Contrato N° 6492 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2025	**Fecha:** 13 DE FEBRERO DE 2026
Periodo del reporte: 19 AL 30 DE ENERO DE 2026	**Pago:** Abono 90% Acta 1
Nombre del contratista: UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026	**Nit:** 902020155-0
Objeto del contrato: "DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CON DESTINO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS Y FOCALIZADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA "SIMAT" COMO ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA LA VIGENCIA 2026 CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PAE."	

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
1. Garantizar el cumplimiento permanente de las especificaciones técnicas, requisitos de experiencia, capacidad operativa y demás condiciones definidas en el estudio previo, el pliego de condiciones y los documentos del proceso de contratación.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
2. Responder integralmente por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato y de su ejecución, conforme al régimen de responsabilidad contractual aplicable.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
3. Garantizar la calidad, continuidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio contratado.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
4. Mantener informado de manera permanente al supervisor del contrato sobre el desarrollo, avance, novedades y eventualidades de la ejecución contractual.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
5. Ejecutar el objeto contractual disponiendo de la capacidad técnica, administrativa, operativa, financiera y de talento humano suficiente para asegurar la adecuada ejecución del PAE.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
6. Constituir, mantener y actualizar las garantías exigidas, en los términos establecidos contractualmente.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
7. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución
8. Obrar de buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas y superando de manera diligente cualquier obstáculo que afecte la ejecución del contrato.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
9. Mantener vigentes las pólizas exigidas y atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
10. Cumplir las obligaciones derivadas de su condición de proveedor en la plataforma SECOP II.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
11. Garantizar la inocuidad, calidad sanitaria y seguridad de los alimentos suministrados en todas las modalidades del PAE, conforme a la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 719 de 2015, la Resolución 00335 de 2021 y demás normas concordantes.	Anexo 5. Informe Muestreo Microbiologico y Fisicoquimico

12. Disponer y mantener en operación infraestructura adecuada (bodegas, centros de producción, cavas de refrigeración y/o congelación) con concepto sanitario favorable vigente, cumpliendo las Buenas Prácticas de Manufactura y condiciones de saneamiento básico.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
13. Garantizar el transporte de alimentos en vehículos que cumplan las condiciones higiénico-sanitarias, técnicas y de temperatura exigidas por la normatividad vigente, asegurando la entrega oportuna, en cantidad, calidad e inocuidad.	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
14. Implementar y mantener los planes de saneamiento básico, limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos sólidos y líquidos, y control de temperaturas, con registros verificables.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
15. Permitir y atender las visitas de inspección, vigilancia y control realizadas por la Entidad Contratante, la supervisión y las autoridades sanitarias competentes, implementando de manera inmediata las acciones correctivas a que haya lugar.	Anexo 4. Informe Atención a visitas y planes de mejora
16. Asegurar la entrega de los complementos alimentarios en los horarios establecidos, bajo las modalidades de atención definidas, garantizando continuidad del servicio durante toda la vigencia contractual.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
17. Disponer del personal operativo suficiente y capacitado para cubrir turnos, reemplazos, incapacidades o ausencias, sin afectar la prestación del servicio.	Anexo 24. Informe Área de recursos humanos
18. Implementar una logística adecuada de almacenamiento, alistamiento, distribución y despacho de alimentos, ajustando la capacidad instalada cuando la operación así lo requiera.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
19. Mantener inventarios actualizados de insumos, alimentos, equipos y menaje, y reportarlos cuando sean requeridos por la supervisión.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
21. Garantizar que los complementos alimentarios suministrados cumplan con los requerimientos nutricionales establecidos en los lineamientos del PAE, conforme a la población beneficiaria y la modalidad de atención.	Anexo 3. Informe Intercambios y novedades en el ciclo de menú
22. Implementar el Programa de Seguimiento y Capacitación Nutricional, con acciones de Educación Alimentaria y Nutricional (EAN) y capacitación al personal manipulador de alimentos, conforme a lo ofertado y aprobado.	Anexo 2. Informe Estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN
23. Ejecutar el Plan de Compras Locales, garantizando como mínimo el porcentaje exigido de compras locales mensuales, y reportarlo en los formatos definidos por el Ministerio de Educación Nacional.	Anexo 17. Informe de Compras Locales
24. Formular, implementar y mantener el Plan de Gestión Ambiental, el SG-SST, el Plan de Calidad y el Plan de Muestreo Microbiológico, conforme a la normatividad vigente y a lo establecido en el contrato.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
25. Presentar informes periódicos de seguimiento nutricional, sanitario, operativo y de calidad, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
26. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social integral y parafiscales respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, acreditándolo mediante las certificaciones correspondientes.	Anexo 26. Informe Cumplimiento de Seguridad Social

27. Cumplir las políticas y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportando oportunamente accidentes laborales, incidentes y enfermedades de origen común o laboral.	Anexo 8. Informe Ejecución del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
28. Mantener la confidencialidad y reserva de la información conocida con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla sin autorización previa y escrita de la Entidad Contratante.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
1. Ejercer supervisión permanente sobre el personal vinculado a la ejecución del contrato, mediante visitas de seguimiento que se realizarán conforme a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
2. Garantizar que todo el personal que preste el servicio mantenga en todo momento un trato respetuoso, digno y adecuado hacia los funcionarios y colaboradores de la Entidad Contratante, así como hacia los estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar – PAE.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
3. Asegurar que el personal asignado a la ejecución del contrato se abstenga de consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o psicotrópicas, y de presentarse bajo sus efectos durante el ejercicio de sus funciones, así como de realizar conductas que puedan afectar la confianza depositada por la Entidad Contratante.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
4. Garantizar el uso adecuado, permanente y conforme a los estándares técnicos de los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
5. Asegurar que el personal conozca, comprenda y aplique correctamente los procedimientos, protocolos y lineamientos establecidos para las tareas asignadas.	Anexo 16. Informe Ejecución Programa de Capacitaciones
6. Garantizar que la organización opere en estricto cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.	Anexo 8. Informe Ejecución del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
7. Mantener de manera permanente altos niveles de eficiencia, oportunidad y calidad en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
8. Dar estricto cumplimiento a los términos, plazos y condiciones pactados en el contrato, absteniéndose en todo caso de suspender, abandonar o afectar el cumplimiento efectivo del objeto contractual.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
9. Ejecutar el contrato conforme a las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidas en el presente proceso de contratación y en los documentos que lo integran.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
10. Disponer, durante toda la vigencia del contrato, de una línea telefónica fija o celular y de una cuenta de correo electrónico activa, como canales oficiales de comunicación con la Secretaría de Educación Municipal – SEM.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
11. Presentar, como requisito para la legalización y pago de cada cuenta de cobro, los soportes debidamente firmados por el operador, el Rector o el Docente responsable de la Institución Educativa y/o comedor estudiantil, certificando la entrega efectiva de los complementos únicamente a los estudiantes beneficiarios registrados en el SIMAT, conforme a los criterios de focalización del PAE. Para tal efecto, el Contratista deberá ceñirse estrictamente a los listados oficiales del SIMAT suministrados por la Institución Educativa y validados por el Supervisor del contrato, garantizando la priorización de los titulares del derecho y el cumplimiento de los lineamientos del MEN en materia de cobertura y atención.	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo

Atender, en cualquier momento, los requerimientos de información formulados por la Entidad Contratante o por el Supervisor del contrato, relacionados con la ejecución contractual.	
12. Presentar, como soporte obligatorio para cada pago, el documento denominado Registro Diario de Asistencia-NIÑO A NIÑO, debidamente diligenciado.	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
13. Radicar las cuentas de cobro dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes ejecutado, acompañadas de la respectiva factura de venta en original y dos (2) copias, la cual deberá cumplir como mínimo con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas concordantes.	Anexo 29. Factura de Venta Electronica
14. Cumplir las demás funciones y actividades que le sean asignadas y que guarden relación directa con la naturaleza del objeto contractual.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
15. Adquirir localmente alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria, o a sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021.En caso de que la oferta local sea insuficiente para cumplir dicho porcentaje, el Contratista deberá informar esta situación a la Secretaría Técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su verificación, a fin de que se realicen las gestiones correspondientes para suplir el porcentaje restante con productores no locales autorizados.	Anexo 17. Informe de Compras Locales
16. Realizar el pago contra entrega de los productos adquiridos a los pequeños productores y a los productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, utilizando medios de pago tales como efectivo, transferencia bancaria a cuentas de ahorro o corrientes, billeteras digitales, depósitos de bajo monto o cuentas de ahorro de trámite simplificado (CATS), en cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.	Anexo 17. Informe de Compras Locales
17. Garantizar que todas las materias primas, insumos y alimentos suministrados cuenten con condiciones óptimas de calidad, inocuidad, trazabilidad, fecha de vencimiento vigente, rotulación y registro sanitario cuando aplique, conforme a los lineamientos técnicos del PAE y a la normatividad sanitaria vigente.	Anexo 6. Informe de Trazabilidad, Fichas Tecnicas y Rotulado
18. Implementar y mantener procedimientos documentados de control de temperaturas en las etapas de almacenamiento, conservación, preparación y servicio de los alimentos, asegurando el cumplimiento de las temperaturas mínimas y máximas en los comedores establecidas en la Resolución 00335 de 2021 y sus anexos técnicos.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
19. Garantizar la disponibilidad, operatividad y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de refrigeración, congelación y conservación de alimentos, cuya capacidad, condiciones técnicas y funcionamiento serán verificados durante la etapa de alistamiento y durante toda la ejecución del contrato.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
20. Asegurar que los vehículos utilizados para el transporte de alimentos cumplan con las condiciones sanitarias, técnicas y operativas exigidas por el PAE, incluyendo, cuando aplique, vehículos refrigerados, limpieza, desinfección, control de plagas y registros de operación.	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
21. Implementar un programa de limpieza y desinfección de áreas, equipos, utensilios y menaje utilizados en la operación del PAE, con registros verificables y conforme a los protocolos definidos en la Resolución 00335 de 2021 y la normativa sanitaria aplicable.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
22. Garantizar la capacitación inicial y continua del personal manipulador de alimentos en temas de higiene, inocuidad, control de calidad, manipulación segura, prevención de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), conforme al Plan de Capacitación exigido por la normatividad del PAE.	Anexo 16. Informe Ejecución Programa de Capacitaciones

23. Presentar a la Supervisión del contrato las certificaciones de capacitación del personal manipulador de alimentos, las cuales deberán ser expedidas por entidades o profesionales idóneos, y acreditadas como soporte en las cuentas de cobro a partir del inicio de la operación del PAE en forma digital (optimizando el uso de papel).	Anexo 16. Informe Ejecución Programa de Capacitaciones
24. Implementar el Plan de Gestión Ambiental del PAE, garantizando el manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos, incluidos aceites de cocina usados, y el desarrollo de estrategias de reciclaje, reducción de desperdicios y educación ambiental en la comunidad educativa.	Anexo 13. Informe Buenas Practicas Ambientales
25. Realizar, registrar y reportar de manera mensual el porcentaje de compras locales de alimentos, utilizando los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, asegurando el cumplimiento del mínimo exigido y la trazabilidad de la información reportada.	Anexo 17. Informe de Compras Locales
26. Ejecutar el Plan de Calidad del PAE, incluyendo los procedimientos de control del producto no conforme, auditorías internas, acciones correctivas y preventivas, y seguimiento continuo a la prestación del servicio.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
27. Ejecutar el plan, protocolo y cronograma de muestreo microbiológico de alimentos, superficies, equipos y agua, conforme a la modalidad de atención (Almuerzo Preparado en Sitio y Ración Industrializada), bajo su exclusiva responsabilidad y a su cargo, utilizando laboratorios debidamente certificados.	Anexo 5. Informe Muestreo Microbiologico y Fisicoquimico
28. Garantizar la articulación permanente entre la operación del PAE y las Instituciones Educativas, facilitando la coordinación logística, la programación de entregas y la atención de contingencias que puedan afectar la prestación del servicio.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
29. Implementar un plan de contingencia que asegure la continuidad del servicio de alimentación escolar ante situaciones imprevistas, tales como fallas en la cadena de suministro, eventos climáticos, problemas de transporte, emergencias sanitarias o contingencias operativas.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
30. Ejecutar un programa de seguimiento y educación alimentaria y nutricional (EAN), articulado con el PAE, que incluya actividades periódicas dirigidas a estudiantes, familias, cuidadores, docentes y personal manipulador de alimentos, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, atendiendo mínimo el 20% de la población beneficiaria durante la ejecución del contrato.	Anexo 2. Informe Estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN
31. Garantizar que los ciclos de menú, gramajes y preparación se ajusten estrictamente a los lineamientos nutricionales del PAE, evitando sustituciones no autorizadas y asegurando la equivalencia nutricional cuando se presenten ajustes aprobados por la Supervisión.	Anexo 3. Informe Intercambios y novedades en el ciclo de menú
32. Reportar de manera inmediata a la Supervisión cualquier situación que pueda comprometer la inocuidad de los alimentos, la seguridad alimentaria de los beneficiarios o el cumplimiento de los lineamientos del PAE.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
33. Conservar y custodiar de manera organizada, completa y verificable toda la documentación técnica, operativa, sanitaria, nutricional y administrativa relacionada con la ejecución del PAE, facilitando su consulta por parte de la Entidad Contratante y los organismos de control.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución. ACTIVIDADES: Radicación de Oficios, correos electrónicos	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
Garantizar que la organización opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.	Anexo 8. Informe Ejecución del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

ACTIVIDADES: Elaboración de informe de SST	
Contratos del personal de manipulación de alimentos, informando cada vez que se hayan suscrito nuevos contratos para el período de cobertura correspondiente. ACTIVIDADES: Vinculación de Personal: contratos, verificación de perfiles y requisitos	Anexo 24. Informe Área de recursos humanos
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 complementos , población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.	Anexo 16. Informe Ejecución Programa de Capacitaciones
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. ACTIVIDADES: Programa de Mantenimientos preventivos y correctivos	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes ACTIVIDADES: Reporte de novedades por ausentismo laboral	Anexo 24. Informe Área de recursos humanos
Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente. ACTIVIDADES: Plan de Rutas - Soportes de cumplimiento de normativa legal y sanitario de vehículos y personal conductor y auxiliar de ruta	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento. ACTIVIDADES: Realizar visitas de verificación	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último 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 a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos. ACTIVIDADES: Diligenciamiento de formato insumo de implementos de aseo en cada modalidad detallado y suscrito por las manipuladores y responsable de IE.	Anexo 19. Informe Soportes de suministro de Aseo, Gas y Agua potable
Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en los lineamientos Técnicos de la Resolución 0335 de 2021. ACTIVIDADES: Realizar visitas de verificación	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
Entregar mensualmente a la supervisión del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor y/o operador a los componentes de alto riego en salud pública 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.	Anexo 5. Informe Muestreo Microbiologico y Fisicoquimico

ACTIVIDADES: Tomar muestras / aplicar análisis microbiológicos / traslado de resultados	
Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina. ACTIVIDADES: Tomar muestras / aplicar análisis microbiológicos / traslado de resultados	Anexo 5. Informe Muestreo Microbiologico y Fisicoquimico
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. ACTIVIDADES: Verificación de registros, permisos y notificación de registros sanitarios - Relación de registros y notificación sanitaria invima radicados a SEM	Anexo 6. Informe de Trazabilidad, Fichas Tecnicas y Rotulado
Entregar durante la ejecución del contrato, 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, adicionen o sustituyan. ACTIVIDADES: Realizar visitas de verificación por parte de los supervisores	Anexo 6. Informe de Trazabilidad, Fichas Tecnicas y Rotulado
Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. 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 o normatividad vigente, 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 el MEN. ACTIVIDADES: Elaborar remisiones diarias para RI / Diligenciar formatos de reposición y entrega de faltantes	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
Implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón entregadas por la ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial, y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en esta resolución, previa autorización del supervisor o interventor del contrato. ACTIVIDADES: Elaborar y presentación del ciclo de menús según minuta patrón y Solicitud de intercambios al profesional / relación y sistematización de autorizaciones - Relación y sistematización de autorizaciones efectuadas por le SEM	Anexo 3. Informe Intercambios y novedades en el ciclo de menú
Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido. ACTIVIDADES: Reporte de información en formatos MEN - Informe técnico mensual componente financiero, social jurídico y técnico	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar. ACTIVIDADES: Publicar en la IE los avisos en material lavable resistente - Registro fotográfico	Anexo 12. Informe Cumplimiento de Señalización

Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control. ACTIVIDADES: Elaborar actas de las visitas de supervisión MEN – SEM y órganos de control	Anexo 4. Informe Atención a visitas y planes de mejora
Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado. ACTIVIDADES: Asistir a los CAES - Actas CAES	Anexo 9. Informe Atención y seguimiento a C.A.E
Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa ACTIVIDADES: Generar un punto de atención al ciudadano – seguimiento al Programa PAE – Adelantar (1) proceso de capacitación Bimensual. - -Registro fotográficos por IE zonal cronograma de capacitación Consolidado de Actas y registro y planilla de asistencia a los procesos de formación.	Anexo 11. Informe Participación Ciudadana
Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial y/o del MEN. ACTIVIDADES: Programar capacitaciones de hábitos de alimentación saludables de conformidad al programa de capacitación	Anexo 2. Informe Estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN
Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, MEN, y demás actores que participan en el PAE. ACTIVIDADES: Atender y tramitar PQR - Relación de las PQR atendidas	Anexo 10. Informe Atención de P.Q.R.S
Garantizar el transporte de alimentos y materias primas del PAE en condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad e inocuidad, mediante vehículos y elementos de transporte que cumplan la normatividad vigente, asegurando la entrega oportuna y adecuada en cantidad, calidad e inocuidad a las instituciones y/o sedes educativas oficiales. ACTIVIDADES: • Disponer y utilizar vehículos que cumplan con la Resolución 2505 de 2004 (MinTransporte), Resolución 2674 de 2013 (art. 29, cap. VII) , Resolución 719 de 2015 y demás normas vigentes aplicables. • Utilizar canastillas plásticas, cajas de cartón, costales de fibra o bolsas plásticas transparentes, según la clasificación del alimento y el riesgo en salud pública. • Mantener los vehículos y elementos de transporte en adecuadas condiciones de limpieza, funcionalidad y uso. • Garantizar que los vehículos propuestos sean suficientes y se mantengan durante toda la ejecución contractual. • Ajustar la logística (infraestructura de almacenamiento, número de vehículos y personal) cuando la supervisión evidencie incumplimientos en oportunidad, cantidad, calidad o inocuidad. • Cumplir los horarios de entrega de insumos, materias primas y complementos alimentarios conforme al contrato, anexos y Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021. • Conformar y mantener carpeta en bodega y copia en cada vehículo con la documentación exigida. • Asegurar que cada vehículo cuente con certificación sanitaria favorable vigente. • Disponer de vehículos modelo mínimo 2014 y en la cantidad definida en el estudio de costos de la entidad territorial	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas

Garantizar la disponibilidad y operación en el municipio de San José de Cúcuta de una infraestructura física, técnica y tecnológica adecuada como centro de producción y/o bodega, que asegure la inocuidad de los alimentos del PAE en las modalidades Ración Industrializada (RI) y Almuerzo Preparado en Sitio (APS), en cumplimiento de la normatividad sanitaria y contractual vigente. ACTIVIDADES: • Acreditar, con la propuesta técnica y económica, la disponibilidad en San José de Cúcuta de bodega y/o centro de producción para RI y APS. • Destinar la bodega de manera exclusiva al almacenamiento, alistamiento, maquila (RI) y distribución de alimentos del PAE. • Garantizar infraestructura, capacidad instalada y distribución de espacios que soporten la magnitud de la operación, logística y suministro. • Mantener un área de almacenamiento continua superior a 800 m². • Asegurar el cumplimiento permanente de las Buenas Prácticas de Manufactura y condiciones de saneamiento básico. • Albergar en la infraestructura el talento humano operativo, administrativo, financiero, técnico y tecnológico requerido. • Presentar concepto sanitario favorable vigente, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. • Permitir y atender visitas de verificación técnica por parte de la Entidad Contratante. • Implementar acciones correctivas inmediatas ante hallazgos de la supervisión o autoridad sanitaria.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
Plan de Gestión Ambiental (PGA): • Formular e implementar el PGA conforme a la Ley 9 de 1979, Decreto 1713 de 2002 y NTC GTC 24. • Implementar manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos (incluidos aceites usados). • Realizar mínimo seis (6) capacitaciones para la conformación de comités ambientales y estrategias de reciclaje con la comunidad educativa.	Anexo 13. Informe Buenas Practicas Ambientales
Formular, presentar, implementar y mantener durante la ejecución contractual los Planes de Gestión Ambiental, SG-SST, Plan de Calidad y Plan, Protocolo y Cronograma de Muestreo Microbiológico, conforme a la normatividad vigente, garantizando la calidad, inocuidad, seguridad laboral y sostenibilidad ambiental del Programa de Alimentación Escolar – PAE. ACTIVIDADES: SG-SST: • Formular e implementar el SG- SST, incluyendo: subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, higiene industrial, reglamento de higiene y seguridad, COPASST o Vigía Ocupacional, panorama de riesgos, manual de inspecciones, manual de investigación de accidentes y procedimiento de uso de botiquín. Plan de Calidad: • Formular e implementar el Plan de Calidad con enfoque en Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno. • Desarrollar los componentes mínimos: talento humano, plan de compras, mantenimiento, control de producto no conforme, almacén y despacho, auditorías de calidad, capacitación y plan de contingencia para intercambio. Muestreo Microbiológico: • Formular y ejecutar el plan, protocolo y cronograma de muestreo microbiológico según modalidad de atención. • Contratar laboratorio certificado para la realización de los análisis • Contratar laboratorio certificado para la realización de los análisis	
Formular, presentar e implementar un Programa de Seguimiento y Capacitación Nutricional, articulado con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, que incorpore acciones de Educación Alimentaria y Nutricional (EAN) y un plan de formación para el personal manipulador de alimentos, orientado al fortalecimiento de hábitos y estilos de vida	Anexo 2. Informe Estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN

saludables en la comunidad educativa. Educación Alimentaria y Nutricional (EAN): • Diseñar y ejecutar mínimo dos (2) actividades mensuales, virtuales y/o presenciales, durante toda la ejecución contractual. • Garantizar una cobertura mínima del 20% de la población objetivo (familias, cuidadores, beneficiarios del PAE, docentes y directivos docentes). • Desarrollar actividades enfocadas en la promoción de hábitos y estilos de vida saludables. • Abordar, como mínimo, las siguientes temáticas: Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA), importancia del consumo de agua, efectos adversos del consumo de nutrientes críticos, importancia del lavado de manos Capacitación a Manipuladores de Alimentos: • Implementar un programa de capacitación que incluya estandarización de porciones, criterios de calidad en la recepción de alimentos, uso adecuado de aceites y grasas, técnicas culinarias (texturas, sabores, colores y aromas), uso de especias y sazonadores naturales.	
Formular, presentar e implementar una Estrategia para el Manejo de Excedentes y Reducción del Desperdicio de Alimentos, alineada con principios de sostenibilidad, que contemple acciones de donación, reaprovechamiento, compostaje o disposición final adecuada, conforme a la normatividad vigente y a lo ofertado. ACTIVIDADES: • Diseñar y presentar un plan de manejo de excedentes alimentarios. • Definir protocolos de donación de alimentos aptos para consumo humano. • Implementar acciones de reaprovechamiento seguro y compostaje cuando aplique. • Establecer procedimientos de disposición final adecuada para alimentos no aptos. • Articular la estrategia con el Plan de Gestión Ambiental del PAE. • Capacitar al personal involucrado en la aplicación del plan. • Registrar y reportar la gestión de excedentes a la supervisión.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
Acreditar y garantizar la disponibilidad del Equipo de Trabajo del PAE, con los perfiles profesionales y la experiencia exigida para la adecuada coordinación, supervisión y apoyo nutricional del Programa de Alimentación Escolar, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y criterios de evaluación. ACTIVIDADES: • Designación y acreditación del numeral 7.2 FACTOR CALIDAD del pliego de condiciones	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Entregar al municipio mensualmente, el registro, control y seguimiento de la información capturada, registrada y procesada en desarrollo de las actividades y obligaciones del contrato de suministro de los complementos alimentarios, así como el resultado de la ejecución diaria o periódica del suministro por medio del sistema de información tecnológico, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales avaladas por la interventoría, contratada para tal fin. ACTIVIDADES: Sistematización mensual de novedades	Anexo 27. Informe Sistematizado y consolidado de raciones
Presentar a la supervisión del programa mensualmente las órdenes de compra y recibo para garantizar la entrega de los alimentos y la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grado escolar y por tipo de complemento a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad. ACTIVIDADES: Relación mensual de órdenes de compra en el formato MEN	Anexo 18. Informe de Plan General de compras
Informar mediante correo electrónico al MEN, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas desde el territorio para prevenir y corregir la situación; deben presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN. Para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control, deben articular y ejecutar sus acciones con las acciones y	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica

lineamientos adicionales establecidos por el MEN, que permitan el control y la mejora continua del Programa. ACTIVIDADES: Entregar la relación del proceso de control y seguimiento a los correos electrónicos y documentar el respectivo seguimiento	
Solicitar a la Secretaría de Educación Municipal, la focalización de los titulares de derecho beneficiados y registrados en la Estrategia de Alimentación Escolar del Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, bimensualmente, así como los cortes de matrícula actualizada al primer día hábil después de terminado el mes anterior. ACTIVIDADES: Solicitar la focalización - Focalización actualizada	Anexo 27. Informe Sistematizado y consolidado de raciones
Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el municipio para el pago, en los formatos establecidos por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de complementos y entregarlo a la supervisión del contrato, junto con el consolidado mensual de las complementos . ACTIVIDADES: Entregar los formatos establecidos por el MEN; de seguimiento y registro diario de complementos y entregarlo a la supervisión del contrato, junto con el consolidado mensual de las complementos	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
Diligenciar el formato de reporte de novedades, ya sean por inasistencia, retiro de los beneficiarios o por redistribuciones generadas por situaciones ajenas al operador según el procedimiento para ello establecido en los diferentes documentos que componen el presente proceso de contratación. ACTIVIDADES: Diligenciar el formato	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
Presentar originales certificados de rectores y las planillas de captura y / o de registro y / o de seguimiento y / o de control a los titulares de derecho que reciben diariamente el suministro de los complementos alimentarios jornada de la mañana o de la tarde, tanto en la modalidad preparada en sitio como modalidad industrializada y de los complementos alimentarios tipo almuerzo, modalidad preparada en sitio, firmadas debidamente por los rectores de las instituciones educativas y avaladas debidamente por la interventoría, las cuales deberán allegarse en medio magnético y copia. ACTIVIDADES: Certificado de rectores originales / planillas de seguimiento y control de titulares	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
Garantizar que el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) acredite domicilio y residencia en el municipio de San José de Cúcuta, promoviendo el desarrollo y la economía local, conforme a la Ley 715 de 2001, la Resolución 29452 de 2017 del MEN y el Decreto 1082 de 2015. ACTIVIDADES: • Verificar, la acreditación de domicilio y residencia en el municipio de San José de Cúcuta. • Priorizar la vinculación de mano de obra local. • Mantener actualizada la base de datos del personal con información de residencia. • Atender requerimientos de la supervisión o interventoría sobre esta obligación.	Anexo 24. Informe Área de recursos humanos
Garantizar la capacitación y certificación del personal manipulador de alimentos para las modalidades de atención Almuerzo Preparado en Sitio (APS) y Ración Industrializada (RI), asegurando la prestación del servicio bajo cualquiera de las modalidades del Programa de Alimentación Escolar – PAE durante toda la ejecución contractual. ACTIVIDADES: • Presentar certificaciones vigentes de capacitación del personal manipulador de alimentos en APS y RI, impartidas por entidad y/o profesional idóneo en forma digital (CD). • Mantener disponibilidad operativa del personal capacitado para ambas modalidades de atención durante la ejecución del contrato.	Anexo 16. Informe Ejecución Programa de Capacitaciones

• Ejecutar y actualizar el Plan de Capacitación conforme a la normatividad nacional vigente del PAE. • Continuar con procesos de capacitación periódica durante la ejecución del objeto contractual. • Remitir a la supervisión las certificaciones de capacitación junto con las cuentas de cobro en foma digital (CD).	
1. Realizar, registrar y reportar compras locales de alimentos por un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) mensual, conforme a lo ofertado y a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, con el fin de promover la economía local y fortalecer la cultura alimentaria regional. ACTIVIDADES: • Identificar y contratar proveedores locales de alimentos conforme a la normatividad del PAE. • Ejecutar compras locales mensuales que representen como mínimo el 30% del valor total	Anexo 17. Informe de Compras Locales
2. Entregar a la interventoría para revisión y aprobación, la evidencia física de la totalidad de sus costos y gastos que respalden la ejecución del objeto del contrato de suministro. ACTIVIDADES: Diligenciar el formato.	Anexo 18. Informe de Plan General de compras
Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, modo y lugar, todo el personal, equipos, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto. Las hojas de vida del personal contratado para la correcta ejecución del contrato deben reposar de manera física en la sede administrativa del operador – contratista, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. Parágrafo 1: El contratista deberá vincular mediante contrato laboral el Personal requerido para la correcta ejecución del contrato, acorde a la legislación laboral vigente. Parágrafo 2: Así mismo el contratista operador se obliga a cumplir con lo establecido en el código sustantivo Laboral, ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación y cualquier otra obligación establecida en proceso contractual será causal de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. ACTIVIDADES: relación en Excel – Hojas de vida y contratos digitalizados	Anexo 24. Informe Área de recursos humanos
Suministrar toda la información generada dentro de la ejecución del contrato de manera oportuna a la interventoría y / o supervisor designado por el municipio requerida para la liquidación del contrato dentro del término legal.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
Suscribir y presentar de común acuerdo entre el municipio y la SEM, la supervisión y el contratista las actas de inicio, recibo final y de liquidación. ACTIVIDADES: Actas suscritas	Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución
Cumplir con la legislación, las normas y especificaciones técnicas y tecnológicas que correspondan con lo laboral, con la seguridad alimentaria y nutricional, con el tratamiento y manejo de información sensible protegida por la legislación colombiana, en especial a ley 1581 de 17 de octubre de 2012, de protección de datos personales, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 27 de junio de 2013. ACTIVIDADES: Informe de Seguimiento componente nutricional	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica
Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el presente documento, los anexos y aquellas que no hayan sido incluidas en el presente documento	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales

1. Informe que contenga lo relacionado con la fase de alistamiento.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
2. Copia del acta de inicio de la operación, según formato requerido por la ETC.	Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución
3. Copia del Acta de Adjudicación.	Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución
3. Copia del comprobante de la negociación de la operación celebrada.	Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución
4. Copia del Registro Presupuestal.	Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución
5. Copia de las pólizas y garantías adicionales en los términos establecidos en el pliego de condiciones y copia del acta de aprobación de garantías.	Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución
6. Contratos del personal de manipulación de alimentos y certificados de manipulación de alimentos.	Anexo 24. Informe Área de recursos humanos
7. Acta de Entrega y Recibo de Inventario de Equipos y Menaje suscrito por el rector, docente encargado del Restaurante escolar o almacenista de la Institución Educativa que permita el correcto inicio de la ejecución del programa.	Anexo 22. Informe Diagnostico unidades de operación
8. Aprobación por parte del área técnica de la oficina PAE, del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, Plan de Rutas, cronograma de capacitación y Plan de Saneamiento Básico con sus respectivos anexos.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
9. Certificación del titular y número de cuenta bancaria del contratista a donde se deben girar los recursos.	Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución
10. Copia de la designación de supervisor.	Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución
1. Informe realizado por el contratista sobre el cumplimiento de obligaciones establecidas en el presente estudio y en las disposiciones que resulten procedentes y los soportes respectivos.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
2. Certificación de paz y salvo emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica) o contador, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, 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 de todo el personal vinculado al programa. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.	Anexo 26. Informe Cumplimiento de Seguridad Social
3. Contratos del personal de manipulación de alimentos, en caso de que se hayan suscrito nuevos contratos para el período de cobertura correspondiente.	Anexo 24. Informe Área de recursos humanos

4. Planilla y soportes de pago al personal manipulador de alimentos y personal vinculado para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.	Anexo 25. Informes Soportes de nomina
5. Formato diligenciado de remisión de entrega de víveres en instituciones educativas (Ración Preparada en Sitio).	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
6. Formato diligenciado de remisión entrega de complementos alimentarios en Instituciones Educativas (Ración Industrializada)	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
7. Formato original del Ministerio de Educación Nacional, de certificación de rectores debidamente diligenciado y firmado.	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
8. Consolidado del conteo de complementos ejecutadas mensualmente por sedes educativas, Instituciones Educativas.	Anexo 27. Informe Sistematizado y consolidado de raciones
9. Novedades de días no atendidos	Anexo 27. Informe Sistematizado y consolidado de raciones
10. Numero de titulares por grupo, número de sedes urbanas y número de sedes rurales.	Anexo 27. Informe Sistematizado y consolidado de raciones
11. Número de sedes bajo la modalidad que corresponda, número de población víctima del conflicto, número de titulares con necesidades educativas especiales, número de titulares étnicos, número de titulares de jornada única, número de titulares de jornada regular, número de titulares vulnerables, número de titulares por grados	Anexo 27. Informe Sistematizado y consolidado de raciones
12. Informe de los descuentos aplicados en el mes correspondiente, y a ser descontados del valor de pago mensual, el cual, será validado por el supervisor designado por la ETC.	Anexo 27. Informe Sistematizado y consolidado de raciones
13. Informes de ejecución de recursos conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación Nacional.	Anexo 28. Informe Ejecución de Recursos
14. Relación de soportes contables de compras efectuadas durante el período junto con las copias de las facturas.	Anexo 18. Informe de Plan General de compras
15. Relación de compras locales efectuadas durante el período y copia de las facturas que la soportan, conforme a la Ley 2046 de 2020, capítulo 2, articulo 7, literal a y la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021, y su Anexo Técnico de Compras Públicas Locales.	Anexo 17. Informe de Compras Locales
16. Copia del RUT actualizado.	Anexo 1. Informe RUT actualizado
17. Copia de las estampillas: Pro-Ancianos, Pro-Cultura, Pro Hospital, IMRD, Pro Desarrollo Científico, las cuales deben ser compradas y presentadas en cada pago parcial y pago final.	Anexo 30. Autorización descuento de Estampillas

18. Foliación de todos los documentos a lápiz, según consecutivo de la Secretaría de Educación municipal.	Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales
19. Factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos de ley, correspondiente con el servicio solicitado por el municipio en cabeza de la supervisión y/o coordinación PAE.	Anexo 29. Factura de Venta Electronica
Debe tenerse en cuenta que para la legalización y efectivo pago de cada cuenta, el operador y el Rector o Docente responsable de la Institución educativa y/o Comedor estudiantil haya realizado la entrega mes a mes, o para ese respectivo periodo, de las raciones correspondientes sólo a los alumnos titulares de derechos y/o autorizados debidamente y registrados en el SIMAT.	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
Se deberá suministrar por parte del Rector o Docente responsable de la Institución Educativa y/o Comedor estudiantil el listado del SIMAT al Supervisor y al Operador quienes atenderán lo que allí conste, sujetándose sólo a ello, a menos que el MEN y/o las partes destinatarias así los dispongan, siempre y cuando los lineamientos del programa lo permitan, en procura de aumento de la cobertura, autorizando la modificación periódica del sector de educandos inicialmente focalizados a los demás matriculados en las instituciones educativas - SECTOR OFICIAL - del Municipio de Cúcuta (NS) - URBANAS Y RURALES - atendiendo de manera exclusiva y perentoria los criterios, directrices y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional" y hasta agotar el cupo total de raciones contratadas, recalcando la prioridad del beneficio a los titulares del derecho.	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
Para cada pago será exigible el documento denominado REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA, NIÑO A NIÑO.	Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo
Los documentos - cuenta con sus respectivos soportes -Dichos documentos deberan ser presentados dentro de los diez (10) dias calendarios siguientes al mes ejecutado acompañados de la respectiva factura de venta, en original y dos (2) copias, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella consta el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se esta cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.	Anexo 29. Factura de Venta Electronica
La cantidad total de personal manipulador a vincular será determinada conjuntamente entre la Entidad Territorial Certificada (ETC) y el operador seleccionado durante la etapa de alistamiento, conforme a las necesidades especificas de cada sede educativa y al histórico operativo de la entidad. Para este fin se realizará un análisis de focalización que permitirá establecer la cantidad de personal requerida para asegurar una operación eficiente del porgrama. Esta actividad se llevará a cabo durante la etapa de alistamiento.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA: Los documentos correspondientes al equipo profesional minimo requerido para este proceso, así como aquellos que deban acreditarse en caso de presentarse cambios en dicho equipo, deberán ser aportados por el contratista durante la etapa de alistamiento. Esta documentación será objeto de revision y verificacion por parte del Equipo de Apoyo a la Supervisión del programa, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos y la idoneidad del personal propuesto.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Allegar las hojas de vida (podran ser suministradas en medio magnético) las cuales se verificará su cumplimiento en la primera cuenta de cobro, y certificación de capacitación para manipuladores de alimentos PAE, de acuerdo a los lineamientos de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021.	Anexo 24. Informe Área de recursos humanos
Continuar con la capacitación del personal durante la ejecución del objeto contractual, según lo establecido en el Plan de Capacitación que la normatividad nacional vigente exige. Las certificaciones de capacitación de las personas manipuladoras de alimentos deben ser	Anexo 16. Informe Ejecución Programa de Capacitaciones

presentadas a la supervisión, las cuales serán acreditadas en las respectivas cuentas de cobro que se presentan por el operador, a partir de la fecha de inicio de la operación del PAE.	
Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, la seguridad y la inocuidad de aquellos, para lo cual debe emplearse vehículos que cumplan con lo establecido en la resolución 2505 de 06 septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, que reglamenta las condiciones de transporte de alimentos, además, con el artículo 29 del capítulo VII de la resolución 2674 de 22 / 07 / 13, así como con la resolución 719 de 11 / 03 / 15, del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás leyes y normas nacionales vigentes que las adicionen, modifiquen o sustituyan en la materia.	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
Para el transporte de los alimentos se deberá utilizar vehículos, canastillas plásticas, cajas de cartón, costales de fibra o bolsas plásticas trasparentes según sea la clasificación de los alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública, de conformidad con lo establecido en la resolución No. 719 de 11 / 03 / 15; todos éstos en adecuadas condiciones funcionales de uso y de limpieza.	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
En caso de requerirse el cambio de algún vehiculo del Plan de Rutas, este debe ser autorizado previamente por parte de la Supervisión quien verificará que cumplan en todos los casos con la misma normativa.	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
El contratista debe tener una carpeta en la bodega con la documentación de los vehículos y el personal que labore en ellos, la cual debe contener el acta de inspección sanitaria, la matrícula del vehículo, el certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos del conductor y de los ayudantes, copia del SOAT, copia de la revisión técnico - mecánica, cuando así se requiera, copia del pase de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad y condiciones de uso del mismo. La copia de esta documentación debe permanecer en el vehículo. Cada vehículo debe contar con la certificación sanitaria con concepto favorable expedida por la autoridad competente.	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
El modelo de los vehículos a emplear en la ejecución del PAE, deberán ser como mínimo iguales o superiores a 2014	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
Para el caso de aquellas zonas rurales donde no sea posible el traslado de alimentos en vehiculos dada la infraestructura vial, el operador deberá implementar o diseñar estrategias que le permitan el traslado de los alimentos sin que ello afecte la calidad e inocuidad de los mismos, estas acciones deberán ser dadas a conocer al supervisor de manera escrita en un termino no maor a 15 días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
Los complementos alimentarios a proveer por el contratista deben garantizar la calidad e inocuidad de los mismos, para ello el proponente deberá disponer de vehículos que cumplan con las normas sanitarias vigentes, en particular el capitulo VII, articulo 29 de la Resolución 2674 de 2013, Resolución 2505 de 2004 del Min transporte y acatar normas que componen el Código Nacional de Tránsito.	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas
Para efectos de garantizar exclusividad en los vehicules en el programa de Alimentación Escolar, e gualmente generar publicidad y sentido de pertenencia, los contratistas deberan impiementar en los vehiculos la informacion correspondiente e Programa de Almentación Escolar PAE, incluidos logos institucionales en vinilo adhesivo plastificado de acuerdo con las medidas de los laterales de furgón (aprox 1.7 * 1 mt) para cada uno de los vehículos refrigerados ofertados y en el caso de los vehículos (furgón cerrado) unlizados para la distribución de materias primas e insumos de la ración preparada en sito es opción del operador ullizar el vinilo adhesivo plastificado o la lona en banner que cumpla con las dimensiones establecidas. El diseno de este vinilo o banner de identificacion sera aprobado por ta Entidad Tertorial en la	Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas

etapa de alistamiento. Si durante la ejecucion se presentan cambios en los veniculos aprobados se deberán informar, allegar os documentos de vehiculo y solicitar la eprobación del cambio de este. Se exigirá la disponibilidad de la totalidad de los vehículos como minio doce (12), los cuales serán verificados en la etapa de alistamiento.	
La cava debe contar con Ficha Técnica donde se especifique como minímo la capacidad y la unidad condensadora en HP. La Capacidad, temperaturas y demás requisitos técnicos del equipo de refrigeración y/o congelación serán verificados durante la etapa de alistamiento.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Plan de gestión ambiental ajustado a la ley 9 de 1979, decreto 1713 de 2002 y la norma técnica colombiana gtc 24, enfocado a la implementación del buen uso y aprovechamiento de los residuos solidos generados con ocasión a ejecución del programa de alimentación escolar, realización de minimo seis (6) capacitaciones para la conformación de comités ambientales y estrategias de reciclaje entre los escolares del municipio de San José de Cúcuta, donde se trate lo siguiente: a.) Realizar un manejo adecuado de los residuos sólidos y liquidos (ej. Aceites de cocina). b.) Fomentar una conciencia ecológica en la población escolar. c.) Prevenir la contaminación del medio ambiente y disminuir el impacto ambiental a largo plazo.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. - programa de salud ocupacional y seguridad industrial, que desarrolle los siguientes componentes: 1. Subprograma de Medicina preventiva y del Trabajo 2. Subprograma de Higiene Industria 3. Reglamento de Higiene Y seguridad Industrial 4. Comité Paritario de Salud ocupacional /Vigía Ocupacional 5. Panorama de factores de riesgo de cada actividad 6. Manual de Inspecciones 7. Manual de Investigación de Accidentes. 8. Adjunto a esto, el proponente deberá incluir el procedimiento para el uso del botiquín en caso de accidentes o incidentes.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Plan de calidad - Introducción	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Talento Humano. Selección, Vinculación y retiro del recurso humano.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Plan de Compras.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Control de producto no conforme.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.

Almacén y Despacho: Manejo, almacenamiento, embalaje, preservación y entrega.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Auditorias de calidad.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Capacitación y Entrenamiento.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Plan de contingencia para ejecutar el proceso de intercambio.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Cronograma de muestreo microbiológico, el cual se realizará bajo su responsabilidad por su cuenta y a su cargo, y en virtud a la circunstancia particular del tiempo de duración de la ejecución del contrato, dicho muestreo deberá realizarse según modalidad de atención en el programa.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Deberan los análisis de Laboratorio ser realizados por un laboratorio debidamente certificado para tal fin conforme al tipo de análisis a realizar.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
El muestreo relacionado deberá realizarse de manera mensual proporcional a los meses de ejecución del contrato.	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
El cronograma de muestreo propuesto obedece a las modalidades de atención descritas en el estudio previo según cada uno de sus componentes, asi como de la guía de enfoque de riesgo pare alimentos establecida en la Resolución 719 de 2015. Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
Disponibilidad del equipo y menaje requerido en el evento que durante la ejecución se requiera adelantar reposiciones ejecución del contrato según Anexo Técnico de Soporte Técnico de la Resolución 00335 de 2021	Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.
ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL NUTRICIONAL - Programa de seguimiento y capacitación nutricional, debidamente articulado con la ejecución del Programa de Alimetnación Escolar PAE, el cual contemple acciones de Educación Alimentaria (EAN) y un plan de formación para el personal manipulador de alimentos.	Anexo 2. Informe Estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN
Plan que contemple acciones de donación, reaprovechamiento, compostaje o disposición final adecuada.	Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica

Anexos: Se adjuntan los soportes que permiten evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas

NOMBRE DEL ANEXO APORTADO:	**FOLIO EN EL QUE SE ENCUENTRA**
Anexo 1. Informe RUT actualizado	1 – 5
Anexo 2. Informe Estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN	6 – 38
Anexo 3. Informe Intercambios y novedades en el ciclo de menú	39 – 169
Anexo 4. Informe Atención a visitas y planes de mejora	170 – 190
Anexo 5. Informe Muestreo Microbiológico y Fisicoquímico	191 – 318
Anexo 6. Informe de Trazabilidad, Fichas Técnicas y Rotulado	319 – 990

Anexo 7. Informe Ejecución Plan de Rutas	991 – 1020
Anexo 8. Informe Ejecución del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	1021 – 1060
Anexo 9. Informe Atención y seguimiento a C.A.E	1061 – 1114
Anexo 10. Informe Atención de P.Q.R.S	1115 – 1116
Anexo 11. Informe Participación Ciudadana	1117 – 1126
Anexo 12. Informe Cumplimiento de Señalización	1127 – 1265
Anexo 13. Informe Buenas Prácticas Ambientales	1266 – 1349
Anexo 14. Informe Soportes de entrega en campo	1350 – 1353
Anexo 15. Informe Certificación de Cumplimiento de Especiales	1354 – 1358
Anexo 16. Informe Ejecución Programa de Capacitaciones	1359 – 1401
Anexo 17. Informe de Compras Locales	1402 – 1624
Anexo 18. Informe de Plan General de compras	1625 – 1932
Anexo 19. Informe Soportes de suministro de Aseo, Gas y Agua potable	1933 – 3456
Anexo 20. Informe Ejecución Operativa y Técnica	3457 – 4504
Anexo 21. Informe Cumplimiento etapa de alistamiento.	4505 – 5416
Anexo 22. Informe Diagnostico unidades de operación	5417 – 6123
Anexo 23. Informe Documentos Legales inicio de ejecución	6124 – 6193
Anexo 24. Informe Área de recursos humanos	6194 – 6493
Anexo 25. Informes Soportes de nomina	6494 – 6590
Anexo 26. Informe Cumplimiento de Seguridad Social	6591 – 6635
Anexo 27. Informe Sistematizado y consolidado de raciones	6636 – 6757
Anexo 28. Informe Ejecución de Recursos	6758 – 6761
Anexo 29. Factura de Venta Electrónica	6762 – 6768
Anexo 30. Autorización descuento de Estampillas	6769 – 6789
Anexo 31. Informe de Cumplimiento	6790 – 6811
Observaciones de Mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas	
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	

Firma del contratista
SANDRA PATRICIA GUARIN GRUTIERREZ
C.C 60.383.374

Firma del Supervisor
OSCAR DANIEL DIAZ BOTIA
C.C. 1090454891