Alcaldía de
Miraflores

LOS SUSCRITOS ALCALDESA MUNICIPAL Y SUPERVISOR DEL CONVENIO Y/O CONTRATO Nº186 DE 2025 PRESTACION SERVICIOS

CERTIFICAMOS QUE

Que se revisó y aprobó la fase de alistamiento del Programa de Alimentación Escolar para el municipio, presentado por el operador FUNDACION UNIDOS SOMOS MAS FUERTES Nit: 901779025-7, cuyo representante legal es YESENIA TORRES RIAÑO con c.c. 1.054.253.042 de Socotá Boyacá, el cual consta de la siguiente información:

- Concepto higiénico sanitario de bodega de almacenamiento de alimentos, con fecha de expedición no superior a (1) año, antes del inicio del contrato.
- Plan de mantenimiento preventivo, correctivo y de reposición de equipos de bodega según los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender - UAPA, de los cuales debe haber copia donde se implementará dicho plan.
- Plan de saneamiento básico de bodega de almacenamiento de alimentos con los programas de: limpieza y desinfección, control de residuos solidos y líquidos, control de plagas y programa de monitoreo de calidad de agua.
- Plan de saneamiento básico para aplicar en cada restaurante escolar donde se opere (con los programas de: limpieza y desinfección, residuos sólidos y líquidos, control de plagas y monitoreo de calidad de agua) y del cual debe haber copia en la unidad aplicativa.
- Plan de mantenimiento preventivo, correctivo y de reposición de equipos de equipos de cada restaurante escolar y/o sitio de almacenamiento transitorio (RI) según los lineamientos de la UApA y del cual debe haber copia en la unidad aplicativa.
- Plan de capacitación y actualización permanente para personal manipulador de alimentos, que incluya temas como: Buenas Prácticas de Manufactura - BPM, Aplicación de procedimientos operativos, Alimentación saludable, entre otros. (Aplica para restaurante escolar, transporte y bodega). Según Resolución 2674 de 2013 que contenga: Metodología, duración, profesional encargado de dictar la capacitación, cronograma y temas específicos a impartir acordes al contexto. Anexar la hoja de vida de profesionales que diseñan el Plan de Saneamiento y realizarán capacitaciones a manipuladoras de alimentos. Se debe cumplir con lo establecido en el cronograma, en las unidades aplicativas se debe dejar en físico los métodos evaluativos de cada capacitación.
- Plan de muestreo microbiológico (Debe contener descrito el procedimiento para toma y almacenamiento de contramuestras de alimentos preparados, acorde a las directrices establecidas por el INVIMA y también para los grupos de alimentos seleccionados por la Entidad Territorial). Debe incluir: introducción, objetivos, alcance, marco teórico, procedimiento, anexos (rotulo empleado) y referencias.

- Plan de rutas, según formato establecido por la UAPA. Se debe cumplir las fechas establecidas en dicho plan de rutas
- Relación del personal manipulador de alimentos del operador. **Según formato establecido por la UApA.**
- Programa de proveedores según la modalidad implementada. Que incluya fichas técnicas de los productos. Debe incluir: introducción, objetivos, alcance, marco teórico, procedimiento, anexos (formatos) y referencias.
- Certificación de aprobación fase de alistamiento emitida por el Equipo Técnico del PAE.

Lo anterior cumple con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional según lo establecido en la Resolución 335 de 23 de diciembre de 2021.

La presente certificación se expide en el municipio de Miraflores Boyacá a los 25 días del mes de Septiembre de 2025, con destino a la Gobernación de Boyacá, en virtud del convenio interadministrativo CO1. PCCNTR.8072653/2424 de 2025

La anterior se expide a los 25 días del mes de Septiembre del 2025.

LEDYS SORAYA VERA MONROY
Alcaldesa Municipal

NATHALY ALVAREZ GOMEZ
Supervisora Municipal Contrato N°186 de 2025

FUNDACION UNIDOS SOMOS MAS FUERTES
R/L YESENIA TORRES RIAÑO
Contratista

Proyectó: Jorge Alirio Vargas Carvajal / Técnico Administrativo de Planeación / Apoyo a la supervisión
Revisó: Nathaly Alvarez Gómez. / Secretario de Despacho - Secretaría General