FECHA	04 de enero de 2026
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DISTRITAL
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO Y PROVISIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS, JOVENES Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVO NONAM, ZONA RURAL INDIGENA, JORNADA DE LA MAÑANA Y/O TARDE, MEDIANTE LA MODALIDAD DE RACIÓN PREPARADA EN SITIO, RACIÓN COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN No. 18858 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2018

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

Explicación: En este documento se detallan las actividades y especificaciones de los bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES Y DETALLES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	Complementos alimentarios	Suministrar raciones diarias de alimentos preparadas en sitio y de comida caliente transportada para la jornada de la mañana y tarde de los estudiantes registrados en el SIMAT de la Institución Educativa Oficial NONAM de la zona rural del Distrito de Buenaventura	Unidades	427

Mediante la ejecución de este proyecto se pretende suministrar diariamente y durante un periodo de 170 días un complemento alimenticio durante las jornada regular y Única a todos los estudiantes matriculados en el Sistema de Matricula Oficial – SIMAT de la Institución Educativa Oficial NONAM de la zona Rural del Distrito de Buenaventura. Para ello se realizará una distribución por Sede Educativa de los complementos que se deben entregar teniendo en cuenta el número total de estudiantes registrados en el SIMAT y la jornada académica en la que se encuentran registrados para efectos de determinar el tipo o tipos de complementos a los tienen derecho según la resolución de lineamientos técnicos del PAE No.18858 de diciembre de 2018.

La Distribución general y su costo total por zonas de operación se detallan a continuación:

PAE POBLACIÓN INDIGENA - RESOLUCIÓN 18858 DE 2018						
INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL	**TIPO DE COMPLEMENTO**	**GRUPO ETARIO**	**CANTIDAD RACIONES DIARIAS**	**NUEVO PRECIO RACIÓN 2026**	**DIAS OPERACIÓN**	**VALOR TOTAL DEL SERVICIO (Proyectado)**
NONAM	Complemento Rural Carreteable Mañana / Tarde Jornada (ración preparada en sitio) - Zona Rural	Preescolar	427	5.432	170	394.289.528
		Primaria (grupo 1 y 2)				

		Secundaria y Media				

La Distribución detallada por Institución Educativa y las raciones alimenticias máximas que deben suministrarse según la jornada académica es la siguiente:

JORNADA REGULAR:

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	MATRICULA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROECOLÓGICO NONAM	**427**
COCALITO	19
ESCUELA ERI NEGRIA CUERO	24
ESCUELA GILBERTO PIRAZA MENBACHE	31
LA ESPERANZA	10
NONAM	306
SAN FERNANDO	5
SANTA ROSA DE GUAYACAN	32

Las Raciones de alimentos deben ser elaborados con materias primas inocuas que se suministran a los titulares de derecho (Niñas, Niños Y Adolescentes atendidos en el **Programa de Alimentación Escolar (PAE**),) y cubre un porcentaje del valor calórico total de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel y grado escolar: preescolar, primaria (primero, segundo y tercero), primaria (cuarto y quinto), secundaria, media y ciclo complementario. Las raciones deben entregarse de acuerdo con la modalidad (preparada en sitio, comida caliente transportada o ración industrializada), en cada uno de los comedores escolares de los establecimientos educativos oficiales para que los titulares de derecho las consuman de inmediato. La programación de la entrega de raciones por sede educativa la elabora mensualmente la Secretaría de Etnoeducación, de acuerdo con la dinámica de la matrícula, según el reporte del **Sistema Integrado de Matrícula SIMAT**. Los cupos asignados son el número máximo a suministrar por día; precisando que éste, puede variar debido a la dinámica propia de ejecución del programa, por situaciones como por ejemplo: cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal del establecimiento educativo y por riesgos que condicionan la prestación del servicio, como problemas de orden público, fallas en la infraestructura del establecimiento educativo " restaurante escolar", catástrofes antrópicas, fallas en el suministro de agua potable y/o cierre temporal o permanente de las vías de acceso al establecimiento atendido, entre otros.

Las raciones (Complemento Alimentario Jornada mañana / tarde y Complemento Almuerzo) deben estar conformadas por los componentes, grupos de alimentos, cantidad bruta y neta, frecuencia de suministro y aporte nutricional detallados en las minutas diseñadas y autorizadas por la entidad territorial las cuales son construidas y ajustadas al contexto local a partir de la patrón diseñada y autorizada por la **Unidad Administrativa Especial De Alimentación Escolar UApA**, como una entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN, las cuales también harán parte integral para la contratación junto con todos los documentos correspondientes.

Las materias primas utilizadas en la preparación de las raciones deben cumplir con los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos que garanticen la calidad e inocuidad del producto final. El alimento preparado podrá ser sujeto a análisis especiales de microorganismos patógenos, ningún alimento preparado debe contener microorganismos patógenos.

La entrega de las racione alimenticias se regirán conforme los Lineamientos técnico administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar – PAE para pueblos indígenas, establecidos por el Ministerio de Educación Nacional mediante La resolución 18858 de 2018. Las modalidades de entrega de raciones en las instituciones educativas donde se prestará el servicio serán establecidas por La Entidad y bajo ningún motivo se podrán realizar cambios sin previa autorización; dicha modalidad se encuentra descrita en la Resolución No. 18858 de 2018 y se describe a continuación:

Olla Comunitaria (Preparación en Sitio):
es una tradición ancestral de los pueblos indígenas que desde lo comunitario transmite los valores culturales de la alimentación propia y fomenta la convivencia armónica, cohesión del pueblo, solidaridad, reciprocidad, la reducción de costos y el buen vivir. Esta tradición dispone que la preparación de alimentos se realice para todos los estudiantes del establecimiento educativo y permite la confluencia de diferentes fuentes de financiación y aportes. Se entregará en aquellos casos donde la infraestructura de la institución educativa cumpla con las condiciones básicas contempladas en la normatividad aplicable para comunidades indígenas, permita la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantice la calidad e inocuidad de los mismos, de acuerdo a lo establecido por la resolución 18858 de 2018

Los cupos asignados son el número máximo a suministrar por día; precisando que éste puede variar debido a la dinámica propia de ejecución del programa, por situaciones como por ejemplo: cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal del establecimiento educativo y por riesgos que condicionan la prestación del servicio, como problemas de orden público, fallas en la infraestructura del establecimiento educativo o restaurante escolar, catástrofes antrópicas, fallas en el suministro de agua potable y/o cierre temporal o permanente de las vías de acceso al establecimiento atendido, entre otros.

El contratista debe cumplir con los ciclos de menús entregados por la entidad, hacer la rotación de los mismos y la lista de intercambio de alimentos, en cada una de las Sedes Educativas beneficiadas; siempre con la autorización del supervisor y/o interventor del contrato.

El ciclo menú estará compuesto de 20 MENÚS, el análisis nutricional de cada uno detallando el porcentaje de adecuación el cual debe encontrarse entre el 20 y 23% para el complemento AM y PM, durante la fase de alistamiento antes de iniciar la operación del Programa de Alimentación Escolar - PAE. De acuerdo con lo establecido por la resolución 18858 de 2018

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL EL OPERADOR DEBERÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

El operador del Programa de Alimentación Escolar – PAE, deberán cumplir las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, resolución 18858 de diciembre del 2018, “Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, y además las siguientes:

1. Informar de inmediato por escrito al Distrito de Buenaventura – Secretaría de Etnoeducación, al supervisor y al Rector de la correspondiente
2. institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan la ejecución del programa de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos según la Resolución 18858 de 2018.

3. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar - 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 de acuerdo con los grupos de edad de la población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex, firma de los formatos de entrega de víveres y transmisión correcta de la información que se le solicite. El

responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la operación del Programa.

4. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan establecido.

5. 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 siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales y cumplir con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.

5. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar de forma inmediata el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

6. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, Decreto 1852 de 2015 y demás normas que los modifiquen.

7. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde con los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad.

8. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas según la resolución 00335 de 2021.

9. Entregar a la supervisión del Programa, si así lo requiere 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; siempre y cuando se suministre ración industrializada debido a la deficiencia de infraestructura del comedor escolar.

10. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

11. Entregar durante la ejecución de programa los alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan y los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria.

12. Realizar remisión de entrega de víveres para cada comedor escolar en los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar UApA, entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada uno. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por la Unidad

Administrativa Especial de Alimentación Escolar UApA, entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN.

13. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con la Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo" de la resolución 00335 de 2021. Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

14. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Distrito de Buenaventura para el pago, en los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar UApA, entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión.

15. Realizar mínimo el treinta (30%) de compras locales (alimentos) del total de las compras del programa, aspectos que serán validados por el supervisor (o interventor) designado por el por el Distrito de Buenaventura (Secretaría de Etnoeducación Distrital) en cualquier momento durante la ejecución de la negociación, para lo cual, el operador deberá tener a disposición los soportes necesarios para acreditar la obligación.

16. Registrar y reportar en los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar UApA, entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN, las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria.

17. Brindar atención diferencial a los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a grupos étnicos.

18. Informar periódicamente al Distrito de Buenaventura, a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar UApA, entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN, a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero de la negociación mediante el sistema de monitoreo y control establecido.

19. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) 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.

20. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.

21. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes del Distrito de Buenaventura y/o la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar UApA, entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN, supervisión del Programa de Alimentación Escolar - PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.

22. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al Programa de Alimentación Escolar - PAE a las que sea convocado.

23. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

24. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Etnoeducación del Distrito de Buenaventura, y/o de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar UApA, entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN.

25. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar UApA, entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN, y demás actores que participan en el Programa de Alimentación Escolar - PAE.

Documentos (adicionales para el proceso de formalización) que debe allegar el contratista:

1. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
2. Fotocopia del Certificado de antecedentes Judiciales, fiscales y disciplinarios del representante legal de la entidad y representante legal. Vigente.
3. Fotocopia del RUT expedido por la DIAN del representante legal y de la empresa.
4. Certificación de definición de situación militar. (Aplica en caso de que el Representante legal sea hombre y menor de 50 años)
5. Fotocopia del acto administrativo de nombramiento o acta de elección del representante legal.
6. Portafolio de servicios y propuesta a desarrollar
7. Certificaciones de experiencia e idoneidad
8. Fotocopia de la Resolución o Decreto de creación
9. Certificación de su revisor fiscal o contador que se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social. Presentar los anexos correspondientes que evidencien los aportes.

La logística necesaria para llevar a cabo de manera eficiente la prestación del servicio de alimentación se detalla a continuación y deberá ser realizada por el operador con estricto apego de lo dispuesto por el anexo técnico “CALIDAD E INOCUIDAD” de la resolución de lineamientos técnicos del PAE No.335 de 2021:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES Y DETALLES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	PLAN DE SANEAMIENTO	Elaboración del Plan de Saneamiento con los respectivos programas para las sedes educativas priorizadas, áreas de almacenamiento, ensamble, producción y demás lugares que lo requieran; se elabora conforme a lo establecido en la normatividad vigente y acorde a las necesidades de la operación en territorio y el modelo de operación	Unidad	1
2	PLAN DE RUTAS DE DISTRIBUCIÓN	Elaboración del plan de rutas para la entrega de los alimentos e insumos de limpieza y desinfección en cada una de las sedes educativas priorizadas, incluyendo el servicio de gas, en el caso que no se disponga de servicio en re; esto acorde a lo contratado y teniendo en cuenta las dinámicas de las sedes educativas, de tal manera que la recepción de estos productos se realice por el personal designado y que adelante las verificaciones correspondientes	Unidad	1
3	ÁREAS DE ALMACENAMIENTO, ENSAMBLE Y PROCESAMIENTO	Adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las áreas de almacenamiento, ensamble y/o procesamiento de alimentos, según la modalidad de atención planeada	Unidad	2

4	PLAN DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS	Elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo, correctivo y de reposición de equipos de cada una de las cocinas y/o comedores en sedes educativas (establecimientos educativos), asi como de las áreas o sitios de almacenamientos y/o ensamble, de acuerdo con las especificaciones que determine la entidad territorial, para garantizar su adecuado uso y correcto funcionamiento, de tal manera que no se vea interrumpida la prestación del servicio de alimentación escolar.	Unidad	1
5	PLAN DE CAPACITACIÓN	Diseñar y ejecutar el plan de capacitación y actualización permanente para personal manipulador de alimentos, que incluya temas como: Buenas prácticas de Manufactura, Aplicación de procedimientos operativos, Alimentación Saludable, entre otros, que la Entidad Territorial considere pertinentes y/o que la normatividad sanitaria asi lo estipule. Lo anterior deberá estar sujeto al seguimiento por parte de la ETC	Unidad	1
6	PLAN DE MUESTREO MICROBIOLOGICO	Diseñar y ejecutar el plan de muestreo microbiológico para los grupos de alimentos seleccionados por la Entidad Territorial, de las diferentes modalidades de suministro, con la periodicidad y términos que esta defina. Este plan de muestreo debe contener descrito el procedimiento para toma y almacenamiento de contramuestras de alimentos, acorde a las directrices establecidas por el INVIMA	Unidad	1
7	ADOPCIÓN DE CICLOS DE MENÚ	Para la atención en las sedes educativas, operador debe realizar la implementación de los ciclos de menú diseñados por el profesional en Nutrición y Dietetica de la Entidad Territorial; en caso de evidenciarse la necesidad de ajustes, estos deben contar con el respectivo soporte técnico y deben ser aprobados por la Entidad Territorial a través de la Supervisión o Interventoría.	Unidad	20

OBLIGACIONES PARTICULARES:

Sin perjuicio el operador del **Programa de Alimentación Escolar – PAE**, deberán cumplir las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, resolución 18858 del 11 de diciembre del 2018, “Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del **Programa de Alimentación Escolar – PAE para pueblos indígenas**, y además las siguientes:

sin perjuicio de las funciones asignadas en el artículo 2.3.10.4.6 del Decreto 1075 de 2015, los operadores del programa tendrán a su cargo las siguientes funciones:

a. Informar por escrito de manera inmediata a la entidad contratante, al supervisor o interventor, y al rector de la institución educativa, las deficiencias, daños o fallas identificadas, frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa, de acuerdo con lo establecido en esta resolución, con el fin de que la ET contratante realice las adecuaciones respectivas a que haya lugar.

b. Cumplir con el personal culturalmente idóneo y necesario para la manipulación de alimentos, acorde al PAIP que deberá contemplar lo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 2. Relación mínima de dinamizadores auxiliares de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad Olla Comunitaria

De 1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	301 a 500 raciones	501 a 750 raciones	751 a 1000 raciones	1001 a 1500 raciones
1	2	3	4	5	6	7

c. Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos conozcan el funcionamiento del PAE, la cosmovisión de los pueblos, la preparación ancestral de los alimentos, el conjunto de 20 menús, las recetas o guías de preparación, la población beneficiaria, el diligenciamiento de formatos, manejo del kárdex diferencial para pueblos indígenas, el reporte adecuado de la información que se le solicite y el Plan de Saneamiento Básico, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco de¡ bloque de constitucionalidad y la jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, en especial a la identidad cultural, la autonomía, el autogobierno y la territorialidad, que garanticen la calidad, pertinencia e inocuidad de los alimentos. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.

d. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.

e. En los casos en que se cuente con bodegas o puntos de distribución para el manejo exclusivo de alimentos del Programa, deberán cumplir la normatividad sanitaria vigente, y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados con materiales higiénico-sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.

f. Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos se encuentren debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales de cada pueblo, en buen estado de salud y garantizar su reemplazo temporal en los casos en que sea necesario.

g. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos según estipule el plan de remisiones del PAIP, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco del bloque de constitucionalidad y la

jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, en especial a la identidad cultural, la autonomía, el autogobierno y la territorialidad.

h. Garantizar la pertinencia, características, condiciones de inocuidad y calidad de los alimentos entregados a los establecimientos educativos cumpliendo con lo estipulado en el PAIP y la norma legal vigente.

i. Realizar la entrega de víveres para cada establecimiento educativo de acuerdo con los cupos asignados para cada uno de ellos, soportando en las actas de remisión cada jornada de entrega.

j. Diligenciar los formatos establecidos en el Modelo de Monitoreo y Control del PAE, y demás formatos diferenciales que para la implementación de estos lineamientos se requieran.

k. Participar en las reuniones en las que se le convoque; atender las visitas a comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato o interventor, entes de control; el MEN, entre otros actores; dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, el Comité de Dinamizadores PAE, el MEN y demás actores del Programa; y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran.

l. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar. Así como publicar en un lugar visible para la comunidad educativa la Ficha Técnica de información general del PAE y el conjunto de 20 menús, escritos en castellano y en la lengua del correspondiente pueblo indígena, si aplica.

m. Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad de olla comunitaria, registro diario de estudiantes atendidos y el consolidado mensual los recursos no ejecutados por cada Establecimiento Educativo, en los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

n. Garantizar la implementación y cumplimiento del Plan Alimentario Indígena Propio determinado para el establecimiento educativo priorizado para PAE.
.

Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión, la **Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar UApA**, entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN, y demás actores que participan en el **Programa de Alimentación Escolar - PAE.**

FORMA DE PAGO:
QUINCENAS VENCIDAS: El pago se efectuará dentro de los Quince (15) días hábiles siguientes a la acreditación del recibo de la cuenta y previa entrega por parte de la supervisión y/o interventoría de la documentación requerida para el pago y una vez se surta los tramites de la cuenta en la Dirección de Administración y Gestión Financiera de la Alcaldía Distrital de Buenaventura; La Secretaria de Etnoeducación tendrá 3 días hábiles a la fecha de radicación de los documentos para tramitar y emitir concepto favorable o desfavorable según corresponda. Si el informe no es satisfactorio, se requerirá

al operador para que proceda a complementarlo o corregirlo para lo cual la entidad le fijará un plazo de 2 a 5 días según el caso. Para validar la subsanación del informe la entidad tendrá el mismo plazo otorgado, con el fin que se pueda continuar el proceso de cobro a la entidad territorial. El pago se efectuará dentro de los QUINCE (15) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y que la misma haya obtenido concepto favorable respecto de la completitud de los soportes debidamente diligenciados. La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Oficina del Programa de Alimentación Escolar — PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE de la Secretaría de Educación del Distrito de Buenaventura dentro de los CINCO (05) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, la cual se describe a continuación: PARA TODOS LOS PAGOS PREVIAMENTE EL OPERADOR DEBERÁ ENTREGAR:

1. Factura expedida por el Operador ()

2. Informes sobre la prestación del servicio del operador ()

3. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación del servicio.

4. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas

de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de

Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor

fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de

2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. Original de las planillas de control diario de asistencia de los beneficiarios del programa firmada por el rector de la institución educativa o Coordinadores de cada sede Educativa, las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación

6. Acta Parcial de reconocimiento de la prestación del servicio firmada por el supervisor del contrato y el operador

7. Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por la UApA

8. Informe de recibo de Bienestarina y entrega a los comedores escolares de acuerdo al formato establecido por el ICBF. (solo si hay vigente convenio con el ICBF)

9. Informe de metas Bienestarina de acuerdo al formato establecido por el ICBF. (solo si hay vigente convenio con el ICBF)

10. Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo, de acuerdo con el formato definido por la UApA.

11. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

12. Copia del contrato de prestación de servicios.

13, Copia resolución de aprobación de pólizas.

14. Copia de la póliza emitida por la aseguradora.

15. Aprobación de los planes de saneamiento básico, capacitación de manipuladores, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, plan de rutas y plan de salud ocupacional.

16. Hoja de vida de la función pública.

17. Copia de registro único tributario.

18. Factura de venta o cuenta de cobro según sea el caso

19, Certificado de disponibilidad presupuestal.

20. Registro presupuestal.

21. Resolución de adjudicación de contrato.

22. Cámara de comercio

24. Tipo de vinculación laboral en la que se encuentra el personal que interviene en la ejecución del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE, donde se detalle, honorarios o salarios.

25. Y demás requisitos que considere necesarios la supervisión y/o interventoría para adelantar los ejercicios de evaluación y valoración de la información relacionada con la ejecución del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE.

El Acta Parcial y el informe de cumplimiento deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores y que hayan obtenido el concepto favorable por parte del equipo de supervisión.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes.

El pago al operador depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el operador deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el por el distrito de Buenaventura (secretaria de etnoeducación) no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritos en el presente contrato. Se entiende por recibo a “ENTERA SATISFACCIÓN” cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor y/ interventor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago. Entrega de la totalidad de las remisiones organizadas por institución y sedes, las cuales deben llevar los siguientes conceptos:

- Las remisiones deben contener todos los productos que se relacionan en la minuta.

- En las remisiones se deben identificar los faltantes entregados a la institución educativos.

- El documento debe estar diligenciado a boligrafo

- El documento debe estar firmado por una manipuladora y un responsable designado por la institución educativa (persona designada por el comité de CAE)

- Los listados de asistencia de raciones entregadas a los titulares de derecho deben entregar con los siguientes conceptos.

- El registro y control diario de asistencia debe estar firmado por el rector del establecimiento educativo de la sede principal y por el coordinador académico de la subsede, donde se identifique: firma nombre completo y teléfono.

- Listado del personal manipulador que contenga:

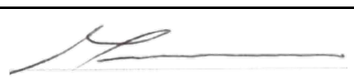
- Nombre de Sede Educativa, cupos, jornada, nombre y apellido del personal manipulador, teléfono.

- Copia del carnet vigente de manipulación de alimentos del personal manipulador, expedido por un profesional o entidad certificada.

GARANTÍAS

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA identificada con NIT 890.399.045-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>POLIZA</th><th>TIEMPO</th><th>VALOR A ASEGURAR</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Plazo + seis meses</td><td>20% del Valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>Plazo + Tres años</td><td>5% del Valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Plazo + seis meses</td><td>10% del Valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>Plazo+ Cuatro meses</td><td>200 SMMLV</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES DEL PUEBLO WOUNAAN DEL VALLE DEL CAUCA - KOWONDEV NIT. 901.745.627-3</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>● Número y año del contrato: Por Determinar
● Objeto del contrato
● Firma del representante legal del Contratista
● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del contrato se estima en ciento setenta días (170) hábiles escolares contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y hasta el 31 de diciembre de 2026

ELABORÓ	Marcelino Ruiz Montaño	Firma: 
	Joaquín Orobio Bastidas	

APROBÓ		Firma:

Proyectó: Jorge E. Sandoval Mayorga – PA Planeación Educativa SED