partir de la documentación aportada la supervisión dejara las observaciones a que haya lugar en el respectivo informe de supervisión para el trámite de actas de pago.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para efecto de autorizar los pagos pactados, la supervisión verificará que el operador se encuentre al día con el pago de recurso humano y demás rubros que afecten de manera directa la ejecución del programa y de haber respondido a la observaciones realizadas en las visitas de seguimiento en campo en el periodo de ejecución del informe, presentado los planes de mejora respectivos en medio físico o digital dentro de los plazos establecidos para responder a los planes de mejora, los cuales deben quedar en estado **CERRADO** y notificados por la supervisión.

En el evento que se requiera subsanar o aclarar el informe de ejecución presentado por el operador, la supervisión requerirá por escrito al operador las observaciones y tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes una vez notificado al operador, de no corregir o aclarar el operador el informe dentro del plazo pactado, la supervisión procederá a ordenar el pago con lo reportado y validado, dejando en el acta correspondiente la observación del no pago y/o descuento al no haber subsanado en los plazos establecidos.

PARAGRAFO TERCERO. La supervisión realizará la revisión de los informes de ejecución en orden de llegada, teniendo en cuenta el número de contratos que la entidad suscribe para la prestación del servicio.

7.3. INFORMES DE ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS Y COMPLEMENTOS ENTREGADOS EN EL PERIODO.

7.3.1 REGISTRO DIARIO Y CONTROL DE ASISTENCIA AL COMEDOR ESCOLAR. **FR-SED-PAE-014**. Es obligación del OPERADOR llevar el registro de entrega diario de complementos alimentarios en cualquiera de sus modalidades a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes matriculados y registrados en el SIMAT, focalizados como beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar – PAE, por cada comedor escolar en el formato establecido por la entidad y estar disponible para su verificación por la supervisión, la UAPA y demás entes de control; deben ser entregados dentro del informe periódico de ejecución, en original, diligenciados a mano en las casillas que así se exige, en forma clara, legible, sin enmendaduras, correcciones y borrones, debidamente suscritos como mínimo por el coordinador operativo y/o representante legal del operador, el representante de CAE docente encargado de PAE y/o el directivo docente del establecimiento educativo.

PARAGRAFO PRIMERO: En el evento de presentarse ausencia o retiro de un beneficiario, el complemento ya preparado en la modalidad preparada en sitio puede ser reemplazado por otro niño, niña, adolescente o joven que se encuentre registrado en el SIMAT y que se encuentre en lista de suplencia dentro del proceso de focalización, de conformidad con los formatos y mecanismos que para el efecto determine la entidad en la ruta de supervisión.

PARAGRAFO SEGUNDO: cuando en vistas de seguimiento, monitoreo y control no se encuentre el registro diario de asistencia diligenciado al día, será requerido por la supervisión para que se implementen acciones de mejora y que, al no ser subsanada dentro del tiempo establecido, la supervisión no reconocerá las raciones del día en que se realizó la visita al comedor escolar dejando la evidencia del descuento en el acta parcial de pago, situación que no podrá ser reiterativa so pena de iniciar las acciones administrativas a que haya lugar.

7.3.2 SUPLENCIA. FR-SED-PAE-015 REGISTRO DIARIO Y CONTROL DE ASISTENCIA AL COMEDOR ESCOLAR-SUPLENCIA. En el evento de raciones preparadas por ausencia temporal de un beneficiario focalizado, el complemento ya preparado en la modalidad preparada en sitio, comida caliente transportada, el establecimiento educativo puede:

a. Mejorar los complementos que se brinden el día de operación, donde se preparó y no asistieron los escolares, caso en el cual se debe certificar las raciones que fueron redistribuidas a los estudiantes beneficiarios.

b. Puede ser entregado a otro niño, niña, adolescente o joven que se encuentre registrado en la matrícula oficial SIMAT y que se encuentre en lista de suplencia dentro del proceso de focalización, el que se puede incluir en las listas de registro diario de asistencia-suplencia a mano, con la respectiva observación en la planilla o certificación de cobertura.

PARAGRAFO PRIMERO. En todo caso, siempre se debe beneficiar a los escolares registrados en la matrícula oficial SIMAT, sin ser posible se entregue estos alimentos a personal administrativo, docente, directivo docente o personas de la comunidad.

PARAGRAFO SEGUNDO. En el evento de ausencia de un número plural de estudiantes por cese temporal de actividades o actividades por fuera del plantel, como mínimo el establecimiento debe de informar a la manipuladora y/o el operador con 24 horas de anticipación, para que el personal no prepare los alimentos, evento en el cual no se certifica estas raciones para pago, y en el área de almacenamiento debe quedar el remanente para el operador.

PARAGRAFO TERCERO. Es deber del Rector y su cuerpo de docentes encargados del PAE, de conocer y dar a conocer a la comunidad educativa las directrices frente a los complementos preparados en ausencias temporales.

PARAGRAFO CUARTO. Para la modalidad industrializada solo podrá hacerse uso de la lista de suplencia, en el evento que en la sede educativa existan más escolares que no se encuentren focalizados para PAE y que cumplan con las condiciones para ser beneficiario del programa.

7.3.3 CERTIFICADO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS Y RACIONES ENTREGADAS FR-SED-PAE-016. El operador debe reportar a la supervisión en los informes de ejecución, certificación de los beneficiarios atendidos y los complementos entregados por modalidad, suscrita por el Rector o Director Rural del establecimiento educativo como responsable de la focalización, donde se informe de las raciones y días efectivamente atendidos conforme a las funciones asignadas en el Decreto 1852 de 2015.

PARAGRAFO PRIMERO. El operador deberá subsanar la certificación emitida por el rector y/o las planillas de registro de control diario de asistencia cuando entre las dos se presenten diferencias entre los niños atendidos y certificados como atendidos y el registro diario de raciones entregadas y las certificadas por el rector, teniendo en cuenta que esta información debe ser igual a lo registrado y certificado por el rector de la institución educativa.

7.4 INFORME TECNICO DE EJECUCIÓN. El operador deberá presentar las evidencias de la ejecución técnica del periodo de ejecución en cumplimiento de los lineamientos del programa dentro del eje de calidad e inocuidad para el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.

7.4.1 CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE ALIMENTOS E INSUMOS FR-SED-PAE-003. Dentro de las setenta y dos (72) horas previo al inicio de cada periodo de operación, el OPERADOR debe reportar a la supervisión, la relación de marcas, presentaciones (unidad de medida), lotes y fechas de vencimiento de los productos a entregar para la ejecución del programa del respectivo periodo, de acuerdo a los tipos y modalidad de atención del PAE, de conformidad con las recomendaciones de los Anexos de la Resolución N°00335 del 23 de diciembre de 2021. El operador deberá adjuntar esta información en el informe de ejecución en digital y físico firmado por el representante legal quien da fe de la información entregada.

7.4.2 MUESTREO MICROBIOLÓGICO. Para la ración industrializada y como requisito de pago, dentro de los informes de ejecución el OPERADOR deberá entregar a la supervisión, de los análisis microbiológicos realizados a cada uno de los componentes que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte. Atendiendo las recomendaciones de los anexos de la Resolución N°00335 de 2021 en cuanto a condiciones de calidad e inocuidad.

Para las raciones preparadas en sitio el operador deberá presentar los análisis microbiológicos realizados en cumplimiento del plan de muestreo y el cronograma de toma de muestras definido por la entidad, a su vez presentará un plan de mejoramiento cuando los análisis microbiológicos estén por fuera de los parámetros establecidos en la normatividad sanitaria. El operador deberá nuevamente tomar análisis microbiológicos demostrando que las acciones implementadas garantizan las condiciones de calidad e inocuidad.

7.4.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS-CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN. El operador debe presentar dentro de los informes de ejecución, los registros de los mantenimientos preventivos y correctivos de equipos que podrán ser solicitados por el personal manipulador, representante del CAE, el rector o directivo docente y la supervisión; en el informe se deben adjuntar las evidencias de:

- Personal o empresa que realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.

- Copia de la hoja de vida con registro de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo al cual se le realizo el mantenimiento.
- Aportar certificación del Rector y/o directivo docente de la realización de la actividad.

PARAGRAFO PRIMERO. Cuando la supervisión haya programado visitas de seguimiento a las bodegas del operador y no se evidencien registros de calibración de equipo de medición el operador deberá presentar las evidencias de su realización como acción de mejora.

7.4.4 APLICACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO. Garantizar permanentemente la disponibilidad y el registro de los formatos de las actividades de saneamiento, las que deben permanecer en la carpeta PAE para consulta de la autoridad sanitaria, supervisión, miembros del CAE, o demás interesados. Cuando el operador sea requerido por la supervisión al no encontrar evidencias de la implementación del plan de saneamiento deberá aportar evidencias de las acciones de mejora que demuestran que no se pone en riesgo las características de calidad e inocuidad.

PARAGRAFO PRIMERO. El coordinador y/o los supervisores operativos deberán realizar visitas campo a los restaurantes escolares, presentando las actas de visitas en los informes periódicos de ejecución, adjuntando soportes de la implementación del plan de saneamiento. Anexando mínimo diez (10) visitas por periodo de ejecución.

PARAGRAFO SEGUNDO: cuando en vistas de seguimiento, monitoreo y control no se encuentre registros de la aplicación de los programas que forman parte del plan de saneamiento, será requerido por la supervisión para que se implementen acciones de mejora y que, al no ser subsanada dentro del tiempo establecido, la supervisión no reconocerá las raciones del día en que se realizó la visita al comedor escolar dejando la evidencia del descuento en el acta parcial de pago, situación que no podrá ser reiterativa so pena de iniciar las acciones administrativas a que haya lugar.

7.4.5 APLICACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INICIAL, CONTINUA Y PERMANENTE. En los informes periódicos de ejecución, el OPERADOR debe aportar las siguientes evidencias:

- Copia de los listados de asistencia de las capacitaciones. PL-01-FR-SED-PAE-02
- Registro fotográfico del evento con fecha y hora de realización.
- Certificación de haberse realizado la actividad donde se indique lugar, fecha, hora, número de participantes y temas tratados, la que debe estar suscrita por el respectivo capacitador.

- Evidencias de evaluaciones realizadas al personal manipulador.

PARÁGRAFO PRIMERO. El OPERADOR dentro de los informes periódicos de ejecución debe soportar la capacitación del 100% del personal manipulador vinculado a la ejecución del contrato conforme al cronograma de capacitación presentado y/o conforme a los ajustes realizados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el caso que el OPERADOR no logre el cumplimiento de la capacitación al 100% del personal manipulador, deberá presentar un informe donde se evidencie las acciones a implementar para cumplir con esta obligación, teniendo en cuenta que el operador es el responsable de los actos y omisiones en que incurra el personal manipulador en la implementación de la normatividad sanitaria en todos los procesos en la prestación del servicio PAE.

PARAGRAFO TERCERO. El operador deberá garantizar que en la carpeta de cada comedor escolar se deje la evidencia que se ha realizado capacitación al personal manipulador conforme al plan de capacitación propuesto y que debe estar disponible para su consulta y verificación por parte de la supervisión, la UAPA y la autoridad sanitaria, de otra forma será requerido para que implemente las acciones de mejora, donde la supervisión podrá exigir refuerzo en las capacitaciones cuando se evidencien debilidades en la aplicación de las buenas prácticas de manufactura.

7.4.6 REMISIÓN DE VÍVERES E INSUMOS FR-SED-PAE-017. En cada entrega de insumos de alimentos y elementos de aseo, el OPERADOR debe hacer entrega a cada comedor escolar del formato denominado remisión de víveres, en original, diligenciado a mano en las casillas que así se exige, en forma clara, legible, sin enmendaduras, correcciones y borrones, debidamente suscritos por el representante legal del operador y/o el coordinador operativo, el manipulador de alimentos y el docente del CAE encargado del PAE de la sede educativa; dejando una copia original en el comedor escolar la que debe permanecer en la CARPETA PAE, y otra copia original debe ser entregada a la supervisión en los informes periódicos de ejecución, todas debidamente firmadas por todas las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La remisión de víveres debe corresponder a los alimentos e insumos para las preparaciones del respectivo periodo, de conformidad con la planeación de los ciclos de menús; para lo cual el OPERADOR debe hacer entrega de remisión de víveres de manera separada por cada entrega, tipo y modalidad de prestación del servicio de PAE, cuando en un mismo comedor escolar haya más de un tipo o modalidad diferente de atención del programa.

El no reporte de la remisión de víveres dentro del informe y la correspondiente subsanación, se tendrá como alimentos no entregados al respectivo comedor escolar.

7.4.7 FALTANTES O DEVOLUCIONES: **REPOSICIÓN O DEVOLUCIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS FR-SED-PAE-018**: En el evento de la ocurrencia de faltantes en las entregas o devoluciones de producto, el OPERADOR debe reponer o entregar faltantes de alimentos en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, o mínimo un (1) día antes de la preparación o entrega del alimento de acuerdo a lo planeado en el ciclo de menús y el horario de servido, en el formato establecido por la entidad denominado "reposición o devolución de alimentos e insumos", en original, diligenciado a mano en las casillas que así se exige, en forma clara, legible, sin enmendaduras, correcciones y borrones, debidamente suscritos por el representante legal del operador, el manipulador de alimentos y el docente representante del CAE encargado de PAE de la sede educativa; dejando una copia original en el comedor escolar la que debe permanecer en la CARPETA PAE, y otra copia original debe ser entregada a la supervisión en los informes periódicos de ejecución, todas debidamente firmadas por las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La supervisión podrá descontar complementos alimentarios cuando se evidencie que el operador no hizo entrega del total de alimentos programados para el periodo omitiendo hacer la respectiva reposición o realizando reposición de manera extemporánea, afectando con ello la programación de los ciclos de menús del periodo de ejecución y el aporte nutricional definido en el análisis nutricional de los menús; para lo cual la supervisión notificará al operador la situación presentada en visita de seguimiento y el OPERADOR dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del requerimiento presentará los informes que a bien tuviere.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de ser reiterativo por parte del OPERADOR la no entrega de alimentos programados, la supervisión presentará informe ante el nominador por los incumplimientos que puedan generarse al no cumplirse las especificaciones técnicas en cuanto al aporte nutricional y que debe ser del 20% para el complemento alimentario y del 30% para el complemento tipo almuerzo, e iniciar los procesos administrativos a que haya lugar.

7.4.8 REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FR-SED-PAE-019. El operador debe reportar a la supervisión en los informes de ejecución registros fotográficos de la prestación del servicio en el formato establecido por la entidad; realizando visitas en sedes educativas: Dos sedes educativas por municipio, una sede de la zona rural y una sede de la zona urbana; las evidencias deberán ser diferentes en cada periodo de ejecución.

7.4.9 PETICIONES Y VISITAS. El operador debe atender las peticiones y permitir visitas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, realizadas por la supervisión del contrato, la entidad, la UApA y/o diferentes entes de control y/o

actores del Programa, dando respuesta oportuna de las mismas. El operador deberá estar en contacto con el personal en los comedores escolares para que lleven un registro y control de las peticiones y visitas realizadas, las cuales deberá presentar en el informe de ejecución.

7.4.10 PLAN DE MEJORA FR-SED-PAE-020. El operador debe presentar a la supervisión un plan de mejora que responda a los hallazgos y todos aquellos requerimientos realizados por la supervisión del contrato, la entidad y/o diferentes entes de control cuando así sea requerido, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envió del requerimiento de informe, por escrito y/o digital en los formatos establecidos por la ETC o la entidad que requiere el informe y por los canales de comunicación que la entidad disponga para ello, junto con los soportes y evidencias que demuestren el cumplimiento del plan de mejora y la subsanación de los hallazgos; en el evento que el operador no presente plan de mejora, o las acciones de mejora presentadas en el plan no subsanen los hallazgos o no se allegue los soportes al plan, la supervisión realizará un segundo requerimiento en el cual se dará tres (3) días hábiles al operador para la presentación del respectivo plan; de persistir el operador en la no presentación de plan de mejora o que las acciones no subsanen los hallazgos, aplicará las acciones definidas en el presente anexo y el contrato, dejando constancia del incumplimiento de la presentación del plan de mejora en los tiempos establecidos, situación que no puede ser repetitiva máxime en más de una visita de seguimiento, cuando los hallazgos dejen en evidencia que se pudo afectar la prestación del servicio; la supervisión podrá dar inicio a las acciones administrativas por los posibles incumplimientos de las condiciones del contrato y el anexo, procediendo a no reconocer el pago de las actividades a que hubiere lugar y que se pueden tazar en raciones o alimentos no entregados cuando se evidencie el incumplimiento del aporte nutricional o la no prestación del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para los hallazgos con reporte de CASO DE ATENCION PRIORITARIA, el operador deberá implementar el plan de mejora de manera inmediata y presentarlo a la supervisión dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del requerimiento; en el evento que el operador no presente plan de mejora, o las acciones de mejora presentadas en el plan no subsanen los hallazgos o no se allegue los soportes al plan, la supervisión podrá emitir un segundo requerimiento en el cual se dará dos (2) días hábiles al operador para la presentación del respectivo plan o citará al operador a reunión de supervisión en la cual se establecerá el tiempo para cerrar el plan de mejoramiento cuando se evidencie que el incumplimiento fue reiterado en una o más visitas; de persistir el operador en la no presentación de plan de mejora o que las acciones no subsanen los hallazgos, la supervisión dará inicio a las acciones administrativas por los incumplimientos a fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La supervisión activará canales de comunicación entre el operador y los actores del programa a fin de poder solucionar en el menor tiempo posible a fin de que se garantice la prestación del servicio en las condiciones definidas del contrato y el presente documento.

PARAGRAFO TERCERO. Los planes de mejora presentados por el operador por fuera de los plazos antes establecidos y/o del periodo a evaluar, no se tendrán en cuenta por parte de la supervisión, dejando la supervisión la evidencia del incumplimiento y procediendo a tazar en raciones y/o días los descuentos a que haya lugar, anotación que quedará en el informe de ejecución y en el acta de liquidación del contrato por parte de la entidad.

7.5 INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA. Corresponde a la ejecución financiera de los recursos donde el operador presenta soportes o evidencias de los rubros que impactan de manera directa la ejecución del programa en cada periodo de ejecución y que al no ser reconocidos o pagados oportunamente podrán afectar la prestación del servicio.

7.5.1 PROPUESTA DE COMPRAS: **FR-SED-PAE-021**. El operador en el primer informe de ejecución debe hacer entrega a la supervisión del documento denominado “Propuesta de Compras” en el formato establecido por la entidad, el que debe ser elaborado con base en la planeación de los ciclos de menús y la demanda de bienes y servicios, por el valor total del contrato.

7.5.2 CERTIFICADO DE COMPRAS FR-SED-PAE-022. El OPERADOR debe reportar periódicamente en el formato denominado “Certificado de Compras”, las compras realizadas para el contrato por tipo o modalidad de PAE del periodo a reportar, anexando copias simples de las facturas o documentos equivalentes, cuando se trate de pequeños productores.

PARÁGRAFO PRIMERO. El OPERADOR deberá presentar copia de las facturas o documento soporte por cada periodo de ejecución y por contrato acorde a la obligación tributaria, y acatando la normatividad vigente frente a los requisitos del título valor, sin tachones ni enmendaduras.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El OPERADOR deberá presentar con las facturas el RUT actualizado correspondiente al proveedor donde se evidencie la actividad económica registrada acorde a los productos adquiridos.

PARÁGRAFO TERCERO. El OPERADOR en las facturas debe especificar la naturaleza, el tipo, marca y la unidad de medida de los productos relacionados.

7.5.3 COMPRAS PÚBLICAS LOCALES. El operador deberá dar cumplimiento a la estrategia de compras públicas locales conforme a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y el contrato, presentando a la supervisión los soportes que dan cuenta del cumplimiento de la obligación.

7.5.4 SEGUIMIENTO DE COMPRAS DE ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS FR-SED-PAE-023. El operador debe hacer entrega a la supervisión en los informes de ejecución, el informe de seguimiento periódico de compras de alimentos, bienes y servicios en el formato establecido por la entidad, el que debe ser elaborado con base a las compras efectivamente realizadas durante el respectivo periodo de ejecución a reportar para el contrato.

7.5.5 COMBUSTIBLE. **PAGOS DE COMBUSTIBLE POR COMEDOR ESCOLAR FR-SED-PAE-024** Es obligación del OPERADOR garantizar el suministro del combustible necesario para la preparación de alimentos en el comedor escolar, para lo cual en el evento que el comedor cuente con servicio de gas a través de red domiciliaria, el OPERADOR debe asumir el pago de las respectivas facturas; caso contrario deberá hacer la entrega de pipas de gas de manera previa a la operación y/o preparación de los alimentos, en la presentación que más se ajuste a las necesidades del comedor.

PARAGRAFO PRIMERO. Solo en aquellos comedores escolares donde no se cuente con estufa o servicio de gas en pipas, el operador podrá hacer el reconocimiento económico del combustible para la preparación de los alimentos, de acuerdo a la disponibilidad de los medios que existan en la zona para ello.

PARAGRAFO SEGUNDO. En los informes de ejecución del componente técnico el operador debe presentar el seguimiento al consumo de combustible en el formato establecido por la entidad, donde se evidencia la fecha de entrega y el periodo del consumo (fecha inicio de consumo y fecha final de consumo). El operador en el componente financiero debe reportar el registro de entrega de combustible a los comedores escolares donde se relacione municipio, establecimiento educativo, sede educativa, cupos, fecha de entrega, especificaciones de clase y/o capacidad del combustible entregado, en el formato establecido por la entidad y adjuntando la copia de la factura de compra del combustible y/o el pago del servicio de gas domiciliario.

7.5.6 TRANSPORTE. **PAGO DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS E INSUMOS POR COMEDOR ESCOLAR FR-SED-PAE-025** El OPERADOR deberá garantizar la entrega de materias primas e insumos para la preparación de los complementos alimentarios en cada comedor escolar, para lo cual el OPERADOR puede hacerlo directamente o contratar el transporte de los insumos o complementos con particulares, o empresas que cumplan con las especificaciones técnicas que exige la ley para el transporte de alimentos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para los informes de ejecución el OPERADOR debe aportar el registro de pagos de transporte, copias de facturas y/o cuentas de cobro de los servicios de transporte utilizados para la ejecución del programa, relacionado las sedes educativas y el valor pagado por cada una de ellas. El operador deberá ejercer control de los servicios de transporte contratados a fin de que garanticen las condiciones de seguridad, pero también la calidad e inocuidad de los alimentos transportados. El operador en el informe de ejecución deberá adjuntar los documentos del vehículo contratado.

PARAGRAFO SEGUNDO. En visitas de seguimiento en campo la supervisión verificará las condiciones del transporte, verificando dotación y documentos del transportador y ayudante cuando aplique en cumplimiento de la normatividad sanitaria, aspectos que pueden ser requeridos y que deberán estar sujetos a acciones de mejora y presentadas a la supervisión.

7.5.7 RECURSO HUMANO PAGO DE RECURSO HUMANO FR-SED-PAE-026. En los informes de ejecución el operador debe reportar el pago del recurso humano vinculado a la ejecución del programa en las diferentes etapas del proceso donde se relacione municipio, establecimiento educativo, sede educativa, raciones diarias atendidas por los tipos de atención del PAE, fecha y periodo de pago, en el formato establecido por la entidad, en original y suscrito por el representante legal, adjuntando los soportes o evidencias de pago por cada manipulador de alimentos**.**

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el OPERADOR no presente el reporte de pago del recurso humano vinculado, se tendrá como causal de no pago de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad; en el evento que este hecho sea reiterativo, la supervisión presentará informe a la entidad, para que se inicien las acciones administrativas conforme a las condiciones del contrato, teniendo en cuenta que el no pago al personal puede afectar la prestación del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando el personal preste el servicio a más de un tipo o modalidad de atención, el operador debe informar la remuneración a entregarse al recurso humano por cada tipo de operación de PAE, esta situación no debe afectar los tiempos en la prestación del servicio; si la supervisión evidencia retrasos en la prestación del servicio el operador deberá vincular la persona adicional conforme a las condiciones sobre el número de personal a vincular.

PARÁGRAFO TERCERO. EL OPERADOR podrá utilizar las plataformas tecnológicas para realizar el pago del recurso humano, presentando a la supervisión los soportes correspondientes.

7.6 RENDIMIENTOS FINANCIEROS. En el evento que el OPERADOR haya recibido dineros a título de anticipo, este debe reportar en los informes de ejecución copia de los extractos bancarios de la cuenta de ahorros exclusiva del contrato del mes de ejecución mes vencido para verificar y/o evidenciar el reintegro a la cuenta que para el efecto determine la entidad de los rendimientos financieros causados con motivo del pago del anticipo.

7.7 PAZ Y SALVO DE PROVEEDORES. Para efectos del pago del penúltimo periodo de ejecución, el Operador deberá presentar paz y salvo correspondiente de los bienes y/o servicios adquiridos a los proveedores durante la ejecución del contrato, en forma original suscritos por el Representante Legal y/o Propietario del establecimiento comercial que incluya teléfono, dirección y correo electrónico.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ante cualquier queja, petición o solicitud remitida a la entidad por un proveedor relacionada con el no pago de las obligaciones contraídas, la supervisión de manera inmediata programará reunión de supervisión con el operador y de ser necesario citará al proveedor para que se establezcan los compromisos de pago si el operador incumple con los compromisos en las fechas definidas, la entidad iniciara las acciones administrativas correspondientes en razón a que se puede afectar la prestación del servicio.

8. OBLIGACIONES DE LOS RECTORES: Los rectores de las Instituciones Educativas priorizadas del PAE deben:

a. Designar y gestionar espacios adecuados para la operación del programa en cada etapa, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.

b. 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.

c. Realizar la etapa a su cargo del proceso de focalización, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos -administrativos del programa.

d. 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.

e. 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.

f. Actualizar oportunamente en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) los cambios en la matrícula de cada institución educativa.

g. Dar a conocer a la comunidad educativa el Programa de Alimentación Escolar y las condiciones en que se prestará en la institución educativa.

h. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos -Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

i. Conformar el comité de alimentación escolar, por establecimiento educativo o sede educativa, de acuerdo a las dinámicas del plantel, y conforme a las directrices de los Lineamientos Técnicos Administrativos, el que debe ser reportado en el formato que la entidad designe para ello, dentro del primer mes de ejecución de la operación de PAE.

j. Designar en un docente o coordinador de cada comedor o sede educativa adscrita a su plantel, las funciones de seguimiento del programa PAE.

9. OBLIGACIONES CONJUNTAS. Las entidades territoriales liderarán con los rectores, coordinadores del programa, directivos docentes, docentes, personal administrativo, veedurías ciudadanas y sociedad, las siguientes acciones:

a. Seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Programa en cada establecimiento educativo.

b. Seguimiento al cumplimiento de las condiciones necesarias para el adecuado proceso de recepción, conservación, manejo y distribución de la alimentación escolar.

c. 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.

d. 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.

10. CONTROL SOCIAL. El operador apoyará y participará en los procesos que desarrolle la entidad para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa, dando respuesta a las peticiones, quejas o reclamos en torno a la ejecución del programa, así mismo realizando acciones de socialización de las obligaciones como operador en la prestación del servicio de alimentación escolar.



YENNY MELO CORTÉS
P.U Cobertura Educativa -Programa PAE

Proyectó: José Gregorio López Alarcón- Apoyo a la Coordinación PAE

Revisó: Equipo PAE