CORPORACIÓN TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS"
NIT: 901552361-0

Santa Marta, Marzo 02 de 2026

SEÑORES
HOSPITAL SAN RAFAEL
SECRETARIA DE SALUD SECCIONAL DEL MAGDALENA
E.S.D

Un Cordial Saludo,

Por medio de este oficio la CORPORACION TIEMPO DE DIOS "CORTIDIOS" presenta su propuesta Técnica y Económica para el servicio y suministro de Alimentos y Víveres

Para el desarrollo de las actividades y ejecución de contratos contamos con un equipo de trabajo profesional y técnico altamente calificado y con la experiencia necesaria para el cumplimiento de las necesidades exigidas por nuestros clientes.

Esperamos que, de ser aceptada la presente Propuesta, la Corporación se compromete a perfeccionar el plan de trabajo para que vaya acorde a las necesidades, requerimientos técnicos y alimentarios que sean establecidos por los hospitales.

Se Anexa Propuesta Técnica y Económica.

Cordialmente,

Nombre: **SANDRA BARRIOS ACOSTA**
C.C. **39.456.794** de Rionegro
En calidad de: ***Representante Legal CORTIDIOS***

INTRODUCCION

La **CORPORACION TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS"** presenta la propuesta técnica para el servicio y suministro de alimentos y víveres.

Servicio a todo costo para el suministro de los alimentos y víveres para las preparaciones de la Alimentación general o dietas especiales para los pacientes internos y/o para el personal que presta su servicio en los Hospitales y tengan acceso a este servicio de alimentación.

El objetivo es ofrecer un servicio de suministro de alimentos y víveres de alta calidad, con un equipo profundamente calificado y cualificado en la normativa correspondiente de acuerdo a lo establecido en el decreto vigente (Decreto 2674), para la prestación del servicio.

La minuta que se estará presentando están estructuradas para brindar los aportes nutricionales necesarios para el consumo y también para ser ajustadas de acuerdo a las necesidades que sean presentadas por los Hospitales.

Nuestro equipo estará atento para responder, aclarar o profundizar en cualquiera de los puntos que en esta propuesta han sido presentados y desarrollados.

PROPUESTA TÉCNICA

CORPORACIÓN TIEMPOS DE DIOS “CORTIDIOS”
NIT: 901552361-0

ACERCA DE……

La CORPORACION TIEMPOS DE DIOS “CORTIDIOS” es una organización que trabaja en Colombia con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de niñas y niños, familias que viven en situación de extrema vulnerabilidad, es una Corporación independiente, sin filiación política o religiosa.

CORPORACIÓN TIEMPOS DE DIOS “CORTIDIOS”
NIT: 901552361-0

OBJETO SOCIAL

La CORPORACION TIEMPOS DE DIOS “CORTIDIOS” tiene como objeto especifico la presentación de los servicios de asistencia técnica a las entidades oficiales y privadas a las comunidades para el desarrollo del bienestar social, económico en el territorio nacional. En todo lo que respalda el objeto social con el que fue creado nuestro portafolio asignado y aceptado por la ley colombiana respaldado por la cámara de comercio de santa marta

CORPORACIÓN TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS"
NIT: 901552361-0

MISION

- Promover el desarrollo integral de personas en situación de extrema pobreza, principalmente niños, niñas, jóvenes y sus familias, incidiendo especialmente en el plano emocional y mental, a fin de conseguir el desarrollo sustancial de su autoestima, búsqueda de su entidad personal y valoración como seres humanos, medio fundamental mediante el cual pueden compensar sus desventajas, lograr un mejor nivel social, moral y económico y finalmente su realización como personas.

VISION

- Buscar ser una Corporación consolidada a nivel nacional por su compromiso y contribución al mejoramiento y calidad de vida de la población más vulnerable, brindando servicio social y humanitario enfocado a la educación, salud, formación, nutrición y protección integral de los niños, niñas, mujeres, familias y poblaciones con los niveles más bajos de marginación social, nuestro norte es una sociedad más comprometida en la que cada individuo sea protagonista de un mundo más justo y sostenible.

OBJETIVO GENERAL

- Diseñar, ejecutar programas y proyectos claros, viables para el desarrollo social, económico, cultural y mejoramiento de la Calidad de Vida de la primera infancia, la niñez y adolescencia, el adulto mayor, población desplazadas, madres cabezas de hogar, madres comunitarias y la población vulnerable, aportando capital humano para trabajar por el bienestar de las personas sin olvidar la atención integral de la población garantizando su calidad de vida, invirtiendo en capital social creando estilos de vida saludables y fomentando la participación ciudadana, generando mecanismos alternativos de resolución de conflictos, con el fin de crear hechos de paz.

POLÍTICA DE CALIDAD

El trabajo de la CORPORACION TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS" está enfocado en el desarrollo comunitario centrado en la niñez, adolescencia, y familia, gestionando proyectos y actividades encaminadas a causar impacto en la sociedad y en las comunidades atendidas, cumpliendo con los requisitos de quienes contribuyen o aportan a la labor y obteniendo los mejores resultados a través del mejoramiento continuo de los procesos de la Corporación.

OBJETIVOS DE LA CALIDAD

Como parte de la estrategia para desarrollar nuestra misión, nos comprometemos a alcanzar los siguientes objetivos de la calidad:

- Participar en la promoción y protección de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes y jóvenes, en condiciones de vulnerabilidad, mediante la ejecución de proyectos de alto impacto.
- Potencializar los recursos, mediante una gestión oportuna, ágil, transparente, eficiente y eficaz, buscando la sostenibilidad de nuestra operación.
- Gestionar un sistema de procesos eficiente, eficaz y seguro, capaz de mejorar continuamente.
- Fortalecer la gestión del desempeño de nuestro equipo humano, fundamentado en las competencias necesarias para el cumplimiento de los procesos y la misión institucional.

PRINCIPIOS

- **Responsabilidad y ética profesional:** Nuestras acciones estarán guiadas por la justicia equitativa y principios cristianos, la responsabilidad social de la organización hace que las funciones sean más desinteresadas y humanas a la necesidad rea
- **Solidaridad y Cooperación:** La Corporación considera que la solidaridad y la cooperación permitirán que el horizonte del poder del dinero se vierta hacia la humanización del trabajo el cual dignifica a las personas.
- **Respeto a la diferencia:** La organización entiende que las diferencia ganen en dignidad en autoestima y en autonomía por ello la Corporación asume el dialogo claro y transparente que en la diferencia llega a concertar el bien individual y el colectivo.
- **Trabajo en equipo.** Este impulsa las acciones y el pensamiento de CORPORACION TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS" y es lo que hace competente a la organización y a los socios que la forman, bandera que guía el pensamiento de alianzas estratégicas que fortalezcan la creación de un pensamiento empresarial.
- **Calidad de vida.** Construir ambientes propios de mejoramiento, a través de la formación y capacitación permanente, generación de empleo, cultura solidaria, tratamiento humano y mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable y sus familias.
- **Democracia participativa.** Racionalizar las decisiones de un colectivo para evitar el juego de intereses particulares en busca del bien común.
- **Actitud Positiva.** Total, participación en cada uno de los logros obtenidos por la Corporación los cuales serán beneficio para toda la comunidad y la organización.
- **Pensamiento Proactivo.** Plenamente convencidos del talento y la capacidad de nuestro equipo de trabajo para responder con éxito a nuevos retos, mediante creatividad y responsabilidad.

VALORES

- **Compromiso Social.** Por ser una empresa de servicio y labor social, somos más sensibles a la realidad que atraviesa nuestro país, por esto nuestra función es y será la de ser más solidarios, con quienes requieren nuestra ayuda, ser promotores del desarrollo social y promover la vida justa y digna, trabajando siempre por la equidad y la oportunidad social.

- **Positivismo y alegría.** Somos una Corporación positiva, alegre y optimista aún en las épocas difíciles. Apasionados por conseguir y afrontar nuevos retos y realizar nuestro trabajo siempre pensando en el bienestar de nuestros usuarios y los más importante no olvidar una sonrisa, ya que será nuestro mejor aliado.

- **Sentido de Pertenencia y Orgullo.** Nos sentimos orgullosos de ser colombianos, de pertenecer a CORPORACION TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS" y convertirla en la Corporación líder en el desarrollo de programas sociales y que comparte una cultura con principios y valores comunes.

- **Profesionalismo:** La comunidad confía en nosotros porque somos responsables en el desarrollo de nuestros programas sociales y porque contamos con el talento humano de excelente calidad humana y altamente capacitado. Asumir con empeño, dedicación y seriedad nuestros compromisos, respetando siempre las normas y las leyes establecidas.

CORPORACIÓN TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS"
NIT: 901552361-0

SERVICIOS

La CORPORACION cuenta con una experiencia respaldada por sus socios por más de 18 años en la formulación y ejecución de programas y proyectos, el conocimiento técnico, la capacidad de ejecución, administrativa y operativa, la independencia, la innovación social y la transparencia en el manejo de los recursos que nos permiten desarrollar proyectos sociales con gran impacto. Los Servicios que se brindan son los siguientes:

- Gerencia de Proyectos Asesoría y Consultoría
- Intervención comunitaria
- Investigación
- Administración de recursos

ÁREAS MISIONALES

Educación

El Área de Educación tiene como objetivo aportar significativamente a la difusión e implementación de políticas públicas educativas en el territorio nacional, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la educación a partir de la gestión y transferencia del conocimiento.

Líneas de acción:

- Mejoramiento de la gestión escolar
- Fortalecimiento de la educación inicial y la atención integral a la primera infancia
- Trayectorias educativas exitosas: flexibilidad, orientación y pertinencia.
- Atención Educativa a la diversidad en el marco de la Educación Para la Paz y el posconflicto Formación para la Excelencia Docente
- Fortalecimiento de la capacidad de gestión de las Secretarías de Educación

CULTURA CIUDADANA Y CONVIVENCIA

El Área de Cultura Ciudadana y Convivencia tiene como objetivo implementar acciones que conduzcan a la convivencia armoniosa, la reconciliación y mejores resultados colectivos para la sociedad.

Líneas de acción:

- Formación para el ejercicio de la ciudadanía y la convivencia
- Fortalecimiento institucional para la convivencia Promoción de cultura ciudadana en espacios públicos
- Promoción de políticas públicas y trabajo articulado con diferentes actores institucionales comunitarios y de la sociedad civil.

SALUD

El Área de Salud tiene como objetivo promover la salud y la prevención de la enfermedad desde ámbitos institucionales y comunitarios, a partir de tecnologías de intervención que apoyen el desarrollo y la implementación de políticas públicas en salud.

Líneas de acción:

- Asesoría y asistencia técnica: diseño, implementación y evaluación de proyectos, planes y políticas.
- Abogacía y movilización social para la gestión de políticas públicas
- Investigación: conducción de estudios en servicios de salud, enfermedades transmisibles y no transmisibles, salud sexual y reproductiva y primera infancia.
- Generación e implementación de tecnologías: Diseño de tecnologías que permitan el fortalecimiento de la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y el mejoramiento de la calidad de la atención en salud.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

La CORPORACION TIEMPOS DE DIOS “CORTIDIOS” cuenta con la experiencia y la capacidad para administrar los recursos públicos, privados y de la cooperación internacional garantizando su manejo transparente.

Acciones

- Gestión, diseño y ejecución de proyectos.

DESCRIPCION PRESTACION DEL SERVICIO

ENTREGA DE ÓRDENES DE SUMINISTRO:

Con las instituciones hospitalarias en la primera reunión de organización de plan de trabajo, se establecerá el horario en el que se recibirá la información de pedidos, cantidad de pacientes y/o trabajadores beneficiarios del servicio de alimentación, las dietas a distribuir y otras indicaciones que garanticen la calidad del servicio.

HORARIOS DE ENTREGA:

El horario de entrega será de acuerdo al establecido por las instituciones hospitalarias.

DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS:

El servicio, suministro y distribución de alimentos será acorde a las especificaciones dadas por las instituciones hospitalarias, la Corporación garantiza el uso de los elementos y equipos necesarios para garantizar las temperaturas, calidad y condiciones de los alimentos necesarias para su distribución y consumo.

ELABORACIÓN DE MINUTAS:

La minuta Patrón tendrá la lista de las preparaciones que conformen la dieta, los grupos de alimentos y las porciones de cada uno para lograr el aporte calorías y nutrientes de los pacientes hospitalizados, describe las medidas, cantidades (tanto para sólidos como para líquidos) y número de comidas que cada una de las dietas debe contener. Es el punto de partida para la programación de menús. Los menús se deben programar de acuerdo a la minuta patrón establecido para cada tipo de dieta. El tamaño de las porciones que se suministre equivale al producto en cocido o ya servido.

La elaboración de minutas estará a cargo por la profesional en Nutrición de la Corporación Tiempos de Dios, esta será presentada a las instituciones hospitalarias

para que puedan ser revisadas y retroalimentadas para que el profesional pueda realizar los ajustes de acuerdo a las necesidades de cada institución hospitalaria.

DESAYUNO	
BEBIDA LACTEA (FRIA/CALIENTE)	Esta estructura estará sujeta a cambios, de acuerdo a las necesidades que sean notificadas por las instituciones
JUGO/FRUTA	
PROTEÍNA (FRIA/CALIENTE)	
CEREAL / TUBERCULOS	
VERDURAS	
AZUCARES / GRASAS / OTROS	

ALMUERZO	
JUGO/FRUTA	Esta estructura estará sujeta a cambios, de acuerdo a las necesidades que sean notificadas por las instituciones
CONSOME / SOPA / CREMAS	
PROTEÍNA	
CEREAL	
VERDURAS	
TUBERCULOS	
ENERGETICO	
AZUCARES / GRASAS / OTROS	

CENA	
BEBIDA LACTEA (FRIA/CALIENTE)	Esta estructura estará sujeta a cambios, de acuerdo a las necesidades que sean notificadas por las instituciones
JUGO/FRUTA	
PROTEÍNA (FRIA/CALIENTE)	
CEREAL / TUBERCULOS	
VERDURAS	
AZUCARES / GRASAS / OTROS	

DIETAS:

- **CORRIENTE O NORMAL:** Incluye toda clase de alimentos y preparaciones, cubre los requerimientos de calorías y nutrientes y de ella se derivan todas las dietas, la cual será destinadas a todas aquellas personas cuya enfermedad no requiere intervención dietética concreta, es decir que la dieta no es un componente directo de su tratamiento

- **SEMIBLANDA:** Se constituye como una dieta progresiva, siendo el paso intermedio entre la dieta líquida total y la blanda. En ella se ofrecen los alimentos en consistencia de puré o papilla y no tiene alimentos ácidos. La consistencia de los alimentos es tipo puré, baja en grasa, sin condimentos, la variedad de los alimentos que la componen es mayor y cubre la totalidad de los requerimientos de energía y nutrientes.

- **BLANDA:** Es de transición entre una líquida completa, una dieta Semiblanda, la alimentación enteral, parenteral o mixta y una dieta normal; es una dieta no productora de gas, también se denomina dieta de protección gástrica. Dieta en donde la consistencia es blanda, los alimentos se presentan en preparaciones que requieren un mínimo de esfuerzo para realizar la masticación sin atender el grado de digestibilidad (trozos muy pequeños, preferiblemente puré, tortas, carne molida o albóndiga o en torta). son sometidos a cocciones suaves, con poco aceite, sin condimentar y bajas en fibra, se excluirán todas las sustancias estimulantes (teobromina y colas) e irritantes físicos (cereales y harinas integrales, frutas y verduras crudas, carnes fibrosas, condimentos), la leche a utilizar siempre será leche deslactosada y su variedad dependerá según determinación de la Nutricionista o médico.

- **HIPOGLUCIDA O CON CONTROL DE CARBOHIDRATOS:** Dieta que incluye todos los grupos de alimentos para conseguir una alimentación completa, suficiente, equilibrada y adecuada al tipo de Diabetes. Se administrará en pequeños volúmenes, de forma frecuente en 5 comidas repartidas durante el día. El aporte de energía y nutrientes es menor al de la dieta normal y el aporte de carbohidratos es modificado. Esta dieta excluye los azucares refinados. Deben utilizarse preparaciones y alimentos que mantengan un índice glicémico bajo. Su variedad dependerá según determinación de la Nutricionista o médico.

- **DIETA HIPOGRASA**: Dieta con aporte normal de energía, proteína y carbohidratos, aumento en el aporte de fibra, modificada en grasa y colesterol. La fuente de grasa será especialmente mono y poliinsaturada y el colesterol será < 300 mg. / día. Su variedad dependerá según determinación de la Nutricionista o médico.

- **DIETA ALTA EN FIBRA SOLUBLE O INSOLUBLE:** Dieta que cubre los requerimientos de calorías y nutrientes, se deriva de la corriente. Debe contener fibra soluble e insoluble, entre 30 y 40 gramos al día. Indicada en la prevención y tratamiento del estreñimiento, en la disminución de la sintomatología asociada a enfermedades gastrointestinales, control de la diabetes.

- **DIETA LICUADA o LIQUIDA COMPLETA:** Dieta compuesta exclusivamente por alimentos, cuyo estado a temperatura ambiente es líquido. La textura líquida puede obtenerse de forma natural, o bien sometiendo los alimentos sólidos a una licuadora, mediante adición de líquidos hasta obtener la consistencia deseada. Esta dieta proporciona una alimentación fluida, suficiente, que permite cubrir las necesidades de energía y nutrientes. Se utiliza en pacientes con compromiso de la masticación, deglución y/o digestión de los alimentos sólidos, secundaria a alteraciones fisiológicas o mecánicas. Es una dieta de transición, entre la dieta líquida clara a la dieta sólida**.**

- **DIETA LIQUIDA CLARA:** Compuesta exclusivamente por alimentos, cuyo estado a temperatura ambiente es líquido, aporta una pequeña cantidad de energía, especialmente en forma de glucosa y una pequeña fracción hidroelectrolítica representada por sodio, potasio y bicarbonato, por lo cual esta dieta no cubre la totalidad de los requerimientos energéticos y de nutrientes. Su objetivo es evaluar tolerancia a la vía oral y proveer un correcto aporte de líquidos que permita mantener el equilibrio hídrico y un mínimo aporte de energía y electrolitos para producir una mínima estimulación del tracto gastrointestinal. Esta dieta es normosódica, aporta electrolitos y es baja en calorías y grasas.

- **DIETA ASTRINGENTE:** Sigue el esquema de la dieta normal, sólo que no se deben ofrecer bebidas con leche entera, derivados lácteos o verduras crudas; se deben ofrecer frutas en compotas o jugos previamente cocidos. Se suministrará leche sin lactosa o de soya, de acuerdo a la solicitud de la Nutricionista o el médico.

- **DIETA HIPERCALÓRICA HIPERPROTEICA:** Dieta con un aporte de energía y nutrientes, especialmente proteínas y calcio, mayor al de la dieta corriente. Incluye toda clase de alimentos y preparaciones. Indicada para cubrir los requerimientos de calorías y nutrientes de las mujeres en embarazo

y lactancia, en pacientes con necesidades de calorías y nutrientes elevadas (trauma, sepsis, estados febriles o infecciosos, quemados, úlceras por decúbito) y corregir la malnutrición proteico-energética

- **DIETA HIPOPROTEÍCA HIPOCALEMICA CON RESTRICCIÓN DE FOSFORO (RENAL):** Es aquella en la cual se disminuye el aporte de alimentos fuentes de proteína (leche y sus derivados, huevo, carnes en general, mezclas vegetales y leguminosas). El aporte calórico debe ser de 1600 calorías. Esta dieta y su aporte de energía, grasa y carbohidratos son normales, pero el aporte de proteína animal y vegetal está limitado (50 - 75% del requerimiento normal). Puede aumentarse el consumo de azucares simples, dulces y aceites dependerá según determinación de la Nutricionista o médico.

- **DIETA PARA COLONOSCOPIA Y DIETAS CIRUGIA BARIATRICA:** Las dietas en mención tienen modificación en su aporte de macronutrientes y son necesarias para el desarrollo de un examen de colonoscopia y para el post-operatorio de inicio de alimentación de cirugía baríatrica, bypass gástrico.

CARACTERÍSTICAS DE LOS INSUMOS:

Desde el inicio se compromete la Corporación a adquirir insumos y víveres de óptima calidad para la producción de alimentos del Servicio. Para los menús que serán ofrecidos se tendrá en cuenta la utilización de productos de marcas debidamente reconocidas por el INVIMA, con información nutricional completa en forma adecuada con fecha de vencimiento, rotulados y utilizar tamaños y empaques que aseguren el menor riesgo epidemiológico. La Corporación se compromete mantener las existencias mínimas de víveres y abarrotes, carne. frutas, verduras, huevos y lácteos y demás insumos que aseguren la buena marcha del servicio y el cumplimiento de la minuta.

Se mantendrá al día las fichas técnicas de los insumos.

- **Leche y derivados:** Todas las leches serán íntegras, pasteurizadas y/ o ultra pasteurizadas, con fechas de vencimiento no mayor de un mes y registros sanitarios vigentes, se debe disponer diariamente de leche completa, descremada, de soya y deslactosada. La Corporación utilizará leches en polvo con los sellos de calidad en empaques sellados y que será reconstruida a la concentración adecuada para cada tipo de leche.

- **Yogurt o Kumis:** El yogurt o kumis tanto normal como dietético tendrá la fecha de vencimiento no mayor de un mes y registro sanitario. Será suministrada en empaque individual (vaso desechable con tapa) o presentación comercial individual.
- **Queso cuajada:** De leche pasteurizada, con porcentaje normal de grasa con fechas de vencimiento no mayor de un mes y registro sanitario vigente.
- **Productos cárnicos:** De res, aves o pescados, los cortes deben ser de primera calidad, adquiridos de proveedores con licencia de funcionamiento y registro sanitario vigente. Los productos cárnicos a utilizar cumplirán con las siguientes características:
    - Carne magra: Contenido de grasa inferior al 14% y de agua entre 65 y 75%.
    - Pollo: Pierna, pernil o pechuga.
    - Pescado: Filetes sin espina.

- **Frutas y verduras:** Frescas, con características organolépticas óptimas para el consumo. con una lista de especificaciones de la calidad para el control de cada alimento**.**
- **Grasas:** Aceites y margarinas que son fuentes de ácidos grasos mono y poli-insaturados: Soya, maíz, girasol, oliva o canola. La mantequilla en empaque individual.
- **Productos no perecederos y elaborados:** Con características organolépticas óptimas para la preparación y el consumo directo, con fecha de vencimiento y registro sanitario vigente. En este grupo se incluyen productos de panadería, granos, salsas y abarrotes en general.
- **Jugos:** Procesados con agua potable, para garantizar la calidad microbiológica de esta y con fruta natural 50% de sólidos, que permita la concentración de fruta adecuada para caracterizar el sabor de la fruta y ofrecer una óptima apariencia y sabor.
- **Consomé:** Claro y desgrasado. Para su preparación se utilizará pechuga de pollo deshuesada o pescado sin piel, ni hueso.
- **Aromática:** Elaborada a base de hierbas aromáticas naturales de hoja o de frutas.
- **Azúcar, sal, edulcorante artificial y salsas:** Cuando se requiera se presentará en empaque individual con gramaje especificado. La mermelada y mantequilla se presentará en empaque individual con el gramaje solicitado.
- **Aderezos:** Para la ensalada que requiera se utilizará el aceite permitido, condimentos, especias y aderezos permitidos.

Las características y presentación de los insumos podrán ser verificados en el momento que las instituciones lo requieran.

PRESENTACIÓN DE LAS DIETAS

- **Bandejas:** De acero inoxidable lisa o de fibra de vidrio reforzada que puedan soportar fuertes impactos, que sean resistentes a altas temperaturas.
- **Vajilla:** En diferentes materiales como en acero inoxidable, fibra de vidrio con compartimentos, vajilla de porcelana blanca, vajilla de material desechable. El material a utilizar será de acuerdo a las necesidades y requerimientos realizados por las instituciones hospitalarias.
- **Vasos:** En material desechable no reutilizable que deben ir tapados hasta el final del Servicio.
- **Cubiertos:** En acero inoxidable y/o de material desechable completos para todos los servicios requeridos de acuerdo a las necesidades y requerimientos realizados por las instituciones hospitalarias.

La Corporación garantiza que, el menaje y los utensilios a utilizar están en perfecto estado, no hay piezas despicadas, incompletas, o torcidas. El material de la vajilla y cubiertos cuando se requieran en material desechable es de único uso, que conserva la temperatura adecuada de los alimentos, en donde el vaso irá tapado hasta la entrega para su consumo, los cubiertos serán de pasta gruesa, el material de la servilleta es de papel.

CALIDAD DEL SERVICIO

Calidad Sensorial Y Temperatura Óptima: Las dietas en su presentación serán sensorialmente atractivas y tendrán la temperatura adecuada para el consumo de acuerdo al tipo de alimento.

Inocuidad: La Corporación garantizará la inocuidad de los alimentos suministrados, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente, implementando sistemas de análisis y peligros y control de puntos críticos a todo el proceso seguido por los alimentos, desde su preparación hasta su suministro al usuario y posterior recolección de residuos.

Análisis Microbiológicos: La Corporación, efectuará el control de calidad microbiológico, tanto a las materias primas utilizadas, como alimentos procesados. Para verificar la calidad bacteriológica de la alimentación, la corporación realizará los rastreos microbiológicos mínimo cada tres meses. Incluirá: Muestras de alimentos crudos, alimentos cocidos, uñas de manipuladores, ambiente y superficies. La Corporación tiene como política de seguridad, el guardar diariamente en refrigeración una muestra del menú del día (menú de seguridad - pesar mínimo 200 GRAMOS), se almacena como mínimo 48 horas y se rotula con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de intoxicación alimentaria, o para controles microbiológicos que programe la Institución Hospitalaria.

Retroalimentación Y Continua Mejora: Como parte del proceso de mejoramiento continuo, se tendrán en cuenta los gustos y preferencias de los pacientes con el fin de que la aceptación de la alimentación sea mejor. Por lo anterior, los talentos humanos encargados de la distribución de la alimentación a los pacientes en los diferentes servicios de la institución están capacitados y entrenados para realizar las encuestas de satisfacción a los pacientes en todos los servicios, con el fin de realizar las correcciones en busca de un servicio con calidad y calidez.

RECURSO HUMANO:

La corporación garantiza que cuenta con el personal idóneo y suficiente para la ejecución y cumplimiento de acuerdo a las necesidades identificadas en las instituciones, también con personal supernumerario que podrá realizar el cubrimiento de vacantes por situaciones especiales que el personal fijo no pueda presentarse o estar en el horario establecido, este personal supernumerario es para cubrir de manera inmediata esa vacante.

Cordialmente,

Nombre: **SANDRA BARRIOS ACOSTA**
C.C. **39.456.794** de Rionegro
En calidad de: ***Representante Legal CORTIDIOS***

POLITICA DE CALIDAD

La CORPORACION TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS" por medio de su política de calidad establece que el servicio y suministro de alimentos y víveres se brinda aplicando los procedimientos establecidos en el BPM garantizando así la inocuidad de los alimentos, también se establece las técnicas de procesamiento para garantizar que se conserven las propiedades organolépticas en los alimentos y estén acorde a las especificaciones técnicas y por aquellos criterios que sean establecidos por las instituciones.

MINUTA PATRON CORRIENTE O NORMAL PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS
(2000CALORIAS)

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
BEBIDA LACTEA	CAFÉ-TE-CHOCOLATE- CEREALES	200 CC
PLATO PROTEICO	HUEVO, QUESO, POLLO	1 UND 50 GR
PLATO ENERGETICO	PAN O SUSTITUTO CUALQUIER PREPARACION	50 GR

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
SOPAS O CREMAS	CEREAL-TUBERCULOS-VERDURAS-BASES	200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO	100 GR
ENERGETICO I	ARROZ O PASTAS	100 GR
ENERGETICO II	TUBERCULOS-GRANOS	80 GR-30 GR
VERDURAS	COCIDAS O CRUDAS	60-80 GR

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO	100 GR
ENERGETICO 1 - O ENERGETICO 2	CEREALES - ARROZ – PASTAS O AREPAS TUBERCULOS – RAICES - PLATANO	100 GR
VERDURAS	COCIDAS - CRUDAS	70 - 80 GR

- Los alimentos proteicos pueden presentarse en cualquier preparación: Asados-Fritos-Horneados-Estofados etc.
- Las verduras pueden ser crudas o cocido (soufflés-tortas-escabeches etc.).
- La unidad de medida corresponde al alimento cocido.
- No se suministrarán caldos de gallina-ni excesivos condimentos.
- Esta dieta permite todo tipo de preparaciones, excluirá alguno que desea rechazado por el paciente a solicitud de nutrición.

MINUTA PATRON PARA DIETA HIPOGLUCIDA

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
BEBIDA LACTEA	CAFÉ-TE-CHOCOLATE-CEREALES	200 CC
PLATO PROTEICO	HUEVO, QUESO, POLLO O CARNE CUALQUIER PREPARACION	1 UND 50 GR
PLATO ENERGETICO	PAN O SUSTITUTO CUALQUIER PREPARACION	50 GR

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
SOPAS O CREMAS	CEREAL-TUBERCULOS-VERDURAS-BASES	200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO	100 GR
ENERGETICO I	ARROZ O PASTAS	100 GR
ENERGETICO II	TUBERCULOS-GRANOS	80 GR-30 GR
VERDURAS	COCIDAS O CRUDAS	60-80 GR

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO	100 GR
ENERGETICO 1 - O ENERGETICO 2	CEREALES - ARROZ – PASTAS O AREPAS TUBERCULOS – RAICES - PLATANO	100 GR
VERDURAS	COCIDAS - CRUDAS	70 - 80 GR

- Si llegara a requerir meriendas sea solicitada por la nutricionista a cargo.

DIETA LIQUIDA CLARA – MINUTA PATRÓN

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
CONSOME	CALDO SIN GRASA DE CARNE O POLLO	240 CC
AROMATICA	VARIADAS	240 CC

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
CONSOME	CALDO SIN GRASA DE CARNE O POLLO	240 CC
AROMATICA	VARIADAS	240 CC

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
CONSOME	CALDO SIN GRASA DE CARNE O POLLO	240 CC
AROMATICA	VARIADAS	240 CC

- Suministran entre 500 y 600 calorías, su uso es transitorio.
- Se deben suministrar suficientes pitillos, cucharas y cucharitas para las bebidas en todas las comidas.
- No se permite el suministro de lácteos, frutas ni verduras (solo para dar sabor).
- El caldo de pollo debe ser preparado únicamente con pechuga sin piel y el caldo con carne preparado con carne magra no deben ir micelas de grasa.
- Utilizar pechuga o carne magras o verduras solas en caso de que sean necesarias.
- Se pueden utilizar diferentes tipos de aromáticas (te-canela-frutos rojos-frutos verdes- cidra) excluir los que auto

DIETAS LIQUIDA COMPLETA - MINUTA PATRON

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
TE O AROMATICA	AROMATICAS / HIERBAS	200 CC
LICUADO	CARNE O POLLO VEGETALES - TUBERCULO	300CC

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
TE O AROMATICA	AROMATICAS / HIERBAS	200 CC
LICUADO	CARNE O POLLO VEGETALES - TUBERCULO	300CC

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
TE O AROMATICA	AROMATICAS / HIERBAS	200 CC
LICUADO	CARNE O POLLO VEGETALES - TUBERCULO	300CC

Se deben suministrar pitillos, cucharas y cucharitas para las bebidas en todas las comidas. Suministran entre 1200 calorías -1500 calorías
El análisis químico cubre el requerimiento. Todas
las preparaciones deben ser licuadas.
No se permiten jugos ácidos. Puede utilizarse espesante.
Utilizar carnes magras (100gr), verduras verdes, amarillas y tubérculos para los licuados.

DIETA BLANDA - MINUTA PATRON

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
BEBIDA LACTEA	CAFÉ-TE-CHOCOLATE- CEREALES	200 CC
PLATO PROTEICO	HUEVO, QUESO, POLLO EN CUALQUIER PREPARACION	1 UND 50 GR
PLATO ENERGETICO	PAN O SUSTITUTO CUALQUIER PREPARACION	50 GR

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
SOPAS O CREMAS	CEREAL-TUBERCULOS-VERDURAS-BASES	200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO O CERDO	100 GR
ENERGETICO I	ARROZ O PASTAS	100 GR
ENERGETICO II	TUBERCULOS-GRANOS	80 GR-30 GR
VERDURAS	COCIDAS O CRUDAS	60-80 GR

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO O CERDO	100 GR
ENERGETICO 1 - O ENERGETICO 2	CEREALES - ARROZ – PASTAS O AREPAS TUBERCULOS – RAICES - PLATANO	100 GR
VERDURAS	COCIDAS - CRUDAS	70 - 80 GR

- No se suministrarán jugos ácidos.
- Los COMPONENTE / ALIMENTOs deben ser de fácil masticación, deglución y digestión.
- No se permiten los embutidos, enlatados, empaquetados, fritos, no irritantes.
- No suministrar naranja, ni piña en porción. Al utilizar frutas como pera o manzana deben ser cocidas.

- Todos los COMPONENTE / ALIMENTOs de esta dieta deben presentarse en consistencia molidas- desmechados-triturados - o a solicitud de Nutrición.

DIETA HIPOGRASA - MINUTA PATRON

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA	DULCE Y PICADA	100 GR-200 CC
BEBIDA LACTEA	CEREALES - CAFE	240 CC
PLATO PROTEICO DESCREMADO	CLARAS DE HUEVO, QUESO O POLLO	2UND 50 GR
ENERGETICO	PAN O SUSTITUTO INTEGRALES	100 GR

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	NO ACIDA	100 GR/200 CC
SOPAS	CEREAL-TUBERCULOS-VERDURAS	240 CC
PLATO PROTEICO MAGROS	CARNE , POLLO O PESCADO CERDO	150 GR
ENERGETICO I	ARROZ O PASTAS	100 GR
ENERGETICO II	TUBERCULOS-GRANOS	50 GR-30 GR
VERDURAS	COCIDAS - CRUDA	80 GR

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	NO ACIDA	100 GR/200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE, POLLO O PESCADO O CERDO	150 GR
ENERGETICO I	ARROZ O PASTAS	100 GR
ENERGETICO II	TUBERCULOS	100 GR
VERDURAS	COCIDAS - CRUDA	80 GR

- Todos los alimentos deben presentarse horneados, asados, cocidos al vapor.
- Las verduras deben ser crudas o cocidas.
- No debe incluirse productos de salsamentaría, preparaciones fritas, condimentos ni irritantes.

- Incluir lácteos y derivados descremados.

- La unidad de medida corresponde al alimento cocido.
- Las proteínas deben ser magras no incluir vísceras, ni yema de huevo.
- Consumir los productos preferiblemente integrales (PAN-GALLETAS-AREPAS, ETC).

DIETA RENAL - MINUTA PATRON PARA DIETA HIPOPROTEICA

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
BEBIDA	TE- AROMATICA-CALDO	200 CC
PLATO PROTEICO	CLARAS DE HUEVO, QUESO, POLLO CUALQUIER PREPARACION	1 UND 50 GR
PLATO ENERGETICO	PAN O SUSTITUTO CUALQUIER PREPARACION	50 GR

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
SOPAS O CREMAS	CEREAL-TUBERCULOS-VERDURAS-BASES	200 CC
PLATO PROTEICO	CERDO O POLLO O PESCADO	100 GR
ENERGETICO I	ARROZ O PASTAS	100 GR
ENERGETICO II	TUBERCULOS	80 GR
VERDURAS	COCIDAS O CRUDAS	60-80 GR

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
PLATO PROTEICO	CERDO O POLLO O PESCADO	100 GR
ENERGETICO 1 - O ENERGETICO 2	CEREALES - ARROZ – PASTAS O AREPAS TUBERCULOS – RAICES - PL	100 GR
VERDURAS	COCIDAS - CRUDAS	70 - 80 GR

- Todas las frutas, verduras, acompañantes y otros deben ser de bajo contenido en potasio y sodio o someterse a procesos de cocción y eliminar el agua.
- La unidad de medida mínima exigida corresponde al peso del alimento cocido.

- Las bebidas con leche para este tipo de dietas deben llevar el 50% en leche solamente.
- Para los pacientes renales diabéticos solo suministrar frutas renales en las meriendas.
- Frutas restringidas: todas las cítricas. (naranja, guayaba, aguacate, tamarindo, banano, tomate árbol,
- níspero, coco, zapote y melón cantalupo, mora).
- Verduras restringidas: Acelga, Ahuyama, alcachofa, coliflor, espinaca, brócoli, apio, zanahoria, remolacha y tomate.
- Todos los alimentos se suministrarán sin sal, los líquidos y la sal fuera de lo establecido deben ser solicitados por Nutrición.
- No se permite el suministro de chocolate, café instantáneo, panela, caldos naturales o concentrados, té, bocadillo, plátano, salsamentaría, condimentos industrializados.
- Las dietas Renal Diabética deben observar las indicaciones de la dieta diabética (6 porciones incluyendo onces y refrigerio nocturno), sin dulce, las frutas y verduras indicadas para paciente renal y paciente diabético deben tenerse en cuenta.
- No dar sopas, caldos, ni cremas; solo podrán ser autorizadas por Nutrición.
- Los alimentos que deben dializarse son: tubérculos, raíces, leguminosas, verduras y frutas.
- Las frutas que pueden darse sin restricción son patilla-agraz-fresa-mango. Puede darse cañadonga en batidos.
- El pescado no puede darse tan frecuente, solo con controles de laboratorio (Por el contenido de P).
- No dar yema de huevo están contraindicadas.
- Para el ciclo existe poca variedad debido a la restricción de muchos alimentos por su contenido en P y K.

DIETA GASTROPROTECTORA - MINUTA PATRON

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
BEBIDA	TE- AROMATICA- CALDO	200 CC
PLATO PROTEICO	HUEVO, POLLO EN CUALQUIER PREPARACION	1 UND 50 GR
PLATO ENERGETICO	PAN O SUSTITUTO CUALQUIER PREPARACION	50 GR

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
SOPAS O CREMAS	CEREAL-TUBERCULOS-VERDURAS-BASES	200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO	100 GR
ENERGETICO I	ARROZ O PASTAS	100 GR
ENERGETICO II	TUBERCULOS	80 GR
VERDURAS	COCIDAS	80 GR

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO	100 GR
ENERGETICO 1 - O ENERGETICO 2	CEREALES - ARROZ O AREPAS TUBERCULOS – RAICES - PLATANO	100 GR
VERDURAS	COCIDAS	70 - 80 GR

- No se suministrarán jugos ácidos, alimentos que produzcan gases. Los alimentos deben ser de fácil masticación, deglución y digestión. Fraccionada en 5 o 6 tiempos.
- No se permiten los embutidos, enlatados, empaquetados, fritos, no irritantes.
- No suministrar naranja, ni piña en porción. Al utilizar frutas como pera o manzana deben ser cocidas. No suministrar Lácteos
- Todos los alimentos de esta dieta deben presentarse en consistencia molidas-desmechados-triturados.
- La unidad de medida corresponde al alimento cocido.

DIETA SEMIBLANDA /SIN RESIDUOS – MINUTA PATRON

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
BEBIDA LACTEA	CAFÉ-TE-CHOCOLATE- CEREALES	200 CC
PLATO PROTEICO	HUEVO, QUESO, POLLO CUALQUIER PREPARACION	1 UND 50 GR
PLATO ENERGETICO	PAN O SUSTITUTO CUALQUIER PREPARACION	50 GR

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
SOPAS O CREMAS	CEREAL-TUBERCULOS-VERDURAS-BASES	200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO O CERDO	100 GR
ENERGETICO I	ARROZ O PASTAS	100 GR
ENERGETICO II	TUBERCULOS-GRANOS	80 GR-30 GR
VERDURAS	COCIDAS O CRUDAS	60-80 GR

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	100 GR/200 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO	100 GR
ENERGETICO 1 - O ENERGETICO 2	CEREALES - ARROZ – PASTAS O AREPAS / TUBERCULOS – RAICES - PLATANO	100 GR
VERDURAS	COCIDAS - CRUDAS	70 - 80 GR

- Todos los alimentos tendrán consistencia de purés, compotas o licuados espesos y/o colados
- No se permite el suministro de verduras productoras de gas ni cocidas con corteza, deben darse en forma de purés o cremas.

DIETAS PARA PEDIATRIA

LA MINUTA PATRON es un "modelo de los grupos de alimentos y sus porciones de intercambio, para una comida determinada".

Con su utilización se ha desarrollado una metodología que permite brindar a los niños y niñas una Alimentación Adecuada que cubra los requerimientos de Calorías y Nutrientes mientras permanezcan en el centro Hospitalario.

Para tales motivos se tuvo en cuenta las metas nutricionales diarias para la población infantil colombiana menor de 2 años. Aumentando progresivamente su consistencia GRAMAJE DE SERVIDA correspondiente a la edad en niños mayores de esta edad. A continuación, se ofertan los Siguientes patrones alimentarios con sus respectivos análisis químicos de acuerdo a la edad. La inclusión o exclusión de un COMPONENTE / ALIMENTO será compromiso de la nutricionista hospitalaria.

RECOMENDACIÓN DE CALORIAS Y NUTRIENTES SEGÚN EL ICBF

EDAD	L.M (Kcal)	KCAL	PROT	GRASA	CHO
6-8 Meses	480	280	19-23 Gr	32.8-41.4 Gr	102-142Gr
9-11 Meses	450	490	19-23 Gr	32.8-41.4 Gr	102-142Gr
12-24 Meses	290	750	19-23 Gr	32.8-41.4 Gr	102-142Gr
6-9 Años		1.406	52.72 Gr	46.86 Gr	234 Gr
10-12 Años		2085	78.18 Gr	69.50 Gr	286.68 Gr
Adolescente 12-15		2500	93.75 Gr	83.33	343.75 Gr

RECOMENDACIONES GENERALES

Para los niños mayores de 2 años la consistencia de las dietas se presentará de acuerdo a solicitud de Nutrición.

Para el Análisis de la minuta Blanda Pediátrica se tomó como el promedio de Calorías y Nutrientes recomendados para las edades de 3-6 y 6-9. El de la Complementaria No 3 el promedio de 2 a 3 años. El valor calórico está distribuido así:

DESAYUNO: 20%. ALMUERZO: 40%. CENA 30%. .
No hay anexo de este análisis, solo se describirán los solicitados en el pliego. Pero si estarán las respectivas minutas patrones. Para las dietas terapéuticas se seguirán las recomendaciones presentadas para los adultos manteniendo el patrón de calorías y nutrientes.

DERIVACIONES DE LA MINUTA PATRÓN.

DESAYUNO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	30 GR/150CC
BEBIDA LACTEA	CAFÉ--CHOCOLATE- CEREALES	150 CC
PLATO PROTEICO	HUEVO O QUESO O POLLO	1 UND 30 GR
PLATO ENERGETICO	PAN O SUSTITUTO	50 GR

ALMUERZO

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
JUGO DE FRUTAS	DULCE	150 CC
SOPAS O CREMAS	CEREAL-TUBERCULOS-VERDURAS	150 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O CERDO	50 GR
ENERGETICO I	ARROZ O PASTAS	50 GR
ENERGETICO II	TUBERCULOS-GRANOS	30 GR
VERDURAS	COCIDAS	30 GR

COMIDA

PREPARACION	COMPONENTE / ALIMENTO	GRAMAJE DE SERVIDA
FRUTA O JUGO	DULCE	150 CC
PLATO PROTEICO	CARNE O POLLO O PESCADO	50 GR
ENERGETICO 1 - O ENERGETICO 2	CEREALES - ARROZ – PASTAS O AREPAS TUBERCULOS – RAICES - PLATANO	50 GR
VERDURAS	COCIDAS - CRUDAS	50 GR

- Las frutas a suministrar son dulces.
- Todos los alimentos de esta dieta deben presentarse en consistencia de acuerdo a solicitud de Nutrición.

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO 5

2. ALCANCE 5

3. RESPONSABLES 5

4. DEFINICIONES 6

5. REQUISITOS LEGALES 9

6 .PROGRAMAS PRE-REQUISITOS 11

7. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO 13

CAPITULO I. Programa de Limpieza y Desinfección 13

CAPITULO II. Programa de Gestión Integral de Residuos 27

CAPITULO III. Programa de Manejo y Control Integral de Plagas 37

CAPITULO IV. Programa de Abastecimiento y Monitoreo de Agua Potable y Otros Servicios 43

CAPITULO V. Programa de Higiene Personal y SST 51

CAPITULO VI. Programa de Mantenimiento 58

CAPITULO VII. Programa de Capacitación, comunicación y recursos 61

CAPITULO VIII. Plan de Calidad y Muestreo Microbiológico 63

CAPITULO IX. Programa de Manejo ambiental 65

8. ANEXOS 68

INTRODUCCIÓN

Desde el inicio de la industrialización de los alimentos, se ha tenido la preocupación por la inocuidad de los alimentos, sin embargo, es solo en años reciente que se han desarrollado sistemas para cuidar la inocuidad de los alimentos. Por tal razón, el presente Plan de Saneamiento Básico es la aplicación sistemática de las medidas preventivas para el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias, que disminuya sensiblemente el riesgo de contaminación, mediante el uso de protocolos con instrucciones estrictas que describan con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades donde se puede presentar o los aspectos que inciden en la contaminación. Conlleva a evaluar, diagnosticar y minimizar el impacto ambiental y a su vez permite corregir las diversas actividades que ponen en riesgo la salud de la comunidad beneficiaria del por un mal manejo de dichos residuos.

Lo anterior, con el fin de prevenir la ocurrencia de problemas que afectan la inocuidad, asegurando el control en cualquier punto del sistema de producción del alimento, para así evitar situaciones riesgosas o críticas que puedan alterar la seguridad del alimento. Por tanto, se diseñan pautas como la conformación de un equipo de manipuladores de alimento, descripción de los diferentes programas que intervienen en el desarrollo diario de las actividades, sistemas de monitoreo y control de ambiente seguro, acciones correctivas y validación.

El presente plan pretende estandarizar los procedimientos relacionados en la presentación, clasificación, higienización, tratamientos y otros agentes generados en la operatividad del CORPORACION, teniendo en cuenta las Buenas Prácticas de Manufactura y sus pre-requisitos legalmente establecidos.

1. OBJETIVO

Establecer mediante una metodología, la forma de llevar a cabo el Plan de Saneamiento Básico aplicado en la CORPORACION TIEMPOS DE DIOS, con el fin de obtener alimentos inocuos a través de la identificación, estudio y valoración de peligros y mediante el monitoreo, vigilancia y aplicación de medidas correctivas a los puntos críticos de control aplicables a los productos y procesos definidos.

2. ALCANCE

El presente Plan de Saneamiento Básico se implementara en las unidades de servicio y aplica a la manipulación, elaboración y producción del complemento alimentario directo, para los beneficiarios de La Corporación.

3. RESPONSABLES

REPRESENTANTE LEGAL: Es el responsable de dirigir, coordinar y administrar los recursos necesarios para la ejecución, implementación y mantenimiento del Plan de Saneamiento Básico en las unidades de servicio.

CORDINADOR TÉCNICO: Realizar control de estándares, establecer los parámetros necesarios para la implementación, control y seguimiento del plan de saneamiento en las unidades de servicio y centro de acopio según lo establece la resolución 2674 de 2013.

LIDER O JEFE DE CALIDAD: Establece los parámetros mínimos que permitan determinar la calidad e inocuidad de los alimentos que se recepcionan en las diferentes unidades de servicio, es el responsable de revisar la documentación generada por el Plan de Saneamiento Básico, Coordinar las reuniones periódicas con el equipo manipulador, hacerle seguimiento a las acciones correctivas y verificar la implementación y mantenimiento del plan.

EQUIPO MANIPULADOR: Conjunto de personas responsables de realizar la implementación y puesta en marcha del Plan de Saneamiento Básico, mediante la asistencia y capacitación en reuniones periódicas donde se verifica, revisa, inspecciona, controla y se validan los programas pre-requisitos del presente plan y sus documentos asociados.

4. DEFINICIONES

Para el entendimiento del presente Plan de Saneamiento Básico, se adoptaron las siguientes definiciones consignadas en el artículo 3 del Decreto 2674 de 2013 y de otra índole:

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

ALIMENTO ADULTERADO: El alimento adulterado es aquel:

a. Al cual se le hayan sustituido parte de los elementos constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias;
b. Que haya sido adicionado por sustancias no autorizadas;
c. Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales, y
d. Que por deficiencias en su calidad normal hayan sido disimuladas u ocultadas en forma fraudulenta sus condiciones originales.

ALIMENTO ALTERADO: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos.

ALIMENTO CONTAMINADO: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.

ALIMENTO FRAUDULENTO: Alimento falsificado es aquel que:

a. Se le designe o expenda con nombre o calificativo distinto al que le corresponde;
b. Su envase, rótulo o etiqueta contenga diseño o declaración ambigua, falsa o que pueda inducir o producir engaño o confusión respecto de su composición intrínseca y uso, y
c. No proceda de sus verdaderos fabricantes o que tenga la apariencia de caracteres generales de un producto legítimo, protegido o no por marca registrada, y que se denomine como este, sin serlo.

ALIMENTOS PERECEDEROS: Son aquellos que comienzan una descomposición de forma sencilla. Agentes como la temperatura, la humedad o la presión son determinantes para que el alimento comience su deterioro. Los alimentos más perecederos son la leche, la carne, los huevos, las frutas y verduras.

ALIMENTOS SEMI PERECEDEROS: Son aquellos en los que el deterioro depende de la humedad del aire y de la calidad microbiana del mismo. Ejemplos de estos son los frutos secos, los tubérculos y otros vegetales.

ALIMENTOS NO PERECEDEROS: Son aquellos que no se deterioran con la temperatura y humedad, sino que depende de otros factores como la contaminación repentina y el mal manejo del mismo. Ejemplos de ellos son las harinas, las pastas y el azúcar, que se consideran deteriorados una vez que se mezclan con algún contaminante o empiezan su descomposición una vez cocidos.

AMBIENTE: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento y expendio de alimentos.

AUTORIDAD SANITARIA COMPETENTE: Por autoridad competente se entenderá al Instituto Nacional de Vigilancia y Control de Medicamentos y Alimentos, INVIMA, y a las Direcciones Territoriales de Salud, que de acuerdo con la ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias vigentes.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM): Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA: Es el documento que expide la autoridad sanitaria competente para los alimentos o materias primas importadas o de exportación, en el cual se hace constar su aptitud para el consumo humano.

CONTROL: Condición en la que se observan procedimientos correctos y se verifica el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos.

CONTROLAR: Adopción de las medidas necesarias para asegurar y mantener el cumplimiento de los criterios establecidos en el Plan de Saneamiento.

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

DESVIACIÓN: Cuando el proceso no se ajusta al rango del límite crítico establecido.
DISEÑO SANITARIO: Es el conjunto de características que deben reunir las edificaciones, equipos, utensilios e instalaciones de los establecimientos dedicados a la fabricación,

procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte, y expendio con el fin de evitar riesgos en la calidad e inocuidad de los alimentos.

DOCUMENTACIÓN: Descripción y registro de operaciones, procedimientos y controles para mantener y demostrar el funcionamiento del Sistema HACCP.

EQUIPO: Es el conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías, vajilla y demás accesorios que se empleen en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento, distribución, transporte, y expendio de alimentos y sus materias primas.

HIGIENE DE LOS ALIMENTOS: Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la Inocuidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo

INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS: Esla garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan.

LIMPIEZA: Práctica empleada con el fin de eliminar materia orgánica e impurezas como residuos físicos inertes y químicos de las áreas de elaboración y superficies que entran en contacto con el alimento empleando la técnica de fregado, lavado con agua a alta temperatura, y la utilización de detergentes, evitando así que seden condiciones favorables para el crecimiento de microorganismos que puedan afectar la inocuidad del alimento.

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

MATERIA PRIMA: Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.

MEDIDA PREVENTIVA O DE CONTROL: Medida o actividad que se realiza con el propósito de evitar, eliminar o reducir a un nivel aceptable, cualquier peligro para la inocuidad de los alimentos.

MONITOREO O VIGILANCIA: Secuencia de observaciones y mediciones de límites críticos, diseñada para producir un registro fiel y asegurar dentro de los límites críticos establecidos, la permanente operación o proceso.

PELIGRO: Agente físico, químico o biológico presente en el alimento o bien la condición en que este se halle, siempre que represente o pueda causar un efecto adverso para la salud.

PROCESO TECNOLÓGICO: Es la secuencia de etapas u operaciones que se aplican a las materias primas y demás ingredientes para obtener un alimento. Esta definición incluye la operación de envasado y embalaje del producto terminado.
RESTAURANTE O ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO: Es todo establecimiento fijo destinado a la preparación, servicio, expendio y consumo de alimentos.

SUSTANCIA PELIGROSA: Es toda forma material que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso pueda generar polvos, humos, gases, vapores, radiaciones o causar explosión, corrosión, incendio, irritación, toxicidad, u otra afección que constituya un riesgo para la salud de las personas o causar daños al ambiente.

VALIDACIÓN: Procedimiento que permite probar que los elementos y programas del plan de Saneamiento son eficaces.

VERIFICACIÓN O COMPROBACIÓN: Acciones, métodos, procedimientos, ensayos y otras evaluaciones, mediante las cuales se logra determinar el cumplimiento del Plan de Saneamiento.

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA AUTORIDAD SANITARIA: Función que por ley realiza la autoridad sanitaria competente, con el propósito de comprobar la existencia y validez de la documentación y registros que soportan la ejecución, formulación, implementación y funcionamiento del Plan de Saneamiento, así como de los prerrequisitos.

5. REQUISITOS LEGALES

El Plan de Saneamiento Básico de la Corporación tiempos de Dios, está referenciado normativamente así como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 1. Requisitos legales aplicables al plan de saneamiento básico 2020

NORMATIVIDAD	ENTE EMISOR	OBJETO
Resolución 2674 de 2013	Ministerio de Salud y Protección Social	Establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.

Decreto 60 de 2002	Ministerio de Salud	Promover la aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y puntos de control críticos, como sistema o método de aseguramiento de la inocuidad delos alimentos y establecer el procedimiento de certificación al respecto.
Resolución 3808 de 2016	Ministerio de Salud y Protección Social	Establecer las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN para la población colombiana contenidas en el Anexo Técnico que forma parte integral de la presente resolución, encaminadas a promover una dieta equilibrada que aporte la cantidad y calidad necesaria de energía y nutrientes.
Resolución 719 de 2015	Ministerio de Salud y Protección Social	Establecer la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública, contenido en el anexo técnico que hace parte integral del presente acto.
Resolución 5109 de 2005	Ministerio de la Protección Social	Establecer el reglamento técnico a través del cual se señalan los requisitos que deben cumplir los rótulos o etiquetas de los envases o empaques de alimentos para consumo humano envasados o empacados, así como los de las materias primas para alimentos, con el fin de proporcionar al consumidor una información sobre el producto lo suficientemente clara y comprensible que no induzca a engaño o confusión y que permita efectuar una elección informada.
Resolución 2505 de 2004	Ministerio de Transporte	Regular las condiciones mínimas que deben cumplir los vehículos que transporten carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles, en todo el territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 131 literal B de la Ley 769 de 2002, principalmente en los aspectos relacionados con los requisitos de las unidades de transporte destinadas a dicha actividad y el procedimiento de control.

Resolución 683 de 2012	Ministerio de Salud y Protección Social	Establecer el reglamento técnico, mediante el cual se señalan los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano, con el fin de proteger la salud humana y prevenir las prácticas que puedan inducir a error a los consumidores.
Resolución 4142 de 2012	Ministerio de Salud y Protección Social	Establecer el reglamento técnico, mediante el cual se señalan los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano, con el fin de protegerla salud humana y prevenir las prácticas que puedan inducir a error o engaño a los consumidores.
Resolución 4143 de 2012	Ministerio de Salud y Protección Social	Establecer el reglamento técnico, mediante el cual se señalan los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano, con el fin de proteger la vida, la salud humana yprevenir las prácticas que puedan inducir a error o engaño a los consumidores.
Resolución 834 de 2013	Ministerio de Salud y Protección Social	Establecer el reglamento técnico, a través del cual se señalan los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos celulósicos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano, con el fin de protegerla salud humana y prevenir las prácticas que puedan inducir a error o engaño a los consumidores.
Resolución 835 de 2013	Ministerio de Salud y Protección Social	Establecer el reglamento técnico, a través del cual se señalan los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos de vidrio y cerámicas, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano, con el fin de protegerla vida, la salud y prevenir las prácticas que puedan inducir a error o engaño a los consumidores.

6. PROGRAMAS PRE-REQUISITOS

Los programas prerrequisitos constituyen la plataforma sobre la cual se construye el sistema de gestión de inocuidad alimentaria. En Colombia, el Decreto 3075 de 1997, y su actualización Resolución 2674 de 2013, describen el conjunto de principios de las Buenas Prácticas de Manufactura –BPM- y con ello exige la documentación de los programas básicos que disminuyen los riesgos de contaminación al alimento.

A continuación, se presenta una tabla con los programas prerrequisitos esenciales para la seguridad alimentaria en los programas que, interrelacionados entre sí, son los que aseguran tener bajo control la totalidad de la cadena de custodia del complemento alimentario directo, para los niños, niñas y adolescentes matriculados en las instituciones educativas oficiales del municipio.

Tabla 2. Programas Prerrequisitos del Plan de Saneamiento Básico 2018

Nº	NOMBRE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	**Programa de Limpieza y Desinfección**	Jefe de Calidad - Coordinador Técnico	Proporcionar ambientes limpios y seguros para el procesamiento del Complemento Alimentario en las unidades de servicio y centros de acopio, mediante la implementación de procedimientos de Limpieza y Desinfección en cada espacio, que garanticen la calidad sanitaria e inocuidad del productos alimentario, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
2	**Programa de Gestión Integral de Residuos**	Jefe de Calidad - Coordinador Técnico	Desarrolla un Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos para el control, manejo y reducción progresiva de los residuos sólidos generados por las diferentes actividades gastronómicas, administrativas y de almacenamiento de las unidades de servicio y centros de acopio, con el fin de dar un manejo adecuado de los mismos, conforme con la normatividad legal vigente. Procurando proteger la salud humana y el ambiente.
3	**Programa de Manejo y Control Integral de Plagas**	Jefe de Calidad - Coordinador Técnico	Previene y controla la proliferación de plagas como moscas, cucarachas, roedores, hormigas, entre otros, mediante la utilización de procedimientos operativos estandarizados y técnicas integrales de control y prevención que garanticen la seguridad e inocuidad del complemento alimentario.

4	**Programa de abastecimiento y monitoreo de calidad del agua**	Jefe de Calidad - Coordinador Técnico	Cumple con los requisitos de ley para el manejo de las aguas provenientes del municipio, con el fin de poderlas emplear en las unidades de servicio y centro de acopio, en usos domésticos, servicios sanitarios, orden y aseo.
5	**Programa de Higiene Personal y SST**	Jefe de Calidad - Coordinador Técnico	Establece una serie de normas que permitan promover y mantener buenas condiciones de higiene e inocuidad alimenticia, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas previniendo riesgos en la calidad del complemento alimentario y en la seguridad de los colaboradores e instalaciones.
6	**Programa de Mantenimiento**	Jefe de Calidad - Coordinador Técnico	Garantiza la disponibilidad y confiabilidad de los equipos, herramientas y servicios para prevenir la contaminación hacia el complemento alimentario.
7	**Programa de Capacitación, comunicación y recursos**	Representante legal - Jefe de Calidad	Proporciona al personal manipulador la formación y sensibilización requerida para fortalecer sus competencias en las funciones del cargo, seguridad industrial, inocuidad alimentaria y responsabilidad ambiental, las cuales permitan adoptar las precauciones necesarias para el control de los riesgos a los que están expuestos, los impactos ocasionados al medio ambiente, evitar la contaminación física, química y biológica de los alimentos y así contribuir a la elaboración de complementos alimentarios de excelente calidad en las unidades de servicio.
8	**Plan de Calidad y Muestreo Microbiológico**	Representante legal - Jefe de Calidad	Garantiza la inocuidad de las actividades desarrolladas en las unidades de servicio y en los complementos alimentarios elaborados para brindarles seguridad a los beneficiarios del centro de desarrollo infantil.
9	**Programa de Manejo ambiental**	Jefe de Calidad - Coordinador Técnico	Contener actividades a desarrollar en la ejecución del servicio del Centro de Desarrollo Infantil; con un enfoque que propende por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.

7. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

CAPITULO I.
PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



1. OBJETIVOS

1.1 General

Proporcionar ambientes limpios y seguros para el procesamiento del complemento alimentario, mediante la implementación de procedimientos de Limpieza y Desinfección en cada área, que garanticen la calidad sanitaria e inocuidad de los productos terminados, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

1.2 Específicos

- ✓ Prevenir la contaminación física, química y biológica a través de procesos de limpieza y desinfección.
- ✓ Evitar la contaminación cruzada utilizando utensilios que estén debidamente identificados para cada una de las áreas e impidiendo su traslado de una a otra.
- ✓ Garantizar que se cumplan los procedimientos e instructivos de limpieza y desinfección en todas las unidades de servicio y centros de acopio para obtener alimentos aptos y seguros para consumo humano libres de contaminación que satisfagan las necesidades del personal estudiantil
- ✓ Velar por el cumplimiento del aseo, orden y limpieza.

2. ALCANCE

El programa de limpieza y desinfección se aplica a todas las superficies, ambientes, equipos, personal e insumos que entran en contacto directo con el alimento, en las diferentes etapas del proceso de producción de los mismos.

3. DEFINICIONES

Limpieza: Es el conjunto de operaciones que permiten la eliminación de tierra, restos de alimentos, polvo u otras materias objetables. Es la remoción física de la suciedad mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se asienta. Se refiere a lo estético y concierne a la apariencia exterior. Aun cuando un objeto esté limpio puede contener agentes invisibles (microorganismos o sustancias químicas) capaces de causar enfermedades transmitidas por alimentos.

Desinfección: Es la reducción, mediante agentes químicos (desinfectantes) o métodos físicos adecuados, del número de microorganismos en las instalaciones, maquinarias y utensilios, a un nivel que no dé lugar a la contaminación del alimento que se elabora.

Contaminación: Se debe considerar a la alteración producida cuando un proceso o producto y/o materia prima puede ser contaminante de otro proceso, producto y/o materia prima.

Tiempo de Contacto: Tiempo transcurrido entre la aplicación del desinfectante o bactericida sobre la superficie de algún elemento, mueble o similar hasta su enjuague o limpieza.

Jabón y Detergente: Sustancia que facilita la separación de materias extrañas presentes en superficies sólidas, cuando se emplea en un disolvente (usualmente agua) en una operación de lavado, sin causar abrasión o corrosión.

Desinfectante: Agente químico que mata microorganismos en crecimiento pero no necesariamente sus formas resistentes bacterianas como esporas, excepto cuando el uso indicado es contra ellas.

Equipo: Es el conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías, vajillas y demás accesorios que se empleen en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento, distribución, transporte y expendio de alimentos y sus materias primas.

Manipulador de Alimentos: Es toda persona que interviene directamente y, aunque sea en forma ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

Materia Prima: Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.

Insumo: Comprende los ingredientes, envases y empaques de alimentos.

4. MÉTODOS DE LIMPIEZA

Las operaciones de limpieza se practican alternado en forma separada o combinada métodos físicos para el fregado y métodos químicos los cuales implican el uso de detergentes. La limpieza se refiere a la remoción de grasa, resto de comida, otras partículas y polvo en pisos, techos, mesones, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua de buena calidad y de un buen agente de limpieza.

- **Métodos manuales:** Esta limpieza se realiza sin la ayuda de equipos, por contacto o inmersión, y son utilizados cuando es necesario remover la suciedad restregando con soluciones detergentes. En este caso, se recomienda remojar en un recipiente aparte conteniendo soluciones detergentes, las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar a fin de desprender la suciedad antes de comenzar la labor manual.

- **Limpieza in situ:** Es utilizada para limpieza y desinfección de utensilios, equipos y partes de estos que no es posible desmontar, las cuales se lavan con una solución de agua y detergente a la presión suficiente para producir la limpieza.

5. TÉCNICAS DE ASEO

- **Técnica de arrastre:** Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Es importante evitar los desconchados y grietas en los cuales se puede quedar la suciedad acumulada.

- **Técnica del ocho:** Se coloca el motoso o trapero en la parte opuesta a la salida del lugar donde se presta el servicio haciendo esta operación para asegurarse que todo el piso queda debidamente trapeado.

6. DETERGENTES

Los detergentes ayudan a remover las partículas y a reducir el tiempo de limpieza y consumo de agua. Cada detergente es diferente, por eso deben seguirse las indicaciones del fabricante.

Para aplicaciones en los proceso del restaurante se recomiendan los detergentes alcalinos o aquellos que liberan cloro, los cuales son más eficaces que los limpiadores de propósito general para las suciedades alimentarias; estos detergentes permiten soltar las suciedades proteicas adheridas fuertemente a las superficies y que son difíciles de limpiar debido a su forma o tamaño, como las canastas perforadas de almacenamiento y los basureros.

Los compuestos que liberan cloro también son alcalinos y muchos de ellos son corrosivos, por esto no deben usarse en materiales que son muy corrosivos, como el aluminio. Para cualquier tipo de detergente y suciedad, la efectividad de limpieza dependerá de varios factores básicos como:

- ✓ Tiempo de contacto: los detergentes no actúan al instante, requieren de un cierto tiempo para penetrar en la suciedad y desprenderla de la superficie.
- ✓ Temperatura: la mayoría de los detergentes aumenta su eficacia con el incremento de la temperatura.
- ✓ Ruptura física de la suciedad: la selección del detergente apropiado y la aplicación de métodos minimizarán la necesidad del fregado manual.
- ✓ Química del agua: el agua raramente es pura, normalmente contiene varias impurezas; el agua dura contiene sales de calcio y magnesio que al reaccionar con las sustancias limpiadoras disminuye su efectividad.

7. DESINFECTANTES

Todos los desinfectantes deben ser aprobados para el uso en los lugares deprocesamiento de alimentos y deben prepararse y aplicarse según las indicaciones del fabricante.

El cloro y los productos que producen cloro comprenden el grupo más grande de agentes desinfectantes de las plantas procesadoras de alimentos. Los desinfectantes que liberan cloro son eficaces contra muchos tipos de bacterias y hongos, trabajan a temperaturas bajas y toleran el agua dura.

El blanqueador de uso doméstico es una solución de hipoclorito de sodio, una forma común de cloro; se debe prestar atención a las instrucciones del etiquetado ya que no todas las fuentes de cloro son aceptadas para uso en fábricas de alimentos.

Los desinfectantes a base de yodo, conocidos como iodóforos, se formulan con otros compuestos para reforzar su efectividad. Ellos ofrecen muchas cualidades deseables en un desinfectante, matan a la mayoría de los microorganismos, incluso hongos y levaduras, aún a bajas concentraciones; toleran la contaminación moderada con las suciedades orgánicas; son menos corrosivos y sensibles al pH en comparación con el cloro, siendo más estables durante su uso y almacenamiento. Son menos irritantes para la piel y se usan para el lavado de manos.

Los desinfectantes ácidos incluyen los ácidos aniónicos, los ácidos carboxílicos y peroxiacéticos. Su principal ventaja es que su aplicación es estable a temperaturas altas o ante la presencia de materia orgánica; al ser ácidos, mientras desinfectan retiran los sólidos inorgánicos, como los que se encuentran en el agua mineral dura. La mayoría de ellos son usados en el control de plagas o en sistemas de limpieza mecánica.

7.1. Uso y preparaciones de soluciones de desinfectantes

En la preparación y uso de soluciones de agentes desinfectantes se deben considerar los siguientes aspectos:

- ✓ El recipiente que va a contener la solución de desinfectante debe ser apropiado para el volumen de la solución que se desea preparar.

- ✓ El recipiente que va a contener la solución de desinfectante y todos los utensilios que se utilicen deben estar limpios.
- ✓ Para medir el desinfectante, debe usarse un recipiente de medida con graduaciones (probeta, vaso de precipitado, botella o taza de medir) que permita medir con exactitud el volumen.

La desinfección es la disminución del número de microorganismos vivos, por medio de gentes químicos o métodos físicos, a un nivel que no comprometan la inocuidad del alimento. Los desinfectantes deben tener las siguientes propiedades:

- ✓ No tóxicos
- ✓ Alta actividad antimicrobiana
- ✓ Bajo costo
- ✓ Cumplir con las normas legales

7.2. Hipoclorito de sodio como desinfectante

Las pautas para el manejo del hipoclorito de sodio como desinfectante son:

- ✓ El Cloro es un desinfectante universal, activo contra todos los microorganismos; bactericida.
- ✓ En general se usa en forma de Hipoclorito Sódico líquido, excelente desinfectante.
- ✓ Es inestable y disminuye su eficiencia en presencia de luz, calor y largo rato de preparación.
- ✓ Presenta un nivel intermedio, su acción oxidante provoca quemaduras de las paredes celulares de los microorganismos.
- ✓ Es ideal para remojar el material usado antes de ser lavado.
- ✓ Inactiva secreciones corporales. Es altamente corrosivo por lo tanto no debe usarse por más de 30 minutos, ni repetidas veces en material de acero inoxidable.
- ✓ Es un líquido económico asequible de gran aplicabilidad.
- ✓ Los requisitos para conseguir una máxima eficacia del hipoclorito de sodio son:
- ✓ Preparar la dilución diariamente antes de su empleo.
- ✓ Utilizar recipientes que no sean metálicos.
- ✓ Mantener el producto en un lugar fresco y protegido de la luz (envases oscuros, tapados).
- ✓ Utilizar la concentración según lo indicado en la guía técnica del producto y el requerimiento de desinfección, esto debe quedar escrito en el documento del Plan de Saneamiento Básico.

Se recomiendan las siguientes normas de bioseguridad:

- ✓ Mantenga sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso.
- ✓ Prepare las soluciones cuando las necesite o máximo para cada día.
- ✓ Evite usar en espacios cerrados cuando se utilice el producto.

- ✓ Emplee mascarillas y protectores durante procedimientos que le puedan generar salpicaduras o gotas del producto.
- ✓ Almacene a temperaturas menores de 20°C.
- ✓ Guarde en envases oscuros no transparentes y cerrados.

Para la fórmula de dilución del hipoclorito se recomienda:

Es importante considerar que cuando se va a usar el Hipoclorito de Sodio como desinfectante (producto que se encuentra en el mercado en diferentes concentraciones), se debe realizar un cálculo matemático con el propósito de garantizar que siempre se obtendrá la concentración de desinfectante deseada independientemente de la concentración inicial del Hipoclorito de Sodio.

Generalmente las concentraciones del desinfectante que se encuentran en el mercado son las siguientes; Uso industrial concentración: 13% y para uso doméstico concentración: 5.25%.

Fórmula para la preparación del hipoclorito

$$ml\ de\ Hipoclorito\ de\ Sodio\ requerido = \frac{(Vol\ en\ litros\ de\ solución\ a\ preparar)x\ (concentración\ final\ en\ p.p.m)}{(Concentración\ inicial\ del\ desinfectante\ en\ \%)x\ 10}$$

Tabla 3. Concentraciones de Hipoclorito para uso como germicida

Uso determinado de la disolución	Concentración de Cloro
Agua potable	2 ppm
Desinfección de manos	50 a 120 ppm
Hortalizas Después de lavadas se sumergen en una solución adicionada de una sustancia humectante y amortiguada a un pH de 3.8 y por 15 minutos así se destruyen eficazmente las bacterias y los quistes de Entamoeba histolytica en hortalizas con hojas.	50 a 120 ppm
Equipos y utensilios de acero inoxidable	300 ppm
Pisos, paredes e instalaciones sanitarias	500 ppm

8. ASPECTOS CONSIDERABLES EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- ✓ Las superficies y los equipos pueden parecer perfectamente relucientes, a pesar que pueden presentar un gran número de microorganismos.
- ✓ Los agentes de limpieza y desinfección difieren en el tiempo de contacto requerido, en la concentración a utilizar y en los requerimientos de temperatura.
- ✓ Cuando se usan combinaciones de productos como detergentes, desinfectantes, la limpieza y desinfección deben realizarse en dos pasos separados: primero se usa el detergente para limpiar, después se prepara una solución conteniendo el agente para desinfectar.
- ✓ La limpieza y desinfección puede realizarse manualmente o con equipos, como máquinas lavadoras que utilizan calor (vapor o agua) o productos químicos.
- ✓ Cuando se desinfecta, usar temperaturas altas generalmente acorta el tiempo necesario para la destrucción de los microorganismos.
- ✓ Avanzar siempre de lo más sucio a lo más limpio y de lo más alto a lo más bajo.
- ✓ Las instalaciones incluyen pisos, paredes, techos, ventanas, campanas, desagües, baños, depósitos, etc. La frecuencia con que se los limpie dependerá de la clase de alimentos que se preparen, de los tipos de superficies y de los factores tales como el flujo de personas y la ventilación de la cocina.
- ✓ Todos los derrames y salpicaduras que se produzcan en cualquier parte de las instalaciones, ya sean los pisos, las paredes o los baños, se deben limpiar inmediatamente.
- ✓ Los pisos se deben limpiar después de cada turno y de ser posible desinfectados una vez por día.
- ✓ Las paredes y las campanas se deben limpiar y desinfectar dos veces por semana. Los techos se deben limpiar una vez por mes.
- ✓ Los desagües se deben limpiar todos los días. Para limpiar estos últimos es necesario abrir las rejillas para poder sacar la grasa y basura que se acumule.
- ✓ Los baños se deben limpiar una vez por turno como mínimo, en el punto de atención lo realizamos de dos a tres veces por día.
- ✓ Los depósitos de alimentos secos se limpiarán cada quince días, como mínimo.

9. PROCEDIMIENTOS

9.1 Limpieza y Desinfección de las manos y uñas

Esta limpieza debe realizarse cada vez que sea necesario, es decir, antes de iniciarlabores, al cambio de cada actividad, después de ir al baño, de rascarse, de manipular alimentos crudos, de manipular alimentos en descomposición o contaminados, de haber recibido dinero, después del manejo de basura, después de manejar implementos de aseo. El personal manipulador, no podrá utilizar esmalte o pintura en las uñas, y están deben encontrarse cortas y limpias.

Modo de realizar:

a) Retirar todos los accesorios tales como anillos, cadenas, manillas, pulseras y reloj.
b) Enjuagase desde el codo hasta la punta de los dedos de cada mano con jabón líquido antibacterial, teniendo en cuenta las uñas.
c) Limpiar y refregar con jabón, deje actuar por 1 minuto.
d) Utilizar cepillo de uñas (de uso personal) para remover el sucio debajo de estas.
e) Enjuagar con agua potable.
f) Secar las manos con toallas desechables.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.2 Limpieza y Desinfección de los baños

Los baños e instalaciones sanitarias en general, deben lavarse todos los días al inicio de cada turno y al final de este, para mantener el orden y aseo del área.

Modo de realizar:

a) Las operarias debe proveerse de guantes, cepillo para el lavado interno de inodoro, cepillan para el lavado de paredes y pisos, jabón, agua, balde, taza plástica mediana, esponjas e hipoclorito de sodio.
b) Lavar los inodoros con agua y jabón utilizando el cepillo para el interior de estas.
c) Lavar los pisos y paredes con agua y jabón utilizando el cepillo de manos.
d) Desinfectar con solución desinfectante a 500 ppm el inodoro tanto la parte interna como la externa, como también desinfectar pisos y paredes con agua clorada pasándolo la con una esponjilla.

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde con 10 litros de agua potable y limpia, agregarle 95 ml de hipoclorito de cloro, agitar bien antes de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.3 Limpieza y Desinfección de pisos y desagües

Los piso de comedor y desagües deben limpiarse y desinfectarse todos los días después de cada turno.

Modo de realizar:

a) Las operarias deben proveerse de guantes, baldes, trapero, agua potable, escobas e hipoclorito de sodio.
b) Barrer los pisos moviendo todos los elementos para evitar la acumulación de sucio y polvo por debajo de estos, levantando rejillas de los desagües para sacar la grasa y la basura acumulada.
c) Lavar los desagües con agua y jabón.
d) Trapear los pisos con agua y jabón.
e) Desinfectar los pisos con el trapero utilizando solución desinfectante (Agua clorada 500 ppm)
f) Desinfectar los desagües con solución desinfectante (Agua clorada a 500 ppm)

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde plástico con 10 litros de agua potable, agregarle 95 ml de hipoclorito de sodio, agitar bien antes de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.4 Limpieza y Desinfección de pisos de la cocina

Los pisos de la cocina deben limpiarse cada vez e inmediatamente cuando ocurran derrames, una vez por turno, una vez por semana y semestralmente.

Modo de realizarse:

a) Limpieza inmediata cuando ocurra cualquier derrame, las operarias deben proveerse de trapero, esponja, balde y recogedero, escoba, jabón y agua.
b) Al terminar cada turno los operarios deben barrer y recoger toda la suciedad y depositarla en los recipientes destinados para este fin, levantar las rejillas de los desagües para sacar la grasa y la basura acumulada. Lavar los desagües con agua y jabón, trapear los pisos con agua y jabón, desinfectar los pisos trapear con solución desinfectante (Agua clorada 500ppm), desinfectar los desagües con solución desinfectante (Agua clorada 500 ppm) para esto las operarias deben proveerse de guantes, esponja, escobas, recogedores, trapero, balde, hipoclorito de sodio, agua y jabón.
c) Una vez por semana las operarias deben restregar los pisos con cepillo, utilizando guantes, jabón, baldes y agua.
d) semestralmente las operarias deben rasquetear los pisos de la cocina utilizando rasqueta o lamina para remover todo el sucio, guantes, escobas y recogedor.

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde plástico con 10 litros de agua potable, agregarle 95 ml de hipoclorito de sodio, agitar bien antes de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.5 Limpieza de paredes y techos

Las paredes y techos de los cuartos deben: limpiarse inmediatamente cuando ocurra una salpicadura, mensualmente para evitar acumulación de mugre, manchas y prevenir contaminación.

Modo de realizarse:

a) Las manipuladoras deben limpiar inmediatamente las paredes o el techo cuando ocurra una salpicadura con esponja, cepillo o limpie techo según sea el caso, utilizando guantes, agua y jabón.
b) Mensualmente las manipuladoras lavaran las paredes, utilizando guantes, agua caliente y jabón, pasándole el cepillo, para retirar todo el mugre, esta operación se debe realizar con el mayor cuidado posible y como mínimo por 2 (dos) personas, evitando quemaduras o lesiones en la piel. También se retirarán mensualmente la

mugre de los techos y cielo raso con limpiador especial para esta labor. En caso de accidente o lesión acudir inmediatamente al centro médico más cercano.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.6 Limpieza y Desinfección de mesones de trabajo

Los Mesones de trabajo deben limpiarse entre uso y al final del día y semanalmente.

Modo de realizarse:

a) Limpiar, lavar con agua y jabón la superficie del mesón utilizando la esponjilla, desinfectar con solución desinfectante (Agua clorada a 300 ppm). Preparación de la solución desinfectante: En un balde plástico con 4 litros de agua potable, adiciona 10 ml de hipoclorito de sodio, agitar antes de usar.
b) Semanalmente las manipuladoras vaciaran, limpiaran, lavaran con jabón, agua y desinfectante (Agua clorada a 300 ppm), los cajones, marcos y estantes utilizando una esponjilla.

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde plástico con 4 litros de agua potable, adiciona 10 ml hipoclorito de sodio, agitar antes de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.7 Limpieza y Desinfección de mesa de comedor

Las mesas de comedor deben limpiarse inmediatamente después de su uso y semanalmente.

Modo de realizar:

a) En la mesas de comedor se recogen las vajillas, se limpian los sobrantes, derrames y desperdicios con una esponjilla húmeda.
b) Semanalmente las manipuladoras lavaran las mesas con jabón, agua y limpiaran con un esponjilla humedecida con solución desinfectante (Agua clorada a 300 ppm).

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde plástico con 4 litros de agua potable, adiciona 23 ml de hipoclorito de sodio, agitar ante de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.8 Limpieza de estantes y depósito de alimentos

La limpieza de los estantes y depósito de alimentos se deben limpiarse diariamente y quincenalmente.

Modo de realizarse:

a) En los depósitos de alimentos y comedor deben organizar y retirar residuos diariamente con la escoba y recogerlos.
b) Quincenalmente se realiza una limpieza general barrer, recoger residuo y trapear con detergente (FAB) y Solución desinfectante (Agua clorada a 300 ppm).

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde plástico con 4 litros de agua potable, adiciona 23 ml de hipoclorito de sodio, agitar ante de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.9 Limpieza y Desinfección de las canecas de basura

Realizar esta labor 3 veces por semana. La limpieza se hará lavando con agua y jabón, restregando con esponjillas, realizando las manipuladoras esta labor, con su respectivo guante. Después se procede a enjuagar y por último a desinfectar con solución desinfectante a 500 ppm.

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde plástico con 10 litros de agua potable, adiciona 95 ml de Hipoclorito de sodio, agitar antes de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.10 Limpieza y Desinfección de implementos de aseo

Entiéndase por implementos de aseo los traperos, escobas y recogedores. Realizar esta labor diario. La limpieza se hará lavando con agua y jabón, restregando con esponjillas o un cepillo, realizando las manipuladoras esta labor, con su respectivo guante. Después se procede a enjuagar y por último a desinfectar con solución desinfectante a 500 ppm.

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde plástico con 10 litros de agua potable, adiciona 95 ml de Hipoclorito de sodio, agitar antes de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.11 Limpieza y Desinfección de equipos y utensilios

Los equipos y utensilios deben desarmarse, limpiarse las partes, restregarse las superficies con esponjillas, utilizando jabón Fab con agua caliente y desinfectante (agua clorada 300 ppm).Y por último enjuagar con agua potable.

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde plástico con 4 litros de agua potable, adiciona 23ml de Hipoclorito de sodio agitar antes de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

9.12 Limpieza y Desinfección de las frutas y hortalizas

Se seleccionan las frutas y hortalizas se lavan con abundante agua potable, se preparan una solución de hipoclorito de 70ppm, se dejan en inmersión por 15 minutos; Retirarlas y lavarlas con abundante agua potable y se proceden a utilizar.

Preparación de la solución desinfectante:

En un balde plástico con 10litros de agua potable adiciona 13 ml de hipoclorito de sodio, agitar antes de su uso.

Responsables:

Personal manipulador u operarias de cada Unidad de Servicio

10. RECOMENDACIONES

- El detergente utilizado en su justa cantidad: facilita el enjuague y se necesita menos agua
- Barrer antes de trapear: reduce el gasto de agua, evita que se tapen las cañerías y por lo tanto reduce los gastos de mantenimiento de la instalación de agua
- Limpiar antes de desinfectar elimina la mayor parte de los contaminantes: de esta forma se reduce la cantidad de desinfectante para lograr el mismo efecto.
- El personal bien entrenado y que recibió instrucciones claras de cómo realizar su tarea es más eficiente en el uso de los productos y utensilios
- Nunca utilizar los elementos empleados en la limpieza de pisos (secadores, escobas, traperos, etc.) para limpiar mesones, o accesorios de cocina.
- Deberá contarse con herramientas para el desarme de los equipos (licuadoras etc.) las que se mantendrán bajo las mismas condiciones de higiene y desinfección que los utensilios de limpieza.
- Durante el lavado de las instalaciones de la cocina deberá observarse, con mucho cuidado, que no existan en la proximidad alimentos que puedan contaminarse con salpicaduras.
- Recordar que restos de alimentos en utensilios y máquinas de un día para el otro multiplicarán exponencialmente su población microbiana.
- Se recomiendan las piletas grandes para el lavado de vajillas y utensilios evitando el desborde y arrastre de agua contaminada al piso. Nunca utilice estas para el lavado de electos de aseo
- No usar limpiones de tela para la limpieza de manos, máquinas, utensilios, mesones, etc., pues constituyen el riesgo de contaminación cruzada más importante con que cuentan los microorganismos para trasladarse de un lugar a otro. En reemplazo de éstos, se recomienda el uso de elementos desechables

CAPITULO II.
PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS



1. OBJETIVOS

1.1 General

Desarrollar un Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos para el control, manejoy reducción progresiva de los residuos sólidos generados por las diferentes actividades domésticas y gastronómicas de las unidades de servicio, con el fin de dar un manejo adecuado de los mismos, conforme con la normatividad legal vigente. Procurando proteger la salud humana y el ambiente.

1.2 Específicos

- ✓ Proporcionar una metodología para la recolección, manipulación, disposición y almacenamiento de los residuos sólidos de GRADESA a fin de prevenir y/o mitigar impactos negativos sobre las instalaciones de los procesos productivos y delmedio.
- ✓ Reducir la producción de residuos sólidos y ahorrar costos en la prestación del servicio de recolección transporte y disposición.
- ✓ Generar cultura entre los empleados para la adecuada disposición y clasificación de los diferentes tipos de residuos originados por parte de la empresa

2. ALCANCE

El presente programa aplica para todas las áreas y procesos de procesamiento de alimentos, centros de acopio y unidades de servicios, donde se generen, almacenen, transporten y manipulen residuos sólidos.

3. DESCRIPCIÓN

Durante muchos años el hombre a través de sus prácticas diarias de tipo industrial, domestico, comercial; requiere de procesos sencillos o complejos que generan una diversidad de productos e igualmente de residuos. Dentro de estos residuos encontramos diferentes tipos; clasificados de acuerdo a su estado (liquido, sólido y gaseoso) su origen (industrial, domestico, comercial, etc.), su manejo (peligroso e inerte) y su composición (orgánico e inorgánico). Cada día que pasa, la producción de residuos va creciendo exageradamente dando origen a una problemática ambiental como la contaminación a recursos naturales (agua, suelo y aire), contaminación visual; entre otros.

El manejo adecuado de estos residuos es parte fundamental de sus labores diarias y por ello, se ha establecido el presente programa de Gestión Integral de Residuos, donde se definen pautas y lineamientos para realizar la separación en la fuente, almacenamiento y disposición adecuada de los mismos, contribuyendo así al mejoramiento del medio ambiente.

4. DEFINICIÓN DE TERMINOS

A continuación se definen los principales términos a utilizar para el desarrollo del presente programa, adoptados por el Decreto 2981 de 2013 por medio del cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo y el Decreto 4741 de 2005 que define los reglamentos parciales de la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

Acopio: Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos pos consumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.

Almacenamiento: Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento o /y valorización, tratamiento o /y disposición final.

Aprovechamiento/valorización: Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos peligrosos, por el medio de la recuperación, reciclado o la regeneración.

Clasificar: Disponer un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.

Cerámica: Pétreo artificial que se obtiene por transformaciones físico-químicas de las arcillas mediante el calor, moldeándose previamente las piezas gracias a la plasticidad que adquieren las pastas arcillosas con cierto contenido de agua.

Desperdicio: Se entiende por desperdicio todo residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos.

Disposición final: Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daos o riesgos a la salud humana y al ambiente.

Gestión integral: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo. Desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

Lugar limpio: No es aquel que más se asea, sino el que menos se ensucia.

Manejo integral: Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y /o valorización, tratamiento y /o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

Orden: Un lugar está en orden cuando no hay en él elementos innecesarios y todo aquello necesario está en su lugar.

Plástico quebradizo: son aquellos plásticos que al romperse se esparcen igual como si fuera vidrio.

Receptor: El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización, el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos.

Reciclar: Es el proceso mediante el cual los residuos sólidos son transformados en nuevos productos o materias primas básicas y puede incluir las operaciones de separación en la fuente, recolección, selección, acondicionamiento, procesamiento y comercialización.

Residuos peligrosos: Es aquel que por sus características, infecciosas, combustible, inflamables, explosivas, radioactivas, volátiles, corrosivas, reactivas o tóxicas, pueda causar daño a la salud humana o al medio ambiente. Así mismo, se considera residuo peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuos sólidos: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

Riesgo: Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.

Seleccionar: Separar o diferenciar los elementos necesarios de los innecesarios.

Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos en el sitio de generación para su posterior manejo

Tratamiento: Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana.

Vidrio: cualquier lámina u objeto frágil, transparente, formada de sílice, potasa o sosa y pequeñas cantidades de otras bases.

5. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

En la Unidad de Servicio los residuos sólidos se clasifican de acuerdo con sus características en:

5.1 Residuos Biodegradables u Orgánicos

Los residuos orgánicos, provienen de restos de productos de origen orgánico, la mayoría de ellos Bio-degradables, por esto tienen una degradación rápida, que a su vez sufre una transformación de otro tipo de materia orgánica. Dentro de este tipo de residuos encontramos aquellos que pueden ser transformados por microorganismos como bacterias, hongos y otros agentes biológicos. Se incluyen restos vegetales, frutas, residuos de comidas, verduras, restos de podas y residuos de jardinería.

Dentro de las unidades de servicio se encuentran fuentes de generación de residuos sólidos orgánicos, como lo son:

- *JARDINERIA:* se generan residuos provenientes de podas de las distintas áreas verdes y zonas comunes.

- *CASINO*: se generan restos de alimentos como: cascaras de frutas, legumbres, verduras etc., restos de alimentos cocidos y crudos.

El almacenamiento de los residuos anteriormente mencionados se realiza directamente en los contenedores de basura, debidamente tapados y los residuos de jardinería en bolsas plásticas sobre estibas. Posteriormente la empresa de recolección de servicio público de aseo realiza la recolección de las basuras según la frecuencia estipulada.

5.2 Residuos Aprovechables o Inorgánicos

Son los que normalmente se conocen como residuos sólidos reciclables, tal como hojas de papel, empaques de plástico, cartón, aluminio o lata, tarros plásticos o metálicos, bolsas de plástico o papel, y constituyen el objetivo principal de separación en la fuente y comercialización con fines de reciclaje. Estos residuos son dispuestos en una caneca con bolsa gris o negra y tapa, igualmente identificada y ubicada en cerca del área de producción.

Se hace aprovechamiento de todos los empaques de insumos. La operación de este componente radica en la recolección de los materiales dispuestos en cada uno de los recipientes identificados con colores (cartón, plásticos, metales) que se encuentran en cada una de las áreas, luego se procede a almacenarlos por el personal de aseo y la frecuencia de evacuación del material está en función al volumen ocupado en la bodega, para posteriormente ser entregados a la empresa de recolección de servicio público de aseo.

5.3 Residuos de Vidrio, Plástico Rígido y Cerámica

El vidrio y el plástico rígido, son materiales que requieren un adecuado manejo en las plantas procesadoras de alimentos, debido a que la presencia de estos en el producto se convierte en un peligro para el consumidor y el trabajador, ya que pueden causar daños en la salud, incluso hasta la muerte. Para prevenir que esto suceda y conservar la inocuidad, salubridad y calidad del producto, es necesario realizar un control de estos materiales en las áreas de exposición del alimento.

El desarrollo de este programa, tiene como finalidad prevenir posibles roturas y proveer una adecuada disposición final de este tipo de residuos en todas las áreas de la unidades de servicio en donde se disponga de estos, a través de la implementación de una serie de medidas, que contempla desde un seguimiento periódico a los sitios donde se cuente con este tipo de residuos.

5.4 Residuos Peligrosos

Los residuos peligrosos son considerados como fuentes de riesgo para el medio ambiente y la salud. Estos residuos generados a partir de actividades industriales, agrícolas, de servicios y aún de las actividades domésticas, constituyen un tema ambiental de especial importancia en razón de su volumen cada vez creciente como consecuencia del proceso de desarrollo económico y de sus características. Su problemática se asocia a diversas causas como por ejemplo, la presencia de impurezas de los materiales, la baja tecnología de proceso, las deficiencias de las prácticas operacionales o las características de los productos y sustancias al final de su vida útil, entre otras. Los casos que generan la mayor preocupación social se derivan de los efectos evidenciados sobre la salud y el medio ambiente, resultantes de una disposición inadecuada de este tipo de residuos.

Dentro de las unidades de servicio se encuentran fuentes de generación de residuos en las luminarias, pilas secas, aparatos electrónicos, fluidos corporales, mantenimiento de equipos de cocina.

6. CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS GENERADOS

Según estimaciones, en el punto de atención se genera un 70% de residuos orgánicos, 10% de plástico, 5% papel y 15% cartón. Los residuos inorgánicos provenientes de empaques y embalajes de insumos y materias primas utilizadas en el punto de atención.

Tabla 4. Caracterización e identificación de Residuos generados

TIPO	NOMBRE	ORIGEN
Plástico	Polietileno de baja densidad	Empaque materia prima – productos limpieza
	Polietileno de alta densidad	Empaque materia prima – productos limpieza
	Polipropileno	Empaque producto terminado (desechables)
	Polietileno	Empaque producto terminado (desechables)
Papel	Papelería	Documentación – facturación.
	Toalla manos y para superficies	Toallas
	Papel higiénico	Área sanitaria
	Sacos o bultos	Materia prima
Vidrio	Frascos	Materia prima
	Puertas	Refrigeradores
Cerámica	Utensilios	Herramientas

Cartón	Cajas	Materia prima
Orgánico o biodegradable	Cáscaras de frutas y tubérculos, restos de hortalizas y verduras, huesos, restos de RP no Consumidas.	Producción – limpieza de áreas.
	Producto terminado.	Devoluciones – Raciones preparadas no consumidas por los niños y niñas
Especiales o Respel	Lámparas, material metálico, entre otros.	Sistema de iluminación, maquinaria y utensilios.
	Patógenos	Fluidos Corporales
	Grasa y/o aceite.	Mantenimiento de equipos.

7. UBICACIÓN DE RECIPIENTES Y SISTEMAS DE RECOLECCIÓN

Para la disposición de residuos sólidos se cuenta con canecas plásticas con tapa removible con su respectiva bolsa y cada una de estas se marcara para dejar claro que tipo de residuo solidó debe almacenarse en ellas, ubicadas según el flujo de operación de la unidad de servicio y papeleras de menor tamaño ubicadas en los sanitarios. Ya que el servicio de recolección de basura no pasa diariamente por las unidades de Servicio, se destinara un área específica independiente de otras áreas del comedor para almacenar por un tiempo corto (de dos a tres días) los residuos sólidos.

Para los desechos orgánicos (restos de comida) se utilizan bolsas negras dentro de una caneca con tapa que están situadas al alcance de todos los colaboradores en las respectivas áreas (preparación y baños).

Tabla 5. Cantidad de recipientes ubicados en las respectivas áreas

ÁREA	UBICACIÓN	CANTIDAD
Preparación	Mesones de trabajo	1
	Lavado de menaje	1
Servicios Sanitarios	Baños	2
Zona de almacenamiento de Residuos	Zona externa del área de preparación y centro de acopio de MP	2

Para la recolección de residuos líquidos se cuenta con sistema de drenaje en piso (sifones) dotados de su respectiva rejilla, las cuales son lavables; así mismo los drenajes en lavaplatos y lavamanos.

8. PROCEDIMIENTO

8.1 Etapas para el manejo adecuado de residuos

Para lograr un manejo adecuado de los residuos debemos seguir los siguientes pasos:

a) Seleccionar o recoger todos los residuos sólidos que se generen en su área de trabajo como se muestra en la Figura 1.

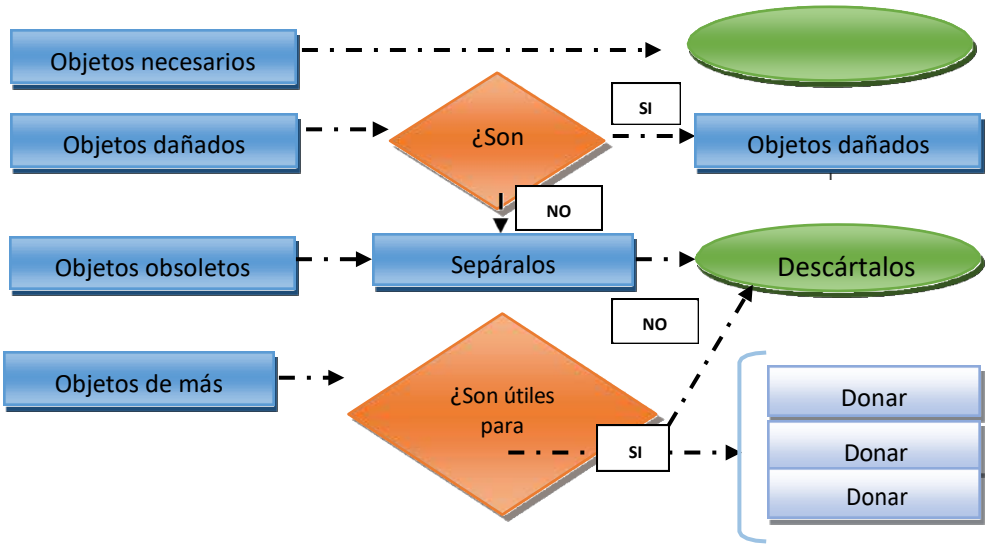


Figura 1. Diagrama de selección de residuos.

b) Los residuos generados en las instalaciones de la empresa se encuentran identificados y clasificados según las tablas de residuos por área, así como se puede observar anteriormente.

c) Teniendo en cuenta el tipo de residuo generado, se procede a clasificar los residuos según el código de colores estipulado en la Norma GTC-24 utilizando las canecas con colores diferentes que señalen su contenido, como se indica en la Tabla 6.

Tabla 6. Código de colores para disposición de residuos

AZUL	GRIS	VERDE	ROJA	BLANCO
PLÁSTICO (vasos, garrafas, envases PET y polietilenos)	**PAPEL** **CARTÓN**	**RESIDUOS ORDINARIOS** (servilletas, residuos de comidas, papeles no reciclables o contaminados, plásticos contaminados, etc.)	**RESIDUOS PELIGROSOS** (fluidos corporales, medicamentos, luminarias, aceites usados)	**VIDRIO, CERÁMICA Y PLÁSTICO QUEBRADIZO**

De acuerdo a lo anterior, se tiene que para cada área se ha establecido una zona de separación de residuos sólidos o punto ecológico, donde se ubican las canecas codificadas como se estipula en la Norma GTC-24 de acuerdo con el tipo de residuo generado.

d) Se dispone de un ambiente adecuado para lavado, limpieza y desinfección de los recipientes donde se almacenen dichos residuos.

e) Para los residuos aprovechables se cuenta con empresas externas certificadas que realizan recolección, disposición y aprovechamiento de los mismos.

f) Los residuos ordinarios no susceptibles de recuperación, como los desechados en casino y jardinería, son llevados a las cajas estacionarias por el personal de aseo, la empresa de servicio público de SABANALARGA realizará la recolección en cada unidad de servicio según la frecuencia de recolección estipulada por zonas.

g) Para los residuos peligrosos se cuenta con empresa certificada para disposición final y se seguirá lo establecido según la normativa.

h) Para materiales de vidrios, cerámica y plásticos quebradizos se siguen las indicaciones de cuidado y manipulación de los mismos.

i) Para el caso de los residuos producidos por fluidos corporales se tendrán en cuenta las disposiciones específicas de los residuos patógenos.

8.2 Limpieza de canecas de disposición de residuos

Los recipientes son lavados después de terminado el servicio, utilizando detergente para su lavado, y la desinfección se realizara con hipoclorito de sodio al 5,25% a una concentración de 500 ppm.

9. RECOMENDACIONES PARA NO TRANSMITIR CONTAMINACIÓN POR MANEJO DE RESIDUOS

- El no uso de guantes al momento de manejarlos.
- Mantener los recipientes sin su respectiva tapa.
- El no lavado y desinfección de los recipientes después de desocuparlos.
- Utilizar la caneca sin bolsa plástica y/o no tener reserva de bolsas llenas en el punto de atención.
- Saturar las bolsas de residuos.
- No amarrar adecuadamente las bolsas de desechos en la presentación a la empresa recolectora.
- Disponer residuos corto punzantes en las bolsas plásticas sin protección.
- No realizar lavado y desinfección de manos después de la recolección y presentación de los residuos.

CAPITULO III.
PROGRAMA DE MANEJO Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS



1. OBJETIVOS

1.1 General

Prevenir y controlar la proliferación de plagas como moscas, cucarachas, roedores, hormigas, entre otros, mediante la utilización de procedimientos operativos estandarizados y técnicas integrales de control y prevención que garanticen la seguridad e inocuidad del complemento alimentario en las unidades de servicio.

1.2 Específicos

- Implementar el programa de control integral de plagas para identificar, tratar y mantener bajo control las mismas.
- Enfocar el presente programa en la prevención y la exclusión, garantizando la eliminación de posibles riesgos de contaminación en los productos.
- Mantener las barreras físicas en buenas condiciones, que realmente eviten el ingreso de plagas.
- Verificar frecuentemente el resultado del programa para el manejo integrado de plagas del proveedor que desarrolla el mismo y realizar los correctivos necesarios, en términos de presencia de plagas.
- Realizar capacitaciones en compañía del proveedor mediante el cual se transmita de manera sencilla y clara la forma de identificar y evitar la multiplicación de plagas

2. ALCANCE

El presente programa aplica para todas las áreas y procesos de elaboración y producción de alimentos de las UDS, donde se pueda presentar la proliferación de plagas.

3. DEFINICIONES

Plaga: Numerosas especies de plantas o animales indeseables que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o las materias primas.

Rata de Alcantarillado: Suele vivir en lugares muy húmedos, es nadadora extraordinaria, y escaladora aceptable.

Rata Negra: La rata negra hace las madrigueras en lugares secos y una vez a escogido el lugar, le cuesta mucho abandonar esta zona. Es gran escaladora.

Sistema de defensa perimetral: Las ratas frecuentemente se crían y viven afuera, tales como, cucarachas, hormigas, grillos entre otras. Este sistema crea una barrera de protección que ampara toda el área.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o materias primas.

Control Integral de Plagas: Son todas aquellas actividades encaminadas a reducir la probabilidad de aparición de un suceso no deseado, focalizando las acciones de saneamiento ambiental para corregir, prevenir y/o mejorar las condiciones ambientales que rodean, o que son influenciadas por un proyecto o actividad.

Control Físico: Acciones de tipo mecánico, manual o físico encaminadas al control de plagas tales como: trampas y golpes.

Control Químico: Para este control se utilizan diferentes sustancias para erradicar algún tipo de plaga, como: cebos los cuales son muy útiles debido a su efecto atrayente. Los cebos están diseñados para atraer y matar a las plagas. Ellos también pueden usarse en comedores y cocinas, donde se propagan las plagas o andan en busca de alimentos.

Plaguicida: Son sustancias destinadas a prevenir o controlar toda especie de plantas o animales indeseables, abarcando también cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a ser utilizadas como reguladoras del crecimiento vegetal, como defoliantes o como desecantes.

Focos de Plagas: Lugares o espacios donde habitan y se concentran poblaciones de animales plaga como: roedores, artrópodos, rastreros e insectos voladores que se encuentran en densidad o constituyen una amenaza para la salud del hombre.

Fumigación: Método de control químico de plagas.

Desratización: Tiene como objetivo el control de los roedores (ratas y ratones) dentro y fuera de las instalaciones. Se fundamenta en la prevención, impidiendo que los roedores penetren, vivan o proliferen en los locales o instalaciones.

Desinfección: Método para eliminar y evitar la propagación de microorganismos patógenos, para este fin se utiliza varias técnicas e insumos.

Ficha Técnica: Utilizada para identificar las características químicas y físicas de cualquier producto, que a su vez contempla las especificaciones de uso, precaución y antídoto en casos de intoxicación. Se constituye en una herramienta fundamental a la hora de realizar e implementar un control integral de plagas.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTROL DE PLAGAS

El servicio de control de plagas se subcontrata con una empresa prestadora del servicio, encargada de todo el proceso de instalación de cebos y su revisión periódica, fumigación en las diferentes áreas, realización de sugerencias en arreglos locativos y barreras físicas para el ingreso y anidación de plagas a través de visitas a nuestras instalaciones, coordinado a través de un cronograma en consenso con el coordinador operativo o técnico y la jefe de calidad.

El proveedor del servicio entrega un certificado de la actividad realizada y los resultados obtenidos en cada visita a la planta, junto con un informe mensual, el cual es revisado y evaluado tomándose las medidas preventivas y correctivas a las que haya lugar en cada unidad de servicio.

De acuerdo al análisis de los factores que pueden favorecer la proliferación de plagas y la zona de influencia de las unidades de servicio, la frecuencia de control se determinó de la siguiente manera: una (1) visita cada dos meses para fumigación general y una (1) visita al mes para el control de roedores e insectos, dos (2) o mas aplicaciones en época de invierno para el control de insectos y voladores.

5. TAXONOMÍA DE LAS PLAGAS

5.1 Moscas

Es un insecto del orden de los dípteros, su cuerpo tiene tres partes: cabeza, tórax y abdomen y son lamedoras, perforadoras o chupadoras. Las moscas tienen cuatro etapas morfológicas distintas: huevo, larva, ninfa y adulto. Las larvas comen carne descompuesta y materia fecal. Las moscas adultas comen comida de cualquier clase que contengan azúcar, inclusive

el néctar y fruta descompuesta. Las moscas viven en la basura y donde quiera que haya materia fecal de animales.

Los ojos de las moscas son de lo más complejos en el mundo de los insectos, son ojos compuestos con muchas facetas o lentes individuales cada uno representando una unidad individual para detectar la luz. Con los pelitos que cubren su cuerpo, las moscas pueden saborear, oler y sentir. Los pelitos en las partes bucales y en las patas de la mosca se usan para saborear, las moscas saborean lo que pisan. Se implica a la mosca con la transmisión de enfermedades como la disentería, el cólera y la fiebre tifoidea.

5.2 Cucarachas

Las cucarachas son insectos de metamorfosis incompleta, ello quiere decir que hay tres etapas de desarrollo en las cuales puede encontrarse: huevo, ninfa, y adulto. Las ninfas normalmente se parecen a los adultos, excepto en el tamaño y en el hecho de que sus alas y genitales están poco desarrollados. Loshuevos de las cucarachas se depositan en grupos y están rodeados por una cubierta más o menos protectora. La estructura completa es llamada oteca o bolsa de huevo. La hembra forma la oteca y una vez está lista, la deposita en un lugar adecuado o la carga extremadamente. En estos huevos se incuban las ninfas las cuales son independientes y activas. Crecen a través de una serie de estadios y mudas antes de alcanzar la edad adulta. El cambio más notable que ocurre en esta etapa es la aparición de las alas.

5.3 Hormigas

Se conocen más de 6.000 especies de hormigas con hábitos completamente diferentes (construcción del nido; modo de formación de una nueva colonia; nutrición). La mayoría tiene aspectos benéficos, como por ejemplo eliminadores de la carroña o como la hormiga de la madera, fórmica rufa en Europa, al alimentarse de insectos. Otras especies pueden clasificarse como plagas, porque se alimentan de semillas y plantas e invaden áreas de producción y almacenaje, viviendas y otros recintos. Las hormigas buscan productos dulces, alimentos grasos, carne, partes de plantas como raíces hojas y frutos. El control de las hormigas se torna difícil por su organización social altamente desarrollada y por la ubicación de sus nidos en lugares de difícil acceso.

5.4 Ratones

Las ratas y ratones pertenecen a la familia de los Múridos cuyos rasgos biológicos principales son:

- ✓ Cuerpo generalmente cubierto de pelo, que muda periódicamente.
- ✓ Piel con numerosas glándulas (sebáceas, sudoríparas, mucosas y mamarias).
- ✓ Cuatro extremidades; cada pie con cinco dedos, que están adaptados indistintamente para andar, correr trepar, excavar o nadar. Los dedos tienen uñas córneas o garras y a menudo cojinetes carnosos.

Los sentidos de estas especies están por lo general bien desarrollados, destacando en especial, los siguientes rasgos:

- Vista: Sus ojos están especializados para destacar solamente movimientos. Únicamente pueden destacar formas y no reconocen los colores. Las ratas rehúyen la luz debido a ciertas características biológicas y gracias a sus marcadas facultades sensoriales específicas, los roedores se desenvuelven perfectamente en la oscuridad.
- Tacto: Muy desarrollado, los bigotes son los órganos del tacto que usan habitualmente para guiarse en los desplazamientos. Las ratas y ratones pueden memorizar sus alrededores y moverse en la oscuridad hasta encontrar su madriguera. Tiene una conducta marcadamente tigmotáctica: se orientan por los estímulos del tacto, manteniéndose siempre en contacto con superficies verticales. Por ello sus senderos discurren siempre a lo largo de una pared, raramente atraviesan un recinto en diagonal.
- Oído: Es agudo y desempeña una función importante en la conducta de las ratas y ratones. Como los animales nocturnos las ratas tienen un oído muy fino, incluso en la región de los ultrasonidos.
- Olfato: La sensibilidad olfativa de las ratas es excelente y les permite orientarse precisamente en la oscuridad. Marcan con orina y segregaciones genitales sus trayectos. Sus pelos táctiles de la cabeza y los pelos guías repartidos en todo el cuerpo les ayudará a sortear los obstáculos. Aunque sus ojos son muy sensibles a la luz, las ratas no distinguen los colores. Es decir, el color de un cebo no tiene ninguna importancia para la rata.

5.5 Aves

Las palomas pesan alrededor de 0,5 a 0,7 Kg dependiendo de su estado de salud, edad y de la disponibilidad de alimento. Miden unos 30 cm de largo. Sus ojos son grandes y redondos, cuello más bien largo y muy flexible. Su color puede variar del blanco total al negro, pero el plumaje típico es de tonos metálicos iridiscentes en el cuello, cabeza gris azulado oscuro, alas color gris ceniciento azulado con dos bandas negras características que se observan en posición de reposo, extremo de la cola color negro, pecho y patas de color gris ceniciento, cola oscura o negra. Son longevas, pueden llegar a vivir hasta 15 años, ocasionalmente y en cautiverio pueden vivir hasta 30 años. Sin embargo en las poblaciones urbanas se ha estimado que pocas pueden vivir más de 3 a 4 años. Se alimentan de legumbres, granos, semillas y desechos de comida. Consumen hasta un 15% de su peso en agua todos los días. Puede succionarla lo que les permite tomar agua sin levantar la cabeza, a diferencia de otras aves.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Control físico y químico

En la Unidad de Servicio se realiza control físico mediante la instalación de láminas en la entrada del mismo, de igual manera se verifica que las rejillas de sifones y bajantes se encuentren fijas. En caso de evidenciar presencia de plagas se realiza control químico por medio de fumigación y, actualmente el comedor tiene establecido un contrato para tal fin con la empresa FUMISERVICIOS quien realiza el control respectivo cada 30 días de acuerdo a las recomendaciones dadas por la empresa, mediante personal especializado.

Para la Unidad de Servicio las medidas correctivas están asesoradas por el contratista mencionado, cuyo personal es experto en control de plagas, pues las medidas dependerán del tipo de plaga existente y del grado de infestación.

La empresa mencionada debe dejar escrito las recomendaciones o medidas correctivas para el control de plagas, a través del coordinador del comedor al realizar el contrato con la empresa experta en el control de plagas solicita lo siguiente:

- ✓ Autorización como empresa de control de plagas, expedida por la entidad competente.
- ✓ Diagnóstico de la situación en materia de plagas en las instalaciones del punto de atención.
- ✓ Fichas técnicas de los productos (plaguicidas) a aplicar.
- ✓ Asesoría continúa del control y suministro de recomendaciones.

7. RECOMENDACIONES

- Se protegerá el espacio que queda entre la pared y el techo, si lo hay, con anjeo (plástico/ metálico) o con espuma de poliuretano.
- Se mantendrá el orden dentro y fuera del punto de atención, todo el tiempo.
- Se aplicarán buenas prácticas de almacenamiento en las bodegas de materias primas.
- Mantener recipientes de materias primas y/o alimentos preparados bien cerrados.
- Limpiar todas las suciedades inmediatamente.
- Eliminar las esquinas oscuras.
- Mantener los equipos alejados de las paredes y procurar que exista cierta distancia entre éstos y del piso para facilitar la inspección.
- Retirar todos los equipos y utensilios que no se usen.
- Hacer levantamiento y rotación de materiales almacenados, especialmente de madera y cartón.
- Todas las canecas de basura se taparán adecuadamente y se colocarán en un lugar con drenaje, de modo que se pueda lavar y eliminar la basura que pueda caer.
- No permitir acumulación de basuras.

CAPITULO IV.
PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA



1. OBJETIVO

1.1. General

Determinar los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos de ley para el manejo de las aguas provenientes con el fin de emplearlas posterior a su tratamiento en las unidades de servicio, en usos domésticos, sanitarios y preparación de alimentos.

1.2. Específicos

- ✓ Delimitar los parámetros de referencia para el correcto uso del servicio del agua potable.
- ✓ Atender los requerimientos de agua potable para el abastecimiento de las necesidades básicas de los trabajadores y del servicio doméstico.
- ✓ Monitorear y controlar el tratamiento del agua potable según las condiciones de uso y los requerimientos de las normas legales.
- ✓ Conocer y comunicar los factores o elementos que pueden alterar la calidad del agua.
- ✓ Sensibilizar a todos los operarios (manipuladores(as), ayudantes y auxiliares) sobre los beneficios y ventajas del uso racional del agua.

2. ALCANCE

El presente capítulo se aplicará en las actividades de almacenamiento, lavado de tanques de reserva, verificación del estado de instalaciones hidráulicas y los sistemas de lavado y desinfección.

3. DEFINICIONES

Agua segura: es aquella que sin cumplir algunas de las normas de potabilidad, puede ser consumida sin riesgo para la salud humana.

Agua potable: es aquella que por reunir los requisitos organolépticos, físico - químicos y microbiológicos, en las condiciones señaladas, puede ser consumida por la población humana sin producir efectos adversos a su salud.

Análisis microbiológico del agua: son aquellas pruebas de laboratorio que se efectúan a una muestra para determinar la presencia o ausencia, tipo y cantidad de microorganismos.

Análisis organoléptico: Se refiere a olor, sabor y percepción visual de sustancias y materiales flotantes y/o suspendidos en el agua.

Análisis físico - químico de agua: Son aquellas pruebas del laboratorio que se efectúan a una muestra para determinar sus características físicas, químicas o ambas.

Contaminación del agua: Es la alteración de sus características organolépticas, físicas, químicas, radiactivas y microbiológicas, como resultado de las actividades humanas o procesos naturales, que producen o pueden producir rechazo, enfermedad o muerte al consumidor.

Muestra puntual de agua: Es la toma en un punto o lugar en un momento determinado.

Patógenos: Microorganismos tales como bacterias, hongos, parásitos y virus que pueden causar enfermedad en humanos.

Punto Hidráulico: Es todo aquel lugar en el que existe la posibilidad de obtener el agua que nos llega de la fuente.

Uso Racional del Agua: Se puede definir como el uso estrictamente necesario del recurso hídrico en las diferentes actividades.

4. CARACTERÍSTICAS DEL AGUA.

i. Criterios Organolépticos y físicos del agua.

CARACTERÍSTICAS	EXPRESADAS EN	VALOR ADMISIBLE
Color verdadero	Unidades de Platino Cobalto (UPC)	≤ 15
Olor y Sabor		Aceptable
Turbiedad	Unidades nefelometrías de turbiedad	≤ 2
Sustancias Flotantes		Ausentes

ii. Criterios Microbiológicos.

Microorganismos Indicadores	TÉCNICA UTILIZADA		
	Filtración por membrana	Sustrato Definido	
Coliformes totales	0 UFC / 100 cm3	0 microorganismos / 100 cm3	≤ 1 microorganismos / 100 cm3
EscherichiaColi	0 UFC / 100 cm3	0 microorganismos / 100 cm3	≤ 1 microorganismos / 100 cm3

iii. Criterios Fisicoquímicos

CARACTERÍSTICAS	EXPRESADAS EN	VALOR ADMISIBLE
Cloro Residual Libre	ppm o mg/L	0.7ppm a 2.0 ppm
pH		6.5 – 9.0

4.1 FUENTES

El agua utilizada para el servicio de alimentación en las unidades de servicio proviene del acueducto municipal, o en su defecto de agua extraída de pozos subterráneos, lo cual garantiza que el agua suministrada por ellos es segura para el consumo humano. Sin embargo, en los tanques de almacenamiento de agua se debe mantener las condiciones óptimas de agua para consumo humano con desinfección.

4.2 USOS

Los usos del agua en las unidades de servicio se pueden clasificar en dos grupos: Uso industrial y Uso doméstico.

Industrial: Entiéndase por usos industriales del agua, aquellos que tienen relación directa con los procesos de transformación o con actividades en el área industrial, así como lavado

de equipos y superficies en las áreas de proceso, etc.

Doméstico: Entiéndase por usos domésticos los enfocados hacia la satisfacción de las necesidades humanas y su entorno, así como aseo y consumo humano, limpieza y desinfección y riego de jardines, etc.

4.3 PUNTOS DE SUMINISTRO

La distribución del agua hacia los diferentes procesos realizados en la fábrica se realiza por canecas o a través de tres redes de tuberías propias de las unidades de servicio.

- ✓ Área de servicios sanitarios.
- ✓ Área de aseo
- ✓ Área de producción.
- ✓ Tanque de almacenamiento.

4.4 CRITERIOS DE CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

Para la evaluación y seguimiento del agua que llega a los comedores se solicita mensualmente a la empresa de acueducto que la suministra el certificado de calidad del agua. En caso contrario se realizara una prueba por parte de la UNIÓN TEMPORAL UNIDOS POR LA NIÑEZ 2018, la cual contratara a un laboratorio especializado para verificar la calidad del agua utilizada en los procesos de producción, internamente el operador realiza los siguientes controles:

El agua para consumo humano cuenta con unos criterios de calidad que no podrá sobrepasar los valores máximos aceptables para cada una de las características físicas, químicas y microbiológicas que se señalan en la resolución 2115 de 2007, así como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 6. Criterios de calidad para agua potable y frecuencia de medición

Características Físicas y Químicas	Valor Máximo Aceptable	Frecuencia	Ente Responsable
Color aparente	15 UPC (Unidades de Platino Cobalto)	Mensual	Municipio
Olor y Sabor	Aceptable / No Aceptable	Mensual	Municipio
Turbiedad	2 UNT (Unidades Nefelométricas de Turbiedad)	Mensual	Municipio
		Ocasional	FUNPROVIDA
Cloro Libre	0.3 a 2.0 mg/l Cl_2	Mensual	Municipio
		Diario	Municipio
Conductividad	1000 µS/cm	Mensual	Municipio

Alcalinidad	200 mg/l $CaCO_3$	Mensual	Municipio
pH	6.5 a 9.0 (Unidad de pH)	Mensual	Municipio
		Mensual	FUNPROVIDA
Cloruro	250 mg/l (Cl^-)	Mensual	Municipio
Hierro	0.3 mg/l (Fe^{3+})	Mensual	Municipio
Nitritos	$^{2-}$	Mensual	Municipio
Nitratos	$^{3-}$	Mensual	Municipio
Dureza Total	300 mg/l $CaCO_3$	Mensual	Municipio
Calcio	60 mg/l (Ca)	Mensual	Municipio
Manganeso	0.1 mg/l (Mn)	Mensual	Municipio
Fosfatos	$^{4}3-$	Mensual	Municipio
Aluminio	0.20 mg/l (Al^{3+})	Mensual	Municipio
Sulfatos	250 mg/l (SO^{2-}_4)	Mensual	Municipio
		Mensual	Municipio
Coliformes Totales	Ausencia (Ausencia/100m^3)	Mensual	FUNPROVIDA
		Mensual	Municipio
Escherichia Coli	Ausencia (Ausencia/100m^3)	Mensual	FUNPROVIDA

4.4.1 Puntos de muestreo y análisis de agua

Los puntos de muestreo en la distribución, son aquellos sitios representativos donde se realiza la recolección de la muestra de agua para consumo humano en la red de distribución, de acuerdo con lo definido en cada una de las unidades de servicio,

- ✓ Área de servicios sanitarios.
- ✓ Área de aseo
- ✓ Área de producción.
- ✓ Tanque de almacenamiento.

5. PROCEDIMIENTOS

5.1 Lavado y mantenimiento de tanques elevados o canecas de almacenamiento

El agua utilizada para consumo humano debe reunir una serie de requisitos para asegurar su potabilidad, siendo la ausencia de bacterias y parásitos uno de los más importantes.

Las zonas más vulnerables de la red son las que corresponden a tanques elevados y de almacenamiento que durante largos periodos no reciben ningún tipo de limpieza y

mantenimiento transformándose en focos infecciosos de alto riesgo para la salud. Por lo tanto, a continuación se detallaran los puntos básicos para evitar este tipo de situaciones:

- Verificación y reparación de los elementos constitutivos de la instalación interna de la red de conducción.
- Limpieza de tanques y depósitos de almacenamiento de agua potable.
- Desinfección por exceso de cloro de los tanques y red de distribución e instalaciones de bombeo.

El de tanques elevados si lo posee la Institución Educativa este procedimiento es realizado cada mes, por personal capacitado y evidenciado por el formato de registro y control de lavado del tanque de almacenamiento de agua y las canecas de menor cantidad el procedimiento es realizado máximo cada dos días por las manipuladoras de alimentos antes de haber recibido una capacitación sobre el plan de saneamiento en el cual está contemplado en el Protocolo del Programa Limpieza y Desinfección de la unidades de servicio, teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

- ✓ Iniciar con la suspensión de la irrigación interna y desocupar el tanque o balde totalmente.
- ✓ Retirar sólidos y sedimentos si se encuentran al interior.
- ✓ Con una solución de agua y jabón y con la ayuda de una esponjilla o un cepillo (utilizado únicamente para este procedimiento) refregar las paredes del interior del tanque o balde. Enjuagar con abundante agua procurando no dejar residuos de detergente.
- ✓ Con una solución de hipoclorito de sodio al 5,25% de 300 ppm, 23 ml disuelto en cuatro (4) litros agua, verter sobre las paredes del tanque dejando actuar durante 20 minutos.
- ✓ Evacuar dicha solución por la tubería para su desinfección y enjuagar
- ✓ Por último se procede a llenar de agua nuevamente el tanque, instalando su tapa y verificando un buen cerramiento del mismo para evitar el ingreso de animales, polvo o suciedad que puedan contaminar el agua.

5.2 Verificación de instalaciones hidráulicas

Mensualmente se realiza inspección del estado de las redes hidráulicas visibles, verificando estado físico de la tubería y la ausencia de roturas, fisuras y/o fugas al interior de las instalaciones del comedor.

En las llaves de cocina y baños se verifica su estado y limpieza, en caso de encontrar anomalías se procede a mitigar la situación encontrada. Igualmente se realiza mantenimiento preventivo verificando empaques y ductos para evitar fugas y/o goteras.

5.3 Sistemas de desinfección

En el establecimiento y bodega se utiliza Hipoclorito de sodio con un concentración del 5.25% según ficha técnica de los productos comerciales (Clorox, decol, poder, yes jgb y blancox) el cual es almacenado en un cuarto de aseo retirado del área de proceso y con adecuada ventilación. Las diluciones descritas para realizar la desinfección de los tanques y redes hidráulicas están basadas en lo estipulado por los fabricantes de los productos utilizados y sus respectivas fichas técnicas, es de anotar que todos los implementos utilizados en dicha desinfección tales como: esponjilla, cepillo y balde, no son destinados para otras actividades con el fin de evitar contaminación del agua por microorganismos patógenos.

6. PLAN DE CONTINGENCIA

El plan comprende una serie de actividades que se deben ejecutar de forma inmediata ante alguna falla en el programa trazado; estos aspectos y procedimientos son:

- En caso de un racionamiento, suspensión o cortes continuos en el servicio de acueducto, se cuenta con uno o dos baldes plástico adicional de almacenamiento de agua de 120 y 150 litros en la cual se almacena el agua con un período de retención de aproximadamente dos días, que posteriormente se utiliza en labores de aseo, dicho baldes son lavados y desinfectada cada vez que se llena de nuevo.
- En los casos en que no se cuente con un tanque de almacenamiento de agua potable y no sea conveniente e higiénico otro tipo de almacenamiento, se debe establecer la consecución inmediata de baldes con las especificaciones mínimas para su funcionamiento.
- Si se encuentran inconformidades en la verificación de los procedimientos realizados, informar y realizar de nuevo las actividades registradas en los mismos.
- Se actualizan fichas técnicas de los productos utilizados en caso de requerirse.
- En la Unidad de Servicios tiene proyectado actualizar procedimientos cada año o cuando se encuentren inconformidades en la verificación de los mismos.
- Si se notifican resultados del laboratorio de salud pública en muestras del agua no aceptable, se debe realizar una supervisión de inmediato. Para determinar los factores causantes (en cada etapa del proceso productivo y en el personal), tomar los correctivos y efectuar un nuevo muestreo.
- Si al realizar la actividad de registro, verificación y control se obtuvieron como resultado inconformidades se toman las medidas del caso y se informa al responsable de la actividad.

La no conformidad en el agua se resuelve de la siguiente manera:

- Si la no conformidad se da en un punto hidráulico diferente al tanque de almacenamiento, avisar a la empresa de acueducto y utilizar el agua de reserva (tanque de almacenamiento), previo análisis de la misma.
- Si la no conformidad se da en el tanque de almacenamiento a), vaciar, lavar y desinfectar si el análisis sensorial no fue bueno; b), adicionar cloro si el análisis químico no cumple

con los parámetros.

7. RECOMENDACIONES Y/O PRÁCTICAS DE AHORRO Y CUIDADOS DEL AGUA PARA GARANTIZAR UN AHORRO Y USO EFICIENTE

Con un personal idóneo capacitara a las manipuladoras de alimentos y los beneficiarios del Programa de Alimentación sobre:

1. La importancia del agua.
2. Como economizar el agua teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

Cerrar la llave cuando:

- Se está enjabonado el menaje por parte de las manipuladoras de alimentos-
- Los beneficiarios y manipuladoras al momento de estar untando jabón líquido para el lavado de las manos.
- Cuando se están cepillando los dientes.
- Al dejar de utilizar el agua en el grifo.
- Al momento que las personas se están enjabonando.

En el campo de trabajo o hogar hay fuga de agua inmediatamente avisar a la entidad prestadora de servicio del agua potable y esta su vez lleve un técnico para que le haga el arreglo necesario.

CAPITULO V.
PROGRAMA DE HIGIENE PERSONAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



1. OBJETIVO

1.1 General

Establecer una serie de normas que permitan promover y mantener buenas condicionesde higiene e inocuidad alimenticia, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas previniendo riesgos en la calidad del complemento alimentario y en la seguridad de los colaboradores e instalaciones.

1.2 Específicos

- ✓ Definir los criterios de hábitos higiénicos para los manipuladores de alimentos
- ✓ Aplicar la normativa correspondiente a las prácticas de higiene, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas.
- ✓ Capacitar al personal en manipulación y almacenamiento seguro de sustancias químicas.
- ✓ Verificar las condiciones de trabajo óptimas para la producción de alimentos, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas.
- ✓ Establecer las medidas de prevención de contacto de fluidos corporales con alimentos.

2. ALCANCE

El presente programa aplica donde se manipulen, procesen, elaboren, almacenen y distribuyan materias primas, insumos y complementos alimentarios.

3. DEFINICIONES

Área blanca: En las unidades de servicio el área blanca comprende la zona de procesamiento de alimentos, bodegas de almacenamiento de alimentos, cocina y comedor.

Contaminación: Presencia de cualquier materia objetable en el alimento o producto a causa de agentes patógenos microbianos, productos químicos, cuerpos extraños y otras materias indeseables que pueden comprometer la inocuidad o idoneidad del alimento.

Contaminación cruzada: Se considera a toda acción que traslada material objetable de una zona sucia a una zona limpia.

Enfermedades Trasmitidas por Alimentos ETA'S: Producen la alteración de la salud a causa del consumo de alimentos o bebidas contaminados.

Higiene: Son todas las medidas y precauciones necesarias en la producción, proceso, almacenamiento y distribución de alimentos destinadas a garantizar un sano e inobjetable producto que sea apto para el consumo humano.

Inocuidad: exento de riesgo para la salud humana.

Inocuo: Libre de peligro, digno de confianza, que no produce injuria alguna. Certeza que la ingestión del alimento no producirá enfermedad.

Limpieza: Remoción de toda impureza, residuo de alimento, suciedad, grasa u otra materia objetiva.

Microorganismo: Son los organismos vivos (bacterias, virus, hongos, parásitos) que solo se pueden ver a través de un microorganismo.

Peligro: Agente biológico, químico o físico en los alimentos o bebidas que pueden causar un efecto adverso para la salud.

Personal manipulador: Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimento.

Procedimiento: Es el modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie de pasos claramente definidos, que permiten realizar una ocupación o trabajo correctamente.

Sustancia: Un elemento químico y sus compuestos en estado natural u obtenidos mediante cualquier proceso de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del proceso utilizado, y excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar a la estabilidad de la sustancia ni modificar su composición.

4. DESCRIPCIÓN

El manipulador de alimentos, como agente activo en la cadena alimentaria, tiene un rol fundamental en la seguridad y en la conservación de la calidad de los alimentos. Por su actividad laboral tiene contacto con ellos durante todas las etapas de la cadena alimentaria, y esto hace que necesite una formación específica en manipulación e higiene.

Los manipuladores de alimentos por tanto serán fortalecidos con una formación continua, se les brindan todos los conocimientos necesarios para desarrollar correctas prácticas de manipulación, la conservación de su salud, y pautas para la prevención de enfermedades transmitidas por los alimentos. "ver plan de capacitación"

El personal manipulador de la Unión Temporal Unidos por la Niñez 2018, está comprometido con la higiene personal, su estado de salud y los hábitos higiénicos contemplados en el artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013, así mismo, evita comportamientos que lleven a la contaminación de los alimentos. El jefe de calidad y el coordinador técnico y operativo inspeccionara que el manipulador cumpla estrictamente todos los hábitos higiénicos, donde se contempla el uso de los elementos de protección personal de la dotación y los suministrados diariamente. Así mismo, se cuenta con avisos alusivos a las normas higiénicas, lavado de manos y señalización de identificación de peligros y rutas de evacuación.

5. PROCEDIMIENTOS

5.1 Prevenir la contaminación de los alimentos

- Dentro de las unidades de servicio existen lugares exclusivos para el consumo de alimentos, como el casino o áreas destinadas para tal fin, de modo que el personal se acerca hasta estos lugares y come sus alimentos sin ningún riesgo de contaminación.

- Es de obligatorio cumplimiento el uso de la dotación suministrada por la FUNPROVIDA, para el desarrollo de las labores diarias del personal manipulador, adicionalmente el uso de los EPP es indispensable y de inspección diaria, entre ellos se encuentran: Cofia o redecilla, tapaboca o mascarilla, bata o delantal, guantes para alimentos, y en los casos de traslado fuera de las instalaciones protectores de botas.

- En caso de mantenimiento correctivo durante la operación productiva, la empresa toma las medidas necesarias para evitar la contaminación de los alimentos y asegura de que el personal de mantenimiento cumpla con los hábitos higiénicos.

- En caso de visitas a las unidades de servicio la fundación suministra la indumentaria adecuada para el ingreso de personal externo a las áreas de manipulación de alimentos asegurándose de que estos cumplan con los hábitos higiénicos para evitar la contaminación. La indumentaria entregada incluye bata manga larga, cofia, tapaboca, cubre zapatos.

- El personal que va a ser contratado como manipulador de alimentos para asistencia a las unidades de servicio, incluyendo aquellos que sirven los alimentos en el comedor, cuentan con aprobación medica previa al inicio de sus actividades. En caso de síntoma o enfermedad el personal reporta inmediatamente a su supervisor, Jefe o personal a cargo antes de iniciar su trabajo. No se permite el acceso a las áreas de manipulación de alimentos a las personas que tengan o se sospeche que padezcan o sean portadoras de alguna enfermedad contagiosa con el fin de evitar la contaminación.

- Con la intención de prevenir la contaminación de los alimentos producidos con fluidos corporales y garantizar las mejores condiciones de inocuidad alimentaria se establece el siguiente paso a paso.

5.2 Prevenir la exposición de los fluidos corporales

A continuación se describen los pasos a seguir en caso de riesgo de contaminación causada por fluidos corporales de los productos, ingredientes, material empaques, equipos de producción y superficies:

1. Si el derrame de fluido corporal es ocasionado por un accidente de trabajo se debe atender a la persona afectada de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de atención e investigación de incidentes/accidentes de trabajo de la ARL.
2. Si se debe a cualquier otra situación (enfermedad), se retira a la persona afectada a enfermería o centro médico más cercano y se determina la pertinencia de traslado a algún centro asistencial.
3. Si el derrame de fluidos corporales ocurre en el área de procesamiento de alimentos poniendo en riesgo la inocuidad del complemento alimentario, se procede a detener la operación y acordonar el área. El producto que se encuentra en el área y en áreas aledañas se retira y se dispone de acuerdo al Programa de Manejo Integral de residuos – Residuos Peligrosos.
4. Si el derrame tiene lugar en la bodega de materia prima se retira el empaque y/o la materia prima comprometida y se dispone de acuerdo Programa de Manejo Integral de residuos – Residuos Peligrosos.
5. Para casos de ocurrencia en el comedor, cocina y/o enfermería se desechan los elementos contaminados con el fluido disponiéndolos de acuerdo al Programa de Manejo Integral de residuos – Residuos Peligrosos.
6. El personal responsable de limpiar los derrames de fluidos corporales debe estar entrenado en el manejo y uso del Kit de Fluidos Corporales.
7. Se limpia el derrame para lo cual se hace uso del Kit de fluidos corporales, teniendo en cuenta:
    - ✓ Hacer uso de los elementos de protección personal: guantes, cubre zapatos, tapabocas y delantal desechable.
    - ✓ No permitir que se toquen superficies que estén o puedan estar contaminadas.
    - ✓ Limpiar la zona con ayuda de toallas absorbentes desechables, paños y escurridores.

- ✓ Si es necesario haga uso de las cucharas y raspadores para asegurar la completa remoción del fluido corporal derramado.
- ✓ Realizar lavado del área utilizando el detergente.
- ✓ Con ayuda de cepillo plástico y escurridor restregar las superficies hasta remover completamente los restos de fluidos presentes.
- ✓ Realizar desinfección del área, teniendo en cuenta:
  - Llenar atomizadores con solución desinfectante.
  - Aplicar el desinfectante homogéneamente por toda la superficie. NO ENJUAGAR.
  - Dejar secar.
  - Aplicar en el ambiente solución desinfectante con ayuda de atomizador.
- ✓ Desechar los residuos generados en la limpieza, los elementos utilizados en la misma y los elementos de protección personal usados de acuerdo al Programa de Manejo Integral de residuos – Residuos Peligrosos.
- ✓ Programa de Manejo Integral de residuos – Residuos Peligrosos.
- ✓ Realizar lavado de manos con jabón bactericida después de tener contacto con los fluidos corporales.

5.3 Control del almacenamiento y manipulación de sustancias químicas

Con el propósito de garantizar condiciones de almacenamiento y manipulación segura de sustancias químicas en las unidades de servicio, la unión temporal Unidos por la Niñez 2018:

- Realiza inspecciones de área verificando de esta forma el ambiente laboral. En estas inspecciones se verifica el estado de ventilación, iluminación, distribución y segregación de los materiales, condiciones generales de seguridad, señalización de riesgo, uso adecuado de los elementos de protección personal hojas deseguridad y percepción de concentración de los colaboradores en el desarrollo de sus actividades con sustancias químicas.

- Se capacita al personal en temas de manipulación y almacenamiento seguro de sustancias químicas, interpretación de hojas de seguridad, uso adecuado de los elementos de protección personal anualmente.

- Se cuenta con un listado de clasificación de sustancias químicas, donde se especifica tipo de sustancia, composición química, numero CAS, lugar de almacenamiento, cantidad almacenada, efectos a la salud, elementos de protección necesario para su manipulación. Así mismo se cuenta un listado de hojas de seguridad de todas las sustancias químicas que se utilizan en la planta.

- Se cuenta con hojas de seguridad donde se indica el procedimiento a seguir en caso de derrame, fuga, incendio o explosión debido al almacenamiento de sustancias químicas.

- Los responsables de verificar el cumplimiento de este programa deben gestionar el desarrollo y cierre de las acciones correctivas y preventivas para dar cumplimiento al desarrollo de este programa.

- Se establecen las siguientes normas de obligatorio cumplimiento por parte de todas las personas encargadas de manipular o almacenar sustancias químicas para prevenir la ocurrencia de accidentes, enfermedades laborales y contaminación de los alimentos:

a) No manipule las sustancias químicas sin informarse previamente de su naturaleza, propiedades físico-químicas, peligros y precauciones. Revisar hojas de seguridad de la sustancia.
b) Establezca el grupo de peligrosidad al que pertenece cada sustancia: Explosivos, inflamables, oxidantes, tóxicos o corrosivos.
c) Evite manipular sustancias químicas si no ha sido entrenado para hacerlo.
d) Evite manipular reactivos que se encuentren en recipientes destapados o dañados.
e) Verifique que en el lugar de trabajo no existan recipientes sin rotular.
f) No coma dentro del área de proceso o almacenamiento.
g) Lavarse muy bien las manos y la cara, preferiblemente en un sitio diferente al puesto de trabajo, antes de ingerir alimentos y cada que se termine una labor.
h) No fume mientras manipula sustancias químicas, ni en áreas cercanas al almacenamiento de ellas.
i) Mantenga estrictos orden y aseo en el área de trabajo.
j) Evite la entrada de personas no autorizadas al lugar de trabajo.
k) Respete y siga las indicaciones establecidas en las señalizaciones de seguridad.
l) Tapar siempre los envases y tanques que contengan sustancias químicas y se encuentren abiertos en los lugares de trabajo, ya que los vapores emitidos son tóxicos
m) No trabaje en lugares carentes de ventilación adecuada.
n) Si maneja gránulos o polvos, tome las precauciones para evitar la formación de nubes de polvo.
o) Nunca limpie sustancias químicas derramadas con trapos o aserrín. No agregue agua, deje que el personal entrenado proceda o solicite información.
p) Evite el uso de disolventes orgánicos o combustibles para lavarse o limpiar sustancias químicas que le han salpicado
q) No deje prendida la luz, ni aparatos eléctricos al finalizar su labor.
r) Lávese perfectamente los brazos, manos y uñas con agua y jabón después de trabajar con cualquier sustancia.
s) No archive la información de seguridad (MSDS), manténgala a mano.
t) Para el caso de almacenamiento de cilindros amarrar firme y seguramente los cilindros para evitar que se caigan. Mantener las mangueras, uniones y tuercas en buen estado. Cualquier daño que ellas presenten, deben ser reemplazadas en forma inmediata. Mantener puesta la capucha o tapa a todo cilindro de gas a presión que no esté usándose en ese momento.
u) En los lugares de trabajo, de acuerdo con la Ley 55 de 1993, sobre seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo, cada frasco, envase, garrafa, tambor, tanque o vasija que contenga cualquier tipo de sustancia química, debe estar debidamente etiquetado y marcado con la identidad del producto químico que contiene y debe incluir también las advertencias sobre sus riesgos, sus

incompatibilidades de almacenamiento cerca a otras sustancias químicas peligrosas y las medidas de primeros auxilios en caso de ocurrir algún accidente.

A continuación se observan pictogramas comunes en la identificación de peligros de las sustancias químicas:

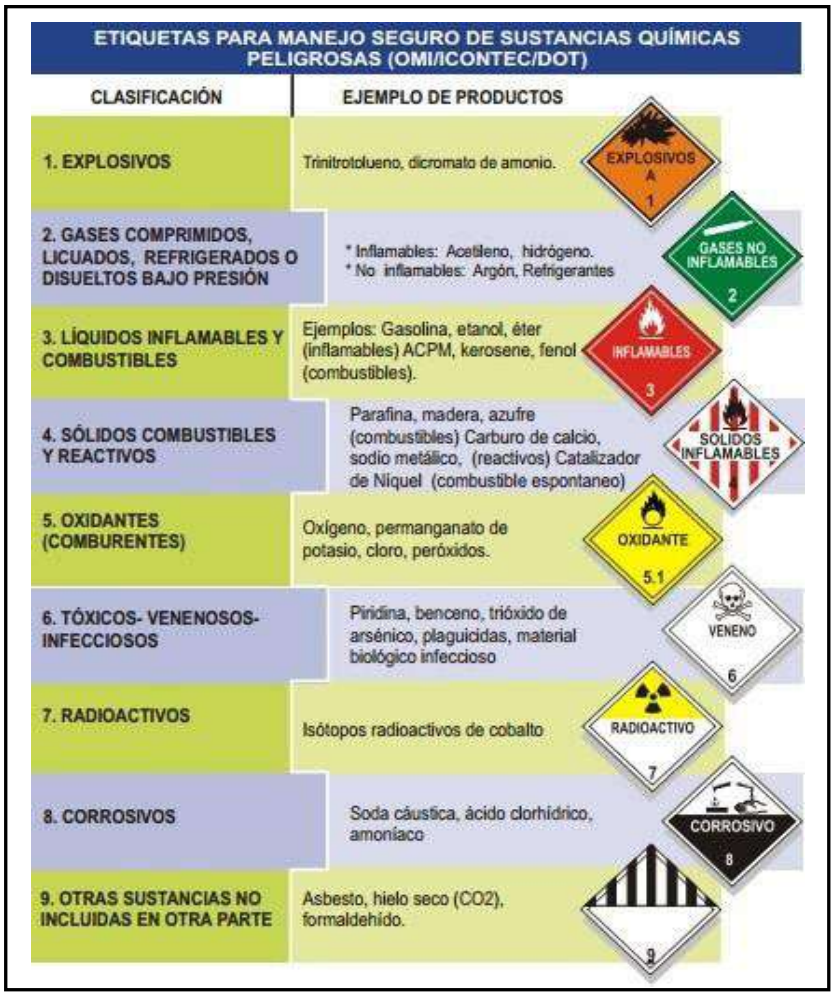


Figura 3. Etiquetas para identificación de peligros sustancias químicas

CAPITULO VI.
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO



1. OBJETIVO

- ✓ El programa de mantenimiento preventivo y calibración de equipos pretende preservar los equipos y prevenir daños inesperados que puedan afectar la producción. Además conservar los equipos calibrados de forma que las mediciones que realicen sean siempre reales, y así los procesos no se vean afectados por errores metrológico.

- ✓ Los equipos contarán con un mantenimiento tal que asegure la ausencia de cualquier peligro físico o químico que sea potencial, Los procedimientos y frecuencias del mantenimiento se basarán en el manual de los fabricantes del equipo o en documentos equivalentes.

2. ALCANCE

El presente programa se dedica a la recopilación de información de cómo se operan y se realiza mantenimiento a los equipos. Son las tendencias en lo que se refiere a maquinaria y equipos que se utiliza para los diferentes procesos para garantizar la inocuidad y calidad de los productos; está diseñado para: Equipos de preparación, grameras o básculas, balanzas, y termómetros, o cualquier equipo que pueda descalIbrarse por el uso continuo.

3. DEFINICIONES.

Diseño sanitario: Es el conjunto de características que deben reunir las edificaciones, equipos, utensilios e instalaciones de los establecimientos dedicados a la fabricación,

procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte, y expendio con el fin de evitar riesgos en la calidad e inocuidad de los alimentos.

Equipo: Es el conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías, vajillas y demás accesorios que se empleen en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento, distribución, transporte, y expendio de alimentos y sus materias primas.

Fábrica de Alimentos: Es el establecimiento en el cual se realice una o varias operaciones tecnológicas, ordenadas e higiénicas, destinadas a fraccionar, elaborar, producir, transformar o envasar alimentos para el consumo humano.

Proceso Tecnológico: Es la secuencia de etapas u operaciones que se aplican a las materias primas y demás ingredientes para obtener un alimento. Esta definición incluye la operación de envasado y embalaje del producto terminado.

Sustancia Peligrosa: Es toda forma de material que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso pueda generar polvos, humos, gases, vapores, radiaciones o causar explosión, corrosión, incendio, irritación, toxicidad, u otra afección que constituya riesgo para la salud de las personas o causar daños materiales o deterioro del ambiente.

4. LISTA MAQUINARIA Y EQUIPOS CON LOS QUE CUENTA LOS PUNTOS DE PREPARACIÓN DE LOS RESTAURANTES EN PUNTOS DE ATENCIÓN

Se debe dejar claro que el primer paso para establecer un programa de mantenimiento de equipos es realizar un inventario en el cual quede estipulado, todos y cada uno de los equipos y utensilios con los que se cuenta al momento de preparación en las UDS, para establecer los procedimientos y medidas preventivas acordes a cada uno, también se cuenta con la hoja de vida del equipo en el cual están anotadas todas sus características principales y así poder tener un mantenimiento preventivo, de tal manera que se esté evitando que la preparación de las Unidades de Servicio se pueda interrumpir por alguna falla mecánica en los equipos.

- Balanzas o grameras
- Termómetro
- Licuadoras
- Estufas
- Frízer
- Neveras de refrigeración

5. PROCEDIMIENTOS

5.1. Mantenimiento y calibración

Cabe aclarar y dejar de manifiesto que en las Unidades de Servicio no se cuenta con personal capacitado para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo de los distintos equipos y maquinaria utilizada durante el proceso productivo, por tal motivo este se realiza por cuenta de personal idóneo vinculado a las empresas proveedoras de la maquinaria y de los equipos.

Los equipos de medición de pesos (básculas, grameras y balanzas), son de característica estables, sin embargo se llevan a calibración cada año, por medio de su fabricante, o una empresa prestadora de servicios, avalada por la superintendencia de industria y comercio, de acuerdo con lo dispuesto por el decreto 2269 de 1993. Los equipos de medición de temperaturas (termómetros) se calibran de igual forma en un lapso de tiempo no mayor a un año.

5.2. Monitoreo y registro.

Los mantenimientos preventivos y correctivos deben registrarse en la hoja de vida de las diferentes herramientas de trabajo y/o máquinas y equipos utilizados en la unidad de servicio, en el cual se puede hacer un seguimiento en el tiempo para determinar las diferentes reparaciones y cambios hechos a los equipos, lo que corresponde a los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos.

6. RECOMENDACIONES

El mantenimiento correctivo y preventivo debe realizarse con el fin de Mantener la disponibilidad y confiabilidad de los equipos, servicios y edificaciones que permitan cumplir con los objetivos de la empresa.

El proceso de calibración es de suma importancia debido a que Garantiza el control de los procesos de elaboración de alimentos a través de la gestión metrológica de los instrumentos críticos, que para el caso de las unidades de servicio es el termómetro como instrumento de control de cadena de custodia del complemento alimentario durante la cocción y el servido.

CAPITULO VII.
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN Y RECURSOS



1. OBJETIVO

Proporcionar al personal en general la formación y sensibilización requerida para fortalecer sus competencias en las funciones del cargo, seguridad industrial, inocuidad alimentaria y responsabilidad ambiental, las cuales permitan adoptar las precauciones necesarias para el control de los riesgos a los que están expuestos, los impactos ocasionados al medio ambiente, evitar la contaminación física, química y biológica de los alimentos y así contribuir a la elaboración de productos de excelente calidad.

2. ALCANCE

Este programa está dirigido a todo el personal interno y externo. Las actividades de capacitación van desde la identificación de necesidades de formación y/o entrenamiento hasta la evaluación de su eficacia. Por su parte, las actividades de comunicación van desde la identificación de las necesidades de comunicación hasta la emisión y recepción del mensaje a todos los niveles internos de la organización.

3. DESCRIPCIÓN

3.1. Capacitación

El presente programa cuenta con un procedimiento de evaluación, formación y/o entrenamiento del personal, el cual a su vez define un plan de capacitación documentado que se actualiza según necesidades y cuando se requiera. Este procedimiento parte con la

identificación de las necesidades de formación y/o entrenamiento y evaluación del desempeño y termina con la evaluación del cumplimiento del plan de capacitación.

Cada capacitación definida como necesaria cuenta con su respectiva Ficha de Capacitación donde se define: tema, objetivo, contenido, intensidad horaria, horario, lugar, capacitador y metodología.

Cada una de las capacitaciones e inducciones se evalúan con calificación de 1 a 10, siendo el puntaje aceptable de 6 en adelante. Si más del 30% de los asistentes obtienen calificaciones por debajo de 6 puntos, se realiza refuerzo del tema en una fecha posterior programada. La validación de conocimientos en campo se realiza a través de la evaluación de desempeño anual.

Tabla 7. Ficha técnica para capacitaciones

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	*Exprese el título de la capacitación a impartir*
OBJETIVOS	*Describa los objetivos que se logrará dentro de la jornada de capacitación*
CONTENIDO	*Enuncie los temas o puntos a tratar durante la capacitación*
INTENSIDAD HORARIA	*Manifieste la intensidad horaria de la capacitación, por ejemplo 8 horas*
HORARIO	*Estipule la(s) fecha(s) y horario(s) en la cual se cumplirá la intensidad horaria*
LUGAR	*Exprese el lugar donde se impartirá la capacitación*
CAPACITADOR	*Nombre el capacitador*
METODOLOGÍA	*Describa la metodología a utilizar para realizar la capacitación (Videos, Charla, Actividad lúdica, evaluación escrita, etc.)*

3.2. Comunicación

Los medios de comunicación con los que cuenta el presente plan son: Memorandos, Informes, Carteleras, Buzón de Sugerencia, Correo electrónico, Reuniones, Entrevista, Teléfono, charlas, inspecciones.

3.3. Recursos

La FUNPROVIDA, será la responsable de administrar el recurso de la alcaldía teniendo en cuenta que cuenta con recursos humanos, tecnológicos, de infraestructura y financiero.

CAPITULO VIII.

PLAN DE CALIDAD Y MUESTREO MICROBIOLÓGICO



1. OBJETIVOS

1.1. General

Realizar la validación de todas las actividades de limpieza y desinfección realizadas en las unidades de servicio, con el fin de velar por la inocuidad alimentaria y la satisfacción de los niños, niñas y jóvenes beneficiados por el programa.

1.2. Específicos

- ✓ Verificación del estado de limpieza y desinfección, después de realizadas las actividades de limpieza y desinfección.
- ✓ Verificación de los manipuladores, a través de la evaluación de los requisitos que exige la norma nacional.
- ✓ Validación de la calidad del agua y del ambiente donde se procesa y elabora el complemento alimentario.

2. ALCANCE

El presente plan aplica, en cada una de las unidades de servicio en donde se realicen actividades de limpieza y desinfección.

3. PLAN DE CALIDAD Y MUESTREO MICROBIOLÓGICO

Tabla 8. Plan de calidad y muestreo microbiológico

PROCESO	MUESTRA	CANTIDAD	FRECUENCIA	ANALISIS	ESPECIFICACION	METODO	ACCIÓN A TOMAR	RESPONSABLE
UNIDAD DE SERVICIO	Manipulador	2	Mensual	Cultivo garganta - Microorganismo Aislado	Negativo	Identificación en placa	Someter a tratamiento medico	Jefe de Calidad
				KOH uñas (Hongos)	Negativo	Observación microscópica	Someter a tratamiento medico	Jefe de Calidad
				Cultivo de Naríz - Microorganismo Aislado	Negativo	Identificación en placa	Someter a tratamiento medico	Jefe de Calidad
			Trimestral	**Manos**				
				Recuento de coliformes Totales	0 UFC	Recuento en placa/Petrifilm	Reforzar con charlas de aseo personal	Jefe de Calidad
				Recuento de coliformes fecales	0 UFC	Recuento en placa/Petrifilm	Reforzar con charlas de aseo personal	Jefe de Calidad
				Recuento Staphyilococo Aureus coagulasa positiva	0 UFC	Recuento en placa/Petrifilm	Someter a tratamiento medico	Jefe de Calidad
	Ambiente (Comedor , Cocina, centro de	3	Mensual	Recuento de Mesoaerobios	Hasta 30 UFC	Recuento en placa/Invima	L&D	Jefe de Calidad
				Recuento de Mohos y Levaduras	Hasta 30 UFC	Recuento en placa/NTC 4132	L&D	Jefe de Calidad
	Complemento alimentario (Bebida, verduras, alimentos, plato y	5	Mensual	NMP Coliformes Totales	Menor de 11 / gramo	Fermentación en tubos múltiples	Rechazo	Jefe de Calidad
				Recuento de Escherichia coli	Menor de 10 UFC/gramo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
				Recuento de Mohos y Levaduras	Menor de 100 UFC/gramo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
	Superficie Materiales y herramientas (Licuadora, jarras,	3	Mensual	Recuento de mesoaerobios	Negativo	Recuento en plac	Rechazo	Jefe de Calidad
				Recuento de Coliformes Totales	Negativo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
				Recuento de Coliformes Fecales	Negativo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
				Recuento de Mohos y Levaduras	Negativo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
	Superficie Tanque dealmacenamiento de agua	1	Mensual	Recuento de Coliformes Totales	Negativo	Recuento en plac	Rechazo	Jefe de Calidad
				Recuento de Coliformes Fecales	Negativo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
				Recuento de Mohos y Levaduras	Negativo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
	Suministro de agua (comedor, lavamanos y cocina)	3	Mensual	Recuento de Coliformes Totales	Negativo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
				Recuento de Coliformes Fecales	Negativo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
				Recuento de Mohos y Levaduras	Negativo	Recuento en placa	Rechazo	Jefe de Calidad
REVISIÓN				**APROBACIÓN**				
Jefe de Calidad				**Representante legal**				

CAPITULO IX.
PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL



1. OBJETIVO

1.1 General

Revisar y controlar la prevención y mitigación de la contaminación, a fin de conocer e identificar los posibles impactos ambientales con el propósito de determinar mecanismos que permitan prevenir, controlar y mitigar los efectos negativos causados en los componentes bióticos, abiótico y antrópico de la zona de influencia.

1.2 Específicos

- ✓ Conocer las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos de elaboración de alimentos a fin de identificar los impactos que se generan.
- ✓ Evaluar los impactos generados en los aspectos bióticos, abióticos y antrópicos identificados en cada proceso con el fin de diseñar planes tendientes a su mitigación o minimización.
- ✓ Controlar y desarrollar planes y programas de respuesta inmediata a los impactos identificados con el objeto de eliminar, mitigar o minimizar sus posibles efectos.
- ✓ Realizar concientización y capacitación sobre cada uno de los programas ambientales contenidos en el plan de saneamiento para tomar medidas correctivas y preventivas según sea el caso.

2. ALCANCE

El presente plan de manejo ambiental aplica a cada uno de los programas desarrollados en el marco del plan de saneamiento de las unidades de servicio.

3. CONTROL EN PROGRAMAS DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Tabla 9. Plan de manejo ambiental

Nº	NOMBRE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CONTROL AMBIENTAL
1	**Programa de Limpieza y Desinfección**	Proporcionar ambientes limpios y seguros para el procesamiento del Complemento Alimentario en las unidades de servicio y centros de acopio, mediante la implementación de procedimientos de Limpieza y Desinfección en cada espacio, que garanticen la calidad sanitaria e inocuidad del productos alimentario, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	➢ Manejo adecuado de productos de limpieza y desinfección (Fichas técnicas).
2	**Programa de Gestión Integral de Residuos**	Desarrolla un Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos para el control, manejo y reducción progresiva de los residuos sólidos generados por las diferentes actividades gastronómicas, administrativas y de almacenamiento de las unidades de servicio y centros de acopio, con el fin de dar un manejo adecuado de los mismos, conforme con la normatividad legal vigente. Procurando proteger la salud humana y el ambiente.	➢ Disposición, almacenamiento y aprovechamiento adecuado de los recursos. ➢ Permisos de entes recolectores de residuos ➢ Campañas de concientización
3	**Programa de Manejo y Control Integral de Plagas**	Previene y controla la proliferación de plagas como moscas, cucarachas, roedores, hormigas, entre otros, mediante la utilización de procedimientos operativos estandarizados y técnicas integrales de control y prevención que garanticen la seguridad e inocuidad del complemento alimentario.	➢ Inspección de avistamiento de plagas ➢ Control de zonas con acumulación de agua y maleza
4	**Programa de abastecimiento y monitoreo de calidad del agua**	Cumple con los requisitos de ley para el manejo de las aguas provenientes del municipio, con el fin de poderlas emplear en las unidades de servicio y centro de acopio, en usos domésticos, servicios sanitarios, orden y aseo.	➢ Monitoreo y Control de tratamiento de agua. ➢ Manejo de aguas de lavado en áreas de proceso – Trampa de grasas.

5	**Programa de Higiene Personal y SST**	Establece una serie de normas que permitan promover y mantener buenas condiciones de higiene e inocuidad alimenticia, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas previniendo riesgos en la calidad del complemento alimentario y en la seguridad de los colaboradores e instalaciones.	➢ Disposición adecuada de EPP. ➢ Ficha de sustancias químicas. ➢ Manejo de residuos peligrosos
6	**Programa de Mantenimiento**	Garantiza la disponibilidad y confiabilidad de los equipos, herramientas y servicios para prevenir la contaminación hacia el complemento alimentario.	➢ Manejo de residuos peligrosos
7	**Programa de Capacitación, comunicación y recursos**	Proporciona al personal manipulador la formación y sensibilización requerida para fortalecer sus competencias en las funciones del cargo, seguridad industrial, inocuidad alimentaria y responsabilidad ambiental, las cuales permitan adoptar las precauciones necesarias para el control de los riesgos a los que están expuestos, los impactos ocasionados al medio ambiente, evitar la contaminación física, química y biológica de los alimentos y así contribuir a la elaboración de complementos alimentarios de excelente calidad en las unidades de servicio.	Concientización en: - Manejo y disposición adecuada de residuos. - Control de plagas. - Uso y ahorro eficiente del agua y la energía. - Impacto de vertimientos grasos. - Manejo de sustancias químicas
8	**Plan de Calidad y Muestreo Microbiológico**	Garantiza la inocuidad de las actividades desarrolladas en las unidades de servicio y en los complementos alimentarios elaborados para brindarles seguridad a los beneficiarios del Centro de Desarrollo Infantil.	➢ Monitoreo de calidad del agua para consumo humano. ➢ Desinfección adecuada de tanques de almacenamiento

8. ANEXOS

ANEXO 1

FICHAS TÉCNICAS PRODUCTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FICHA TÉCNICA 1	
Nombre	Detergente
Tipo de producto	Multiusos
Principio activo	Dodecellbenceno, sulfato de sodio, ablandador de agua, agentes de limpieza, agentes suavizante y antidepositante.
Propiedades físicas y químicas	Polvo detergente multiusos de color blanco y abrillantador óptico, fosfato de sodio.
Uso	Pisos, paredes, techos, vidrios, limpiones, tanques de reserva, superficies.
Condiciones almacenamiento	Mantener en lugar fresco y seco, no reutilizar empaque.
Elementos de protección personal	Guantes plásticos
Manejo en caso de ingestión o contacto	En caso de ingestión beber abundante agua, en caso de contacto con los ojos lave inmediatamente con agua corriente en abundancia, acudir de inmediato a un médico.

FICHA TÉCNICA 2	
Nombre	Hipoclorito de sodio
Tipo de producto	Desinfectante
Principio activo	Cloro comercial al 5.25 %
Propiedades físicas y químicas	Es un líquido de color amarillento con suave olor a cloro, ligeramente más pesado que el agua e inestable,
Uso	Desinfectante para lavar pisos, paredes y techos, usos industriales (tratamiento de agua, en procesos de lavado como blanqueador), (agua para consumo humano adicione 5 góticas por cada galón de agua, agite y espere 30 minutos), (para vegetales crudos adicione 3 gotas por cada litro de agua deje en reposo por cinco minutos, luego enjuague).
Condiciones almacenamiento	No almacenarlo con sustancias incompatibles como ácidos, amoniacos y productos orgánicos. Almacénese en sitios bien ventilado.
Elementos de protección personal	Guantes de plástico, tapa bocas
Manejo en caso de ingestión o contacto	Beba grandes cantidades de agua de inmediato, no provoque el vómito y no administre nada por la boca. En caso de contacto con los ojos lave inmediatamente con agua corriente en abundancia.

ANEXO 2

FICHA TECNICA DE SUSTANCIAS A EMPLEAR

FICHA 1	FICHAS TÉCNICAS SUSTANCIAS EMPLEADAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS		
INSECTICIDA RASTREROS Y VOLADORES LFCF			
FICHA TÉCNICA	**INDICACIONES**	**DOSIS**	**MODO DE EMPLEO**
• Nombre comercial: Insecticida rastreros y voladores LFCF. • Clase: Piretriode Sintético • Nombre Químico: CiclopropanoCarboxilato • Tipo: Concentrado Emulsionable • Nombre común: Ciflutrin • Formulación: Concentrado Emulsionable • Ingrediente Activo: Piretriode Sintético	El insecticida rastrero y volador LFCF es un producto formulado para el uso exclusivo de la empresa en el control de plagas y por parte de sus técnicos aplicadores. Su composición lo hace el producto ideal para el control de insectos Voladores como por ejemplo: moscas, mosquitos, zancudos, mariposas, etc. Tanto en ambientes internos como externos, en áreas domesticas e industriales.	Para el control de cucarachas: 6 ml por litro de agua por aspersión manual. En altas infestaciones: emplear 8 ml por litro de agua. Para el control de voladores: usar 200 ml por litro de agua Permite cubrir 1000-2000 m^3 con nebulizador. Para el termo nebulizador: 20 ml/litro de aceite mineral para cubrir entre 1000-2000 m^3.	El insecticida rastrero y volador LFCF se aplica con bomba aspersor en los sitios estratégicos frecuentados por los insectos. Puede ser aplicado mediante aspersión, nebulización y termo nebulización.
FICHA DE SEGURIDAD Y TOXICOLOGIA			
PRECAUCIONES		**CATEGORIA TOXICOLÓGICA**	
Cumplir las normas mínimas de seguridad en la aplicación, manejo y almacenamiento de plaguicidas, tales como: Verificar que el equipo de aplicación y de protección estén en perfecto estado. Asegurarse de que no estén presentes durante la aplicación personas con problemas respiratorios, cardiacos, menores de edad y mujeres embarazadas. Durante la aplicación evite la inhalación así como la contaminación dérmica. No fumar, comer o beber durante la aplicación. ANTÍDOTO: El tratamiento es sintomático a criterio del médico.		Su categoría toxicológica es III: Medianamente toxico. Dosis letal 50. Oral en ratas: 4000 mg. / Kg. de peso. En caso de contaminación térmica proceda de inmediato a dar un baño completo al paciente con abundante agua y jabón cambiando todas las ropas. Si hay contacto del producto con los ojos, lávelos con abundante agua corriente. Si hay ingestión NO inducir vómito.	

FICHA 2	FICHAS TÉCNICASSUSTANCIAS EMPLEADAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS		
RATICIDA CEBO PARAFINADO			
FICHA TÉCNICA	**INDICACIONES**	**CARACTERÍSTICAS**	**MODO DE EMPLEO**
• Nombre comercial: Raticida fumigaxcebo parafinado. • Clase: Raticida • Nombre Químico: Bromadiolona • Tipo: Solidó de aplicación directa • Nombre común: Anticoagulante de segunda generación • Formulación: Bloques parafinados	El Raticida cebo parafinado es un raticida preparado a base de un producto anticoagulante de dosis única lo cual lo hace seguro para el usuario, además está elaborado con granos y cereales atrayentes para los roedores menores. Actúa por ingestión provocando hemorragias internas y posteriormente la muerte. Está formulado para el control de las ratas de techo (Rattusrattus) rata Noruega (Rattusnorvegicus) y ratón casero (Mus musculus).	Baja toxicidad para humanos. Su facilidad de aplicación. Sus componentes atrayentes que hacen que el roedor lo consuma a pesar de tener otro alimento disponible. No presenta olor ni sabor desagradable que permita el rechazo por parte del roedor. No causa síntomas de intoxicación en el roedor en el momento en que lo ingiere por lo cual no se crea recelo.	El Raticida cebo parafinado está indicado para su uso en residencias, fincas, cabañas, industrias y en general en aquellos lugares donde haya detectado señales de infestación por roedores. Mantenga una cantidad suficiente para un tratamiento de 5 a 10 días o hasta que hayan desaparecido todas las señales de ratas y roedores.
FICHA DE SEGURIDAD Y TOXICOLOGÍA			
PRECAUCIONES		**CATEGORIA TOXICOLÓGICA**	
Cumplir las normas mínimas de seguridad en la aplicación, manejo y almacenamiento de plaguicidas, tales como: Mantenga en un lugar seguro, fuera del alcance de los niños y animales domésticos. Verifique que el lugar en el cual va a aplicar el raticida esté limpio y seco. Evite su ingestión, ya que puede producir hemorragias. No comer, fumar o beber cuando esté aplicando este producto ANTÍDOTO: vitamina K1 I.V. en casos graves se recomienda la transfusión sanguínea.		Categoría Toxicológica I: extremadamente toxico Dosis letal 50, Oral en ratas: 1,125 mg. /Kg. de peso. Lávese las manos después de cada aplicación. Destruya el empaque del producto una vez sea consumido el contenido. No botar el material sustituido en ríos o arroyos ni en las basuras domésticas, tirar los sobrantes por los sanitarios.	

FICHA 3	SUSTANCIAS EMPLEADAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS		
INSECTICIDA SECO ECOLOGICO			
• FICHA TÉCNICA	**INDICACIONES**	**CARACTERÍSTICAS**	**MODO DE EMPLEO**
• Nombre comercial:Insecticida seco ecológico • Clase: Insecticida • Nombre Químico: Ácido ortobórico • Tipo: Solidó de aplicación directa • Nombre común: Borato • Formulación: Polvo listo para aplicar • Ingrediente activo: Ácido ortobórico	El Insecticida seco ecológico es un insecticida seco utilizado en el control de insectos rastreros como cucarachas y hormigas dentro del manejo integrado de plagas. También se puede utilizar como complemento en el uso deinsecticida líquido (para obtener un mejor control) y en aquellos casos donde éstos no se pueden aplicar, como: enchufes, aparatos electrónicos, máquinas registradoras y en general en aquellos sitios u objetos que no pueden ser mojados.	Es la alternativa ideal especialmente para el control de la cucaracha alemana. Su uso está indicado para ambientes domésticos e industriales, como residencias, hoteles, clínicas y hospitales, oficinas, centros comerciales, locales de comida, entre otros. Para obtener mejores resultados asegúrese de que el sitio en el cual se va a aplicar este aseado y seco.	Se aplica directamente del frasco que lo contiene, en todos los sitios donde se presume habitan o caminan las cucarachas tales como: huecos, rendijas, rincones, muebles y dentro de los aparatos eléctricos. Las cucarachas al pasar por el insecticida se impregnan de él y por su hábito de lamerse las patas para asearse lo ingieren repetidamente, acumulando la dosis toxica mortal.
FICHA DE SEGURIDAD Y TOXICOLOGIA			
PRECAUCIONES		**CATEGORIA TOXICOLÓGICA**	
Cumplir las normas mínimas de seguridad en la aplicación, manejo y almacenamiento de plaguicidas, tales como: Mantenga en un lugar seguro, fuera del alcance de los niños y animales domésticos. Evitar el contacto dérmico, oral o inhalatorio. No comer, fumar o beber durante su aplicación. No aplicar el producto desde un sitio alto. No aplicar en presencia de niños. Lavarse muy bien las manos después de la aplicación. ANTÍDOTO: Es sintomático a criterio del médico tratante.		Categoría Toxicológica III: Medianamente Toxico. El ácido ortobórico es muy seguro para el hombre y los animales domésticos. A las dosis recomendadas no tienen efectos adversos significativos. Puede ser usado con buen margen de seguridad para operarios, usuarios y ambientales, cuando se siguen las instrucciones técnicas de aplicación.	

FICHA 4	SUSTANCIAS EMPLEADAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS		
GEL PLUS			
FICHA TECNICA	**INDICACIONES**	**DOSIS**	**MODO DE EMPLEO**
• Nombre comercial: Gel Plus • Clase: Insecticida. • Nombre Químico: Imidacloprid • Tipo: Gel. • Nombre común: Imidacloprid • Formulación: Gel listo para aplicar	Es un insecticida en gel utilizado para el control de todo tipo de cucarachas dentro de los programas de manejo integrado de plagas. También se puede utilizar como complemento en la aplicación de insecticidas concentrados emulsionables, suspensiones concentradas y polvos mojables. Aplicar en enchufes, aparatos electrónicos, máquinas registradoras y en general en aquellos sitios frecuentados y habitados por las cucarachas.	Aplique directamente de la jeringa empleando pequeñas gotas en cada sitio. Se recomienda emplear dos gotas por m^2 para el control de cucarachas alemanas; cuatro gotas por m^2 para el control de cucarachas americanas.	Tiene un alta palatabilidad, las cucarachas se sienten atraídas por el producto y lo ingieren repetidamente, acumulando la dosis toxica hasta alcanzar la muerte; pudiendo morir dentro o fuera de su escondite. Para obtener mejores resultados asegúrese de que el sitio en el cual se va a aplicar este libre de insecticidas líquidos, desinfectantes, jabones, grasa, polvo o residuos alimenticios, además deberá estar seco.
FICHA DE SEGURIDAD Y TOXICOLOGIA			
PRECAUCIONES		**CATEGORIA TOXICOLÓGICA**	
Cumplir las normas mínimas de seguridad en la aplicación, manejo y almacenamiento de plaguicidas, tales como: Mantenga en un lugar seguro, fuera del alcance de los niños y animalesdomésticos. Evitar el contacto dérmico, oral o inhalatorio. No comer, fumar o beber durante su aplicación. No aplicar el producto desde un sitio alto. No aplicar en presencia de niños. Lavarse muy bien las manos después de la aplicación. ANTÍDOTO: Es sintomático a criterio del médico tratante.		Categoría Toxicológica III: Medianamente Toxico. El ácido ortobórico es muy seguro para el hombre y los animales domésticos. A las dosis recomendadas no tienen efectos adversos significativos. Puede ser usado con buen margen de seguridad para operarios, usuarios y ambientales, cuando se siguen las instrucciones técnicas de aplicación.	

FICHA 5	SUSTANCIAS EMPLEADAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	
TRAMPA DE PEGAMENTO PARA ROEDORES.		
FICHA TECNICA	**INDICACIONES**	**MODO DE EMPLEO**
• Nombre comercial: Trampa de pagamento para roedores. • Clase: Control físico roedores. • Nombre Químico: Trampa con adhesivo • Tipo: Control físico roedores. • Nombre común: Trampa para ratas y ratones • Formulación: Trampa con adhesivo	En su afán por minimizar el uso de raticidas e implementar el control integrado de plagas, diseño y formulo la trampa para roedores como un método físico para el control de ratas y ratones y a las cuales se les adiciona una sustancia atrayente. Las ratas y ratones alser atraídos por los atrayentes, entran a la trampa y quedan pegadas a ella muriendo al no contar con alimento y agua. Con la trampa ecológica se logra controlar a los roedores y detectar los focos de infestación.	Coloque la trampa ecológica en aquellos sitios estratégicos donde usted allá observado roedores: cerca de los desagües, en cuartos de aseo, en rincones de los cuartos, y en todos aquellos sitios donde no es aconsejable o indicado el uso de raticidas. Para obtener mejores resultados, asegúrese de que el sitio en el cual va a colocar la trampa, esté libre de migas o residuos de comida y que esté limpio y seco, coloque una o dos trampas por sitio, de acuerdo al grado de infestación. Se recomienda retirar y matar los roedores que se adhieran a la trampa. Reemplace la trampa en los sitios donde se realizó captura de roedores. El polvo que se adhiere a la película disminuye su poder adhesivo, que al barrer no le caiga polvo a la trampa. Si a los tres o cuatro días la trampa para roedores permanece limpia, cámbiela de sitio ya que ese lugar probablemente no presenta infestación.
FICHA DE SEGURIDAD Y TOXICOLOGIA		
PRECAUCIONES	**CATEGORÍA TOXICOLÓGICA**	
a trampa para roedores ecológica, no posee ningún aditivo químico potencialmente tóxico para la salud humana. ANTÍDOTO: En caso de intoxicación consultar inmediatamente al médico.	Categoría Toxicológica : La trampa para roedores no requiere registro sanitario por tratarse de un control físico.	

ANEXO 3

PROTOCOLO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION

USO		ILUSTRACION	PRODUCTO	PRODUCTO	CONCENTRACION	PREPARACION	FRECUENCIA	INSTRUCCIONES DE USO
Instalaciones Fisicas	Pisos y paredes		Detergente	Desinfectante Hipoclorito de Sodio	500 ppm	9,5 ml de hipoclorito por cada litro deagua	Diario	Limpiar la superficie de cualquier partícula de alimento; humedecer la superficie con agua potable. Aplicar detergente y restregar utilizando una esponjilla o cepillo. Enjuagar y dejar secar. Regar sobre las superficies de trabajo el desinfectante. Enjuagar con abundante agua y cerciorarse que fue retirado el desinfectante Dejar que se seque antes de utilizar.
	Techos puertas y ventanas				500 ppm		Semanal	
	Mesas y mesones				300 ppm	6 ml de hipoclorito por cada litro de agua	Diario	
	Baños				500 ppm	9,5 ml de hipoclorito por cada litro de agua	Diario	
Equipos	Estufas		Detergente	Desinfectante Hipoclorito de Sodio	300 ppm	6 ml de hipoclorito por cada litro de agua	Diario	Apagar y desconectar. Humedecer con un paño las superficies a limpiar o con agua potable, si es permitido. Con ayuda de un cepillo o esponja impregnada en solución de detergente, restregar alrededor de superficies con el fin de eliminar la suciedad visible. Enjuagar con agua limpia. Posteriormente se aplica con un paño o por aspersión solución desinfectante. Retirar el exceso de desinfectante enjuagando con agua potable o con ayuda de un paño o esponja.
	Neveras de Refrigeración						Semanal	
	Frisser						Semanal	
	Licuadoras						Diario	
	Balanzas						Semanal	
Utensilios	Cuchillos, cucharas, sartenes, ollas		Detergente	Desinfectante Hipoclorito de sodio	300 ppm	6 ml de hipoclorito por cada litro de agua	Cada vez que sea necesario	Aplique detergente restriegue los utensilios hasta eliminar la suciedad. Enjuague los utensilios hasta retirar totalmente el detergente. Sumergir en la solución desinfectante por el tiempo considerado. Dejar secar o enjuagar con abundante aguapotable. Verificar que se halla eliminado la suciedad
Implementos de Aseo	Traperos, escobas, baldes y recogedores		Detergente	Desinfectante Hipoclorito de sodio	500 ppm	9,5 ml de hipoclorito por cada litro de agua	Diario	Aplique detergente restriegue los utensilios hasta eliminar la suciedad. Enjuague los utensilios hasta retirar totalmente el detergente. Sumergir en la solución desinfectante por el tiempo considerado. Dejar secar o enjuagar con abundante aguapotable.
	Canecas de basura							
Desinfección	Frutas y verduras		Desinfectante Hipoclorito de Sodio		70 ppm	1,5 ml de hipoclorito por cada litro deagua	Cada vez que sea necesario	Realice una inspección del producto. Efectué un buen lavado asegurando la eliminación de la mugre Sumergir en la solución desinfectante de 5 a 10 min. Enjuagar con agua potable
Manos	Lavado de manos		Jabon Antibacterial		Puro	Un push por lavado	Cada vez que se requiera	Humedecer manos y antebrazos, aplicar jabon antibacterial. Frote sus manos para remover la suciedad. Enjuagar con abundante agua potable. Secar las manos con toallas desechables o secador.

FORMATO 1	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
MES:	

FORMATO DE VERIFICACION DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

limpiezaysaneamientode equiposysuperficiesantesde iniciarlaoperacióndiaria

Municipio:	Corregimiento:	Unidad

	LIMPIEZA Y DESINFECCION	DIAS																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
INSTALACIONES Y UTENSILIOS	Paredes																															
	Pisos																															
	Techos, puertas																															
	Mesas y mesones																															
	Estantes																															
	Cuchillos ytablasdepicar																															
	Utensilios																															
	Canastillas																															
	Canecas de basuras																															
	Traperos																															
	Escoba, recogedor																															
	Baldes																															
	Baños																															
EQUIPOS	Estufa																															
	Licuadora																															
	Nevera de refrigeración																															
	Frisser																															
	Bascula																															
	Frutas y verduras																															

INSTRUCTIVO: Sombrear o marcar con una X el dia de limpieza y desinfeccion del aspecto correspondiente

FORMATO 2	PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS
FORMATODECONTROLDEMANEJOYDISPOCISION DELOS RESIDUOS ORGANICOSE INORGANICOS	

Municipio	Corregimiento:	Unidad:

Fecha Recoleccion	Evacuacion de los Residuos	Observaciones	Responsable

Vo Bo Supervisor:

FORMATO 3	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES				
FORMATO DE VERIFICACION DEL CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES					
Municipio		Corregimiento:		Unidad:	
FECHA	AREA	PLAGUISIDA APLICADO	DOSIFICACION	PLAGA A ERRADICAR	APLICADO POR
Vo BO SUPERVISOR					

FORMATO 4	PROGRAMA DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA			
FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE LAVADO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA				
Municipio	Corregimiento:		Unidad:	
FECHA	DESINFECTANTE	CONCENTRACION EN PPM	RESPONSABLE	VoBo SUPERVISOR

FORMATO DEL ESTADO DE LAS REDES HUMEDAS				
FECHA	ESTADODE LAS REDES	ACCION TOMADA	RESPONSABLE	VoBo SUPERVISOR

FORMATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS

HOJA DE VIDA DE LA MAQUINA			
NOMBRE DE LA MAQUINA:	MARCA:	HP:	KW:
		RPM	AMP:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
FECHA	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLE

MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
FECHA	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLE
OBSERVACIONES:		
Vo Bo SUPERVISOR:		

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO MANUAL BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

INTRODUCCION

OBJETIVO

GENERAL

OBJETIVOS

ESPECIFICOS

HIGIENE

PERSONAL

LAVADO DE

MANOS

RECIBO

ALMACENAMIENTO

MANUAL BPM

INTRODUCCION

Nuestros beneficiarios son garantes de derechos, es nuestro deber como Entidad Administradora de Servicios velar por su seguridad y bienestar dentro de nuestras unidades de atención, es por eso que gracias a la creación de este manual garantizamos la seguridad alimentaria, y nutricional del usuario en este programa.

En este manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), encontraremos los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación , preparación ,elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de los alimentos para el consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se brinden en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos en su manipulación.

Las enfermedades transmitidas por los alimentos son uno de los problemas de salud pública que se presentan con más frecuencia en la vida cotidiana de la población. Muchas de las enfermedades, tienen su origen en el acto mismo de manipular los alimentos en cualquiera de las etapas de la cadena alimentaria (desde la producción primaria hasta el consumidor).

Por fortuna, las medidas para evitar la contaminación de los alimentos son muy sencillas y pueden ser aplicadas por quien quiera que los manipule, aprendiendo simples reglas para su manejo higiénico.

Este manual tiene el propósito de llevar a cualquier persona que manipula alimentos, el conocimiento necesario que les facilite aplicar pautas correctas en su vida cotidiana. Se espera que sea también una fuente de consulta permanente sobre los temas del manejo higiénico de los alimentos

MANUAL BPM

OBJETIVO GENERAL

Brindar a través de este manual estrategias de higiene, manipulación y almacenamiento de los alimentos que le conceda a nuestros usuarios mejores condiciones de salud y una mejor calidad de vida a nuestros clientes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Otorgar al talento humano de la Corporación una orientación acerca de la manipulación, higiene y almacenamiento de alimentos.
- Capacitar al personal sobre el presente protocolo con el fin de seguir los procedimientos que este implica.
- Fomentar en los niños, niñas y mujeres gestantes, la seguridad alimentaria y nutricional de los alimentos.

MANUAL BPM

HIGIENE DEL PERSONAL

En este manual se les otorga a nuestros usuarios una mejor manera para mantener un estado óptimo de salud, la higiene cumple una función muy importante. Existen diferentes microorganismos (bacterias, hongos, virus y para sitos) muy pequen osinvisibles a los ojos que se encuentran en todas partes: en el aire, en la tierra, en el agua, en el cuerpo y también en los alimentos. Viven en diferentes lugares baños, basurales, agua no segura, frutas y verduras mal lavadas, carnes crudas, en los animales, en las patas de los insectos y en los objetos que tocamos.

Los microorganismos son seres vivos y no se mantienen quietos: cruzan de una persona, un animal o un alimento a otro siempre que se den las condiciones (alimento, agua, calor y tiempo) para crecer y multiplicarse, dando origen a diferentes enfermedades. Por eso es primordial, adema s de la higiene personal, la limpieza en el hogar.

La higiene personal tiene por objeto situar a la persona en las mejores condiciones de salud frente a los riesgos del ambiente y del propio ser humano. Tener una buena higiene personal depende de uno mismo. La autoestima juega un papel fundamental frente a este aspecto, pues quien se aprecia y valora se esfuerza por verse y mantenerse bien.

- Antes de salir de casa:
- Ducharse diariamente
- Lavarse los dientes
- Utilizar ropa limpia
- Llevar las uñas cortas y limpias. Y no llevarlas pintadas ya que ésta se puede transferir a los alimentos
- No utilizar colonias ni lociones de afeitar porque los alimentos pueden coger fácilmente sus olores

LAVADO DE MANOS

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre nuestros usuarios que vienen a los encuentros y a todo nuestro talento humano que deben cumplir la presente normativa, cuidando que se realicen un acucioso lavado de manos de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación:

- Lavado de manos antes de entregar los refrigerios
- Lavado de manos antes y después de ayudar a sonarse, estornudar o toser.
- Antes de recibir y después de recibir los alimentos y suministros.
- Inmediatamente después de haber usado los servicios higiénicos
- Después de rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo.
- Después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados.
- Después de barrer, trapear pisos, recoger y manipular los recipientes de residuos, tocar dinero y todas las veces que sea necesario. Mantener las manos perfectamente limpias es la medida higiénica más importante de todas

COMO LAVARSE LAS MANOS



COMO CUIDARSE EL PELO

El pelo de las personas está continuamente mudando y adema s recoge con facilidad polvo. Humos y suciedad. Por esta razón debe evitarse que entre en contacto con los alimentos, no se debe tocar el pelo mientras se trabaja con los alimentos, en caso de hacerlo han de lavarse las manos antes de volver a tocar los productos. Se debe llevar el pelo recogido y cubierto por un gorro o cubrecabezas que evite que los cabellos caigan a los refrigerios.

Hábitos higiénicos:

- Usar guante y tapa bocas al momento de servir los alimentos

Cosas a evitar durante el trabajo:

- Fumar
- Comer
- Masticar chicle, caramelos…
- Secarse el sudor con la mano
- Toser o estornudar sobre los alimentos

Hablar directamente sobre los alimentos o refrigerios.

RECIBO

Este aspecto se refiere a las acciones que ocurren una vez los alimentos son recibidos por quien asume la responsabilidad de la conservación antes de la distribución al usuario final, en este caso el recibo de refrigerios se hace semanalmente, conservando la cadena de frio y refrigerando una vez lleguen los alimentos, en este caso se cuenta con un congelados y tanques para el almacenamiento de los productos de panadería.

PLANIFICACIÓN DE LA RECEPCIÓN:

Determinar la capacidad de almacenamiento del sitio.

Antes de cualquier ingreso el lugar debe estar perfectamente limpio.

No se debe permitir el descargue de alimentos bajo la lluvia, pues el agua da a los empaques y puede mojar el alimento.

Los recipientes donde se almacena esta n completamente desinfectada y lista para su almacenamiento.

INSPECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Se verifica que el vehículo cumpla con las condiciones de aseo, la carga debe estar aislada del piso del vehículo para evitar contaminación.

Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos con sustancias químicas peligrosas y otras que por su naturaleza representen riesgo de la contaminación del alimento como combustibles, agroquímicos, detergentes etc.

INSPECCIÓN INICIAL DE LA CARGA

Inspeccionar ocularmente la carga para verificar que en general, se encuentra en buen estado.

Se realizan los siguientes controles al recibir alimentos:

- Los empaques deben estar en buen estado y cumplir con lo estipulado en la Resolución 2652/2004 sobre Rotulado y Etiquetado: nombre del alimento, lista de ingredientes, nombres gene ricos correspondientes a (antioxidante, acentuador del sabor, saborizantes, etc.), contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de Vencimiento, instrucciones para la conservación, instrucciones para el uso, registro sanitario,
- Los empaques no deben estar rotos ni abiertos y no debe existir evidencia de contaminación o infestación por insectos. En caso de presentarse alguna de estas alteraciones no se debe recibir la carga y debe ser devuelta a su lugar de origen.
- Se Inspecciona la calidad de todas las entregas y se compara las cantidades con las indicadas en el pedido original.
- Se Verifica las condiciones del transporte de los alimentos en el vehículo (higiene, almacenamiento dentro de este, temperatura requerida según el tipo de alimentos, etc.
- Se Compara el pedido con el enviado. (cantidad)
- Se Verifica que la apariencia, olor y color de los alimentos entregados son característicos del alimento que se recibe.
- Enlatados.

• Las latas no se deben presentar:
– Hinchadas,
– Perforadas,
– Soldadura defectuosa,
– Abombamientos en uno o ambos extremos
– Corroí das
– Hundidas.

- Los huevos no deben estar quebrado cascara sucias, olor anormal

ALMACENAMIENTO

El Almacenamiento adecuado de los alimentos es un punto de control muy importante para evitar la contaminación y multiplicación de los microorganismos en los alimentos. Las buenas prácticas de almacenamiento nos ayudan a lograr calidad y seguridad de los alimentos producidos y como relación directa encontramos que nos ayuda a realizar un mejor control de costos. Una vez que ya hemos realizado una correcta recepción de los alimentos debemos almacenarlos, en este caso se almacena en un lugar fresco y seco, contamos en el caso de las bebidas lácteas con un congelador, manteniendo la cadena de frio, contamos con tanques en el caso de almacenamiento de los productos de panadería , aislados de la humedad y la contaminación

ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS NO PRERECEDEROS

Alimentos no perecederos son aquellos donde su deterioro depende de otros factores como la contaminación repentina, el mal manejo del mismo, accidentes y demás condiciones que no están determinadas por el mismo. Ejemplo de ellos son las harinas, las pastas y el azúcar, que se consideran deteriorados una vez que se revuelven con algún contaminante o empiezan su descomposición una vez cocinados.

Los objetivos del mantenimiento son conservar los alimentos seguros, limpios y secos. Para lograrlo se requiere que los sitios de almacenamiento cumplan con las siguientes características físicas y de la aplicación de medidas preventivas y medidas correctivas.

Los rótulos de la mayoría de estos productos indican que se deben almacenar en un lugar “fresco y seco”. Sin embargo, hay otras condiciones muy importantes que generalmente no se mencionan, como el hecho de que el lugar destinado a almacenamiento de alimentos sea “limpio, bien ventilado y sin luz solar”.

El ambiente "fresco" se requiere debido a que las temperaturas elevadas favorecen el desarrollo de microorganismos y la infestación con insectos. El ambiente "seco" es necesario porque la humedad excesiva facilita el desarrollo microbiano y atrae a los insectos, adema s, de apelmazar a los productos que tienden a absorberla cuando sus envases no son herméticos Un ambiente "limpio" es muy importante para los alimentos. La "buena ventilación" ayuda a mantener baja la temperatura y reducir la humedad. Adema s, arrastra los olores e impide la condensación de humedad sobre las paredes, techos y los propios alimentos.

La "falta de luz solar directa" ayuda a evitar el enrancia miento y la decoloración rápida de los alimentos. Dicha radiación aumenta la temperatura en el interior de los envases y acelera su deterioro

- Los alimentos se colocan directamente sobre estibas en material sanitario.
- Todo alimento almacenado deben colocarse sobre estibas (soportes de plástico)
- Antes de colocar las estibas, el suelo debe estar perfectamente limpio.
- . Las estibas deben quedar completamente cubiertas con la carga. La estiba no debe sobresalir del fondo del arrume.
- Las estibas deben estar limpias, niveladas para que no se caiga el arrume, sin astillas y clavos que puedan romper o rasgar los bultos
- Los alimentos no deben quedar en contacto con el piso.
- Para realizar una correcta rotación de los productos, colocar siempre **delante** para su uso más inmediato **los productos más antiguos**, revisando periódicamente tanto su estado como las fechas de caducidad o consumo preferente, según sea el caso.

ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS PERECEDERO

Son aquellos alimentos que comienzan una descomposición de forma sencilla. Agentes como la temperatura, la humedad o la presión son determinantes para que
el alimento comience su deterioro.

- Asegurarse que la puerta de la nevera siempre este bien cerrada, ya que u nicamente así es posible mantener la temperatura interior. Cuando abra laspuertas procure hacerlo de forma breve.
- limpie y desinfecte su heladera una vez por semana para destruir los hongos y gérmenes que pueden contaminar la comida. para eliminar las bacterias, hongos y escarcha limpie el interior .para evitar que el congelador no acumule malos olores, puede limpiarse con una solución de agua caliente con un chorrito de vinagre.
- en modelos antiguos trate de que no se genere mucha escarcha en el congelador, pues el hielo acumulado resta funcionalidad al refrigerador y le quita espacio a la comida.
- La organización de los alimentos también es importante, ya que al interior del refrigerador hay distintas temperaturas que deben aprovecharse para distribuir adecuadamente.
- No sobrecargue al refrigerador, ya que la falta de espacio evita que el aire circule y, por tanto, la distribución de la temperatura se verá afectada.

- No introduzca objetos calientes, dado que alteran momentáneamente la temperatura de la nevera y Provoca un sobre esfuerzo del aparato para mantener temperatura.

- Una vez inspeccionados los alimentos al recibirlos, deben fecharlos y almacenarlos en el congelador
- No abrir las puertas del congelador durante mucho tiempo ni constantemente, porque así ayuda a mantener la temperatura apropiada y ahorra energía.

- No sobre llenar los refrigeradores o congeladores porque dificultan la limpieza y obstaculizan la circulación de aire frío. Se debe evitar la obstrucción de losventiladores

- ARTÍCULOS EMPACADOS EN CAJAS.
- Verificar que la caja contenga lo que corresponde
- Colocar una sobre otra en la forma adecuada que indica (este lado arriba).
- Los productos más pesados deben colocarse en los entrepaños inferiores y los más livianos en los superiores.
- Los rótulos de las cajas deben colocarse hacia fuera para que se puedan ver con facilidad.

SERVIDO O DISTRIBUCIÓN

en el momento de la distribución de los alimentos es necesario tener en cuenta que se tiene un gran peligro asociado al crecimiento microbiano, y a la contaminación del producto con equipos, superficies, envases, manipuladores y usuarios, es por esto que es necesario tomar medidas preventivas como :

- Evitar que el personal que está directamente vinculado a distribuir los refrigerios no realice otras actividades como por ejemplo manipular dinero, basuras simultáneamente.
- el alimento debe mantenerse protegido Mantener los alimentos y bebidas en neveras porta tiles. Plásticas o cualquier sistema apropiado que los proteja delambiente exterior.
- El servido de los alimentos deberá hacerse con utensilio evitando en todo caso el contacto del alimento con las manos.
- Suministrar los refrigerios establecidas para cada grupo etario.
- Asegurar una presentación adecuada, agradable e inocua.
- Garantizar que el lugar donde se consumen los alimentos se encuentre higienizado

Cordialmente,

Nombre: **SANDRA BARRIOS ACOSTA**
C.C. **39.456.794** de Rionegro
En calidad de: ***Representante Legal CORTIDIOS***

Elaborado por: Profesional Salud y Nutricion,

PROPUESTA ECONÓMICA

CORPORACIÓN TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS"
NIT: 901552361-0

PROPUESTA ECONOMICA

En mi condición de representante legal de LA CORPORACION TIEMPOS DE DIOS, presento propuesta para el servicio y suministro de alimentos y suministros de víveres para las raciones diarias requeridas, para pacientes hospitalizados funcionarios, médicos internos y eventos de las instituciones

Para determinar el costo se tiene en cuenta los precios actuales de la canasta familiar. Adicional se adjunta el valor por cada tipo de preparación de acuerdo a lo descrito en la propuesta técnica.

VALOR POR TIPO DE PREPARACION		
#	**TIPO DE PREPARACION**	**VALOR UNITARIO**
1	DESAYUNO	$ 11.378
2	DESAYUNO LIQUIDO	$ 7.565
3	ALMUERZO	$ 18.967
4	ALMUERZO LIQUIDO	$ 7.565
5	CENA	$ 18.967
6	CENA LIQUIDA	$ 7.565

Cordialmente,

Nombre: **SANDRA BARRIOS ACOSTA**
C.C. **39.456.794** de Rionegro
En calidad de: ***Representante Legal CORTIDIOS***

DOCUMENTOS JURIDICOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 39.456.794

BARRIOS ACOSTA
APELLIDOS

SANDRA PAOLA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-DIC-1984
SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

08-FEB-2003 RIONEGRO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0121400-14116612-F-0039456794-20030825 00979 03235B 01 138563423

CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 02/03/2026 - 09:33:49
Recibo No. S001363528, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4B4cnD7H9C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2026.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : CORPORACION TIEMPOS DE DIOS
Sigla : CORTIDIOS
Nit : 901552361-0
Domicilio: Santa Marta, Magdalena

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0508386
Fecha de inscripción: 30 de diciembre de 2021
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 04 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 96 72 43 TO 1 AP 103
Municipio : Santa Marta, Magdalena
Correo electrónico : solicitudes.cortidios@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 6053335700
Teléfono comercial 2 : 3013241968
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 96 72 43 TO 1 AP 103
Municipio : Santa Marta, Magdalena
Correo electrónico de notificación : solicitudes.cortidios@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 29 de octubre de 2021 de la Asamblea Constitutiva de Santa Marta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de diciembre de 2021, con el No. 25621 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACION TIEMPOS DE DIOS, Sigla CORTIDIOS.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL MAGDALENA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 30 de diciembre de 2071.

OBJETO SOCIAL

Persigue objetos de beneficencia para la comunidad en general del territorio nacional, el interés o utilidad común y el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar común o de interés social, tiene fines científicos, tecnológicos, culturales, recreativos, servicio social etc., Las siguientes actividades

---

enunciadas se llevarán a cabo por medio de otras entidades autorizadas y competentes, en ningún caso de forma directa. La Entidad, se identifica por su misión al servicio de la población marginal y tiene como OBJETO SOCIAL ESPECÍFICO. - Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, la realización de programas y proyectos de prevención y protección integral, para la primera infancia, niños, niñas, adolescentes, madres gestante, lactante, sus familias, población diferencial como grupos étnicos, población afro, Rom y Raizales e indígenas, la investigación, estudio y análisis de los distintos aspectos de carácter Cultural, Social, Político y económico, que influyen o determinan, la difícil problemática de las comunidades a las cuales va dirigida su acción Social: Población vulnerable, constituida por niños, adolescentes, adultos, desplazados y desposeídos, por causa de la violencia o desástres naturales, discapacitados físicos, drogadictos y alcohólicos, para que estos estudios les permita una atinada formulación y ejecución de los proyectos, planes y programas a desarrollar en el ejercicio tendiente a mejorar las condiciones de precariedad en que se encuentran. Así mismo, coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, la orientación para accionar, hacia la implementación y/o al fortalecimiento de actividades en el campo de la educación, alimentos, rehabilitación social y en general las demás actividades económicas, sociales o culturales conexas o complementarias de las anteriores, destinadas a satisfacer al máximo las necesidades de sus destinatarios. A)- LA EDUCACIÓN.- Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, una educación integral y personalizada, con equidad y calidad, promoviendo para ellos la prestación del servicio educativo en sus niveles de educación inicial a la primera infancia, Pre-escolar, básica primaria, básica secundaria y media, respondiendo a las necesidades y potencialidades, de personas que por diversas circunstancias, no cursaron niveles ni grados del servicio público educativo durante las edades aceptadas regularmente para -cursarlas, o de aquellas personas q deseen mejorar sus aptitudes, enriquecer sus conocimientos y mejorar sus competencias técnicas y/o profesionales, mediante convenios con Instituciones capacitadas para tal labor. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, orientar un proyecto educativo Institucional integral de calidad, Educación integral a la primera infancia, escuela saludable, Bienestar Social, acorde con las necesidades e intereses de la población destinataria de su Objeto Social mediante convenios con entidades públicas o privadas. B).- REHABILITACIÓN SOCIAL.- Coadyuvar y promover mediante convenio. con otras entidades y/o personas naturales, desarrollar planes y programas, que a través de la atención y desarrollo de actividades psicosociales a menores y adultos abandonados, madres gestantes y lactantes y/o inmersos en alcoholismo y drogadicción, así mismo a todo tipo de comunidad considerada población vulnerable, tales como: Preservar o devolverle su salud física y mental mediante convenios con entidades públicas o privadas. Propender por su educación académica, religiosa y moral, reeducación y capacitación técnica y/o artesanal mediante convenios con entidades públicas o privadas. Desarrollar y fortalecer su autoestima, rodeándolos de las garantías y ayudas que le permitan su cabal reintegro a la sociedad, en forma digna y Útil mediante convenios con entidades públicas o privadas. C). - PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN SOCIAL. - Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, la implementación y coordinación del desarrollo de planes, programas y proyectos de alimentación que beneficien a la población vulnerable, primera infancia, adolescentes, adulto mayor, población rural y dispersa, por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. D). - SUMINISTRO. - Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, el suministro al sector público o privado de lo siguiente: Suministro de alimentos perecederos y no perecederos, así como la provisión de desayunos, almuerzos, comidas, refrigerios y demás raciones alimentarias relacionadas que tengan por objeto el desarrollo de programas sociales, suministro de productos de juguetería, suministro de kit escolares y material didáctico a empresas tanto públicas como privadas, suministro de implementos de librería, papelería y Útiles en general, suministro de electrodomésticos en general para el hogar e industriales, suministro de equipos tecnológicos en general tales como computadores, impresoras, totocopiadoras y todo lo relacionado con la tecnología y suministro de todo tipo de dotación (uniformes) y/o elementos de protección personal, por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. Adicionalmente, podrá realizar la comercialización, distribución y suministro al por mayor y detal, por mostrador, en línea virtual y a domicilio de todo tipo de productos y elementos de bioseguridad, equipos y elementos médicos, vaporizadores, tecnología en salud, medicamentos de todo tipo, suministro y comercialización de productos alimenticios, detergentes, elementos de aseo y productos para la desinfección en general, podrá también realizar actividades de arquitectura e ingeniería, todo tipo de construcciones, civiles, carreteras, no residenciales, residenciales, institucionales, vías, suministro de materiales de construcción, suministro y comercialización de materiales eléctricos y equipos eléctricos, electrónicos, y de sistemas, todo tipo de equipos de cómputos,

---

computadores, sistemas y tecnología asociada a las tics, dotaciones de todo tipo, también podrá realizar actividades mercantiles o no mercantiles, de emprendimiento de innovación, negociar con bienes tangibles e intangibles, de intelecto, investigación y desarrollo, bienes materiales e inmateriales, comercializar sus productos, bienes y servicios en el sector privado y público, negociar al detal, por mostrador y al por mayor, en especial el poder participar en el desarrollo e implementación de proyectos en donde tenga algún interés la empresa, participar activamente en la contratación pública o privada y poder suministrar productos con los más altos estándares de calidad en cumplimiento de su objeto social, amparado en todos los requisitos, condiciones, certificaciones y registros que acrediten su idoneidad y amparen legalmente su operación mercantil, además la empresa podrá también, importar y exportar, suministrar implementos de aseo, todo tipo de insumos químicos, implementos de oficina, papelería, Útiles escolares, suministrar todo tipo de medicamentos para la salud humana, y también en la de animales, equipos médicos, computadores, equipos de ofimática, telemática y todo lo relacionado a la electrónica, víveres y abarrotes, suministro de ropa, calzado, todo tipo de electrodomésticos y gasodomésticos, comprar y vender equipos y maquinaria agro, equipos y maquinaria para el fomento de la producción agrícola e industrial, equipos de oficina alquiler de equipos, maquinaria y vehículos con o sin conductor, las actividades relacionadas a la salud, todo tipo de mantenimientos e instalaciones, actividades de las telecomunicaciones, suministro de internet, podrá también prestar servicios de atención a los ciudadanos, puntos de pago a donde se puedan recibir los pagos de los servicios públicos, actividades de mensajería nacional e internacional, giros nacionales, publicidad, todo tipo de consultorías profesionales, suministro de alimentos, organización de espectáculos, eventos, convenciones, representación de artistas, juguetería, suministro de implementos musicales, todo tipo de concentrados para animales, suministro de indumentaria y uniformes para todos los usos sean deportivos, escolares, o profesionales, las actividades relacionadas con la construcción, la remodelación, «acabados, materiales de construcción, luego de posesionar su nombre y marca en el mercado expandirse franquiciando el uso de su razón social o la marca que se decida registrar o las que puedan registrarse a futuro según sea de su conveniencia e interés y además de estas cualquier actividad económica licita sea esta de naturaleza mercantil o no, dentro del país o en el exterior si es del caso.y de su interés. E). - SERVICIOS LOGÍSTICOS. - 1. Prestar servicios como operador logístico, para brindar soluciones integrales a cualquier tipo de necesidad de los clientes, ya sea para realización de eventos, preparación y ejecución de proyectos, estudios, caracterizaciones, mesas de trabajo, etc. Estos servicios incluirán, alimentación o cáterin, hospedajes, trasporte de personal, suministros y/o alquiler de equipos, muebles, luces, sonido, «auditorios y escenarios, arrendamiento de vehículos, suministros y/o alquiler de elementos de oficina, la difusión y realización de publicidad, la contratación de personal temporal, dotaciones y en general todos los bienes y servicios relacionados con las actividades de logística. 2. Prestar los servicios de aseo, cafetería, fontanería, jardinería, Conserjería, limpieza, desinfección y control de plagas. 3. Comercializar todo tipo de elementos de aseo, limpieza, desinfección, bioseguridad y control de plagas. 4. Celebrar contratos civiles o administrativos con personas naturales o jurídicas, realizar todo tipo de contratos con empresas públicas y privadas. F). - RECREACION Y DEPORTE. - Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, diseñar, programar y planear programas recreativos sociales, comunitarios y deportivos para las diversas segmentaciones poblacionales; cualificar y capacitar en recreación cursos, seminarios, talleres, diplomados, congresos y todas las demás inherentes al desarrollo del objeto social, además la sociedad podrá realizar cualquier actividad civil o comercial licita. G). - CULTURA. - 1. Crear, desarrollar, apoyar y fomentar movimientos civiles que promuevan las culturas, la cultura ciudadana, el desarrollo de políticas públicas, y causas sociales. 2. Proteger, incrementar y dinamizar el patrimonio cultural. Promover el reconocimiento y el valor de las culturas a través del arte democratizar el acceso a la cultura. Promover los artistas y las expresiones artísticas y culturales de la ciudad y de todo el país. Promover grupos de participación ciudadana, con el fin de que estos sean los voceros de la institución. Promover todo tipo de actividades acorde con los principios de la entidad. Reconocer y valorar públicamente los valores y prácticas artísticas de nuestras Culturas. 3. Ser un espacio de interacción educativa y cultural que a través de las artes, convoque a la participación, permitiendo el reconocimiento y valoración de la diferencia, genere disfrute, pensamiento y reflexión ciudadana a través de un dialogo politónico e interdisciplinario entre las artes, los saberes y las expresiones de las culturas locales, regionales y globales. 4. Promover el desarrollo de la cultura y todas sus manifestaciones artísticas, en las dimensiones del fomento, creación y formación artística, educación, investigación, divulgación, producción, promoción, circulación, comunicación, gestión cultural y comercialización, buscando el bienestar social comunitario, y la integración ciudadana en general. 5. promover, fomentar y divulgar la identidad colombiana y su patrimonio cultural. 6. Promover y

organizar la realización de talleres, congresos, conferencias, cursos, seminarios, concursos, escuela, talleres que posibiliten el desarrollo y la cualificación artística y cultural. 7. recibir donaciones en dinero o especie de personas jurídicas naturales nacionales o extranjeras y/o celebrar convenios con ellas para el cumplimiento de sus objetivos. 8. organizar promover, formar sociedades o empresas que tiendan a facilitar, ensanchar o complementar las actividades de la fundación dentro o fuera del país, así como suscribir acciones o cuotas con ellas. 9. impulsar relaciones nacionales e internacionales de operación e intercambio artístico, educativo y cultural 10. formular, diseñar, asesorar y ejecutar proyectos, programas artísticos, culturales, turísticos y sociales. 11. asesorar en el diseño, dirección, montaje y promoción de todo tipo de actividades artísticas y culturales. 12. comercializar obras, materiales, textos, discos, cds, videos, publicaciones, artículos promocionales y en general de todo lo relacionado con las actividades artísticas y culturales 13. contratar, coordinar, colaborar o asociarse de forma temporal con otras corporaciones, fundaciones o asociaciones, compañías nacionales y/o extranjeras a fin de impulsar las actividades artísticas y culturales 14. creación, fomento y promoción de proyectos educativos y de investigación tendientes a mejorar la calidad artística y cultural. 15. apoyar, estimular y asesorar la creación de planes, programas y proyectos de carácter comercial de actividades culturales y turísticas. 16. formular, diseñar, asesorar y ejecutar proyectos que propendan por la divulgación de información del campo cultural a través de diversos medios: prensa escrita, prensa digital, radio, televisión, internet, revistas culturales, etc. 17. administrar los espacios culturales, recursos físicos y en general toda la infraestructura material que le sean encargados con base en convenios previamente definidos. 18. promover, apoyar la realización de espectáculos artísticos y en general toda clase de eventos como festivales, concursos, mercados culturales, ruedas de negocio, ferias, etc. 19. organizar, promover y apoyar la realización de giras artísticas a nivel local, nacional e internacional. 20. gestionar, canalizar y administrar recursos de orden local, distrital, municipal, departamental, nacional e internacional, ya sea del sector oficial o privado, los cuales serán utilizados para el cumplimiento del objeto social de la fundación 21. celebrar convenios de cualquier orden administrativo, contratos, adquirir, grabar, transformar, y administrar toda clase de muebles e inmuebles, realizar operaciones comerciales con entidades bancarias, y realizar negocios jurídicos con carácter particular o estatal, nacional o internacional, que tengan relación con su objeto social y actividades 22. generar espacios, acciones y políticas que fortalezcan el campo de la gestión cultural. H). - CONSTRUCCION E INMOBILIARIOS - La sociedad tiene como objeto principal las Siguientes actividades: arrendamiento de maquinaria y equipos de construcción y en general el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; diseñar, construir, asesorar, intervenir obras de construcción de todo tipo, diseño de interiores o de muebles, venta y comercialización de cortinas, artículos de decoración, muebles y enseres. Implementación de proyectos, obras civiles, sanitarias y ambientales, obras de urbanismo, montajes electromecánicos y obras complementarias, obras de transporte, servicios generales, consultorías, estudios de factibilidad en el campo de la construcción, presentar, gestionar y ejecutar proyectos de construcción y consultorías, suministro de materiales para la construcción y otras actividades afines; inversión de sus recursos en toda clase de bienes muebles o inmuebles, la adquisición, enajenación y disposición a cualquier titulo de bienes muebles e inmuebles, derechos de crédito, acciones, títulos valores y bursátiles, .las actividades del sector inmobiliario, la agricultura y ganadería. en desarrollo y cumplimiento de tal objeto puede hacer en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participación con ellos toda clase de operaciones comerciales sobre bienes muebles o inmuebles y constituir cualquier clase de gravámenes, celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, efectuar operaciones de préstamos, cambio, dar o recibir garantías, girar, endosar, adquirir y negociar títulos valores, y en general todas las actividades licitas de comercio. Adicionalmente, podrá dedicarse por cuenta propia, a través de terceros, o bajo cualquier medio de asociación tales como consorcios, uniones temporales de empresas o cuentas de participación dentro o fuera del país a las siguientes actividades: 1) La Sociedad tiene por objeto social principal toda clase de negocios inmobiliarios dentro del territorio de la República de Colombia, tales como comprar, vender, hipotecar, construir, alquilar por cuenta propia o'de terceros, inmuebles sin amoblar o amoblados. 2) Administración de conjuntos residenciales, multifamiliares, agrupaciones de vivienda, edificios, condominios y centros comerciales recreacionales y sociales con el respectivo suministro de bienes y servicios 3) La inversión de sus fondos o disponibilidades en bienes que produzcan rendimiento periódico o renta más o menos fija, en consecuencia, podrá adquirir a cualquier título acciones, bonos, papeles, de inversión, cedulas y cualquier otro valor bursátil o no, 4) Formar parte de otras sociedades o compañías sea que estas tengan objeto social o semejante o diverso, sea promoviendo la constitución de ellas o ingresando a compañías ya fórmadas, 5) La prestación de servicios de asesoría, avalúos, dirección, gerenciamiento, etc, en materia

---

inmobiliaria. 6) Transporte de carga convencional, extra pesada y/o sobredimensionadas vía terrestre, ferroviarias, aéreas, marítimas y fluviales, tanto en el territorio nacional como fuera del país a entidades públicas o privadas, servicios de alquiler de «grúas para el manejo de cargas convencionales extra pesadas y/o sobredimensionadas dentro y fuera del país, promoción, estudio y diseño de proyectos de transporte especializado, transporte y manejo de contenedores y grúas portuarias al servicio en terminales marítimos, fluviales, terrestres o aéreos dentro y fuera del país manejo de cargas y montaje de equipos, estructuras y plantas industriales, explotación integral de la industria del transporte, mantenimiento, reparación y rehabilitación de todo tipo de equipos de transporte. 1). - MOBILIARIOS Y DOTACIONES GENERALES. - La fabricación de todo tipo de muebles, mobiliario y equipos para la oficina, hospitalarios, escolar, entre otros, tales como divisiones modulares, archivos rodantes, sillas, todo tipo de carpintería en madera y metálica, muebles y divisiones para baños y oficinas, mesones en acero, granito natural de mármol, granitos sintético para muebles, la fabricación y distribución de equipos para oficina, computadores, decoración de interiores para el hogar y oficina, distribución de papelería y Útiles para oficina y colegios, construcción de bienes urbanos y rurales, su remodelación y reconstrucción, la distribución de estantería, la distribución de Útiles de aseo, la distribución de plantas telefónicas e internet de distribución de cableado estructurado. J). SERVICIO DE LAVANDERIA Y TINTORERIA. - La prestación del servicio de lavado de prendas de todo tipo, en seco, al vapor, o en agua, o sea la limpieza en general, el secado, el planchado y el prensado de toda clase de confecciones y manufacturas textiles; también podrán explotar la industria de tintorería caustificados, procesos de piedras y enzimas, adicionalmente las siguientes: aj Lavado, desmanchado, planchado, secado, tinturado de prendas de vestir, en cualquier material tales como la seda, la lana o el cuero y algodón, lino y otras; b) Lavado, desmanchado, planchado, secado, tinturado de accesorios para oficina, instituciones prestadoras de salud, servicio de hoteles e industria públicas o privadas tales como: cortinas, textiles en general tapetes altombras, forros para vehículos, forros para muebles, lencería Utensilios en general; c) La importación, exportación, fabricación y distribución de toda clase de materiales, maquinas, accesorios, materias primas e insumos que sean necesarios para la industria de lavado, secado, desmanchado, planchado y tinturado de cualquier bien así como productos derivados de su actividad; d) Podrá transformar, arreglar, modificar confeccionar, rediseñar toda clase de prendas de vestir o relacionadas que así lo permitan y lo requieran, la representación de casas nacionales y extranjeras que se dediquen a actividades afines con el presente objeto social; e) Servir de agente comisionista para compras, ventas de toda clase de productos industriales para lavado, desmanchado, planchado, secado, tinturado; f) Prestar servicios de asesoría especializada en materia de administración, transporte, almacenaje, distribución y comercialización de lavado, secado, desmanchado, planchado y tinturado y productos de aseo; g) Desarrollar contratos relacionados con el beneficio, almacenamiento y trasporte (sic) de lavado, secado, desmanchado, planchado y tinturado productos de aseo; h) Producción, exportación, importación, distribución de todo lo relacionado con los procesos de lavandería y tintorería. k). - SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. - Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, Fabricación, preparación, transporte y comercialización de productos alimenticios, tales como desayunos, almuerzos, refrigerios, comidas. 2. Suministro de alimentación, servicio de administración hotelera y de casinos industriales de las empresas privadas y estatales; 3. La representación, comercialización, suministro y/ o distribución de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, nacionales y/o extranjeras, dentro y fuera del territorio nacional. 4. El suministro y/o preparación de alimentos y la administración de casinos industriales para empresas y entidades del sector público y privado, dentro y fuera del territorio Colombiano. 5. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, la prestación de servicios de alimentación, alojamiento, aseo, lavandería, jardinería, concesiones, servicios y demás actividades complementarias, para casinos, campamentos, clínicas, hospitales, jardines infantiles, escuelas, colegios, hogares de paso, hogares geriátricos, ancianatos, hoteles, oficinas, cafeterías, centros de reclusión, batallones, similares y todo tipo de institución público y privada en Colombia y el exterior. 6. La producción, procesamiento, comercialización y distribución, dentro y fuera del territorio nacional, de alimentos, bebidas y toda clase de comestibles, tales como jugos, refrescos, aguas, leche pasteurizada, derivados lácteos y otros alimentos y bebidas procesados, empacados o frescos. 7. comercialización de toda clase de elementos de papelería y escolares, Útiles de oficina, paquetes y elementos escolares, kits escolares; así como productos de madera, Pastoas de madera y celulosa; elementos de consumo como tintas, cartuchos, tóner y productos impresos y pre-impresos. 8. La comercialización de elementos de aseo, limpieza, cafetería y kits de aseo personal y de armamento, lo mismo que los equipos e insumos para la limpieza e higiene. 9. La prestación de servicios de aseo y limpieza, interventoría y asesoría para todo tipo de entidades públicas o privadas en esta área. 10.

---

comercialización y suministros de mercados, víveres y abarrotes, frutas, verduras y productos agrícolas, carnes frias, cames en canal, lácteos, alimentos pre-cocidos, granos secos, semillas y productos oleaginosos, paquetes alimenticios, raciones y en general toda la rama de alimentos, incluye su preparación, insumos y distribución, y la elaboración, distribución y /o comercialización de anchetas y regalos en general. 11. fabricación, compraventa y distribución de materiales eléctricos, telefónicos, voz y datos; incluye su instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento. 12. comercialización de elementos de ferretería, materiales de construcción e insumos industriales, productos y materiales de la minera y minerales, así como productos de madera. 13. fabricación, comercialización y mantenimiento de toda clase de equipos de oficina, sistemas de cómputo y procesamiento de datos, accesorios, insumos y repuestos para los mismos. 14. Comercializar productos comestibles, industriales y agrícolas de origen animal y vegetal. 15. Compraventa y distribución de electrodomésticos, muebles y enseres, mobiliario escolar, hotelero, hospitalario, instalación de divisiones modulares, menajes y dotaciones para la fuerza pública y entidades afines. 16. fabricación y comercialización de vestuario, uniformes y dotaciones, elementos y equipos de seguridad industrial, prendas y complementos de vestir. 17. comercialización, de llantas, repuestos y accesorios para vehículos automotores, maquinaria pesada, industrial, aeronáutica y agrícola, mantenimiento y servicios afines. 18. fabricación, comercialización de toda clase de juguetes, juegos y artículos para recreo o deporte, adornos y elementos lúdicos, manufacturas y artesanías; todo tipo de productos plásticos y de caucho. 19. comercialización y distribución de medicamento, productos naturales, homeopáticos y farmacéuticos. 20. Compraventa y distribución de elementos y mobiliario médico quirúrgico y odontológico, así como materiales, partes y accesorios afines. 21. Comercializar artículos textiles confeccionados, productos de cuero y sus artesanías, calzado y sombrerería. 22. Comercialización de productos de piñateria. 23. Comercialización de productos de juguetería. 24. La distribución y comercialización dentro y fuera de país de productos de pifiateria y jugueteria. 25. La distribución y comercialización de productos fabricados por terceros que sean complementarios, sustitutivos o afines con los de piñatería y juguetería. Desarrollo del objeto social: a. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional. b. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social. c. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la tundación. d. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la fundación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, delegación de recursos, o cualquier otro medio. e. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, realizar y desarrollar programas y proyectos de protección integral, para los niños, adolescentes y sus familias por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. f. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo de este, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la fundación. g. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que desarrollen el mismo o similar objeto. h. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, coordinar y gestionar programas de alimentación escolar en todas sus modalidades de atención orientadas a brindar atención a la niñez, adolescentes y a las familias con pertenencia étnico y sin pertenencia étnica y con enfoque diferencial, promover la prestación del servicio de suministro de alimentos, víveres y/o abarrotes, enceres, para programas de apoyo nutricional a través de terceros además gestionar mediante convenios con entidades públicas y privadas, vivienda con bienestar en población rural y dispersa, todos con programas en beneficio de la niñez, adolescentes, adulto mayor, mujer y familia, referentes a la primera infancia y comunidad en general con enfoque diferencial por

---

medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. i. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, gestionar la atención integral a víctimas del conflicto armado, en rehabilitación física, mental, atención psicosocial y asistencia legal y/o juídica por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. j. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, diseñar, estudiar y proponer soluciones a los distintos problemas relacionados con sus actividades, en cualquiera de los campos de aplicación de la psicología, en forma individual y/o colectiva. además, en desarrollo de su objeto podrá enajenar, adquirir, gravar y disponer de los bienes muebles o inmuebles que fuere necesario, así como emitir y negociar título valores y todas clases de contratos civiles, laborales o mercantiles, necesario para la realización de esta. k, Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, promover y evaluar por conducto de los miembros investigaciones científicas, establecer servicios y cumplir las demás funciones que a índole de su objeto le correspondan, colaborar con la sociedad en general en las labores humanitarias y de bien común en el campo dela psicología científica, promover y gestionar la prestación del servicio médico a todas las personas que lo necesiten, promover la prestación de servicio de suministros de medicamentos de uso hospitalario y ambulatorio a través de otras entidades, promover la prestación de servicio de laboratorio clínico e imaginologia y ayudas diagnósticos especializadas, todo lo mencionado anteriormente se daría por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, la asesoría a empresas, entidades etc. e impulsar la realización de programas y proyectos en todas las áreas de la psicología por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. m. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, diseñar, estudiar y proponer soluciones a los distintos problemas relacionados con sus actividades, en cualquiera de los campos de aplicación de la psicología, en forma individual y/o colectiva. además, en desarrollo de su objeto podrá enajenar, adquirir, gravar y disponer de los bienes muebles o inmuebles que fuere necesario, así como emitir y negociar título valores y toda clase de contratos civiles, laborales o mercantiles, necesario . para la realización de la misma por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. n. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, promover y evaluar por conducto de los miembros, investigaciones científicas, establecer servicios y cumplir las demás funciones que a índole de su objeto le correspondan. o. Colaborar con la sociedad en general en las labores humanitarias y de bien común en el campo de la psicología científica. p. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, en el suministro de medicamentos de uso hospitalario y ambulatorio por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. q. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, promover la prestación de servicio de laboratorio clínico e imagenología y ayudas diagnósticos especializadas por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. r. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, promover la prestación de asesoría jurídica, legal, contable y tributaria a toda la sociedad en general por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. s. Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, promover por la prestación de servicio de auditoría y asesoría a todos los actores del sistema general de seguridad social en salud por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. Se propone adicionalmente el desarrollo de los siguientes fines: a) Fomentar: el estudio y la difusión de problemas del orden nacional, departamental y municipal. b) Servir como órgano de consulta en las diferentes disciplinas del saber. c) Ofrecer y/o contratar servicios con las diferentes entidades del orden Nacional, Departamental, Distrital o Municipal, en las áreas que estas lo requieran. d) Ofrecer servicios de formación, capacitación y complementación a través de seminarios y otra modalidad dirigida a profesionales o no, en las áreas que se requieran y que tengan como finalidad mejorar y contribuir con el progreso y bienestar de la comunidad. e) Desarrollar propuestas para la conservación y mejoramiento ambiental, en asocio con las autoridades ambientales competentes y el apoyo del sector público o privado. f) Buscar mecanismos que nos ayuden a canalizar recursos para así desarrollar los fines propuestos tales como: préstamos, fideicomisos, convenios, contratos, u otras formas legales, que pueden venir de entidades públicas o privadas tanto nacionales como extranjeras. g) Promover, desarrollar, dirigir, organizar y ejecutar programas de vivienda comunitaria y de interés social entre los residentes dentro de la jurisdicción territorios. Para lo cual podrá celebrar los convenios y créditos que sean necesarios ante entidades públicas o privadas, de cualquier naturaleza, del orden municipal, departamental, nacional o extranjera, con el fin de cumplir Cabalmente con dichos programas. h) Contratar con los entes territoriales, organizaciones o empresas del sector Privado. Y/o las entidades del sector público, los servicios para capacitar a Mujeres cabeza de hogar en las diferentes actividades productivas. ¡) Promover,

---

crear y organizar empresas industriales, comerciales o agrícolas y asumir su administración. j) Recibir, administrar, dirigir y custodiar los recursos que otorgue el gobierno Nacional a otras entidades del mismo orden, ya sean departamentales, Distritales o Municipales, para el buen funcionamiento de sus programas o planes de inversién, controlando que estos se destinen únicamente a los fines para los cuales fueron otorgados. k) Contratar con las entidades públicas o privada, personas naturales o jurídicas, las ejecuciones de obras civiles, de suministro u otras que se requieran de proyectos que conlleven al desarrollo de la comunidad. l) Contratar con las entidades públicas o privadas personas naturales o jurídicas, la interventora y/o veeduría de obras civiles de suministros u otras que se requieran, de proyectos que con lleven el desarrollo de la comunidad. m) Fomentar la investigación, la creatividad, el desarrollo tecnológico, la ciencia, la salud, el deporte, el folclore, los valores donde se requieran a través de seminarios u otras técnicas afines. n) Promover, crear, organizar o acompañar a microempresas de fomento industrial o agropecuario u otras actividades productivas o de servicio en los cuales participen los afiliados a la corporación. o) Gestionar Los recursos necesarios, tendientes a la creación de escuelas rurales y urbanas. p) Gestionar los recursos tendientes a la construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación y/o dotación, de puestos de salud urbanos y rurales donde se requiera. q) Gestionar los recursos tendientes a la construcción o mejoramiento de las vías urbanas y rurales. r) Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, realizar y desarrollar programas y proyectos de protección integral, para los niños, adolescentes y sus familias por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. s) Promover el cumplimiento de los derechos de la niñez, la juventud y la familia. t) Manejar recursos y ejecutar programas con el adulto mayor en ejercicio de su calidad de vida en proyección social desarrollando un ambiente acorde a sus necesidades psicomotrices. u) Coadyuvar y promover mediante convenio con otras entidades y/o personas naturales, el suministro al sector público o privado de lo siguiente: Suministro de alimentos perecederos y no perecederos, así como la provisión de desayunos, almuerzos, comidas, refrigerios y demás raciones alimentarias relacionadas que tengan por objeto el desarrollo de programas sociales, suministro de productos de juguetería, suministro de kit escolares y material didáctico a empresas tanto públicas como privadas, suministro de implementos de librería, papelería y útiles en general, suministro de electrodomésticos en general para el hogar e industriales, suministro de equipos tecnológicos en general tales como computadores, impresoras, fotocopiadoras y todo lo relacionado con la tecnología y suministro de todo tipo de dotación (uniformes) y/o elementos de protección personal, por medio de la gestión de convenios con entidades públicas y privadas. v) Atender programas de saneamiento básico, construcción y mejoramiento de vivienda, con participación comunitaria e institucional. x) Y las demás que fije la Asamblea General de Asociados. Para lograr su objeto social podrá: recibir, mantener, usar, manejar y aplicar cualquier clase de contribución y cuotas que los miembros o extraños aporten a la fundación; pudiendo así mismo, transigir y comprometer, también podrá adquirir títulos y poseer los bienes muebles e inmuebles que se requieran para el ejercicio de sus actividades, en general celebrar todo acto o contrato lícito en orden de lograr sus metas y objetivos principales.

PATRIMONIO

$ 1.000.000.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del Director Ejecutivo: a) Representar Legalmente a la Corporación. b) Ser el ordenador del gasto de los programas de la Corporación. Para tal efecto deberá organizar los gastos de la Corporación de acuerdo al presupuesto de ingresos y gastos elaborados anualmente. c) Ejecutar en coordinación con la Junta Directiva los proyectos, seminarios, eventos y actividades aprobadas por la Junta. d) Representar a la Corporación en los eventos que así la Junta Directiva decida. e) Dirigirá los convenios y compromisos que la Corporación adquiera con otras instituciones. f) Presentará un balance semestral y anual sobre las actividades de la Corporación. g) Rendirá informes por escrito ante la Asamblea, anualmente. h) Estar investido de la representación jurídica legal, económica o patrimonial judicial y extrajudicial de la Corporación CORTIDIOS.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 25 de enero de 2022 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 26 de enero de 2022 con el No. 25690 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO	SANDRA PAOLA BARRIOS ACOSTA	C.C. No. 39.456.794

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 1 del 26 de enero de 2022 de la Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de febrero de 2022 con el No. 25715 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON - MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SANDRA PAOLA BARRIOS ACOSTA	C.C. No. 39.456.794
SEGUNDO RENGLON - MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	HERNAN ALBERTO OSPINO GONZALEZ	C.C. No. 85.462.750
TERCER RENGLON - MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	FUNDACION PROYECTO VIDA	NIT No. 819.004.376-3

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 1 del 26 de enero de 2024 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de marzo de 2024 con el No. 29283 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	JOSE DAVID DE LA HOZ DE ARMAS	C.C. No. 7.141.036	132195T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 26 de enero de 2024 de la Asamblea General	29282 del 18 de marzo de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 2 del 10 de septiembre de 2024 de la Asamblea Extraordinaria	30859 del 01 de octubre de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 2 del 26 de agosto de 2025 de la Asamblea Extraordinaria	33059 del 09 de septiembre de 2025 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para

---

estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: F4290
Otras actividades Código CIIU: F4390 C3110

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $2.034.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RUIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

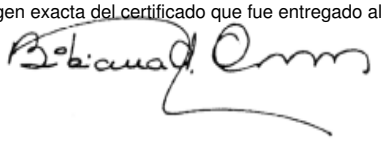
Fecha expedición: 02/03/2026 - 09:33:57
Recibo No. S001363528, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4B4cnD7H9C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=32 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2026.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Bibiana Margarita Ovalle De Andreis
Secretario

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141199729118

(415)7707212489984(8020) 000014119972911 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 5 2 3 6 1	0	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION TIEMPOS DE DIOS

36. Nombre comercial	37. Sigla
	CORTIDIOS

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

41. Dirección principal
CL 96 72 43 TO 1 AP 103

42. Correo electrónico solicitudes.cortidios@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 5 3 3 3 5 7 0 0	3 1 6 0 4 0 7 3 2 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
1 0 8 4	2 0 2 1 1 0 2 9	8 6 9 9	2 0 2 1 1 0 2 9		8 5 1 1	8 8 9 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	5	2	5	5																

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BARRIOS ACOSTA SANDRA PAOLA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141199729118

(415)7707212489984(8020) **000014119972911 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 5 2 3 6 1	0	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 2 1 1 0 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 1 1 2 3 0	
77. No. Matrícula mercantil	S 0 5 0 8 3 8 6	
78. Departamento	4 7	
79. Ciudad/Municipio	3 2	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 1 1 2 3 0	
81. Hasta	2 0 7 1 1 2 3 0	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 3 0 4 1 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141199729118

(415)7707212489984(8020) **000014119972911 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 5 2 3 6 1	0	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 1 2 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	3 9 4 5 6 7 9 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BARRIOS	ACOSTA	SANDRA	PAOLA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141199729118

(415)7707212489984(8020) **000014119972911 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 5 2 3 6 1	0	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 9 4 5 6 7 9 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BARRIOS	ACOSTA	SANDRA	PAOLA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 2 0 2	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 5 4 6 2 7 5 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
OSPINO	GONZALEZ	HERNAN	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 2 0 2	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	8 1 9 0 0 4 3 7 6	3	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: FUNDACION PROYECTO VIDA

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 2 0 2	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141199729118

(415)7707212489984(8020) **000014119972911 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 5 2 3 6 1	0	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 4 1 0 3 6	5	1 3 2 1 9 5 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
DE LA HOZ	DE ARMAS	JOSE	DAVID

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 1 2 2 6

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 4 0 8 2 5 7 6 8	8	3 2 5 4 0 6

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ARIZA	TOVAR	KAREN	YELISA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada
9 0 1 5 5 2 3 6 1	0	CORPORACION TIEMPOS DE DIOS

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 3 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de marzo de 2026, a las 09:09:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39456794
Código de Verificación	39456794260302090950

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de marzo de 2026, a las 09:09:18, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9015523610
Código de Verificación	9015523610260302090918

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 292200626

PIB
09:11:16

Bogotá DC, 02 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION TIEMPO DE DIOS SUGKA: CORTIDIOS identificado(a) con NIT número 9015523610:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 292200532

PIB
09:10:30

Bogotá DC, 02 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA PAOLA BARRIOS ACOSTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39456794:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:15:36 horas del 02/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **39456794,** Apellidos y Nombres **BARRIOS ACOSTA SANDRA PAOLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **E.S.E.HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL**, con NIT **891780008-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/03/2026 09:13:25 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39456794** y Nombre: **SANDRA PAOLA BARRIOS ACOSTA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **135667694** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:12:27 AM horas del 02/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **39456794**

Apellidos y Nombres: **BARRIOS ACOSTA SANDRA PAOLA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

CORPORACIÓN TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS"
NIT: 901552361-0

Santa Marta, 29 de Enero de 2026

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario, CORPORACION TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS", identificada con el Nit. 901552361-0, entidad que represento ha pagado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF); y se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones correspondiente al mes de ENERO de 2026

Cordialmente,

Nombre: **SANDRA BARRIOS ACOSTA**
C.C. **39.456.794** de Rionegro
En calidad de: ***Representante Legal CORTIDIOS***

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

132195-T



JOSE DAVID
DE LA HOZ DE ARMAS
C.C. 7141036
RESOLUCION INSCRIPCION 011 FECHA 14/02/2008
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 142298

FIRMA DEL TITULAR 54599

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 7.141.036

DE LA HOZ DE ARMAS
APELLIDOS

JOSE DAVID
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-OCT-1977
SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

09-DIC-1995 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-2100100-51144332-M-0007141036-20060330 0573106088N 02 187463485

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

06B10D08015 4CFZH

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE DAVID DE LA HOZ DE ARMAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 7141036 de SANTA MARTA (MAGDALENA) Y Tarjeta Profesional No 132195-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 29 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

NIT 900.406.150-5

OFICINA Santa Marta

CERTIFICA QUE:

La Empresa CORPORACION TIEMPOS DE DIOS, identificado con Nit Sociedad Jurídica No.901552361 de SANTA MARTA (MAGDALENA), tiene vínculos financieros con nuestra entidad a través del producto Cuenta de Ahorros No.270103243001, con apertura el día 2023/02/27 la cual se encuentra activa a la fecha y presenta un buen manejo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 29 de mes de septiembre del año 2025.

Atentamente,



_____

Colaborador Bancoomeva
Usuario:COMC9804

SOPORTE EXPERIENCIAS

RELACION DE EXPERIENCIA
CORPORACION TIEMPOS DE DIOS
NIT 901.552.361-0

N°	DEPARTAMENTO	ENTIDAD CONTRATANTE	No CONVENIO / CONTRATO	AÑO CONTRATACION	OBJETO	VALOR CONTRATO	VALOR $ SMMLV A LA FIRMA DEL CONTRATO	VALOR EN $ SMMLV A LA FIRMA DEL CONTRATO	VALOR EN $ DEL SMMLV 2024	ACTUALIZACION VALOR CONTRATO EN $ 2024	VALOR PARTICIPACION	% DE PARTICIPACION	TOTAL VALOR CONTRATACION FUNPROVIDA
1	MAGDALENA	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA	CONT. SUMINISTRO PAE No 002 - 02/05/2018	2018	SUMINISTRO DIARIO DE DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS A ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE REGULAR Y JORNADA ÚNICA, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTANDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE	$11.520.896.581	$781.242	14747	$1.300.000	$19.170.968.221	$5.751.290.466	30%	$5.751.290.466
2	MAGDALENA	ALCALDIA MUNICIPAL ARACATACA	LP - 003 - 19/06/18	2018	SELECCIONAR UN OPERADOR QUE BRINDE EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PAE, VIGENCIA 2018	$699.999.520	$781.242	896	$1.300.000	$1.164.811.129	$23.296.223	2%	$23.296.223
3	MAGDALENA	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA	CPS - 003 - 24/04/2017	2017	SUMINISTRO DIARIO DE DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS A ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE REGULAR Y JORNADA UNICA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESTANDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE	$8.747.928.100	$737.717	11858	$1.300.000	$15.415.540.824	$4.624.662.247	30%	$4.624.662.247
4	MAGDALENA	GOBERBACION DEL MAGDALENA	CA - 010 - 18/04/2017	2017	AUNAR ESFUERZOS DE TIPO LOGISTICO, ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO PARA OPERAR EL SERVICIO DE COMPLEMENTO ALIMENTICIO A NIÑOS Y NIÑAS Y ADOLENCENTES ESCOLARIZADOS EN EL AREA RURAL Y URBANA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESTANDARES DEL PROGRAMA DE ALEIMANTACION ESCOLAR EN LAS JORNADAS REGULAR (MAÑANA Y TARDE) Y JORNADA UNICA	$15.508.033.376	$737.717	21022	$1.300.000	$27.328.153.464	$17.763.299.751	65%	$17.763.299.751
5	MAGDALENA	ALCALDIA MUNICIPAL ARACATACA	CE - 004 - 2017	2017	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE - EN LOS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS, TENIENDO COMO PRIORIDAD A LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS - PRESCOLAR, PRIMARIA Y BACHILLERATO EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ARACATACA	$703.638.340	$737.717	954	$1.300.000	$1.239.946.812	$1.053.954.790	85%	$1.053.954.790

6	MAGDALENA	ALCALDIA MUNICIPAL ARACATACA	CA-009-2016	2016	CONTRIBUIR ENTRE LAS PARTES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS NIÑOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD MEDIANTE LA INCLUSION Y PERMANENCIA EN EL SERVICIO PUBLICA EDUCATIVO A TRAVES DE LA ENTREGA DE RACIONES SERVIDAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE EN EL MUNICIPIO DE ARACATACA - MAGDALENA	$630.648.813	$689.455	915	$1.300.000	$1.189.118.154	$594.559.077	50%	$594.559.077
7	CESAR	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIRIGUANA	CONV-20016-001	2016	AUNAR ESFUERZOS PARA DESARROLAR EL PROGRAMA DE- ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- CON DESTINO A LOS ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OF\CIALLS DEL MUNICIPIO DE CHIRIGUAI1IÁ VIGENCIA 2016	$2.141.138.446	$689.455	3106	$1.300.000	$4.037.217.773	$2.018.608.887	50%	$2.018.608.887
8	CESAR	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL CESAR	CC0 - 027 - 2016	2016	AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACION Y PROVISION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR, PARA 9017 NIÑOS Y NIÑAS, MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA POR CINCUENTA (50) DIAS DE CAJM Y TREINTA SIETE (37) DIAS ESCOLARES DE ALMUERZOS	$1.055.731.551	$689.455	1531	$1.300.000	$1.990.631.755	$995.315.877	50%	$995.315.877
9	MAGDALENA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARTA	CA - 008 - 11/05/2016	2016	AUNAR ESFUERZOS ENTRE LAS PARTES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESCOLARIZADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN LOS QUE SE IMPLEMENTÓ LA JORNADA ÚNICA Y EN LOS PRIORIZADOS DE PAE REGULAR EN EL DISTRITO TURÍSTICO. CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR· PAE	$7.361.443.145	$689.455	10677	$1.300.000	$13.880.349.100	$3.470.087.275	25%	$3.470.087.275
10	CESAR	ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CONV COOP - 057 - 2015	2015	Aunar esfuerzos para garantizar el servicio de alimentación escolar que brinde un complemento alimentario durante la jornada escolar de los niños niñas y adolescentes escolarizados en las áreas rural y urbana, acorde a los lineamientos técnico administrativos y estándares para la asistencia alimentaria al escolar Programa de Alimentación Escolar PAE 2015, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño académico y la asistencia recular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables con la permanente presencia de la familia y la comunidad en las I.E. oficiales focalizadas en el municipio de Valledupar.	$5.986.279.449	$644.350	9290	$1.300.000	$12.077.540.597	$2.294.732.713	19%	$2.294.732.713
11	CESAR	ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CONV COOP - 012 - 2015	2015	Aunar esfuerzos para garantizar el servicio de alimentación escolar que brinde un complemento alimentario durante la jornada escolar de los niños niñas y adolescentes escolarizados en las áreas rural y urbana, acorde a los lineamientos técnico administrativos y estándares para la asistencia alimentaria al escolar Programa de Alimentación Escolar PAE 2015, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño académico y la asistencia recular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables con la permanente presencia de la familia y la comunidad en las I.E. oficiales focalizadas en el municipio de Valledupar.	$6.924.962.446	$644.350	10747	$1.300.000	$13.971.368.324	$1.397.136.832	10%	$1.397.136.832
12	MAGDALENA	ALCALDIA MUNICIPAL DE TENERIFE-MAGDALENA	CPS - 001 - 08 - 2014	2014	Brindar un complemento alimentario integral a niños y niñas y adolescentes escolarizados, en los códigos 01- desayuno y/o cód. 2- almuerzo acorde a los lineamientos técnicos administrativos y estándares para la asistencia alimentaria al escolar - programa de alimentación escolar PAE del ICBF, durante la jornada escolar.	$184.624.935	$616.000	300	$1.300.000	$389.630.545	NO APLICA	100%	$389.630.545

13	MAGDALENA	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	CONT - 260 - 05/03/2011	2011	Brindar un complemento alimentario integral a niños y niñas y adolescentes escolarizados, en los códigos 01- desayuno y/o cód. 2- almuerzo acorde a los lineamientos técnicos administrativos y estándares para la asistencia alimentaria al escolar - programa de alimentación escolar PAE del ICBF, durante la jornada escolar.	$7.080.799.310	$535.600	13220	$1.300.000	$17.186.406.092	$2.921.689.036	17%	$2.921.689.036
14	MAGDALENA	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR 385	CONT - 385 - 24/11/2009	2010	Brindar un complemento alimentario integral a niños y niñas y adolescentes escolarizados, en los códigos 01- desayuno y/o cód. 2- almuerzo acorde a los lineamientos técnicos administrativos y estándares para la asistencia alimentaria al escolar - programa de alimentación escolar PAE del ICBF, durante la jornada escolar.	$2.953.447.412	$515.000	5735	$1.300.000	$7.455.304.147	$3.727.652.073	50%	$3.727.652.073
					TOTAL VALOR DE CONTRATACIÓN					**$116.161.207.586**			**$41.251.329.104**

OTRO SÍ No. 001 AL CONTRATO DE SUMINISTRO DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE No. 002 DE 02 DE MAYO DE 2018 SUSCRITO ENTRE EL D.T.C.H. DE SANTA MARTA Y UNIÓN TEMPORAL PROYECTO VITAL

Entre los suscritos, de una parte RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ, mayor de edad y vecino de Santa Marta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.470.323 expedida en Santa Marta, obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, NIT. No. 891780009-4**, Alcalde Distrital, cargo del cual tomó posesión el 01 de Enero de 2016, ante la Notaría Tercera del Círculo de Santa Marta, en adelante EL DISTRITO, y el señor, LUIS GABRIEL ARREGOCES SOLANO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 85.476.912 expedida en Santa Marta, en su condición de Representante Legal de **UNIÓN TEMPORAL PROYECTO VITAL, NIT. 901.178.363-1,** quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar OTRO SÍ al Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE No. 002 de 02 de Mayo de 2018, suscrito entre las partes, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que el día 02 de Mayo de 2018, se suscribió con UNIÓN TEMPORAL PROYECTO VITAL, NIT. 901.178.363-1, el contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE No. 002 de 2018, cuyo objeto consiste en "*Suministro diario de desayunos y/o almuerzos a estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar -PAE regular y jornada única, en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Santa Marta, acorde con los lineamientos Técnico Administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar -PAE*".

SEGUNDA: Que la Cláusula Segunda -*Alcance del objeto,* del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE, entre otras establece: "*SEGUNDA: -Alcance del objeto. En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:*

a. *Desarrollar actividades del suministro de alimentación escolar a los niños, niñas y adolescentes escolarizados de los establecimientos educativos en los que se implementó la jornada única y los priorizados en PAE Regular por 77 días calendario escolar."*

TERCERA: Que la Cláusula Quinta -*VALOR,* del contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE, establece: "***QUINTA.- VALOR.-*** *El valor del presente Contrato se ha determinado en una suma de SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.850'522.449,oo) con cargo al CDP No. 698 de 06 de Febrero de 2018.*

Scanned by CamScanner

OFRECIMIENTO ECONOMICO

CONSOLIDADO COMPLEMENTO ALIMENTARIO REFORZADO - A.M				
ITEM	VALOR	N° BENEFICIADOS	DIAS	TOTAL INVERSIÓN
Materia Prima e Insumo	$ 1.292	18.749	77	$ 1.865.017.758
Administración	$ 122			$ 175.429.581
Transporte	$ 121			$ 173.991.634
Manipulador	$ 124			$ 178.305.476
Publicidad, Visibilidad y Socialización	$ 101			$ 145.232.686
TOTAL	$ 1.758			$ 2.537.977.134

CONSOLIDADO COMPLEMENTO ALIMENTARIO REFORZADO - ALMUERZO				
ITEM	VALOR	N° BENEFICIADOS	DIAS	TOTAL INVERSIÓN
Materia Prima e Insumo	$ 2.320	24.251	77	$ 4.332.254.215
Administración	$ 133			$ 249.258.079
Transporte	$ 134			$ 251.118.213
Manipuladora	$ 150			$ 280.880.372
Publicidad, Visibilidad y Socialización	$ 107			$ 199.034.436
TOTAL	$ 2.845			$ 5.312.545.315

VALOR TOTAL PROPUESTA: $ 7.850.522.449

CUARTA: Que la Cláusula Séptima del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE, establece: "***SEPTIMA. – PLAZO.-*** *El término para la ejecución del contrato será de setenta y siete (77) días calendario escolar aprobado por la autoridad competente. En todo caso y para todos los efectos el plazo será el computado a partir de la firma del acta de inicio de actividades sin sobrepasar del 31 de Diciembre de 2018.*
En concordancia con lo anterior, el Acta de Inicio de Actividades se suscribió el 15-05-2018, por tal motivo a la fecha de suscripción del presente documento, el plazo de ejecución contractual se encuentra vigente.

QUINTA: Que la Secretaria de Educación Distrital, en su condición de Supervisor del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE No. 002 de 2018, en documento fechado JULIO DE 2018, manifiesta entre otras:

1. *DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD*

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que EL DISTRITO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que el Alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

*Que mediante **acuerdo No. 025 de 2017**, "por medio del cual se le otorgan facultades precisas y pro-tempore al alcalde distrital de santa marta para comprometer vigencias futuras excepcionales para financiar proyectos de inversión incluidos en el plan de desarrollo distrital 2016-2019 unidos por el cambio santa marta ciudad del buen vivir y se le conceden otras autorizaciones", en su ARTÍCULO SEGUNDO se facultó y autorizó al Alcalde del Distrito de Santa Marta para comprometer vigencias futuras excepcionales con cargo al presupuesto de la vigencia 2018, con la finalidad de financiar gastos de inversión para la ejecución del proyecto de ALIMENTACION ESCOLAR por una cuantía total de $7.850.522.449*

Que en el Artículo Trigésimo Tercero, del Acuerdo No. 017 del 02 de Diciembre de 2016 autorizó al Alcalde del D.T.C.H. de Santa Marta para celebrar todo tipo de contratos en virtud del "ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: En virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades Descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto."

Scanned by CamScanner

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Que conforme al Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el Estudio Previo mediante el cual se justifica la necesidad de la contratación de **"SUMINISTRO DIARIO DE DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS A ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR-PAE REGULAR Y JORNADA ÚNICA, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA"**, considerando que la entidad no cuenta con el personal idóneo que pueda prestar ese servicio y que se requiere personal especializado en ese ramo que ofrezca la capacidad logística, para ofrecer este servicio mediante los elementos: personal idóneo, medios técnicos o tecnológicos, entre otros.

Para darle cumplimiento a la meta propuesta y así satisfacer la necesidad existente, el Distrito de Santa Marta por mandato constitucional y legal y en especial en cumplimiento de la resolución 29452 de diciembre de 2017, la cual señala "que "la prestación del servicio de alimentación escolar se brindará durante todo el calendario escolar, definido en todas las entidades territoriales certificadas" por tal razón se tiene la obligación de garantizar a la población el suministro de la alimentación escolar a los niños niñas, adolescentes y jóvenes, durante el desarrollo del calendario escolar, en cobertura y formación académica de la población.

Que el poder contar con el suministro de alimentación escolar, incentiva notoriamente a los niños, niñas adolescentes y jóvenes estudiantes más pobres del distrito, a continuar estudiando como un motivo de superación personal, generando mayores posibilidades de desarrollo social y económico en general para la comunidad, de esta manera se está contribuyendo a mantener el número de estudiantes matriculados al inicio del año lectivo y disminuir el índice de deserción escolar.

Por todo lo anterior se hace necesario que el Distrito de Santa Marta, adicione el contrato inicial 002 del 02 de mayo de 2018, , Teniendo en cuenta que el operador inició actividades el día 21 de mayo de 2018, se prevé que los 77 días de ejecución del contrato según el calendario escolar **será hasta el día** 03 de octubre del mismo año; por lo tanto, resulta ineludible para el Distrito contratar los días restantes hasta finalizar el calendario escolar que corresponden a **36 días adicionales,** con el fin de cumplir con lo establecido en la resolución **No. 29452 de 2017,** por lo que se requiere adicionar la suma de **TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS ($3.670.374.132).**

Teniendo en cuenta que el 02 de mayo de 2018, se suscribió con la UNION TEMPORAL PROYECTO VITAL, el Contrato de Prestación de suministro DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR No. 002 DE MAYO 2018 cuyo objeto consiste en "SUMINISTRO DIARIO DE DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS A ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE REGULAR Y JORNADA UNICA, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, ACORDES CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESTANDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE".

Que el día 15 de mayo de 2018, se suscribió el Acta de Inicio de Actividades.

Que el día 21 de mayo de 2018, el operador comenzó a suministrar las raciones a las instituciones beneficiarias.

Que la resolución **N° 29452 de 2017, articulo 2.1.1.3** establece que "la prestación del servicio de alimentación escolar se brindara durante todo el calendario escolar, definido en todas las entidades territoriales certificadas".

Que a través de la Resolución **No. 0960 de 2017** "Por medio del cual se establece el calendario académico de 2018, para los establecimientos educativos oficiales del Distrito turístico, e histórico de Santa Marta" se estableció cuáles eran los días correspondientes a actividades académicas institucionales.

Que, en la cláusula **SÉPTIMA** del contrato, se estableció: "**SÉPTIMA – PLAZO:** El término para la ejecución del contrato será de **setenta y siete (77) días** calendario escolar aprobado por la autoridad competente…"

Que en la cláusula **QUINTA** del contrato, se dispuso: "**QUINTA - VALOR**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato será por la suma **SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CUATRO CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS ($ 7.850.522.449)**…".

Teniendo en cuenta que el operador inició actividades el día 21 de mayo de 2018, se prevé que los 77 días de ejecución del contrato según el calendario escolar será hasta el día 03 de octubre del mismo año; por lo tanto, resulta ineludible para el Distrito contratar los días restantes hasta finalizar el calendario escolar que corresponden a **36 días adicionales,** con el fin de cumplir con lo establecido en la resolución **No. 29452 de 2017,** por lo que se requiere adicionar la suma de **TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS ($3.670.374.132)** al valor contratado inicialmente, teniendo en cuenta lo siguiente:

Scanned by CamScanner

MODALIDAD	TOTAL, DIAS DE ATENCION	INVERSION	VALOR RACION	N° DE BENEFICIADOS
COMPLEMENTO REFORZADO TIPO ALMUERZO	36	$2.483.787.420	$2.845	24.251
COMPLEMENTO REFORZADO TIPO DESAYUNO	36	$1.186.586.712	$1.758	18.749
TOTAL	36	$3.670.374.132		43.000

*Por lo anterior, es necesaria la modificación de las cláusulas **QUINTA** y **SÉPTIMA** del contrato 002 de 2 de mayo de 2018, las cuales quedarán así:*
*"**CLAUSULA QUINTA - VALOR**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato será por la suma **ONCE MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($11.520.896.581)**...".*
*"**CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO:** El término para la ejecución del contrato será de **CIENTO TRECE (113) días** calendario escolar, aprobado por la autoridad competente..."*

El valor adicionado, se pagará de la siguiente forma:
Se realizará un primer pago por el 30% del valor total de la adición, al cumplimiento del 40% de la ejecución de los días adicionados, previo informe de las actividades entregadas a la entidad y debidamente avalado por la supervisión del contrato, así como la acreditación del pago de seguridad social y pagos parafiscales cuando haya lugar. Un último pago equivalente al 70% del valor total de la adición del contrato al finalizar la ejecución de la adición del contrato.

El supervisor hará los descuentos correspondientes en caso que haya lugar a ello, de conformidad al criterio técnico que establezca el equipo de apoyo a la supervisión del PAE.

Que el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, al pie de la letra dice: "...los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado este en salarios mínimos legales mensuales".

Que la Sentencia de 26 de Agosto de 1998 Rad. 1121 Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero Ponente: César Hoyos Salazar, manifiesta, entre otras, con relación al Contrato adicional y la adición de contratos que "son diferentes el contrato adicional y la adición de contratos. Aquel es un nuevo contrato, mientras ésta es una modificación de un contrato en ejecución (...) la adición del contrato debe entenderse como un agregado a las cláusulas del mismo. Es un instrumento apropiado para resolver las situaciones que se presentan cuando en desarrollo de un contrato se establece la necesidad de incluir elementos no previstos expresamente en el pliego de la licitación y por ende excluidos del contrato celebrado, pero que están ligados a éste y resulten indispensables para cumplir la finalidad que con él se pretende satisfacer. En estos casos, puede acudirse a una adición del contrato inicial con las limitaciones previstas en la ley".

En igual sentido, la Sala Plena de la Corte Constitucional, en sentencia C-300 de 25 de Abril de 2012, expediente D-8699, recopila conceptos y jurisprudencias emitidos con ocasión a la modificación del contrato estatal, y entre otras, expone: solamente habrá verdadera adición a un contrato cuando se agrega al alcance físico inicial del contrato algo nuevo, cuando existe una verdadera ampliación del objeto contractual[1], resaltando que la modificación del contrato no puede alterar su esencia y convertirlo en otro tipo de negocio jurídico.

Que el plazo de ejecución del Contrato de Suministro de Alimentación Escolar No. 002 DE Mayo de 2018 se encuentra vigente.

SEXTA: Que la Corte Constitucional expresó por medio de la Sentencia C-300/12 que: "*...por regla general, los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato. Así lo prevén por ejemplo los artículos 14 y 16 de la Ley 80 de 1993, los cuales facultan a las entidades contratantes a modificar los contratos de común acuerdo o de forma unilateral, para*

[1] Concepto del 18 de julio de 2002 al referirse al contrato de obra pública, Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.

Scanned by CamScanner

"... evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación", entre otros. En el mismo sentido, en la sentencia C-494 de 2011, la Corte Constitucional señaló que las prórrogas de los contratos -como especie de modificación- pueden ser un instrumento útil para lograr los fines propios de las contratación estatal".

SEPTIMA: Que la Sentencia de 16 de Marzo de 2015, el H. Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejera Ponente Olga Mélida Valle De la Hoz (E), Expediente: 05001233100020000017601, Radicación 30.689, manifiesta entre otras, con relación a los Requisitos para la modificación o adición al Contrato Estatal:

Requisitos para su modificación o adición.
Para verificar la legalidad de un acuerdo que contiene una modificación o adición de un Contratos Estatal, para el Consejo de Estado deben verificarse de manera ineludible, entre otros, cinco (5) aspectos específicos a saber:
(i) Que el contrato adicional o modificatorio conste por escrito, en la medida que es un requisito de existencia del contrato estatal.
(ii) Que se suscriba la convención dentro del plazo o vigencia del contrato, toda vez que un contrato cuyo plazo o condición ha operado, no es susceptible de ser adicionado, circunstancia en la que habría lugar a adelantar un nuevo proceso licitatorio o de selección de contratista,
(iii) Que no se adicione –por regla general– en más allá del cincuenta (50) por ciento de su valor inicial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes,
(iv) Que el objeto del contrato principal no se haya agotado, es decir, que todavía exista y sea viable su ejecución, y
(v) Que no se altere el contenido del objeto inicial por uno nuevo, so pena de que el contrato adicional quede afectado de nulidad.

OCTAVA: Que motivados en todo lo anterior, la Secretaria de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1201 de 17 de Julio de 2018

CDP	1201
FECHA DE EXPEDICIÓN	17-julio-2018
OBJETO	Otro sí modificatorio No. 001 al contrato No. 002 de 2018, que tiene por objeto "Suministro diario de desayunos y/o almuerzos a estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar -PAE REGULAR y Jornada Única, en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Santa Marta".
SOLICITANTE	Secretaría de Educación Distrital
TOTAL CERTIFICADO	$3.670'374.132,oo

NOVENA: con el presente modificatorio se reúnen las condiciones exigidas por el H. Consejo de Estado.

DÉCIMA: Que el plazo de ejecución del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE No. 002 de 02 de Mayo de 2018 se encuentra a vigente.

De conformidad con lo anteriormente señalado, las partes

ACUERDAN

PRIMERO. Modificar el literal a. de la Cláusula SEGUNDA -*Alcance del objeto;* del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE No. 002 de 2018, la cual quedará así: "

Scanned by CamScanner

SEGUNDA: -Alcance del objeto. *En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:*

a. *Desarrollar actividades del suministro de alimentación escolar a los niños, niñas y adolescentes escolarizados de los establecimientos educativos en los que se implementó la jornada única y los priorizados en PAE Regular por 113 días calendario escolar.*

...

SEGUNDO. Modificar la Cláusula Quinta -*VALOR;* del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar PAE No. 002 de 2018, la cual quedará así: "***QUINTA.- VALOR.-*** *El valor del presente Contrato se ha determinado en una suma de ONCE MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($11.520'896.581,oo), con cargo a los CDP Nos.*

CDP	698
FECHA DE EXPEDICIÓN	06-Febrero-2018
OBJETO	"Suministro diario de desayunos y/o almuerzos a estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar -PAE REGULAR y Jornada Única, en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Santa Marta, acorde a los lineamientos técnicos administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar -PAE en la vigencia 2018.
SOLICITANTE	Secretaría de Educación Distrital
TOTAL CERTIFICADO	$7.881'168.757,oo

CDP	1201
FECHA DE EXPEDICIÓN	17-Julio-2018
OBJETO	Otro sí modificatorio No. 001 al contrato No. 002 de 2018, que tiene por objeto "Suministro diario de desayunos y/o almuerzos a estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar -PAE REGULAR y Jornada Única, en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Santa Marta".
SOLICITANTE	Secretaría de Educación Distrital
TOTAL CERTIFICADO	$3.670'374.132,oo

OFRECIMIENTO ECONOMICO

CONSOLIDADO COMPLEMENTO ALIMENTARIO REFORZADO - A.M					
ITEM	VALOR		N° BENEFICIADOS	DIAS	TOTAL INVERSIÓN
Materia Prima e Insumo	$	1.292	18.749	77	$ 1.865.017.758
Administración	$	122			$ 175.429.581
Transporte	$	121			$ 173.991.634
Manipulador	$	124			$ 178.305.476
Publicidad, Visibilidad y Socialización	$	101			$ 145.232.686
TOTAL	$	1.758			$ 2.537.977.134

CONSOLIDADO COMPLEMENTO ALIMENTARIO REFORZADO - ALMUERZO					
ITEM	VALOR		N° BENEFICIADOS	DIAS	TOTAL INVERSIÓN
Materia Prima e Insumo	$	2.320	24.251	77	$ 4.332.254.215
Administración	$	133			$ 249.258.079
Transporte	$	134			$ 251.118.213
Manipuladora	$	150			$ 280.880.372
Publicidad, Visibilidad y Socialización	$	107			$ 199.034.436
TOTAL	$	2.845			$ 5.312.545.315

VALOR TOTAL PROPUESTA: $ 7.850.522.449

MODALIDAD	TOTAL, DIAS DE ATENCION	INVERSION	VALOR RACION	N° DE BENEFICIADOS
COMPLEMENTO REFORZADO TIPO ALMUERZO	36	$2.483.787.420	$2.845	24.251
COMPLEMENTO REFORZADO TIPO DESAYUNO	36	$1.186.586.712	$1.758	18.749
TOTAL	36	$3.670.374.132		43.000

Scanned by CamScanner

TERCERO. Modificar la Cláusula Sexta -*FORMA DE PAGO;* del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar PAE No. 002 de 2018, la cual quedará así: "***SEXTA.- FORMA DE PAGO.-*** *Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DISTRITO realizará los pagos así:* ***1. La suma de $7.850'522.449,oo, equivalente a los primeros 77 días calendario escolar de ejecución contractual*** *así:*

a). *El Distrito, realizará un primer pago por el 30% de este valor, una vez el contratista certifique la terminación de toda la etapa de alistamiento del programa según los lineamientos PAE, previo informe de las actividades entregadas a la entidad y debidamente avalado por la supervisión del contrato, así como la acreditación del pago de seguridad social y los pagos parafiscales cuando haya lugar.*

b). *Un Segundo pago equivalente al 30% de este valor al cumplirse el 30% de la ejecución de los primeros 77 días calendario escolar del contrato[2].*

c). *Un Tercer pago equivalente al 20% de este valor al cumplirse el 70% de la ejecución de los primeros 77 días calendario escolar del contrato[3].*

d). *Un cuarto pago equivalente al 20% de este valor al finalizar la ejecución de los 77 días calendario escolar.*

2. La suma de $3.670'374.132,oo, equivalente a los últimos 36 días calendario escolar de ejecución contractual *así:*

a). *Un primer pago por el 30% del valor total de la adición, al cumplimiento del 40% de la ejecución de los días adicionados, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el parágrafo primero.*

b). *Un último pago equivalente al 70% del valor total de la adición del contrato al finalizar la ejecución de la adición del contrato, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el parágrafo primero.*

PARAGRAFO PRIMERO: *para los pagos se requiere:*

- *Soporte con las debidas planillas de asistencia de los beneficiarios y la certificación de los días ejecutados, debidamente firmadas por el rector y/o coordinador de la Institución Educativa y demás documentos exigidos por el SUPERVISOR.*
- *El certificado de cumplimiento expedido por el SUPERVISOR del contrato, donde conste la entrega de las raciones dando cumplimiento a los lineamientos técnicos - administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar establecidos por el MEN.*
- *Presentación de un informe mensual de la ejecución del contrato en las Unidades de Servicio de las Instituciones Educativas del Distrito de Santa Marta.*
- *Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda.*
- *Informe técnico por parte del equipo PAE.*
- *Los demás documentos requeridos por la Secretaria de Hacienda Distrital.*

Para cada desembolso, EL CONTRATISTA deberá presentar cuantas de cobro acompañadas de las certificaciones del supervisor y/o interventor de recibo parcial o total y a entera satisfacción, con sus respectivos informes, certificaciones firmadas y escritas por parte del representante legal, contador público y/o revisor fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), comprobante de pago de los impuestos y estampillas departamentales a que hubiere lugar.

PARAGRAFO SEGUNDO. *El Distrito no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.*

PARAGRAFO TERCERO: *Para efectos del pago de cada una de las* **Cuentas de Cobro** *deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la SUPERVISION.*

PARAGRAFO CUARTO: *EL CONTRATISTA deberá facturar solamente los desayunos y almuerzos que diariamente suministre en cada institución, previa certificación emitida por cada uno de los rectores de las Instituciones Educativas.*

CUARTO. Modificar la Cláusula Séptima -*PLAZO;* del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar PAE No. 002 de 2018, la cual quedará así: "***SEPTIMA. – PLAZO.-*** *El término para la ejecución del contrato será de ciento trece (113) días calendario escolar aprobado por la autoridad competente. En todo caso y para todos los efectos el plazo será el computado a partir de la firma del acta de inicio de actividades sin sobrepasar del 31 de Diciembre de 2018.*

QUINTO. Modificar la Cláusula Décima Cuarta -*IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL;* del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE No. 002 de 2018, la cual quedará así: "***DÉCIMA CUARTA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.-*** *EL CONTRATANTE cancelará el valor del presente Contrato con cargo al Presupuesto de la vigencia fiscal de 2018, Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos.*

CDP	*698*

[2] Sin tener en cuenta la etapa de alistamiento.

[3] Sin tener en cuenta la etapa de alistamiento.

Scanned by CamScanner

SANTA MARTA
SIGUE CAMBIANDO

CIUDAD DEL BUEN VIVIR
ALCALDÍA DE SANTA MARTA

FECHA DE EXPEDICIÓN	06-Febrero-2018
OBJETO	"Suministro diario de desayunos y/o almuerzos a estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar -PAE REGULAR y Jornada Única, en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Santa Marta, acorde a los lineamientos técnicos administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar -PAE en la vigencia 2018.
SOLICITANTE	Secretaría de Educación Distrital
TOTAL CERTIFICADO	$7.881'168.757,oo

CDP	1201
FECHA DE EXPEDICIÓN	17-Julio-2018
OBJETO	Otro sí modificatorio No. 001 al contrato No. 002 de 2018, que tiene por objeto "Suministro diario de desayunos y/o almuerzos a estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar -PAE REGULAR y Jornada Única, en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Santa Marta".
SOLICITANTE	Secretaría de Educación Distrital
TOTAL CERTIFICADO	$3.670'374.132,oo

SEXTO: AMPLIACIÓN DE GARANTÍAS. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar las garantías a que se refiere la Cláusula Décima Segunda -*GARANTÍAS* del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE No. 002 de 2018.

SEPTIMO. Las demás cláusulas del contrato del Contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE No. 002 de 2018, permanecerán incólumes.

Para constancia de lo anterior se firma en Santa Marta, a los 01 OCT 2018

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital

LUIS GABRIEL ARREGOCES SOLANO
R.L. UNIÓN TEMPORAL PROYECTO VITAL.
NIT. 901.178.363-1

Revisó:

JORGE MIGUEL GUEVARA FRAGOZO
Director de Contratación.

MARIA FERNANDA RAMIREZ GARCIA
Profesional Universitario

ALEXIS VARELA
Director Cobertura SED

ADRIANA CRISTINA TRUJILLO ARIAS
Secretaria de Educación Distrital - SUPERVISOR

JENNY CAMACHO NEUTO
Asesor Jurídico Externo

Scanned by CamScanner

CONTRATO DE SUMINISTRO DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE No. DE 2018 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA Y UNION TEMPORAL PROYECTO VITAL

OBJETO	SUMINISTRO DIARIO DE DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS A ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE REGULAR Y JORNADA ÚNICA, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE.
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL PROYECTO VITAL -FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE ENERGÍA VITAL. NIT. 900.011.782-3 70%. -FUNDACIÓN PROYECTO DE VIDA. NIT. 819.004.376-3 25%. -FUNDACIÓN ABC COLOMBIA. NIT. 900.666.085-9 05%.
NIT	
VALOR	SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.850'522.449,oo)
PLAZO	El término para la ejecución del contrato será de setenta y siete (77) días calendario escolar aprobado por la autoridad competente. En todo caso y para todos los efectos el plazo será el computado a partir de la firma del acta de inicio de actividades sin sobrepasar del 31 de Diciembre de 2018.

Entre los suscritos, de una parte RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ, mayor de edad y vecino de Santa Marta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.470.323 expedida en Santa Marta, obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, NIT. No. 891780009-4**, Alcalde Distrital, cargo del cual tomó posesión el 01 de enero de 2016, ante la Notaría Tercera de Santa Marta, en adelante EL CONTRATANTE, y el señor LUIS GABRIEL ARREGOCES SOLANO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 85.476.912 de Santa Marta, en su condición de Representante Legal de **UNION TEMPORAL PROYECTO VITAL, NIT. _____**, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de Suministro del Plan de Alimentación Escolar -PAE, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que el artículo 2, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 establece como modalidad para la selección del contratista la licitación pública, la cual opera como regla general para todos los procesos;

SEGUNDA. Que de acuerdo al presupuesto vigente, se puede suscribir contratos de menor cuantía hasta 650 smlv y en los casos que superen dicho monto de conformidad con la naturaleza del objeto del contrato debe llevarse a cabo la selección del contratista por la modalidad de licitación pública;

TERCERA. Que por el monto determinado para el presupuesto oficial, se adelantó el proceso de Licitación Pública No. 005 de 2018.

CUARTA. Que surtidas todas las etapas perentorias y pre-clusivas de este proceso de selección, la cual fue adjudicada surtida la audiencia pública respectiva, se adjudicó el proceso de Licitación Pública No. 005 de 2018 que tiene por objeto el "*SUMINISTRO DIARIO DE DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS A ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE REGULAR Y JORNADA ÚNICA, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE*"; por un valor de SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.850'522.449,oo) a la UNION TEMPORAL PROYECTO VITAL.

QUINTA: EL CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 artículos 8°, 9° y 10°, y en la ley 1150 de 2007 artículo 18.

De conformidad con lo anteriormente señalado, las partes acuerdan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: -OBJETO. – El presente Contrato está orientado a obtener de EL CONTRATISTA labores de "*Suministro diario de desayunos y/o almuerzos a estudiantes beneficiados con el programa de Alimentación Escolar –PAE Regular y Jornada Única, en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Santa Marta, acorde con los lineamientos técnico administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar - PAE*"; de conformidad con las descripciones de servicios y suministros que se especifican en los anexos y la oferta presentada que hacen parte integral del presente contrato.

SEGUNDA: -Alcance del objeto. En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:

a. Desarrollar actividades del suministro de alimentación escolar a los niños, niñas y adolescentes escolarizados de los establecimientos educativos en los que se implementó la jornada única y los priorizados en PAE Regular por 77 días calendario escolar.
b. Adelantar acciones que contribuyan a promover el acceso al sistema escolar, propiciando la asistencia regular de los educandos, evitando la deserción del sistema, de los niños, niñas y adolescentes, mediante el suministro de un desayuno y/o almuerzo que aporte las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes, ayudando con esto a combatir el hambre a corto plazo, que se manifiesta en la distracción y

poca atención a los estímulos ambientales, en la pasividad e inactividad de los estudiantes.

c. Contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, promoviendo la formación de hábitos alimenticios saludables en la población escolar, con la participación activa de la familia, comunidad.
d. Suministrar organizadamente a los beneficiarios del programa un desayuno y/o almuerzo inocuo, desarrollando un conjunto de acciones formativas y de promoción de estilos de vida saludable, mediante acciones nutricionales, que incluyan la valoración del estado físico, evaluación, seguimiento del estado nutricional de los usuarios.
e. Propiciar la organización y participación comunitaria mediante mecanismos como la autogestión, la intervención, compromiso comunitario, veeduría ciudadana y el control social para la inversión adecuada de los recursos y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
f. Adelantar acciones de formación y capacitación orientadas a los diferentes actores del programa, con el fin de generar procesos pedagógicos y formativos sobre aspectos nutricionales, alimentarios, psicosociales (afecto, convivencia pacífica y buen trato), encaminados a fomentar estilos de vida saludables.
g. Promover acciones para la promoción y garantía de los derechos de niños, niños y adolescentes; acciones que propicien la cualificación de las relaciones intrafamiliares y el fortalecimiento de los vínculos afectivos; permitiendo que los niños, niñas y adolescentes en edad escolar, permanezcan en el sistema educativo formal.
h. Implementar programa de capacitación para las personas vinculadas en la ejecución del CONTRATO, en temas de manipulación técnica e higiénica de los alimentos entre otras.
i. Cumplir estrictamente con los lineamientos del programa de alimentación escolar, en el marco legal especifico, pues en estos se brindan los elementos técnicos "para la ejecución y cualificación de acciones, alrededor de la alimentación escolar en el sistema educativo público en Colombia, de tal manera que contribuya al propósito de apoyar la formación de generaciones con conocimientos, habilidades y practicas idóneas para su desarrollo futuro".
j. Suministrar a los niños, niñas y adolescente beneficiarios del programa de alimentación escolar matriculados y registrados en la base de datos del Sistema Integrado de Matriculas (SIMAT) las raciones alimentarias inocuas, que cubran el porcentaje de la recomendación de las calorías y nutrientes, para el grupo de edad establecido de acuerdo, con la modalidad de atención y de acuerdo con las minutas aprobadas por el ente encargado.
k. Realizar la valoración antropométrica de los beneficiarios que hacen parte del programa de alimentación escolar, liderado por los profesionales en nutrición, los cuales entregaran un reporte donde se darán a conocer los resultados de las

valoraciones, a los padres de familia y educadores de las Instituciones Educativas, identificando los casos que deben ser reportados a los entes competentes para realizar el seguimiento y tratamiento que conlleve a la recuperación de los beneficiarios.

l. Garantizar que los alimentos utilizados para la preparación y consumo posean registro sanitario autorizado por el INVIMA. Velando por la aplicación de buenas prácticas de higiene y sanidad en la manipulación de alimentos, almacenamiento, utilización de los equipos, menaje y en el control de desechos sólidos y de plagas.

m. Garantizar que las personas involucradas en el proceso de manipulación de alimentos desde su recepción hasta la preparación y servida, sea idóneo de acuerdo a los requerimientos exigidos en el lineamiento técnico para su cargo y a su vez cuenten con el certificado de manipulación de alimentos expedido por la autoridad correspondiente como se exige en el mismo lineamiento.

n. Garantizar que el personal cuente con la dotación adecuada de acuerdo a las exigencias del lineamiento técnico administrativo (uniforme, gorro, tapabocas, zapatos cerrados).

o. Realizar la compra de alimentos y víveres de acuerdo a la programación semanal, con base a la minuta patrón y ciclos de menú, derivados de la misma, sujetos a la disponibilidad de productos de cosecha (la compra de alimentos perecederos se podrá hacer cada siete días. Los alimentos semi perecederos, se comprarán para un periodo máximo de tres semanas). La(s) persona(s) encargada(s) de la selección y compra de alimentos o productos para el servicio, dispondrán de una orden de compra, describiendo detalladamente los alimentos requeridos, cantidades y valores aproximados. Teniendo como prioridad los proveedores o compras locales. En igualdad de condiciones, pondrá especial atención para no adquirir alimentos adulterados, alterados o contaminados.

p. Coordinar con las autoridades Distritales la implementación de acciones dentro de la estrategia de escuela saludable, que comprenden esencialmente, un conjunto de actividades de educación para la salud en la escuela, con el objeto de hacer en ellas promoción de la salud y prevención de las enfermedades de los niños, niñas, y adolescentes, padres de familia, y comunidad circundante, a partir de una concepción amplia del proceso salud-enfermedad, como promotor de calidad de vida, que los induzcan a modificar sus estilos de vida.

q. Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio, las herramientas necesarias para el ejercicio del control social, convocando a la comunidad interesada, a las entidades y autoridades pertinentes (como Personería Distrital, Hospital local, instituciones educativas, veedores, acciones comunales, entre otras), a una reunión abierta con el fin de evaluar las condiciones en las cuales se presta el servicio. Así mismo, se realizarán reuniones de rendición publica de cuentas, donde se informará sobre la destinación de los recursos asignados al programa. Adicionalmente en cada

unidad de servicio se ubicará un formato de visibilidad donde se informa de la prestación del servicio público de bienestar, detallando cobertura contratada, nombre del operador, nombre de la Institución educativa, numero de días a atender etc.

r. Asignar el grupo de manipuladores y profesionales a la administración del programa de acuerdo a las necesidades del mismo, al número de cupos establecidos y cumpliendo con el perfil que se determina en los lineamientos que establezca el programa de alimentación escolar PAE.
s. Gestionar ante las autoridades de salud la implementación de campañas de desparasitación y fluorización de los niños beneficiados del programa.
t. Supervisar de manera efectiva las unidades de servicio asignadas, con el propósito de identificar y verificar las condiciones de prestación del servicio público de bienestar, para ello tomaremos como referencia el instrumento de supervisión desarrollado por el lineamiento técnico, aplicándolo en las unidades de servicio.
u. Propiciar visitas de las autoridades distritales de salud a las unidades de servicio, para que evalúen las condiciones sanitarias y adelanten las acciones correctivas, necesarias de acuerdo a los informes que expidan las mismas.
v. Preparar los alimentos directamente en las unidades de servicio, de acuerdo a lo establecido en el lineamiento técnico - administrativo, los estándares y las condiciones del Programa de Alimentación Escolar.
w. Realizar un diagnóstico situacional de infraestructura, Para determinar las condiciones de las Instituciones Educativas en la prestación del servicio, el operador evaluara el estado de las mismas, determinando si poseen las condiciones mínimas para dicho objetivo. En los casos donde no se pueda preparar en sitio se reportará al supervisor del Contrato, con copia al Ministerio de Educación para tomar las decisiones pertinentes en el marco de la norma, garantizando la no vulneración del derecho a la alimentación de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios en las Instituciones Educativas en cuestión.

De acuerdo a los lineamientos PAE, Resolución 29452 diciembre de 2017, emitido por el Ministerio de educación nacional, el objetivo General del Programa de Alimentación Escolar (PAE), es contribuir al acceso con permanencia escolar de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial, fomentado hábitos alimentarios saludables, a través del suministro de un complemento alimentario.

La población objetivo y periodo de atención del PAE: Son población objetivo del programa de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados, registrados e el Sistema de Matrícula (SIMAT) como estudiantes oficiales, quien serán atendidos por la Entidad Territorial Certificada (ETC) durante el calendario Escolar por cada una de ellas, esta último es el periodo de atención.

ACTORES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS. La adecuada y oportuna ejecución del PAE es corresponsabilidad de los siguientes actores:

Nación: Formula las políticas y objetivos de desarrollo del país. Le corresponde distribuir los recursos del SGP, hacer seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que las entidades territoriales desarrollen con esos recursos, difundir los resultados de este ejercicio para el control social, promover mecanismos de participación ciudadana en ello y brindar asistencia técnica a municipios y departamentos, entre otros. En cada vigencia presupuestal, el Consejo de Política Económica y Social, CONPES, distribuye los recursos al 100% de los municipios y distritos del país.

Ministerio de Educación Nacional: Las funciones y competencias del Ministerio de Educación Nacional en el Programa de Alimentación Escolar - PAE son las señaladas por el artículo 2.3.10.4.2 del Decreto 1075 de 2015, en la parte que le adicionó el Decreto 1852 de 2015.

Entidades Territoriales Certificadas (ETC): Las Entidades Territoriales Certificadas (ETC) deben cumplir las siguientes funciones:

a. Realizar el diagnóstico y la caracterización de las instituciones educativas y sus sedes donde se prestará el servicio del PAE, frente a las condiciones de infraestructura, equipos, menaje, acceso y transporte de insumos y de alimentos. En caso de las ETC Departamento, el diagnóstico debe efectuarse en articulación con sus municipios no certificados.
b. Garantizar la conformación del equipo PAE para la planeación y ejecución del Programa, el cual deberá estar conformado con mínimo los siguientes profesionales: profesional en Nutrición y Dietética, profesional en Ingeniería de Alimentos o Químico de Alimentos, profesional en áreas de las ciencias sociales o humanas, profesional en ciencias económicas o afines y profesional en derecho: quienes tendrán funciones relacionadas con el diseño o aprobación de ciclos de menús en el caso del profesional en Nutrición y Dietética: así como funciones de planeación, verificación de las condiciones de operación, reporte de información que se solicite y demás que considere pertinente la Entidad Territorial.
c. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar.
d. Liderar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales, con el fin de contribuir a mejorar la economía local. Las ETC Departamentos, deberán articularse con sus municipios no certificados para el desarrollo de estas acciones.
e. Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los entes de control, el MEN y los demás actores del programa, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del PAE;

f. Trabajar de manera coordinada con las autoridades de salud competentes, con el fin de propender por las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable.
g. Hacer seguimiento y enviar al Ministerio de Educación Nacional bimestralmente los cambios que se generen en la priorización inicial de los establecimientos educativos.
h. Brindar atención con enfoque diferencial para los beneficiarios de los diferentes grupos étnicos, que se encuentren en instituciones educativas que atiendan mayoritariamente grupos étnicos, o que se encuentran en territorio indígena.
i. Elaborar y aprobar los ciclos de menús presentados por el operador, en caso de ser la entidad contratante de la operación, de acuerdo con las minutas patrón diseñadas por el Ministerio de Educación Nacional establecidas en el «Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales» (anexo publicado en el siguiente link http://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/ProQrama- e-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/358483: Decretos-Resoluciones-y-Circulares) o aprobadas a las ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial, la cual deberá realizarse antes de iniciar la operación del PAE, garantizando que dichos ciclos sean revisados por un profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial, que cuente con matrícula profesional expedida por la Comisión del Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética.
j. Realizar el análisis situacional de su territorio, identificando las necesidades y prioridades de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes conforme a los criterios contemplados en estos lineamientos. Las ETC Departamentos, deben articularse con sus municipios no certificados para el desarrollo de estas actividades.
k. Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
l. Coordinar la ejecución del PAE conforme con los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas en este acto administrativo; para el efecto debe:

l.1) Coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciación, bajo el esquema de bolsa común.
l.2) Adelantar los procesos de contratación, cuando a ello haya lugar, para ejecutar en forma oportuna el PAE, ordenar el gasto y el pago de los mismos.
l.3) Garantizar la prestación del suministro de alimentación desde el primer día del calendario escolar y durante la respectiva vigencia.
l.4) Designar la supervisión, y en caso de ser necesario, adelantar el proceso de contratación de la interventoría, para el adecuado seguimiento y verificación de la ejecución de los contratos: así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la ley como contratante y ordenador del gasto, para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos.

m. Garantizar que en una institución educativa de su jurisdicción no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea, en el

mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo; para lo cual en caso de ser ETC departamento, debe articularse con sus municipios no certificados.

n. Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, e implementar planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución; en el caso de las ETC departamentos, deben articularse con sus municipios no certificados.
o. Garantizar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para la operación del programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
p. Remitir oportunamente al Ministerio de Educación la información y los documentos que establezca de manera general o solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Publica – CHIP.
q. Establecer y remitir al Ministerio de Educación antes del 15 de diciembre de cada año la proyección de la priorización de Instituciones Educativas del calendario escolar siguiente.
r. Registrar en el SIMAT y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, la estrategia de Alimentación Escolar con el número de cupos y las Instituciones Educativas priorizadas, de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en esta Resolución.
s. Consolidar la priorización y la focalización del Programa en su jurisdicción a través del SIMAT, generando el reporte de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados en el PAE y hacer entrega de esa información a los operadores prestadores del servicio. De igual manera, la priorización de Instituciones Educativas y la focalización de los titulares de derecho deberán ser socializados con el Consejo de Política Social del respectivo Municipio dentro de las dos semanas siguientes a la realización de este reporte.
t. Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión publica a través de los mecanismos establecidos para tal fin.
u. Determinar el procedimiento a adelantar con las raciones que ya han sido preparadas en el caso de la modalidad preparada en sitio o con las raciones industrializadas entregadas por el operador, en el evento de presentarse ausencia de algún titular de derecho focalizado.

Entidades Territoriales No Certificadas: las entidades territoriales no certificadas cumplirán las siguientes funciones:

a. Articular las acciones correspondientes con la ETC Departamental para la prestación del suministro de alimentación escolar en el territorio.
b. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar.
c. Concurrir a la financiación del PAE en su territorio, para la prestación del servicio en las condiciones indicadas en esta resolución.
d. Asegurar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, y en general para la operación del Programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
e. Aportar la información referente al diagnóstico y caracterización del acceso, infraestructura y dotación de los Establecimientos y sedes educativas de su territorio y suministrarla a la ETC Departamento.
f. Garantizar en coordinación con la ETC, que no haya duplicidad en la prestación del suministro de alimentación en una misma institución educativa ni en el territorio.
g. Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los entes de control, el MEN, la ETC y demás actores del Programa, en el marco de la implementación y ejecución del PAE.
h. Apoyar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales con el fin de contribuir a mejorar la economía local.
i. Garantizar en su territorio el desarrollo de las acciones de ejecución, coordinación, acompañamiento y seguimiento del PAE; en articulación con la ETC Departamento y las instituciones educativas de su jurisdicción.
j. Consolidar la priorización y la focalización del Programa en su jurisdicción a través del SIMAT, generando el reporte de los beneficiarios focalizados en el PAE y hacer entrega de esa información a los operadores prestadores del servicio. De igual manera, la priorización de Instituciones Educativas y la focalización de los titulares de derecho, deberán ser socializados ante el Consejo de Política Social del respectivo Municipio dentro de las dos semanas siguientes a la realización de este reporte.
k. implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública, a través de los mecanismos establecidos para tal fin.
l. Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidos por el Ministerio de Educación.
m. Apoyar el seguimiento y control sobre la adecuada ejecución del Programa en el municipio.
n. Determinar el procedimiento a adelantar con las raciones que ya han sido preparadas en el caso de la modalidad preparada en sitio o con las raciones industrializadas entregadas por el operador, en el evento de presentarse ausencia de algún titular de

derecho focalizado; en caso que el municipio no certificado realice la contratación de la operación del Programa.

Rectores, coordinadores, directivos docentes, docentes, personal administrativo, veedurías ciudadanas y sociedad: Estos actores del Programa de Alimentación Escolar – PAE cumplirán las funciones señaladas en el Decreto 1075 de 2015, especialmente en sus artículos 2.3.10.4.4 y 2.3.10.4.5.

Operadores: Los Operadores del PAE cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.10.4.6, y además las siguientes:

a. 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.
b. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de 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.
c. 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.
d. 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, gramaras, 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.
e. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
f. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.
g. 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.

h. 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 a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
i. 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 en las fichas técnicas del "Anexo numero 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales";
j. Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor 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.
k. 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.
l. 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.
m. 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.
n. 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.
o. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con el «Anexo No. 2 - Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo» (anexo publicado en el siguiente link

http://www,.mineducacion. gov. co/xwlal/microsiclos-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Allmentacion-Escolar-PAE-/documentos-y-Fomiatos/358483:Decretos-Resoluciones-y-Circulares.

p. Elaborar e implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del «Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales» o aprobadas a las 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.
q. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos diseñados por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
r. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 20%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria: de acuerdo a lo establecido en el «Anexo N° 3. Compras locales» (anexo publicado en el siguiente link http://www.mineducacion.ov.co/portal/micrositios-preescolar-basicaymedia/ProQrama-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-yFormatos/358483:Decretos-Resoluciones-y-Circulares).
s. Brindar atención diferencial a los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a grupos étnicos.
t. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
u. 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, la interventoría, 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.
v. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
w. 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.

x. 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.
y. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa.
z. 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.
aa. 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.

Personal manipulador de alimentos: Es responsabilidad del personal manipulador de alimentos:

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

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

ETAPAS DEL PROGRAMA

Comprende las acciones y fases para garantizar la adecuada prestación del suministro de alimentación escolar, en condiciones de calidad e inocuidad, incluidas aquellas previas al inicio de la atención a los Titulares de Derecho y aquellas que se realizan durante su ejecución y con posterioridad a ella.

Planeación del PAE desde las entidades territoriales: Es fundamental para la adecuada implementación del PAE ya que de' la información que de aquí se derive, dependerá la contratación y ejecución del mismo. En esta etapa debe realizarse:

Priorización de las Instituciones Educativas. Planeación PAE - Convocatoria y reunión: en cada ETC, la instancia encargada de coordinar la implementación y ejecución del PAE, convocará y presidirá una mesa de trabajo para la planeación del Programa, la cual tendrá la siguiente participación: líder de cobertura educativa, líder de planeación educativa, equipo PAE, secretaria de salud y demás que se consideren pertinentes, en la cual se tratarán y definirán los aspectos relacionados con el diagnóstico situacional del(los) municipio(s) y análisis de la información, conceptos higiénico sanitarios de las instituciones educativas, selección de instituciones educativas, selección del tipo de complemento alimentario a suministrar y modalidad del suministro.

Diagnóstico situacional del municipio y análisis de la información: con el fin de identificar a la población escolar que debe recibir prioritariamente la atención alimentaria, es importante recopilar, consolidar y analizar la siguiente información de cada municipio:

a. Número y porcentaje de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
b. Condiciones geográficas (zonas urbanas y rurales).
c. Ubicación de los establecimientos educativos por área urbana y rural.
d. Condiciones de accesibilidad a los establecimientos educativos.
e. Jornadas escolares por establecimiento educativo.
f. Establecimientos educativos con jornada única.
g. Población víctima del conflicto armado.
h. Población con pertenencia étnica (indígenas, negros, afrocolombianos, raizales, palenqueros y ROM).
i. Población en situación de discapacidad.
j. Total matrícula escolar por grados.
k. Tasas de ausentismo y deserción rurales/urbanas.

I. Niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se encuentran fuera del sistema educativo.

En coordinación con el sector salud, es importante analizar los resultados del diagnóstico de infraestructura que ha sido realizado previamente por la Entidad Territorial, frente a la existencia, calidad y acceso a los servicios públicos y condiciones de dotación de equipos y menaje en los comedores escolares donde se prestará el suministro de alimentación; asi como, los resultados de las visitas de inspección sanitaria realizadas por la entidad territorial de salud, ya que, con base en estos resultados, se determina el tipo de complemento alimentario a suministrar; igualmente, esta información permite analizar los posibles recursos necesarios para la cofinanciación del PAE.

Selección de las Instituciones Educativas: las ETC deberán tener en cuenta el objetivo del Programa de Alimentación Escolar y los siguientes criterios para la priorización de instituciones educativas:

a. Primer criterio: instituciones educativas con implementación de Jornada Única en zona urbana y rural.
b. Segundo criterio: área rural - todas las instituciones educativas en el área rural deben ser seleccionadas, iniciando con aquellas que cuenten con un solo docente, transición y primaria, continuando con aquellas de Educación Básica Secundaria y Educación media.
c. Tercer criterio: instituciones educativas del área urbana (transición y primaria) que atiendan comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianos, raizales, ROM/gitanos, palenqueros), y población en situación de discapacidad.
d. Cuarto criterio: instituciones educativas urbanas (transición y primaria) con alta concentración de población con puntajes de SISBEN máximos de 48,49 (para las 14 ciudades principales sin sus áreas metropolitanas) y 45,34 (para el resto de las zonas urbanas, de acuerdo a la nueva metodología del SISBEN III). Dichos puntajes se ajustarán de acuerdo a las actualizaciones que presente la norma referente a puntos de corte de SISBEN.

Una vez garantizada la atención al 100% de las instituciones educativas indicadas en los criterios de priorización y dependiendo la disponibilidad de recursos, la Entidad Territorial podrá continuar el proceso de priorización de instituciones educativas del área urbana que ofrezcan Educación Básica Secundaria y Educación media, iniciando por los grados inferiores.

Selección del tipo de complemento alimentario a suministrar: El complemento alimentario es la ración de alimentos que se van a suministrar a los titulares de derecho, que cubre un porcentaje del valor calórico total de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por grupo de edad y tipo de complemento; como su nombre lo indica complementa la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar. El complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde debe aportar el 26% de las recomendaciones diarias de calorías (energía) y nutrientes, y el complemento alimentario tipo almuerzo aportara el 36%

de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes y los aportes mínimos definidos en la minuta patrón para los micronutrientes Debe entregarse en los establecimientos educativos para que los titulares del derecho lo consuman de inmediato.

Complemento alimentario Jornada mañana: para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y se encuentran matriculados en la jornada de la mañana.

Complemento alimentario Jornada tarde: Complemento alimentario jornada tarde: para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y se encuentran matriculados en la jornada de la tarde.

Complemento tipo almuerzo: para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que, según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y hacen parte de la estrategia de Jornada Única. En el marco de la ampliación de cobertura que pudiera realizar la Entidad Territorial con recursos distintos a los transferidos por el MEN, está podría suministrar complemento alimentario tipo almuerzo a titulares de derecho distintos a los que hacen parte de la estrategia de Jornada Única.

Solo se pueden suministrar dos complementos por titular de derecho, cuando la Entidad Territorial tenga cubierto con el PAE el 100% de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial del SIMAT. Para el caso de la instituciones educativas que están implementando la estrategia de jornada única u otras estrategias de calidad, acceso y/o permanencia del Ministerio de Educación Nacional, se podrá realizar el suministro de un segundo complemento alimentario por estudiante, sin que se deba cumplir con la condición del 100% de cobertura en la Entidad Territorial.

Modalidad: Se refiere al proceso y lugar de elaboración y preparación de los alimentos a suministrar. La selección de la modalidad dependerá de las condiciones de la infraestructura del comedor escolar, acceso a servicios públicos, dotación de equipos, así como de la ubicación geográfica del establecimiento educativo que pueda afectar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos. Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen las siguientes modalidades:

Preparada en sitio: Se implementa en aquellos casos donde la infraestructura de la institución educativa cumple con las especificaciones establecidas en la normatividad sanitaria vigente, permite la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de los mismos. El comedor escolar debe presentar concepto sanitario favorable emitido por la autoridad sanitaria competente.

Industrializada: se implementa en casos donde la infraestructura de la institución educativa NO permita la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y no garantiza la calidad e inocuidad de los alimentos, o el concepto sanitario emitido por la autoridad competente sea desfavorable, por lo tanto, es necesario suministrar un complemento alimentario listo para consumo compuesto por alimentos no procesados (frutas) y alimentos procesados. Adicionalmente, la entidad contratante después de haber realizado un análisis técnico, con el soporte respectivo en la reunión de planeación inicial,

podrá implementar este tipo de ración dependiendo las condiciones de operación que dificulten proporcionar ración preparada en sitio.
Cada alimento en esta modalidad se debe entregar en forma individual y en el empaque primario que garantice el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón definida por el MEN y las demás condiciones y características exigidas, así como la normatividad de empaque y rotulado vigente.
En aquellos casos en los cuales el operador evidencie que las instituciones educativas no cuentan con las condiciones descritas para el suministro de la modalidad preparada en sitio, debe reportar esta situación a la entidad contratante con los soportes técnicos respectivos y la evidencia fotográfica, en este caso, se debe realizar el cambio a modalidad industrializada, hasta que el comedor escolar cumpla con las condiciones descritas anteriormente para la modalidad preparada en sitio.
Una vez definidos los establecimientos educativos y el tipo de complemento a suministrar, se debe elaborar un acta que detalle la metodología utilizada en la selección y el listado de los establecimientos educativos priorizados.
Focalización de Titulares de Derecho: La focalización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a quienes se les suministrará el complemento alimentario debe realizarse en el marco del Comité de Alimentación Escolar, con los integrantes docentes, coordinadores o delegados de cada sede educativa y el rector del establecimiento educativo. Este Comité, presidido por el rector, debe elaborar el acta que detalle la metodología utilizada para la focalización y el listado de los titulares de derecho seleccionados, la cual, debe remitirse a la respectiva secretaría de educación. Para el efecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a. Primer criterio: En el área rural y urbana cubrir el 100% de los escolares matriculados que hacen parte de Jornada Única independientemente del grado en el que se encuentren matriculados.
b. Segundo criterio: Área rural - los escolares que se encuentran en transición y primaria, iniciando con población étnica, población en situación de discapacidad, continuando con aquellos que se encuentren en Educación Básica Secundaria y Educación media.
c. Tercer criterio: Área Urbana - estudiantes de transición y primaria, iniciando con aquellos que pertenezcan a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianos, raizales, rom/gitanos, palenqueros) y población en situación de discapacidad.
d. Cuarto criterio: En el área urbana, escolares de transición y primaria matriculados y clasificados con puntajes de SISBEN máximos de 48,49 para las 14 ciudades principales sin sus áreas metropolitanas y 45,34 para el resto de las zonas urbanas.

A los escolares víctimas del conflicto armado se les debe atender en su totalidad con independencia de los grados en que estén matriculados, para dar cumplimiento a la Sentencia T-025 de 2004 y el Auto 178 de 2005 de la Corte Constitucional.

Una vez garantizada la atención al 100% de los escolares indicados en los criterios de focalización y dependiendo la disponibilidad de recursos, la Entidad Territorial podrá continuar el proceso de focalización a escolares del área urbana que se encuentren matriculados en los grados de Educación Básica Secundaria y Educación media, iniciando por los grados inferiores.

De acuerdo con el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1176 de 2007, la ampliación de cupos que las entidades territoriales realicen en el PAE con recursos diferentes a la asignación especial para alimentación escolar del Sistema General de Participaciones y los asignados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), se deben mantener de forma permanente; en ningún caso, se podrá realizar ampliación de coberturas sin que se garantice la sostenibilidad y continuidad de los recursos destinados a financiar dicha ampliación.

Las instituciones educativas deberán asociar a los titulares de derecho focalizados a la estrategia de Alimentación Escolar del SIMAT, previamente creada por la ETC. La inscripción se deberá realizar antes de iniciar la operación del PAE. La Secretaria de Educación deberá remitir en medio magnético al MEN, el listado definitivo de los establecimientos educativos seleccionados y de los titulares de derecho focalizados, en los medios establecidos por el Ministerio.

Teniendo en cuenta que en la primera semana de inicio y en la última semana del calendario escolar, algunos estudiantes no asisten con regularidad a la institución educativa, la Entidad Territorial, en caso de considerarlo necesario, podrá definir el porcentaje de niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados que se atenderán en estas semanas, con lo cual el operador realizará los ajustes correspondientes, referente a la entrega de complementos alimentarios.

Horarios de consumo de los alimentos: Los horarios para el consumo de los alimentos se programarán con base en la siguiente tabla:

Tabla 1. Guía de horarios para el consumo de los complementos alimentarios

Complemento alimentario	Jornada escolar	Horario
Complemento alimentario jornada mañana	Jornada de la mañana	7:00 a. m. a 9:00 a. m.
Complemento alimentario jornada tarde	Jornada de la tarde	3:00 p.m. a 4:30 p. m.
Complemento alimentario almuerzo	Jornada única, zona rural* dispersa e internados**	11:30 a.m a 1:00 p.m.

*Ubicación. **Tipo de establecimiento educativo.

La tabla anterior es una guía; los cambios de horario de consumo se pueden realizar dependiendo la dinámica de la institución educativa y deben ser autorizados previamente por el Comité de Alimentación Escolar mediante acta debidamente firmada. En todo caso el consumo debe realizarse dentro de la jornada escolar y no finalizando la misma; teniendo en cuenta que con el complemento alimentario se busca que el estudiante tenga una fuente de energía y nutrientes durante el desarrollo de sus clases.

El horario definido debe ser publicado de manera oficial en un lugar visible del comedor escolar en el caso de la ración preparada en sitio o de la Institución Educativa en el caso de la ración industrializada y debe ser de conocimiento de los padres de familia, del operador, de la supervisión y/o interventoría y de la ETC. Este horario no podrá modificarse durante el calendario escolar.

Ejecución del PAE

Fase de alistamiento de la Operación por parte del Operador:

Necesidad de recurso humano: El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos.

Coordinador Operativo: El operador debe designar un Coordinador Operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, Dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.

Perfil: Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos, Ingeniería Industrial, Administración de empresas o profesiones afines; con experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.

Para los operadores indígenas el Coordinador Operativo deberá tener una formación técnica y manejar herramientas informáticas que le permitan desempeñar las funciones.

Manipulador(es) de alimentos: El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:

- Ser mayor de 18 años.
- Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.

- Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.

Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de ration preparada en sitio es el siguiente:

Tabla 2. Relación mínima de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad Ración Preparada en Sitio.

1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De151 a 300 raciones	301 a 500 raciones	501 a 750 raciones	751 a 1.000 raciones	1.001 a 1.500 Raciones
1	2	3	4	5	6	7

En caso que se requiera ajuste del personal exigido en la tabla anterior, este debe ser aprobado por la supervisión o interventoría de la Entidad Territorial, con el soporte técnico y la justificación respectiva, la cual en ningún momento deberá afectar la oportuna prestación del suministro de alimentación escolar, de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos. La aprobación, deberá realizarse mediante un oficio que quedará como soporte en la institución educativa.

En las instituciones educativas en las cuales se atiendan entre 1 y 49 titulares de derecho del Programa con la modalidad industrializada; las actividades de recepción, verificación de calidad y cantidad y entrega de los complementos a los titulares de derecho, estarán a cargo de la persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar, a quien el operador deberá entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones, además de brindarle capacitación en los aspectos de higiene, manipulación y medidas de protección que se requieran para el adecuado manejo de los alimentos.

En las instituciones educativas en las que se atiendan 50 o más titulares de derecho del Programa con la modalidad industrializada, la entidad contratante determinará el personal manipulador de alimentos para este tipo de ración, de tal manera que el operador garantice el(los) manipulador(es) de alimentos necesario(s) para realizar la entrega oportuna de los complementos alimentarios, quien(es) coordinará(n) con el Rector o la persona designada por el Comité de Alimentación Escolar, la logística para llevar a cabo la entrega de dichos complementos.

Adicional al personal mencionado, el operador deberá garantizar aquel que requiera para la correcta y adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el territorio.

Fase de Alistamiento: Son las actividades y tareas que debe cumplir el operador una vez se perfeccione el contrato y hasta el inicio de la operación; el plazo para su cumplimiento lo establecerá la entidad contratante. En esta etapa el Operador debe realizar las siguientes actividades que se desarrollan en el "Anexo numero 2 - Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo":

1. Adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento.

2. Contar con el acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a un (1) año, antes del inicio del contrato y con concepto higiénico sanitario favorable, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato o concepto higiénico favorable con requerimientos.
3. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros.
4. Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan.
5. Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar, o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Prosperidad Social y las demás normas complementarias, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan e incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:

e.1 Programa de Limpieza y Desinfección.
e.2 Programa de Desechos Sólidos.
e.3 Programa de Control de Plagas.
e.4 Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua.

6. Presentar el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos.
7. Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas) a cada comedor escolar.
8. Elaborar para la aprobación de la entidad contratante, el ciclo de menús de mínimo 20 días de acuerdo con las minutas patrón contenidas en el «Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales» o aprobadas para las ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial para la ración preparada en sitio o industrializada según sea el caso, con el análisis químico de cada uno de los menús, fichas técnicas de los productos (aplica para ración industrializada) guías de preparación (aplica para ración preparada en sitio) y listas de intercambio. Los ciclos que entregue el operador deben ser elaborados y firmados por un profesional en

Nutrición y Dietética, que cuente con matrícula profesional expedida por la Comisión del Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética.

Fase de operación del Programa: En esta Fase se desarrollan las actividades de prestación del suministro de alimentación escolar a los Titulares de Derecho, debiendo el Operador garantizar las condiciones de calidad, inocuidad y oportunidad establecidas en el respectivo contrato, estos lineamientos y en la normatividad sanitaria vigente, para lo cual debe cumplir con los requerimientos técnicos que se describen a continuación:

Manejo higiénico sanitario: El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por les parámetros establecidos en la normatividad sanitaria vigente: Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, además de las contempladas en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de alimentos perecederos.

Para garantizar una adecuada operación del Programa y la inocuidad de los alimentos preparados, además de la adopción de unas buenas prácticas higiénicas y de las medidas de protección necesarias por parte del personal manipulado (de alimentos, se deben cumplir las siguientes actividades:

a. Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos, los cuales cumplan con las características establecidas en la legislación sanitaria vigente, en las cantidades establecidas: mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la operación del PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.
b. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

Plan de Saneamiento Básico: Debe tener aplicabilidad para la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y para los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como de la supervisión o interventoría del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.

El Plan de Saneamiento Básico se debe desarrollar para los programas que lo integran, de acuerdo a las condiciones establecidas en las actividades de Alistamiento.

Transporte: El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resoluci6n 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Equipo, menaje y dotación: Los equipos, utensilios y menaje deben estar fabricados en materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección, y demás consideraciones que exija la normatividad sanitaria vigente. Los equipos, menajes y dotación requeridos estarán dados de acuerdo con la modalidad de la ración y deben ser suministrados por la Entidad Territorial.

Modalidad Ración Preparada en Sitio: El comedor escolar deberá contar en cada punto de preparación y distribución con un inventario mínimo de equipos, menaje y utensilios que aseguren la operación y la conservación de la calidad e inocuidad de los alimentos del PAE, de acuerdo con las Tablas contenidas en el "Anexo número 2 - Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo", los cuales deben ser suministrados por la Entidad Territorial.

Si alguno de los equipos mencionados en esas Tablas no son necesarios dada la logística u operación propia del Programa en alguno de los comedores escolares, no será exigida su existencia, previa verificación y autorización por escrito del Supervisor.

Modalidad Ración Industrializada: Con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que componen la modalidad industrializada, el espacio del comedor debe contar con las características y los elementos que garanticen el almacenamiento transitorio de los alimentos desde su entrega a la sede educativa por parte del operador hasta el consumo por parte de los titulares de derecho, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Implementos de aseo: Es responsabilidad del Operador garantizar para la modalidad de ración preparada en sitio, que cada comedor escolar cuente con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, de acuerdo con la Tabla que se anexan a esta Resolución en el "Anexo número 2 - Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo".

Los implementos relacionados en la Tabla que se anexa deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el Operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

Características de calidad de los alimentos: Los alimentos que integran las raciones, tanto preparadas en sitio, como industrializadas, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades trasmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el

Operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en el "Anexo numero 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales".
El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005 del (MSPS) y las demás normas vigentes para el efecto.
Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir con 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.
Los alimentos empacados o envasados deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 emitida por el Ministerio de Salud y protección Social, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se prohíbe la distribución a los comedores escolares y/o entrega a los titulares de derecho, de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada.
Empaque y embalaje: Con el fin de garantizar la inocuidad del complemento alimentario en modalidad industrializada, los empaques deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser higiénicos, fabricados con materiales amigables con el medio ambiente y estar acordes con las normas ambientales vigentes.
b. Los alimentos que integran el complemento alimentario deben encontrarse contenidos dentro de su empaque primario, debidamente sellado, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y la normatividad que la modifique, sustituya o adicione. En el caso de las frutas no se exige rotulado por ser un alimento natural, y deben ser entregadas debidamente lavadas y desinfectadas a cada titular de derecho.
c. Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o, las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Entrega de complementos alimentarios a los titulares de derecho: La entrega de los alimentos debe realizarse de forma higiénica y en el menor tiempo posible, con el fin de garantizar el mantenimiento de las temperaturas de los productos que lo requieran, hasta el momento de consumo.
Para la modalidad industrializada, el operador debe cumplir con la entrega en cada establecimiento educativo de los complementos de acuerdo con las condiciones exigidas en los presentes lineamientos y en la normatividad vigente, el personal transportador debe estar debidamente identificado, y realizara la entrega de los productos al docente, directivo o persona responsable designada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento

educativo, quienes de manera conjunta deberán verificar las condiciones de calidad y la cantidad de los complementos alimentarios entregados, certificando su entrega y recibo a satisfacción acorde al formato diseñado por el MEN, denominado "Verificación de Calidad y Cantidad: Complemento Industrializado".

ASPECTOS ALIMENTARIOS Y NUTRICIONALES

Aporte Nutricional: las recomendaciones de energía y nutrientes y las categorías por periodos de la vida y grupos de edad para los titulares de derecho se basan en la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La distribución del Valor Calórico Total (VCT) para la ración preparada en sitio se realizará de la siguiente manera: proteínas: 14%, grasa: 30%, carbohidratos: 56%

Tabla 3. Recomendaciones diarias de energía y nutrientes para los grupos poblacionales – ración preparada en sitio

RECOMENDACIONES	CALORIAS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATO	CALCIO	HIERRO
	Kcal	g	g	g	mg	mg
4 años -8 años y 11 meses	1518	53.1	50,6	212.5	800	6.2
9 años - 13 años y 11 meses	2245	78,6	74,8	314.3	1100	8.7
14 años -17 años y 11 meses	2856	100,0	55,2	399.9	1100	11.8

Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –REIN- Resolución 3803 de 2016 del MSPS.

La distribución del Valor Calórico Total (VCT) para la ración industrializada se realizará de la siguiente manera: proteínas: 10%, grasa: 25%, carbohidratos: 65%.

Acorde a las condiciones específicas de la ración industrializada, se presenta una distribución diferente del VCT, dados los alimentos que se permiten en el menú que se suministra en esta modalidad, así: 10% para proteínas, 25% de grasa y 65% de carbohidratos. Al comparar este VCT, con el previsto para la ración preparada en sitio, se evidencia una disminución del 4% en el macronutriente proteína, por lo tanto el suministro de los grupos de alimentos establecidos para la minuta industrializada son de estricto cumplimiento.

Tabla 4. Recomendaciones diarias de energía y nutrientes para los grupos poblacionales – ración industrializada

RECOMENDACIONES	CALORIAS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATO	CALCIO	HIERRO
	Kcal	g	g	g	mg	mg
4 años -8 años y 11 meses	1518	38.0	42,2	246.7	800	6.2
9 años - 13 años y 11 meses	2245	56,1	62,4	364.8	1100	8.7
14 años -17 años y 11 meses	2856	71,4	79,3	464.1	1100	11.8

Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –REIN- Resolución 3803 de 2016 del MSPS.

El suministro del complemento alimentario al titular de derecho, debe cumplir con el cubrimiento de las recomendaciones de energía y nutrientes, así:

Complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad, establecido en la Resolución 3803 de 2016, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Complemento alimentario almuerzo: debe aportar mínimo el 30% de las recomendaciones dianas de energía y nutrientes, según grupo de edad.
Ración industrializada: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones dianas de energía y nutrientes, según grupo de edad.
Tabla 5. Recomendaciones de Calorías y Nutrientes – VCT 20% Complemento Alimentario jornada mañana/tarde – Ración preparada en sitio

RECOMENDACIONES	CALORIAS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO
	Kcal	g	g	G	Mg	mg
4 años -8 años y 11 meses	304	10.6	10.1	42.5	160	1.2
9 años - 13 años y 11 meses	449	15.7	15.0	62.9	220	8.7
14 años -17 años y 11 meses	571	20.0	19.0	80.0	220	2.4

Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –REIN- Resolución 3803 de 2016 del MSPS.
Tabla 6. Recomendaciones de Calorías y Nutrientes – VCT 30% Complemento Alimentario Almuerzo – Ración preparada en sitio

RECOMENDACIONES	CALORIAS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO
	Kcal	g	g	G	Mg	mg
4 años -8 años y 11 meses	445	15.9	15.2	63.7	240	1.9
9 años - 13 años y 11 meses	674	23.6	22.5	94.3	330	2.6
14 años -17 años y 11 meses	857	30.0	28.6	120.0	330	3.5

Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –REIN- Resolución 3803 de 2016 del MSPS.
Tabla 7. Recomendaciones de Calorías y Nutrientes – VCT 20% Ración Industrializada

RECOMENDACIONES	CALORIAS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO
	Kcal	g	g	G	Mg	mg
4 años -8 años y 11 meses	304	7.6	8.4	49.3	160	1.2
9 años - 13 años y 11 meses	449	11.2	12.5	73.0	220	1.7
14 años -17 años y 11 meses	571	14.3	15.9	92.8	220	2.4

Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –REIN- Resolución 3803 de 2016 del MSPS.
Minuta Patrón: es una gula de obligatorio cumplimiento para la implementación del PAE que establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal, el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad. Su aplicación se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tipo de complemento y a la modalidad.
La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de

energía y nutrientes de los menús del ciclo y el peso servido para el proceso de supervisión y/o interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

El Ministerio de Educación Nacional establece la minuta patrón (ver Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales), para cada complemento alimentario según los grupos de edad definidos de acuerdo con la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, la cual considera las categorías por periodos de la vida y grupos de edad de la siguiente manera:

a. Escolares: 4 a 8 años 11 meses
b. Pubertad y adolescencia: 9 a 13 años 11 meses, y 14 a 17 años 11 meses, respectivamente.

Ciclo de menús: Corresponde al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo.

Los ciclos de menús pueden ser diseñados por el profesional en Nutrición y Dietética, con tarjeta profesional, de la Entidad Contratante y entregado al operador para su aplicación, o pueden ser diseñados por el profesional en Nutrición y Dietética, con tarjeta profesional, del operador seleccionado, para la aprobación de la Entidad Contratante, según sea el caso.

Los ciclos de menús se deben elaborar teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias, deben contener 20 menús con su respectivo análisis de calorías y nutrientes, el cual debe realizarse con la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos del ICBF año 2015, incluyendo sus actualizaciones posteriores; para el caso de alimentos autóctonos, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional y de países vecinos. Así mismo se deben acompañar de guías de preparación las cuales aplican para la ración preparada en sitio; estos ciclos deben ser renovados con una frecuencia mínima de un año y acompañados de la lista de intercambios por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional.

El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en el caso de la ración preparada en sitio o en la institución educativa en el caso de la ración industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa. De acuerdo a la dinámica de la Entidad Territorial se podrá publicar el ciclo de menús en su totalidad o el menú de cada día; en todo caso en el comedor escolar o en la institución educativa debe reposar el ciclo de menús de 20 días, para consulta y las acciones de control social.

En el caso de atención a grupos étnicos se deben incluir en los ciclos de menús y lista de intercambios, los alimentos autóctonos y tradicionales, que respeten los hábitos alimentarios y fomenten el rescate de sus tradiciones; los ciclos de menús que deben ser publicados en las instituciones y centros educativos deben ser escritos en castellano y en la lengua del correspondiente grupo étnico.

Para la elaboración de los ciclos de menús se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Garantizar la variedad del ciclo de menús, teniendo en cuenta una adecuada combinación de texturas, colores y sabores.
b. Conocer las características de la producción y comercialización de los alimentos (ciclos, épocas de cosecha y precio en el mercado), ya que permiten identificar la mejor época para la inclusión de los diferentes alimentos en el menú.
c. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.
d. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, incluyendo el alimento proteico, para el cual se permiten máximo dos intercambios por ciclo.
e. El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización del intercambio a la supervisión o interventoría de la Entidad Territorial Certificada o del MEN según corresponda, e informar y dejar copia de dicha autorización en. la institución educativa.
f. Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, asi como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN.
g. Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por el MEN.

Para la aprobación de los ciclos de menús el operador debe radicar en medio físico y magnético ante la Entidad Contratante: el ciclo de 20 menús, el análisis químico de cada menú detallando el porcentaje de adecuación, el cual debe encontrarse entre el 90 y 110% y anexar la lista de intercambios y guías de preparación en los formatos establecidos por el MEN, mínimo 8 días hábiles antes de iniciar la operación del PAE. En caso de requerirse, el operador debe realizar los ajustes a que haya lugar dentro de los plazos establecidos por la entidad contratante.

El Estado Nutricional es el resultado de la Relación entre la ingesta de energía y nutrientes y el gasto dado por los requerimientos nutricionales para la edad, sexo, estado fisiológico y actividad física. La Malnutrición describe una condición patológica consecuencia del desequilibrio del estado nutricional, y puede referirse a un déficit en la ingesta de nutrientes, a un estado de sobre nutrición o a una alteración en la utilización de estos nutrientes en el organismo.

La desnutrición energética proteica afecta a 200 millones de niños en todo el mundo. Uno de cada tres de la población mundial menor de 5 años de edad es desnutrido y básicamente es

producida por infecciones bacterianas, virales, parasitarias con daño gastrointestinal, especialmente durante el destete del bebe pobre, en climas cálidos y por falta de higiene.
En Colombia las deficiencias de micronutrientes son un problema de Salud Pública. En la Encuesta Nacional de la Situación Nutricional - ENSIN 2010, la prevalencia de anemia en los niños y niñas menores de 5 años fue de 27,5%, la deficiencia de vitamina A fue de 24,3%, y el 43,3% de los niños y niñas tiene deficiencia de zinc.
El crecimiento y desarrollo de un individuo es un fenómeno continuo que se inicia en el momento de la concepción y culmina al final de la pubertad, periodo durante el cual se alcanza la madurez en sus aspectos: físico, psicosocial y reproductivo. Las alteraciones producidas en el periodo temprano tienen consecuencias en todas las esferas del desarrollo, como en la estatura, en la capacidad física, en la capacidad intelectual, en la salud, en el desarrollo emocional y social. Ante este panorama y las consecuencias para la salud, la nutrición y el desarrollo, es imperativo desarrollar acciones efectivas y fortalecer las existentes, con el fin de reducir de manera progresiva estas deficiencias en la etapa escolar. Una de ellas es la que tiene que ver con la suplementación de la alimentación de los niños y niñas de una manera fácil y segura.
Por lo anterior, es relevante que la alimentación del Escolar cubra con los requerimientos y necesidades para un adecuado crecimiento y desarrollo. Este es el motivo por el cual se plantea aumentar el aporte calórico a través de la ración para preparar; ya que en el núcleo familiar tampoco se está cumpliendo con una alimentación balanceada.
El aporte adicional debe ir dirigido al aumento del aporte proteínico; donde se entregará no un complemento am y/o pm, sino un desayuno y un almuerzo completo balanceado, en el marco de las minutas patrón del lineamiento técnico administrativo del MEN.
Es de anotar que con este fortalecimiento nutricional los niños, niñas y adolescentes van a recibir unos nutrientes equivalentes al doble como lo señala el lineamiento técnico administrativo del Ministerio de Educación Nacional; que expresa que el complemento AM debe aportar el mínimo del 20% de calorías y el Almuerzo debe aportar mínimo del 30%, lo que se pretende por parte del distrito es el incremento de los gramajes en la ración servida de Desayuno en calorías a un 40% y en la ración servida de Almuerzo a un 60% de calorías.
Lo anterior teniendo en cuenta la precaria situación socioeconómica que presentan algunos núcleos familiares de los beneficiarios del programa, y que son en un alto grado, donde hay niños y niñas que llegan a la escuela sin haber desayunado y con la esperanza de poder encontrar un almuerzo en su casa; sin mencionar aquellos donde solo alcanzan hacer la ingesta de una ración alimentaria en el transcurso del día que es la recibida en el Programa de Alimentación Escolar del Distrito de Santa Marta.

CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

Asegurar alimentos a los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren en procesos de protección y restablecimiento de sus derechos, sin perjuicio de las demás personas que deben prestar alimentos en los términos de Ley, y garantizar mecanismos efectivos de exigibilidad y cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

Lograr que en los establecimientos educativos oficiales que atiendan mayoritariamente población SISBEN 1 y 2, se alcance la cobertura universal con programas de Alimentación Escolar en el año 2.018.

Obligaciones técnicas especificas de las partes

Obligaciones técnicas especificas de EL OPERADOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la Republica de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, de las normas particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones, de las consignadas específicamente en el contenido del contrato y particularmente las contenidas en el numeral 5.2.3.1 "Obligaciones del operador para la modalidad de ración preparada en sitio" y en el caso que se requiera las contenidas en el numeral 5.2.3.2 "Obligaciones del operador para la modalidad ración industrializada" de los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE, versión transitoria de julio de 2014 expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, el operador contrae, entre otras, las siguientes:

Generales

- Realizar las actividades contempladas en los lineamientos técnico administrativo y estándares del PAE del MEN.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del Contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos dará lugar a la terminación del Contrato.
- Contar con el personal idóneo y competente, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos del PAE.
- Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del programa.
- Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del programa un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.
- Utilizar el logo del MEN en papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento, y piezas publicitarias utilizadas para la ejecución del Contrato, de acuerdo con el manual de imagen del Ministerio.

- Desarrollar la operación del PAE de acuerdo al plazo, especificaciones y a los lineamientos técnicos administrativos y estándares del MEN.
- Garantizar permanentemente la cantidad, la calidad ,inocuidad y oportunidad para la entrega de alimentos a los estudiantes titulares de derecho del programa en las condiciones del contrato, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución 29452 de 2017 y las autoridades en la materia, durante la jornada escolar durante l jornada escolar en las formas de atención establecidas y de acuerdo a los cupos asiganados, realizar cambios de Menú solo en caso de falta de disponibilidad de un alimento,madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha (verificado a traves de visitas efectuados por parte del equipo de Profesionales y Tecnicos designados por la secretaria de Educación). Teniendo en cuenta la lista de intecambios de acuerdo a la presentada en la propuesta.En todos los casos debera informarse al Supervisor del contrato y recibir la oprabacion por parte del Supervisor del contrato.
- Generar espacios de dialogo para establecer acuerdos que permitan garantizar la atención diferencial con el fin que el operador elabore el ciclo de menú 21 días con análisis quimico con enfoque ètnico y su respectiva lista de intercambio diferencial, en los cuales se incluyen alimentos , preparaciones autoctonas y tradicionales en la modalidad de preparación en sitio, cumpliendo estrictamente con lo establecido en la minuta patrón de la resolución 29452 de 2017buscando respetar los habitos alimenticios y fomentar las tradiciones. El análisis debe registrar para cada elemento que compone el menú nombre la cantidad ofrecida y el análisis químico (kilocalorías, proteínas, grasa, carbohidratos) y la nutricionista dietista que elabora dicho análisis debe indicar su nombre en el anexo y anexar fotocopia de su identidad y de su matricula profesional.
- Realizar el pago de los servicios de gas natural y suministro de cilindro de gas y demas que corresponda de acuerdo con el uso en cada instutución educativa y entregar copia de cada factura pagada al Supervisor del contrato.
- Acreditar mediante certificado o constancia expedido por parte de la ARL del contratista, el estado del tramite para la obtención de la licencia de que trata el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución Nª1111de 2017.
- Acreditar sus pagos de SSI como cotizando independiente y cuando fuere el caso,se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994) y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1703 de 2002 y demas normas concordantes o complementarias en materia de

aportes a seguridad social,parafiscales y demas impuestos a que haya lugar,vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

- Coadyuar a todas las actividades que le sean asignadas para el cumplimiento de su objeto contractual.

Fase de Alistamiento:

a. Adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento.
b. Contar con el acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a un (1) año, antes del inicio del contrato y con concepto higiénico sanitario favorable, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato, o concepto higiénico favorable con requerimientos.
c. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros.
d. Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan.
e. Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar, o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Prosperidad Social y las demás normas complementarias, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan e incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:

e.1 Programa de Limpieza y Desinfección
e.2 Programa de Desechos Sólidos
e.3 Programa de Control de Plagas
e.4 Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua

f. Presentar el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos.
g. Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas) a cada comedor escolar.

h. Elaborar para la aprobación de la entidad contratante, el ciclo de menús de mínimo 20 días de acuerdo con las minutas patrón contenidas en el «Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales» o aprobadas para las ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial para la ración preparada en sitio o industrializada según sea el caso, con el análisis químico de cada uno de los menús, fichas técnicas de los productos (aplica para ración industrializada) guías de preparación (aplica para ración preparada en sitio) y listas de intercambio. Los ciclos que entregue el operador deben ser elaborados y firmados por un profesional en Nutrición y Dietética, que cuente con matrícula profesional expedida por la Comisión del Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética.

Programa de limpieza y desinfección de:

- Objetivos.
- Productos químicos a utilizar con fichas técnicas.
- Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación.
- Formatos de monitoreo y control.

Programa de residuos sólidos con un contenido mínimo de:

- Objetivos.
- Tipos de residuos.
- Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final.
- Código de colores.
- Impacto ambiental.
- Formatos de monitoreo y control.

Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de:

- Objetivos.
- Caracterización de plagas.
- Tipo de control (físicos y químicos).
- Periodicidad y métodos de aplicación.
- Sustancias químicas con fichas técnicas.
- Empresa que prestara el servicio.

i. Elaborar un ciclo de menús con un mínimo de 20 días de acuerdo a las minutas patrones estipulados en el presente lineamiento.
j. Presentar una propuesta de compras locales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar, que incluya el porcentaje mensual ofrecido en la propuesta y el nombre del

proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica. Priorizar los proveedores que se encuentren en:

- Organizaciones de productores que estén o hayan participado en el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas del Ministerio de Agricultura y que estén comercializando sus productos de manera asociativa.
- Organizaciones de productores que estén o hayan participado del Proyecto de Oportunidades Rurales del Ministerio de Agricultura y que estén en disposición de participar dentro de un proyecto de alianzas.
- Productivas con los operadores del Programa.
- Organizaciones de productores que potencialmente estén en capacidad y en disposición de participar en uno de los proyectos anteriores.
- Productores apoyados por el DPS Departamento para la Prosperidad Social.

k. Implementar y desarrollar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, que contenga como mínimo:

- Objetivos.
- Estrategias de respuesta ante contingencias.
- Personas o empresa encargada de su aplicación.
- Fichas técnicas de los equipos.
- Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada sede educativa.

l. Identificar y señalar cada una de las áreas dentro del suministro de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del comedor escolar, de acuerdo a la infraestructura de este, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 539 de 2014.

m. Estandarizar el ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa y ubicarlo de manera visible en cada comedor escolar.

n. Establecer rutas, periodicidad y días de entrega (Modelo Operativo) de víveres a cada sede educativa de acuerdo a los cupos adjudicados en cada una de ellas.

o. Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia.

p. Establecer y documentar un programa de abastecimiento de agua, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 539 de 2014 que contenga como mínimo:

- Objetivos.
- Descripción general de la disponibilidad y calidad del agua con la que se cuenta en las instituciones y centros educativos adjudicados (de acuerdo a diagnóstico realizado).
- Estrategias a implementar para garantizar el servicio en calidad de potabilidad.

- Formatos de monitoreo y control.
- Planeación de acciones conjuntas con la entidad competente, para garantizar el Abastecimiento del agua potable para el suministro de alimentación.
- Actividades de limpieza periódica de tanques de almacenamiento
- Prácticas de ahorro y cuidado del agua.
- Acciones a aplicar en casos de contingencia como derrames de sustancias químicas a las fuentes de agua, suspensión del servicio o emergencias específicas.

q. Elaborar y ubicar en lugar visible del comedor escolar un formato de visibilidad, el cual debe contener la siguiente información:

- Número del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del servicio.
- Minuta patrón y ciclos de menú.
- Días de atención.
- Numero de manipuladores(as) de alimentos en el suministro de alimentación escolar.
- Numero de raciones diarias -Complemento alimentario jornada mañana o complemento alimentario jornada tarde.
- Numero de raciones diarias - Almuerzos.
- Numero de raciones de otros tipos de complementos.
- Numero de titulares de derechos.
- Línea de Atención al Ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos.

Etapa de operación y proceso

- Dotar mantener y reemplazar cada vez que se deterioren los implementos de aseo estipulados en los lineamientos para garantizar la prestación del servicio.
- Realizar cambios de menú solo en caso de: falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha, de acuerdo a la lista de intercambios presentada en la propuesta.
- Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles luego de reportada la solicitud por parte de la sede educativa, supervisor, la interventoría externa, o los manipuladores de alimentos.
- En caso que se requiera retirar el equipo de la sede para su reparación o que su reparación o mantenimiento no sea inmediato, el operador deberá garantizar la disponibilidad de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación o mantenimiento o remplazo del producto o alimento que se vea afectado por el daño del equipo, de manera que se garantice la prestación del servicio.

- Reportar por escrito al supervisor del Contrato y al rector de la Sede Educativa con copia a la interventoría, los daños o fallas en la infraestructura que afecten la prestación del servicio.
- Mantener y/o gestionar con la sede educativa y el ente territorial la adquisición de equipos y menaje faltante o por reposición, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos y estándares del PAE.
- Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por el Decreto 539 de 2014.
- Cumplir durante la ejecución del Contrato con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005, la Resolución 333 de 2011 y las demás normas vigentes acerca del empaque y rotulado de todos los alimentos.
- Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección, de acuerdo al cronograma de rutas y periodicidad de entrega establecida en la etapa de alistamiento.
- Cumplir con las condiciones de trasporte estipuladas en la Resolución 002505 de 2004, para carne, pescado y alimentos fácilmente corruptibles.
- Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por cada ente municipal de salud, el certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frio, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo.
- Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de residuos realizadas, de acuerdo con los programas ofrecidos.
- Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución y centra educativo, en la cual se Relación e el nombre de la Sede Educativa, el nombre del docente encargado del comedor escolar, el número de cupos adjudicados y atendidos, la modalidad de atención, los días de atención para los cuales se están enviando los víveres, el tipo de alimento, la unidad y cantidad de entrega y un espacio de observaciones. Debe ser firmada por el manipulador de alimentos que recibe y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el comedor escolar.
- Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los alimentos los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos.
- Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos antes de la preparación o entrega del alimento, de acuerdo a lo planeado por ciclo de menú y el horario de servida estipulado. Debe ser firmada por el manipulador de alimentos que recibe y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el comedor escolar.

- Atender las visitas a los servicios de alimentación, bodegas, plantas y sedes administrativas y solicitudes del MEN y la entidad territorial a través de la supervisión e interventoría del Programa de Alimentación Escolar y/o diferentes entes de control y/o actores del Programa de Alimentación Escolar.
- Responder a los requerimientos realizados por la supervisión e interventoría.
- Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de supervisión e interventoría.
- Realizar el seguimiento y participar de los comités de Alimentación Escolar conformados y programados en las diferentes Sedes Educativas.
- Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y titulares de derecho atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago.
- Realizar compras locales mensuales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar de acuerdo al alcance del Contrato, e informar por escrito al supervisor del contrato como mínimo el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.

En caso de que el operador requiera cambiar de modalidad "Ración Preparada en Sitio" a "Ración Industrializada", debe realizar una solicitud con la justificación técnica al supervisor del contrato.

Obligaciones técnicas especificas de EL DISTRITO

En virtud del contrato EL DISTRITO se obliga a:

a. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
b. Exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato.
c. Realizar los pagos al operador acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor y del interventor.
d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
e. Exigir la calidad del bien objeto del contrato.
f. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el DISTRITO en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
g. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
h. Resolver las peticiones presentadas por el operador en los términos consagrados por la Ley.
i. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de el forman parte.
j. Ejercer la supervisión general del contrato.
k. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del operador.

PROPUESTA DE MINUTA PATRÓN CON AUMENTO DEL 6%La ETC propone realizar un ajuste calórico representado en un 6% de lo exigido en la minuta patrón del Lineamiento técnico Administrativo PAE 2017 cumpliendo con la periodicidad y grupo de alimentos que se deben entregar semanalmente.

MINUTA PATRÓN. RACIÓN PARA PREPARAR EN SITIO –ALMUERZO.
9 – 13 AÑOS Y 11 MESES
MINUTA PATRÓN CON AUMENTO DEL 6% ALMUERZO

COMPONENTE	GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUECIA	CANTIDAD		PORCIÓN SERVIDA
			PESO BRUTO	PESO NETO	
BEBIDA CON LECHE	LACTEOS				
	Leche entera pasteurizada	Todos los días	100cc	100cc	200 cc (mitad agua-mitad leche)
	Para preparación de las bebidas				
	avena/fécula de maíz	Todos lo días	15g	15 g	
	Chocolate		18 g	18 g	
ALIMENTO PROTEICO	CARNES	3 veces por semana			
	Carne roja		65g	65g	32g
	carne blanca		65g	65g	52g
	HUEVO		68 g	65	65g
CEREAL ACOMPAÑANTE	CEREALES, RAICES, TUBERCULOS Y PLÁTANOS				
	Galletas/ tostadas o	Todos los días	60g	60g	60g
	Pan, torta o		80g	80g	80g
	Arepa, bollo o		100g	100g	100g
	Arroz o		52g	52g	117g
	Pasta o		33g	33g	33g
	Plátano o		167g	120g	120g
	Papa, yuca, ñame		180g	150g	150g
FRUTA	FRUTAS				
	Porción de fruta entera	3 veces por semana	Depende del tipo de fruta	100g	100g
AZÚCARES	AZUCARES				
	Azúcar o panela	todos los días	10g	10g	
GRASAS	GRASAS				
	Aceite o	Todos los días	9g	9g	
	Margarina		9g	9g	

9.1 OBSERVACIONES

Bebidas con leche : la porción de leche incluida en la minuta patrón, es necesaria para preparar bebidas mitad agua-mitad leche
Alimento proteico: la frecuencia de alimento proteico es 3 veces a la semana, de las cuales 2 veces se debe ofrecer carne roja o blanca y 1 vez a la semana leguminosa, queso o huevo, máximo se puede ofrecer leguminosa 2 veces en el ciclo. Dentro de las carnes rojas se incluye: carne de res, carne de cerdo. Dentro de las carnes blancas se incluye el pollo, pescado si el consumo de este se adecua a los hábitos de la región, se debe ofrecer únicamente filete, evitar huesos y espinas.
Cereal acompañante: se debe ofrecer todos los días y adecuar a los hábitos alimentarios de la región, se puede

intercambiar pan, arepa, arroz, papa, plátano, etc.
Fruta: el peso bruto de las frutas varía de acuerdo con la parte comestible de cada una. En todo caso, debe asegurarse que el estudiante consuma el peso definido. Debe ofrecerse en los días que no se suministra alimento proteico.
Condimentos: se debe utilizar hierbas, especias y otros condimentos naturales; en las preparaciones, estos también resaltan el sabor de las comidas, tenerlos en cuenta para la planeación de los menús y compras de alimentos. Se recomienda usar el documento de sazonadores y especias del Ministerio de Salud y Protección Social. No se permite el uso de caldos concentrados en cubo o en polvo, realzadores de sabor artificial, o condimentos o salsas ultraprocesadas
Nota: la información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto debe utilizarse para el cálculo de la compra de alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión e interventoría, lo que garantía que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida. En todo caso se debe garantizar el peso servido de la porción de cada componente al estudiante

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO MINUTA PATRÓN COMPLEMENTO REFORZADO TIPO DESAYUNO

	Kcal	Proteína g	Grasas g	Kcal %
TOTAL	583	20,4	19	81,6
Recomendaciones diarias	2245	78,6	74,8	314,3
Adecuación	26%	26%	26%	26%

MINUTA PATRÓN CON AUMENTO DEL 6% ALMUERZO

COMPONENTE	GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	CANTIDAD		PORCIÓN SERVIDA
			PESO BRUTO	PESO NETO	
ALIMENTO PROTEICO	CARNES				
	Carne roja	2 veces por semana	100g	100g	65g
	Carne blanca		120g	120g	96g
	HUEVO	1 vez por semana	88g	80g	80g
	LEGUMINOSAS SECAS				
	Frijol o lenteja o garbanzo	2 veces por semana	30g	30g	90g
CEREAL	CEREALES				
	Arroz	Todos los días	55g	55g	124g
	pasta		45g	45g	102
TUBÉRCULOS, RAICES, PLÁTANOS Y DERVADOS DE CEREAL	TUBÉRCULOS, RAICES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DEL CEREAL				
	Plátano o	Todos los días	167 g	100 g	100g
	Papa, yuca, ñame o		187 g	150 g	150g
	Arepa, bollo o		80 g	80 g	80 g
	Pan		65 g	65 g	65 g
VERDURA FRÍA O CALIENTE	VERDURAS				
	Verdura fría o caliente	Todos los días	Depende del tipo de verdura	60g	60 g
BEBIDA	FRUTAS				
			Depende		

	Fruta en jugo	Todos los días	del tipo de fruta	65g	200 cc
AZÚCARES	AZUCARES				
	Azúcar o panela		15g	15g	
GRASAS	GRASAS				
	Aceite o	Todos los días	14cc	14cc	
	Margarina		14g	14g	
LECHE	LÁCTEOS				
	Leche entera pasteurizada	3 veces a la semana	100 cc	100 c	100 cc

Observaciones:

Sopa: opcional, de acuerdo con los hábitos alimentarios de la región. El gramaje de los alimentos que componen la sopa debe ser acordes con los establecidos por componente de acuerdo a la minuta patrón.

Alimento proteico: Dentro de las carnes rojas se incluye: carne de res, carne de cerdo. Dentro de las carnes blancas se incluye el pollo, pescado si el consumo de este se adecua a los hábitos de la región, se debe ofrecer únicamente filete, evitar huesos y espinas.

Leguminosas: las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otro por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes.

Frutas: en caso de que no se ofrezca jugo por hábitos alimentarios de la región (máximo dos veces por semana), se debe ofrecer porción de fruta entera que cumpla con el peso servido establecido, en todo caso el componente debe ofrecerse en el almuerzo (excepto agua sola). La inclusión de limonada se permite solo una vez a la semana.

Leche: para consumo directo o como adición a una preparación que permita la verificación del gramaje. Las salsas que en sus ingredientes lleven lateo, no será tenido en cuenta como el aporte del 100% de este componente, caso en el cual el operador deberá indicar que gramaje se utiliza para la preparación de la salsa. El gramaje de 13g de leche en polvo es necesario para ofrecer una porción servida de 200 cc mitad agua – mitad leche, cuando se ofrece lácteo para consumo directo.

Condimentos: se debe utilizar hierbas, especias y otros condimentos naturales; en las preparaciones, estos también resaltan el sabor de las comidas, tenerlos en cuenta para la planeación de los menús y compras de alimentos. Se recomienda usar el documento de sazonadores y especias del Ministerio de Salud y Protección Social. No se permite el uso de caldos concentrados en cubo o en polvo, realzadores de sabor artificial, o condimentos o salsas ultraprocesadas

Nota: la información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto debe utilizarse para el cálculo de la compra de alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión e interventoría, lo que garantía que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida. En todo caso se debe garantizar el peso servido de la porción de cada componente al estudiante

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO MINUTA PATRÓN COMPLEMENTO REFORZADO TIPO ALMUERZO

	Kcal	Proteína g	Grasas g	CHO g
TOTAL	808	28	27	113
Recomendaciones diarias	2245	78,6	74,8	314,3
Adecuación	36%	37%	36%	36%

La minuta patrón propuesta por la ETC no incumple la establecida en el lineamiento técnico administrativo PAE en su anexo técnico, sin embargo, se realizó un ajuste proporcional al aumento en porcentaje que propone la entidad territorial.

TERCERA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATANTE: En virtud del contrato EL DISTRITO se obliga a:

a) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
b) Exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato.
c) Realizar los pagos al operador acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor y del interventor.
d) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
e) Exigir la calidad del bien objeto del contrato.
f) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el DISTRITO en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
g) Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
h) Resolver las peticiones presentadas por el operador en los términos consagrados por la Ley.
i) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
j) Ejercer la supervisión general del contrato.
k) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del operador.

l) Suministrar la información necesaria para la ejecución del objeto convenido.
m) Exigir al contratista el cumplimiento de la ley 99 de 1993, su Decreto reglamentario 2820 de 2010, y las normas que lo reemplacen, adicionen o complementen.
n) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
o). Las obligaciones técnicas contenidas en el Alcalde del Objeto.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Obligaciones Generales: Además de las obligaciones propias que se derivan de la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA, se obliga a: 1) Obtener previo a la iniciación todos los documentos técnicos para el adecuado

desarrollo del servicio. 2) Cumplir con los trámites, permisos, requisitos y normas legales, ambientales, técnicas y jurídicas para la ejecución de los servicios. 3) Es responsable civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual de conformidad con el Artículo 52 de la ley 80/93 y con los demás términos establecidos por la ley. 4. Colaborarle al CONTRATANTE para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad, la cual deberá ajustarse a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas. 6) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto convenido. 7) Garantizar la infraestructura necesaria para la correcta ejecución del objeto convenido de acuerdo a los documentos que soportan los estudios previos. 8) Obrar con buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudiesen presentarse. 9) Avisar oportunamente al CONTRATANTE de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal evento al CONTRATANTE y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. 11) Cumplir con las obligaciones consignadas en los estudios previos. 12) Cumplir todas las normas legales vigentes en especial las previstas para el régimen de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales. 13) Acatar la ley 99 de 1993 y su Decreto reglamentario 2820 de 2010, y las normas que las reemplacen, adicionen y complementen relacionado con el manejo ambiental. 14) contratar en lo posible obra de mano de la región, y cumplir con las normas de seguridad industrial.15). Las demás obligaciones que señale el supervisor para la correcta ejecución de esta.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de las consignadas específicamente en el contenido del contrato y de los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional , el operador contrae, entre otras, las obligaciones técnicas descritas en el alcance del objeto.

QUINTA.- VALOR.- El valor del presente Contrato se ha determinado en una suma de SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($7.850'522.449,oo) con cargo al CDP No. 698 de 06 de Febrero de 2018.

OFRECIMIENTO ECONOMICO

CONSOLIDADO COMPLEMENTO ALIMENTARIO REFORZADO AM					
ITEM	VALOR		N° BENEFICIADOS	DIAS	TOTAL INVERSIÓN
Materia Prima e Insumo	$	1.292	18.749	77	$ 1.865.017.758
Administración	$	122			$ 175.429.581
Transporte	$	121			$ 173.991.634
Manipulador	$	124			$ 178.305.476
Publicidad, Visibilidad y Socialización	$	101			$ 145.232.686
TOTAL	$	1.758			[redacted]

CONSOLIDADO COMPLEMENTO ALIMENTARIO REFORZADO ALMUERZO					
ITEM	VALOR		N° BENEFICIADOS	DIAS	TOTAL INVERSIÓN
Materia Prima e Insumo	$	2.320	24.251	77	$ 4.332.254.215
Administración	$	133			$ 249.258.079
Transporte	$	134			$ 251.118.213
Manipuladora	$	150			$ 280.880.372
Publicidad, Visibilidad y Socialización	$	107			$ 199.034.436
TOTAL	$	2.845			[redacted]

VALOR TOTAL PROPUESTA: $ [redacted]

SEXTA.- FORMA DE PAGO.- Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DISTRITO realizará los pagos así: **a).** EL DISTRITO, realizará un primer pago por el 30% del valor total del contrato, una vez el contratista certifique la terminación de toda la etapa de alistamiento del programa según los lineamientos PAE, previo informe de las actividades entregadas a la entidad y debidamente avalado por la supervisión del contrato, así como la acreditación del pago de seguridad social y los pagos parafiscales cuando haya lugar. **b).** Un Segundo pago equivalente al 30% del valor total del contrato al cumplirse el 30% de la ejecución del contrato[1]. **c).** Un Tercer pago equivalente al 20% del valor total del contrato al cumplirse el 70 % de la ejecución del contrato[2]. **d).** Un cuarto y último pago equivalente al 20% del valor total del contrato al finalizar la ejecución del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** para los pagos 2 a 4, se requiere:

- Soporte con las debidas planillas de asistencia de los beneficiarios y la certificación de los días ejecutados, debidamente firmadas por el rector y/o coordinador de la Institución Educativa y demás documentos exigidos por el SUPERVISOR.
- El certificado de cumplimiento expedido por el SUPERVISOR del contrato, donde conste la entrega de las raciones dando cumplimiento a los lineamientos técnicos - administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar establecidos por el MEN.
- Presentación de un informe mensual de la ejecución del contrato en las Unidades de Servicio de las Instituciones Educativas del Distrito de Santa Marta.
- Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de

[1] Sin tener en cuenta la etapa de alistamiento.
[2] Sin tener en cuenta la etapa de alistamiento.

1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda.

- Informe técnico por parte del equipo PAE.
- Los demás documentos requeridos por la Secretaria de Hacienda Distrital.

Para cada desembolso, EL CONTRATISTA deberá presentar cuantas de cobro acompañadas de las certificaciones del supervisor y/o interventor de recibo parcial o total y a entera satisfacción, con sus respectivos informes, certificaciones firmadas y escritas por parte del representante legal, contador público y/o revisor fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), comprobante de pago de los impuestos y estampillas departamentales a que hubiere lugar.

PARAGRAFO SEGUNDO. El Distrito no se responsabilizara por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARAGRAFO TERCERO:** Para efectos del pago de cada una de las ***Cuentas de Cobro*** deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la SUPERVISION. **PARAGRAFO CUARTO:** EL CONTRATISTA deberá facturar solamente los desayunos y almuerzos que diariamente suministre en cada institución, previa certificación emitida por cada uno de los rectores de las Instituciones Educativas.

SEPTIMA. – PLAZO.- El término para la ejecución del contrato será de setenta y siete (77) días calendario escolar aprobado por la autoridad competente. En todo caso y para todos los efectos el plazo será el computado a partir de la firma del acta de inicio de actividades sin sobrepasar del 31 de Diciembre de 2018.

OCTAVA.- COSTOS IMPUTABLES DEL CONTRATO.- Dentro del valor del Contrato está incluida los costos que demande el objeto del contrato, por lo que el contratista correrá con los servicios personales del personal que utilice, los daños mecánicos de la maquinaria utilizada y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto y por lo tanto sí EL CONTRATISTA excede el valor pactado éste será de su cuenta.

NOVENA.- CESIÓN.- EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente Contrato d en todo ni en parte a ningún titulo sin el consentimiento expreso, previo y escrito de EL CONTRATANTE.

DÉCIMA.- MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones del contratista en virtud del presente contrato, EL CONTRATANTE puede imponerle multas sucesivas diarias equivalente al 1% del valor total del contrato. El total de la multa impuesta no excederá el 10% del valor total del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.- En caso de incumplimiento de las obligaciones convenidas, EL CONTRATISTA pagará a EL CONTRATANTE una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, valor que se imputará como pago

parcial pero no definitivo de los perjuicios. Para el efecto bastará la comunicación escrita de EL DISTRITOsobre la presentación del incumplimiento y se hará efectiva tomando directamente esta suma de los saldos que resulten a deber a EL CONTRATISTA.

DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS.- Para garantizar obligaciones que contrae por el presente Contrato, EL CONTRATISTA constituirá a su costa y favor de EL CONTRATANTE; ante una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, cuyos anexos deberán ser aprobados por EL CONTRATANTE siempre que cumplan con los requisitos legales y contractuales, las siguientes cláusulas. La garantía única, debe amparar los siguientes riesgos: **Responsabilidad civil extracontractual.** El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de EL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA, por un valor de por 5% del valor del contrato sin exceder de 75.000 SMLMV, con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y 4 meses más. **Garantía de Cumplimiento.** El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y 6 meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y 3 anos mas
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y 6 meses mas

PARAGRAFO PRIMERO: Para estas garantías los asegurados y/o beneficiarios serán la Ciudad de Santa Marta.

DÉCIMA TERCERA.- PROHIBICIÓN.- EL CONTRATISTA se obliga a no cambiar el cronograma de actividades, sin la previa y escrita aprobación de EL DISTRITO.

DÉCIMA CUARTA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.- EL CONTRATANTE cancelará el valor del presente Contrato con cargo al Presupuesto de la vigencia fiscal de 2018, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 698 de 06 de Febrero de 2018.

DÉCIMA QUINTA: SUBORDINACIÓN: Dada la naturaleza del presente contrato, **EL** CONTRATISTA, no estará sometido a subordinación personal o jerárquica, ni tendrá derecho a prestaciones sociales ni indemnización alguna, pero atenderá oportunamente los compromisos adquiridos de conformidad al presente contrato y los pliegos de condiciones bases del proceso.

DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD : De conformidad con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se hará responsable civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley.

DÉCIMA SEPTIMA: CADUCIDAD: El CONTRATANTE mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del presente contrato si el CONTRATISTA incumpliere algunas de las obligaciones, con lo cual se afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato. Pero EL CONTRATANTE podrá abstenerse de declarar la caducidad adoptando las

medidas y ejerciendo el control necesario que garanticen la ejecución del objeto del Contrato (Articulo 18, Ley 80 de 1993).

DÉCIMA OCTAVA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES : En cuanto a su interpretación, modificación y terminación unilaterales, este contrato se rige por las reglas y principios establecidos en los Artículos 15, 16, 17, 28, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO: Conforme con el Articulo 41 de la Ley 80 de 1993, este contrato se perfecciona con la firma de las partes.

VIGÉSIMA: SUPERVISIÓN. La Supervisión del contrato será asumida por la Secretaría de Educación, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la ley 80/93.

Esta tiene la obligación de ejercer el control y vigilancia, conocer, consultar y aplicar la documentación del contrato e interventoría externa, la organización y disposiciones normativas que regulan la materia.

-Funciones administrativas del supervisor

a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato principal.
b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el operador, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del CONTRATO a el DISTRITO.
c) Conocer las obligaciones a cargo del Operador y del DISTRITO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
d) Conocer el CONTRATO principal y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos
e) Supervisar que el Operador tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
f) En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, el operador con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
g) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del CONTRATO.
h) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior del DISTRITO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato, que impliquen una modificación al contrato.
i) Consultar con asesorías jurídicas del DISTRITO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
j) Revisar los conceptos dados sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el Operador e informar a la instancia correspondiente dentro del DISTRITO para que se emita un concepto definitivo al respecto.
k) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.

l) Recibir las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias del DISTRITO.
m) Revisar las solicitudes de desembolso del Operador y emitir el concepto correspondiente por escrito.
n) Remitir la documentación de los CONTRATOS al archivo central de la oficina jurídica del DISTRITO.

Funciones técnicas del supervisor

a) Verificar que el proyecto cuente con los permisos necesarios para la iniciación del contrato, así como revisar que el operador hallan implementado los requerimientos exigidos por la entidad competente a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto
b) Supervisar que el operador el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c) Hacer seguimiento continuo de acuerdo a la información del cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato.
d) elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
e) Verificar que el operador estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

Funciones financieras del supervisor

a) Verificar que el buen manejo del anticipo remitidos por el operador.
b) De acuerdo a la información financiera dada con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: JURAMENTO. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad presentes o sobrevinientes para celebrar el presente contrato y que cumple con los requisitos exigidos de afiliación al régimen de seguridad social y parafiscalidad, para contratar con organismos Estatales.

VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO. Para todos los efectos legales el domicilio del presente contrato se fija EL CONTRATANTE de SANTA MARTA.

El lugar de ejecución es el DISTRITO DE SANTA MARTA - MAGDALENA.

Se entrega adjunto al presente estudio la respectiva priorización por institución educativa oficial y por sede, y la focalización por titular de derechos, con el tipo de ración alimentaria y la modalidad a entregar, según el Anexo. Cobertura Instituciones Educativas y Sedes Oficiales priorizadas, la cual se publicará junto con los demás documentos que forman parte integral de este estudio, del proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba entre las partes.

Los interesados o potenciales oferentes también pueden solicitar y obtener a su cargo, la priorización y focalización, en medio electrónico o magnético (memorias de estado sólido o CD respectivamente) o cualquier otro medio que permita su copia o almacenamiento de la información. La anterior priorización podría variar, debido a que durante el desarrollo del calendario escolar, la matrícula oficial del SIMAT reflejará los cambios o novedades en la matrícula de cada institución educativa oficial, por la movilidad de los escolares debido al cambio de domicilio de los mismos y de su actualización en el SIMAT.
En virtud de lo anterior, el contratista que resulte, se obliga a solicitar a la Secretaría de Educación Distrital, por medio de la Dirección de Cobertura, dicha actualización del SIMAT. Si las novedades no se reflejan en el SIMAT oportunamente, el operador del suministro está obligado, por su situación presencial y operativa en cada municipio, en cada institución educativa oficial y en cada sede priorizada, a reportar la novedad observada en la institución educativa oficial a la Secretaría de Educación Distrital, quien verificará y oficiará al contratista para modificar y actualizar la priorización y la focalización, las cuales se ajustarán de conformidad con los criterios establecidos en la ley para tal fin, la Resolución 16432 de 02/10/15 y de conformidad con la satisfacción de las necesidades de las variaciones y actualizaciones a que haya lugar, y por lo tanto el contratista está obligado a acatar dichas directrices en el marco del contrato suscrito entre las partes.

VIGÉSIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN. De conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 por lo dispuesto en los pliegos, el presente contrato se liquidará por las partes dentro de los cuatro (4) meses seguidos a la entrega de la obra satisfactoriamente.

VIGÉSIMA CUARTA: INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

VIGESIMA QUINTA: REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN. Además de las firmas de las partes contratantes, el presente contrato requiere para su legalización y ejecución los siguientes requisitos a) Registro presupuestal, de conformidad con el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y el artículo 20 del Decreto 568 de 1996. b) Constitución y aprobación de las garantías establecidas.

Este Contrato se suscribe entre las partes, en Santa Marta a los 02 MAYO 2016

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital

LUIS GABRIEL ARREGOCES SOLANO
C.C. 85.476.912 expedida en Santa Marta
Representante Legal U.T. PROYECTO VITAL

JORGE MIGUEL GUEVARA FRAGOZO
Director de Contratación

JENNY CAMACHO NEUTO
Asesor Externo Despacho del Alcalde

MARIA FERNANDA RAMIREZ
Profesional Universitario

JULIO CESAR AGUILAR
Supervisor – Secretario de Educación Distrital

ANEXO TÉCNICO 001
LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	NOMBRE DE LA SEDE	Jornada Mañana	Almuerzo	JORNADA UNICA
C.E. DISTRITAL ORINOCO	C.E. DISTRITAL ORINOCO	40	0	40
	SEDE 03 MENDIHUACA	100	0	100
	SEDE 2 LOS COCOS	103	0	103
	SEDE 5 PENIEL	15	0	15
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL AEROMAR	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL AEROMAR	254	0	0
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL ANTONIO ESCOBAR CAMARGO	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL ANTONIO ESCOBAR CAMARGO	100	0	0
	YOLANDA SANGREGORIO DE ROBLES	146	0	0
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL BELLAVISTA	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL BELLAVISTA	329	0	0
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL DON JACA SEDE ALTA	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL DON JACA SEDE ALTA	34	0	0
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL DON JACA SEDE BAJA	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL DON JACA SEDE BAJA	125	0	0
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL LA HERMOSA	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL LA HERMOSA	0	0	104
CENTRO ETNOEDUCATIVO DISTRITAL NARAKAJMANTA	CENTRO ETNOEDUCATIVO DISTRITAL NARAKAJMANTA - SEDE PRINCIPAL	32	32	0
I E D AGROECOLOGICA SAGRADO CORAZON DE	SAGRADO CORAZON DE JESUS	0	0	97
	SEDE 02 LA MILAGROSA	15	15	0
	SEDE 03 LA ESPERANZA	14	14	0

JESUS	SEDE 04 JOSE BENITO VIVES DE ANDREIS	23	21	0
	SEDE 05 SAN RAFAEL	11	9	0
I.E.D. BUENOS AIRES	I.E.D. BUENOS AIRES - SEDE PRINCIPAL	0	310	0
I.E.D. EL MAMEY	I.E.D. EL MAMEY - SEDE PRINCIPAL	0	0	193
	SEDE 2 LA AGUACATERA	20	20	0
	SEDE 3 CASA DE TABLA	14	14	0
	SEDE 4 TEYUNA	11	11	0
I.E.D. LA QUININA	I.E.D. LA QUININA - SEDE PRINCIPAL	184	0	0
I.E.D. MOSQUITO	I.E.D. MOSQUITO - SEDE PRINCIPAL	0	522	0
I.E.D. PEDAGÓGICO DEL CARIBE	I.E.D. PEDAGÓGICO DEL CARIBE - SEDE PRINCIPAL	253	0	0
I.E.D.EL PARQUE	C.E.D EL PARQUE	0	246	0
	SEDE 02 PREESCOLAR JOSE MARTI	226	0	0
I.E.D.NORMAL SUPERIOR SAN PEDRO ALEJANDRINO	ESCUELA NORMAL SAN PEDRO ALEJANDRINO	0	588	462
IED 20 DE JULIO	CED 20 DE JULIO	237	0	0
IED 20 DE OCTUBRE	IED 20 DE OCTUBRE	0	350	0
	SEDE 02 MONTERREY	227	0	0
	TIERRA LINDA	30	0	0
IED ALFONSO LOPEZ	IED ALFONSO LOPEZ	389	0	0
IED ALUNA	IED ALUNA	0	0	1424
IED ANTONIO NARIÑO	SEDE 01 ANTONIO NARIÑO	111	0	0
IED CAMILO TORRES	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CAMILO TORRES	166	0	0
	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ISABEL PEREZ DE FERNANDEZ	286	0	0
IED CRISTO REY	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL LOS LIRIOS	193	0	0
	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CRISTO REY	503	0	0
IED DE BONDA	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DE BONDA	0	0	397
	SEDE 02 ESCUELA RURAL MIXTA SANTA ANA	0	0	252
	SEDE 03 SAN JOSE DE LOS LAURELES	0	0	244
	SEDE 04 CONCEPCION FERNANDEZ	0	0	9

	SEDE 04 INMACULADA CONCEPCION	0	0	264
	SEDE 07 EL CURVALITO	0	0	72
	SEDE 08 SAN ISIDRO	0	0	35
	SEDE 09 DOMINGO SALCEDO	0	0	41
	SEDE 10 NUEVO MILENIO	0	0	12
	SEDE 11 JIROCASACA	0	0	10
IED EDGARDO VIVES CAMPO	I.E.D. EDGARDO VIVES CAMPO	0	198	0
	SEDE 02 ESCUELA PARROQUIAL SANTA ANA	0	278	0
IED EL CARMEN	PARROQUIAL EL CARMEN	0	234	0
IED EL PANDO	I.E.D. EL PANDO	200	310	0
	SEDE 02 C.E.D. JOSE CELEDON GARCIA	159	151	0
IED EL SABER	I.E.D EL SABER - SEDE PRINCIPAL	0	293	0
IED ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA	IED ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA - SEDE PRINCIPAL	0	400	0
IED GABRIELA MISTRAL	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL GABRIELA MISTRAL	187	0	0
	KINDER MARIA AUXILIADORA	0	116	0
IED HUGO J. BERMUDEZ	ESCUELA MIXTA LA ESPERANZA	250	154	0
	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL HUGO J. BERMUDEZ	0	200	0
IED JACQUELINE KENNEDY	IED JACQUELINE KENNEDY	0	150	0
	SEDE 04 PRIMERO DE MAYO	246	0	0
	SEDE 05 MARIA EUGENIA	206	0	0
	SEDE 06 MARTINETE	96	0	0
	SEDE 07 MARIA ELENA DIAZ GRANADOS	94	0	0
	SEDE 2 JACQUELIN KENNEDY PREESCOLAR LA CANDELARIA	242	0	0
	SEDE 3 JACQUELIN KENNEDY NUESTRA SENORA DEL PILAR	176	0	0
IED JESUS ESPELETA FAJARDO	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JESUS ESPELETA FAJARDO	197	204	0
	SEDE 3 NARAKAJMANTA - AFROCOLOMBIANA	0	187	0
IED JOSE LABORDE GNECCO	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JOSE LABORDE GNECCO	468	0	0
IED JULIO JOSE CEBALLOS	SEDE 02 CABANAS DE BURITACA	0	0	63
	SEDE 01 I.E.D JULIO JOSE CEBALLOS OSPINO	0	0	182

OSPINO	SEDE 03 SAGRADO CORAZON DE JESUS	0	0	20
	SEDE 04 EFRAIN AVILA PEINADO	0	0	155
	SEDE 05 MARCO FIDEL SUAREZ	0	0	15
IED LA PAZ	IED LA PAZ	0	0	1418
IED LAURA VICUNA	IED LAURA VICUNA	0	0	273
	SEDE 02 LORENCITA VILEGAS DE SANTOS	266	0	0
	SEDE 03 OLAYA HERRERA	275	0	0
IED LIBANO	IED LIBANO	0	150	0
IED LICEO DEL NORTE	LICEO DEL NORTE	163	0	217
	OBRERO MIXTA NO 3	68	0	244
IED LICEO DEL SUR VICTOR DE LIMA	LICEO EL SUR VICTOR DE LIMA	150	0	0
	SEDE 02 CAMILO TORRES RESTREPO	180	0	0
	SEDE 03 MADRE MAZARELLO	186	0	0
IED LICEO SAMARIO	LICEO SAMARIO	0	220	0
	SEDE 02 BAVARIA - BOSTON	289	277	0
IED MADRE LAURA	ESCUELA MADRE LAURA	556	0	0
IED MAGDALENA	C.E.D. ESCUELA MIXTA MUNICIPAL	186	0	0
	C.E.D. SANTA CATALINA	402	0	0
	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL INSTITUTO MAGDALENA	0	0	400
IED ONDAS DEL CARIBE	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL LUIS CARLOS GALAN	438	0	0
	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL ONDAS DEL CARIBE	598	0	0
IED PANTANO	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL PANTANO	324	0	0
	SEDE 02 FLORIDA	304	0	0
IED QUINTO CENTENARIO	IED QUINTO CENTENARIO	0	0	1396
IED RODRIGO DE BASTIDAS	SEDE 01 RODRIGO DE BASTIDAS	450	650	0
	SEDE 02 17 DE DICIEMBRE	334	0	0
IED RODRIGO GALVAN DE BASTIDAS	IED RODRIGO GALVAN DE BASTIDAS	0	0	517
	SEDE 02 TAYRONA	277	0	56
	SEDE 03 DISTRITAL SIMON BOLIVAR	0	0	168
	SEDE 04 ESCUELA VILLA DEL RIO	129	0	0
IED SAN FERNANDO	SEDE 02 JOSE ANTONIO GALAN	388	0	0
	SEDE 03 CED CARLOS LACOUTURE DAZA	349	0	0

	SEDE 1 IED SAN FERNANDO	391	0	0
IED SAN FRANCISCO JAVIER	COLEGIO SAN FRANCISCO JAVIER	0	500	0
IED SIMON BOLIVAR	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL SIMON BOLIVAR	388	0	0
IED TAGANGA	SEDE 02 TAGANGA CED PLAYA	200	178	0
IED TÉCNICA INEM SIMON BOLIVAR	IED TÉCNICA INEM SIMON BOLIVAR - SEDE PRINCIPAL	300	0	715
	SEDE 02 ESCUELA MIXTA LAS MALVINAS	374	339	0
IED TECNICO INDUSTRIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICO INDUSTRIAL	160	0	286
	SEDE 02 ESCUELA CUNDI	0	0	183
	SEDE 03 ESCUELA INFANTIL MONTESSORI	0	0	654
IETD KOGI DE MULKWAKUN GUI	IETD KOGI DE MULKWAKUNGUI - SEDE PRINCIPAL	0	0	96
	SEDE 2 QUEBRADA EL SOL	0	0	21
	SEDE 3 CHIVILONGUI	0	0	36
	SEDE 4 ABLEIZHI	0	0	48
	SEDE 5 LA DANTA	0	0	37
INSTITUCIION EDUCATIVA DISTRITAL AGROINDUSTRIAL DE MINCA	CAMPO ALEGRE	0	40	0
	INSTITUCI&N EDUCATIVA DISTRITAL AGROINDUSTRIAL DE MINCA	0	0	204
	JOSE MANUEL BECERRA	26	0	0
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL AGROAMBIENTAL DE LA SIERRA	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL AGROAMBIENTAL DE LA SIERRA	71	0	71
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL BEATRIZ GUTIERREZ DE VIVES	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL BEATRIZ GUTIERREZ DE VIVES	335	0	0
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JUAN MAIGUEL DE OSUNA	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JUAN MAIGUEL DE OSUNA	235	0	363
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LICEO CELEDON	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LICEO CELEDON	0	0	517

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL NICOLAS BUENAVENTURA	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL NICOLAS BUENAVENTURA	533	0	0
	SEDE 02 CHIMILA	431	0	0
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL NUEVA COLOMBIA	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL NUEVA COLOMBIA	0	47	190
	SEDE 02 SAMUEL VALDES	0	18	33
	SEDE 03 DON DIEGO	0	84	77
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL NUEVO AMANECER CON DIOS	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL NUEVO AMANECER CON DIOS	0	400	0
	KEARSARGE LOS ALPES	143	0	0
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL OLIVOS	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL OLIVOS	227	100	0
	SEDE 02 JUAN XXIII	111	21	0
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ONCE DE NOVIEMBRE	SEDE 02 ESCUELA MIXTA NUEVA COLOMBIA	207	163	0
	SEDE 03 ESCUELA MIXTA ONCE DE NOVIEMBRE N:1	346	176	0
	SEDE 05 ESCUELA URBANA MIXTA YUCAL N:2	154	437	0
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL POZOS COLORADOS	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL POZOS COLORADOS	248	100	0
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL SIMON RODRIGUEZ	CONCENTRACION ESCOLAR BOLIVARIANA	155	0	0
INSTITUCION EDUCATIVO DISTRITAL DE PALOMINITO	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DE PALOMINITO	0	0	227
	SEDE 02 LOS ACHIOTES	30	0	30
INSTITUCION EDUCATIVO DISTRITAL JHON F KENNEDY	INSTITUCION EDUCATIVO DISTRITAL JHON F KENNEDY	18	0	360
	SEDE 02 ESCUELA ALMIRANTE PADILLA	66	0	0
INSTITUCION EDUCATIVO DISTRITAL TECNICA ECOLOGICA LA REVUELTA	ALTO PARAISO	10	0	10
	INSTITUCION EDUCATIVO DISTRITAL TECNICA ECOLOGICA LA REVUELTA	0	0	389
	SEDE 03 LA ESTRELLA	33	0	33
	SEDE 05 LAS TINAJAS	31	0	31
	SEDE 06 CACAHUALITO	15	0	15
	SEDE 07 MEXICO	38	0	38

	SEDE 08 CALABAZO	0	0	243
	SEDE 09 JOSE MARIA CORDOBA	0	0	103
	SEDE 10 LAS COLINAS	0	0	112
INSTITUCION EDUCATIVO DISTRITAL TECNICA GUACHACA	INSTITUCION EDUCATIVO DISTRITAL TECNICA GUACHACA	0	0	174
	QUEBRADA MARIA	0	0	35
	SEDE 02 PRIMARIA GUACHACA	169	0	169
	SEDE 03 PRIMARIA PUERTO NUEVO	224	0	224
	SEDE 06 PRIMARIA QUEBRADA VALENCIA	17	0	17
	SEDE 08 PRIMARIA MENDIHUACA	39	0	39
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL BUNKWIMAKE	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL BUNKWIMAKE	0	0	210
	SEDE 02 GUMAKE	0	0	53
	SEDE 03 JIWA	0	0	67
	SEDE 04 SEYKWANAMAKE	0	0	60
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL ZALEMAKU SERTUGA	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL ZALEMAKU SERTUGA	0	0	93
	SEDE 02 KEMA KUMAKE	0	0	18
	SEDE 03 WIMAKE	0	0	30
	SEDE 04 MUTENZHI	0	0	15
		18749	8927	15324
		43000		

EL SUCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

CERTIFICA:

Que la **UNION TEMPORAL NUTRICION MACONDO** con Nit. 901.064.857-8, conformada por la **FUNDACION PROYECTO VIDA** con Nit. 819.004.376-3 con una participación del 85% y la **FUNDACION CLAMOR POR LA VIDA** con Nit. 900.949.110-0 con una participación del 15%, en la vigencia 2017, celebró un Convenio Específico número 004 del 21 de Marzo, con fecha de suscripción del 22 de Marzo del 2017, para una ejecución de 85 días con fecha de inicio de ejecución 24 de Marzo de 2017 y fecha de finalización de ejecución 23 de Agosto del 2017,que tiene por objeto "***Desarrollar el Programa de Alimentación Escolar –PAE- en las a los diferentes Instituciones Educativas, teniendo como prioridad a los estudiantes de los grados- Preescolar, primaria y bachillerato en la zona urbana y rural del Municipio de Aracataca***.". Por la suma de **$ 630.648.813.** La ALCALDIA aportó la suma de **$ 670.038.340.oo** y el OPERADOR la suma de **$ 33.640.000.oo.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SETECIENTOS TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTAY OCHO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M. L. ($703.638.340.oo).

La Alcaldía Municipal de Aracataca certifica que este contrato fue ejecutado en el municipio, cumpliendo a cabalidad todos los requisitos de Ley y no fue objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.

Se expide en el municipio de Aracataca, a los 29 días del mes de diciembre de 2017, a petición del interesado.

WILSON HERNANDEZ ROSALES
SEC. DE DESARROLLO SOCIAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE ARACATACA
SUPERVISOR CONVENIO C004-2017

Scanned by CamScanner

EL LÍDER DEL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA, en uso de sus facultades

CERTIFICA QUE LA:

UNION TEMPORAL NUTRIR CARIBE, Identificada con NIT N° 900.973.361-3, suscribió y ejecutó con la Alcaldía Distrital de Santa Marta el siguiente Convenio de Asociación:

Convenio N° 008 del 11 de mayo de 2016
Objeto: AUNAR ESFUERZOS ENTRE LAS PARTES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESCOLARIZADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN LOS QUE SE IMPLEMENTÓ LA JORNADA ÚNICA Y EN LOS PRIORIZADOS DE PAE REGULAR EN EL DISTRITO TURÍSTICO. CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE.
Valor Inicial: $ 5.382,823.535,oo
Aporte Inicial del Distrito: $ 5.126,423.535,oo
Aporte Inicial de la Unión Temporal: $ 256,400.000,oo
Valor aporte por el Distrito Otro SI N° 01: $ 1.079,247.060,oo
Valor aporte por el Distrito Otro SI N° 02: $ 899,372.550,oo
Valor aporte Final por el Distrito: $ 7.105,043.145,oo
Valor Final del Convenio: $ 7.361,443.145,oo
Fecha de Inicio: 09 de junio de 2016.
Fecha de terminación: 09 de noviembre de 2016
Miembros de la Unión Temporal:
- **FUNDACION PROYECTO DE VIDA - FUNPROVIDA:** con NIT N° 819.004.376-3, con el 25% de participación
- **CORPORACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL MAGDALENA Y DE COLOMBIA -CODIMUMAG-:** con NIT N° 900.094.365-0, con el 75% de participación

Cumplimiento del contrato: Excelente

En constancia de lo anterior, se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2016.

SERGIO CASTIBLANCO SILVA
LÍDER PROGRAMA DE CONTRATACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONVENIO DE ASOCIACION
No. 010 DE 18 DE ABRIL DE 2017

Entre los suscritos a saber **CARLOS ALBERTO PAYARES RODRIGUEZ**, Jefe Oficina Programas de alimentación, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.143.491, expedida en Santa Marta - Magdalena, actuando en calidad de delegado de la ***Gobernadora del Departamento de Magdalena***, según Decreto de Delegación del 004 de 3 de enero de 2018, y representación de la GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, con NIT. 800.103.920-6, en adelante **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, **UNION TEMPORAL NUTRICION ESCOLAR 2017**, identificado tributariamente con el NIT. 901.071.690-4, representada legalmente por **SHIRLY PATRICIA LOZANO RIVERA,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 36.695.473, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, por la otra, hemos convenido Liquidar de Mutuo Acuerdo el convenio de asociación No. 010 del 18 de abril de 2017, teniendo como soporte el informe final del supervisor.

El Supervisor deja constancia que el convenio de asociación No. 010 del 18 de abril de 2017 fue ejecutado con la calidad, cantidad y oportunidad acordada.

El CONTRATISTA asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de la Gobernación del Departamento del Magdalena por motivos que le sean imputados durante la ejecución del convenio de asociación No. 010 del 18 de abril de 2017.

El CONTRATISTA manifiesta que cumplió con las Cláusulas Contractuales en lo relacionado con el Pago de las Obligaciones de Seguridad Social.

1. **Generalidades del Convenio**

Contratante	DEPARTAMENTO DE MAGDALENA
Operador	UNION TEMPORAL NUTRICION ESCOLAR 2017
Objeto	AUNAR ESFUERZOS DE TIPO LOGISTICO, ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO PARA OPERAR EL SERVICIO DE COMPLEMENTO ALIMENTICIO A NIÑOS Y NIÑAS Y ADOLENCENTES ESCOLARIZADOS EN EL AREA RURAL Y URBANA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESTANDARES DEL PROGRAMA DE ALEIMANTACION ESCOLAR EN LAS JORNADAS REGULAR (MAÑANA Y TARDE) Y JORNADA UNICA
Valor inicial	DIEZ MIL SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE ($ 10,617,963,616)
Aporte de la U.T.	QUINIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS ($505.000.000)
Aporte del Departamento	DIEZ MIL CIENTO DOCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE ($10,112,963,616)
Plazo inicial	Cuarenta y dos (42) días hábiles según el calendario escolar aprobado por la autoridad competente, en todo caso y para todos los efectos el plazo será el computado a partir de la firma del acta de inicio y hasta el último día del calendario escolar.
Fecha de suscripción	18 de abril de 2017
Fecha de inicio	20 de abril de 2017
Fecha de terminación	8 de septiembre de 2017
Supervisor	CARLOS MARIO ARIAS

El suscrito Jefe de la Oficina De Programas de Alimentación declara que ha revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo su responsabilidad, lo presenta para la firma de la Gobernadora del Departamento, previa revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

2. Imputaciones presupuestales

Los pagos efectuados por el DEPARTAMENTO se subordinaron a la asignación establecida en el presupuesto de la vigencia 2017, así:

- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 145 del 22 de febrero de 2017 por valor de $4.258.229.760, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento del Magdalena.
- Certificados de disponibilidad presupuestal No. 311 del 29 de marzo de 2017 por la suma de $8.059.040.076, emitido por la Jefe de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda Departamental.
- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 217 del 24 de marzo de 2017 por la suma de $29.418.341.307, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.
- Registro presupuestal No. 782 del 18 abril de 2017 por valor de $ 4.258.229.760
- Registro presupuestal No. 783 del 18 abril de 2017, por valor de $ 5.854.733.856.

3. Modificaciones, suspensiones, reinicios al contrato

A. MODIFICACIONES / ADICIONES / PRORROGAS	
ADICION No.	**CAMBIOS**
1 del 9 de agosto de 2017	Motivo: adición de 20 días del calendario escolar y la suma de $4.890.069.760 aportados por el Departamento.

B. SUSPENSIONES Y REINICIOS	
ACTAS	**TIEMPO**
De suspensión No. 1: suscrita el 11 de mayo de 2017	N/A
De reinicio No. 1: suscrita el 22 de junio de 2017	N/A

C. CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO	
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	62 días hábiles del calendario escolar
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	8 de septiembre de 2017
VALOR FINAL (Aportes Departamento + U.T.)	$15.508.033.376

4. Garantía

En cumplimiento de los requisitos de ejecución, la UNION TEMPORAL NUTRICION ESCOLAR 2017, presentó póliza única de cumplimiento No. 85-44-101083259 expedida el 20 de abril de 2017 por ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO S.A., la cual fue aprobada en la misma fecha, y que amparan en valor y plazo el Contrato de la referencia y que se detalla a continuación:

CONFIANZA	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	18-04-2017 al 16-12-2017	$1.061.796.361,60
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	18-04-2017 al 16-12-2017	$5.056.481.808,00
CALIDAD DEL SERVICIO	18-04-2017 al 16-12-2017	$1.061.796.361,60
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	7 meses y 30 días	$50.000.000,00
TOTAL ASEGURADO		$7.230.574.531,20

Conforme a la Adición No. 1

CONFIANZA	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	18-04-2017 al 26-02-2018	$1.550.803.337,60

El suscrito Jefe de la Oficina De Programas de Alimentación declara que ha revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo su responsabilidad, lo presenta para la firma de la Gobernadora del Departamento, previa revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	18-04-2017 al 26-02-2018	$5.056.481.808,00
CALIDAD DEL SERVICIO	18-04-2017 al 26-02-2018	$1.550.803.337,60
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	18-04-2017 al 26-02-2018	$50.500.000,00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	18-04-2017 al 26-10-2020	$1.550.803.337,60
TOTAL ASEGURADO		$9.759.391.820,80

5. Balance financiero del contrato

Que realizado un balance en términos de los resultados del alcance del proyecto (productos y metas), se alcanzó el 100% de la ejecución del Convenio de asociación No. 010 de 2017, así:

- ✓ Raciones entregadas
- ✓ Población atendida
- ✓ Plan de mejoras implementadas.

DESCRIPCIÓN	VALORES PACTADOS	VALORES TOTALES	EJECUCION FINANCIERA
VALOR TOTAL DEL CONVENIO		$ 15.508.033.376	
VALOR TOTAL DEL APORTE DEL DEPARTAMENTO		$ 15.003.033.376	
RECURSOS SGP 913 MEN ESCOLAR	**$ 10.112.963.616**		
PAGO ANTICIPO			$ 5.056.481.808
PRIMER DESEMBOLSO			$ 4.258.229.760
SEGUNDO DESEMBOLSO			$ 20.002.606
TERCER DESEMBOLSO			$ 680.958.428
DESCUENTO POR GRAMAJE E INEJECUCIONES			$ 89.364.038
APORTE DEL CONTRATISTA	**$ 505.000.000**		
SGR – Regalías	**$ 4.890.069.760**		
002-2201-1504-2017-00002-0001			
CUARTO DESEMBOLSO			$ 2.445.034.880
QUINTO DESEMBOLSO			$ 600.000.000
SEXTO DESEMBOLSO			$ 1.550.000.000
VALOR TOTAL PAGADO		$ 14.610.707.482	
ULTIMO PAGO PENDIENTE			***$ 302.961.856***

6. Observaciones

En el marco del seguimiento realizado por la supervisión, se generaron informes mediante los cuales se identificaron observaciones a la ejecución realizada por el operador, como consecuencia se acordaron planes

El suscrito Jefe de la Oficina De Programas de Alimentación declara que ha revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo su responsabilidad, lo presenta para la firma de la Gobernadora del Departamento, previa revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

de mejoramiento, a partir de los cuales se acordó entre el Departamento y el contratista el no pago de $7.433.666 por descuento de gramajes por hallazgos y $81.930.372 correspondiente a Inejecuciones.

Cabe resaltar que todas las medidas solicitadas en los planes de mejoramiento al operador fueron acatadas, de allí que se determinara que cumplió con el objeto del contrato.

Adicionalmente, mediante documento radicado de fecha 21 de marzo de 2018, el contratista solicitó el reconocimiento y pago de MIL TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.038.818.655), justificado en:

"El 11 de mayo de 2017, inició el paro nacional del Magisterio liderado por FECODE, el cual se extendió hasta el 23 de junio.

Con la suspensión de las clases en los distintos planteles educativos se imposibilitaba la ejecución del Convenio de Asociación No. 010 de 2017, en tanto el plazo de ejecución se estableció que debía ir de la mano con el calendario escolar.

No obstante lo anterior, en cumplimiento de los literales f) y g) de las obligaciones generales del convenio, establecidas en la cláusula tercera, el 8 de mayo se realizó la entrega de los alimentos e insumos, de acuerdo con los cupos atendidos, ciclo de menús, grupos de edad y tipo de ración, en las cantidades requeridas, conforme a las características, condiciones de inocuidad y de calidad exigidas en las fichas técnicas de los productos a efectos de cubrir la semana del calendario escolar entre el 8 y el 12 de mayo, sin embargo no se realizó la entrega del complemento los días 11 y 12 con ocasión del paro y el 10 de mayo por la celebración del día de la excelencia, información que no se dio a conocer a la Unión Temporal oportunamente.

Las entregas de los alimentos e insumos se realizaron con el fin de abastecer los establecimientos educativos por un periodo de 5 días, y ante el comienzo del paro y la no asistencia de los niños a las clases, los productos perecieron, generando cuantiosas pérdidas para la Unión Temporal que represento.

Todo lo anterior se evidencia en las remisiones de entrega de víveres para cada establecimiento educativo en el formato establecido por el MEN, de acuerdo con los cupos asignados.

Adicional a lo anterior tenemos, que en virtud de la planeación y entrega oportuna de los alimentos e insumos, la adquisición de los mismos se realizaba con una semana de anterioridad, en aras de que los proveedores organizaran el pedido y transportarlo hasta las instituciones educativas; por lo antes expuesto, la U.T. adquirió las frutas, verduras, cárnicos, entre otros, que se utilizarían en la elaboración de los complementos de la semana del calendario escolar del 15 al 19 de mayo, pero en razón al paro y la no asistencia de los niños a clases la totalidad de las frutas y verduras perecieron, generando así nuevas pérdidas.

Por último, en nuestra condición de operador suscribimos una serie de contratos para cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la Gobernación, así como para cumplir con toda la parte logística requerida para la correcta ejecución del programa de alimentación escolar, entre tales contratos se encuentran los de bodegas, vehículos y personal, sin embargo, como consecuencia del cese del calendario escolar, entre el 15 de mayo y el 22 de junio, dichos contratos ocasionaron costos sin que fuera posible imputarlos a la ejecución del Convenio de Asociación No. 010 de 2017, en la medida que el pago de los mismos debe estar asociado al suministro de cada ración del complemento.

No puede dejar de lado la Administración Departamental que los contratos antes mencionados se suscribieron para cumplir con el objeto del convenio durante 42 días del calendario escolar, por lo tanto, sin importar el paro del magisterio, desde la Unión Temporal se debió continuar asumiendo mes a mes los costos de los canon de arriendo, pagos mensuales por arrendamiento de los vehículos, así como los salarios y prestaciones del personal puesto a disposición, de allí que se busque el reconocimiento por las pérdidas mediante estos ocasionadas entre el 15 de mayo y el 22 de junio.

En resumen, de lo anterior, mediante el presente escrito buscamos el reconocimiento de lo siguiente:

El suscrito Jefe de la Oficina De Programas de Alimentación declara que ha revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo su responsabilidad, lo presenta para la firma de la Gobernadora del Departamento, previa revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

a) Valor de las raciones a suministrar entre el 10 y 12 de mayo, sin el costo de las manipuladoras
b) Valor de las frutas y verduras adquiridas para la preparación de las raciones a entregar entre el 15 y 19 de mayo
c) Gastos asociados al pago de las bodegas y vehículos entre el 15 de mayo y el 22 de junio, y personal durante el mes de mayo".

Si bien es posible argumentar respecto del reconocimiento o la negación de la solicitud elevada, actualmente el Departamento no cuenta con los recursos suficientes para acceder a ello, de allí que le resulte imposible reconocer la suma solicitada en la presente acta, así las cosas, no queda otro camino que negar lo impetrado.

7. Conclusión

Que en virtud del Principio de Buena Fe, se toma como cierta la Información contenida en el presente Documento, la cual fue suministrada por el Supervisor del contrato y EL CONTRATISTA.

Que las partes expresan que aceptan la liquidación descrita en el presente proyecto y a partir de la fecha de suscripción de la misma, previo cumplimiento de las obligaciones pendientes, se libera mutuamente de cualquier obligación que pueda derivarse del cumplimiento de su objeto, y en consecuencia se declaran a paz y salvo por tal concepto.

Las partes firmantes de esta acta manifiestan estar de acuerdo con la presente acta de liquidación y se deja las siguientes constancias:

1. Que en la presente Acta de Liquidación del contrato están Incluidos todos los Valores Ejecutados.
2. Que a EL CONTRATISTA no se le Impusieron Multas y/o Sanciones.
3. Que la presente liquidación se fundamenta en la información que reposa en el expediente contractual.
4. Que mediante la firma de esta acta la UNION TEMPORAL NUTRICION ESCOLAR 2017 certifica que releva al DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA de todas las demandas que surjan o puedan haber surgido por la ejecución de las actividades objeto del Convenio de Asociación No. 010 del 18 de abril de 2017.
5. Que a EL CONTRATISTA se le adeuda un saldo pendiente por cancelar por valor de TRESCIENTOS DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($302.961.856), el cual está sujeto al cobro por parte del contratista.
6. Que EL CONTRATISTA manifiesta que LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA cumplió con todas sus Obligaciones y que está de acuerdo con el Contenido de la presente Liquidación.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los

CARLOS PAYARES RODRIGUEZ
Jefe Oficina Programas de Alimentación
Supervisor del Contrato

SHIRLY PATRICIA LOZANO RIVERA
Representante Legal
Unión Temporal Nutrición Escolar 2017

EDUARDO RODRIGUEZ OROZCO
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Gobernación del Magdalena

Revisó
LEISDY MEDINA PAVAJEAU
Jefe Oficina de Contratación
Gobernación del Magdalena

El suscrito Jefe de la Oficina De Programas de Alimentación declara que ha revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo su responsabilidad, lo presenta para la firma de la Gobernadora del Departamento, previa revisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

UNION TEMPORAL ALIMENTARTE

Integrantes: Fundación para el Desarrollo Integral Sostenible Energía Vital y Fundación Proyecto de Vida.

ACTA N° 001
DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL ALIMENTARTE

Por medio del presente escrito de conformidad con lo previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, hacemos constar que hemos constituido la UNION TEMPORAL ALIMENTARTE, para participar en LA LICITACIÓN PÚBLICA No. 004 DE 2017 desarrollado por el D.T.C.H de Santa Marta, cuyo objeto es **"SUMINISTRO DIARIO DE DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS A ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE REGULAR Y JORNADA ÚNICA, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE"**

1. Integrantes de la unión temporal, porcentajes de participación y actividades a cargo de cada integrante:

NOMBRE	NIT	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR EN LA PROPUESTA Y LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
FUNPROVIDA	819.004.376-3	30%	• Apoyo en la elaboración de la oferta, firma y presentación de la propuesta. • Planificación de la gestión operativa, logística, técnica y administrativa para el desarrollo del contrato resultante. • Control y seguimiento de la buena ejecución del contrato. • Las demás que tengan implicación directa con el contrato resultante, su ejecución y liquidación. • Se obliga a ejecutar en su totalidad en caso de ser adjudicatario del contrato de acuerdo con su porcentaje de participación.
FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE ENERGÍA VITAL	900.011.782-3	70%	• Apoyo en la elaboración de la oferta, firma y presentación de la propuesta. • Planificación de la gestión operativa, logística, técnica y administrativa para el desarrollo del contrato resultante. • Control y seguimiento de la buena ejecución del contrato. • Las demás que tengan implicación directa con el contrato resultante, su ejecución y liquidación. • Se obliga a ejecutar en su totalidad en caso de ser adjudicatario del contrato de acuerdo con su porcentaje de participación.

2. **Duración:** Por el tiempo de ejecución del contrato, su liquidación y un (01) año más. Por lo tanto, la unión temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

3. **Domicilio:** El domicilio principal de la UNION TEMPORAL ALIMENTARTE estará ubicada en la **TRANSVERSAL 9ª No 29C-130 Oficina 217 Centro comercial Las Palmas de la ciudad de Santa Marta, Departamento del Magdalena.**

4. **Compromiso:** Al conformar la unión temporal para participar en la LICITACIÓN PÚBLICA No. 004 DE 2017, sus integrantes se comprometen a:

   4.1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato en caso de ser adjudicatarios.
   4.2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el DISTRITO DE SANTA MARTA.
   4.3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
   4.4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
   4.5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa del DISTRITO DE SANTA MARTA.
   4.6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y el de liquidación.
   4.7. Constituir NIT y RUT unificados una vez sean adjudicatarios de un contrato.

5. Organización interna de la unión temporal: Para la organización la unión temporal hemos designado como Representante Principal a LUIS GABRIEL ARREGOCES SOLANO, identificado con cédula de ciudadanía No. 85.476.912 de Santa Marta (Magdalena), quien tendrá las siguientes facultades:

   5.1. Ejercer la representación legal de la unión temporal
   5.2. Suscribir la propuesta y el contrato resultante de la misma sin límite de cuantía.
   5.3. Firmar todos los documentos inherentes a la propuesta y al contrato resultante.
   5.4. Presentar informes a que haya lugar durante la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato resultante.
   5.5. Conformar los equipos de trabajos a que haya lugar durante la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato resultante con total autonomía y responsabilidad.
   5.6. Firmar conjuntamente con los representantes legales de los integrantes de la Unión Temporal las cuentas corrientes o de ahorro a que haya lugar y que se requieran durante el desarrollo del contrato resultante.
   5.7. Adelantar las gestiones pertinentes ante la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) para la obtención del NIT y RUT de la Unión Temporal.

6. Los suscritos integrantes de la presente Unión Temporal manifestamos que los porcentajes de participación definidos en el numeral 1, son tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato y los mismos no serán modificados sin el consentimiento previo del DISTRITO DE SANTA MARTA.

7. Las decisiones diferentes a las relacionadas con la cesión de porcentajes de participación, disolución y o liquidación del presente contrato serán tomadas por los consorciados de conformidad con su participación dentro del citado contrato de colaboración empresarial.

UNION TEMPORAL ALIMENTARTE

Integrantes: Fundación para el Desarrollo Integral Sostenible Energía Vital y Fundación Proyecto de Vida.

Para constancia se firma el presente documento a los 16 días del mes de Marzo de 2017.

SHIRLY PATRICIA LOZANO RIVERA
C.C. 36.695.473 de Santa Marta
Representante Legal Funprovida

LUIS GABRIEL ARREGOCES SOLANO
C.C. No. 85.476.912 de Santa Marta
Representante legal Energía Vital

Acepto:

LUIS GABRIEL ARREGOCES SOLANO
C.C. No. 85.476.912 de Santa Marta
Representante legal
UNIÓN TEMPORAL ALIMENTARTE

EDUARDO ALBERTO ORDOÑEZ BERMUDEZ
C.C. No. 1.083.005.900 de Santa Marta
Representante legal (Suplente)
UNIÓN TEMPORAL ALIMENTARTE

energía vital

Fundación para el Desarrollo Integral Sostenible

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 003 DEL 24 DE ABRIL DEL 2017

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 003 DEL 24 DE ABRIL DE 2017 CON MODIFICATORIO 001 DEL 22 DE AGOSTO DEL 2017.

Entre los suscritos, de una parte, **JULIO CÉSAR AGULAR CARREÑO** en su calidad de SECRETARIO DE EDUCACIÓN del **DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA**, con Nit. 891.780.009-4, quien en el texto de la presente liquidación se denominará **EL DISTRITO** por una parte y de otra, con NIT N° 901074973 - 7, representada legalmente por **LUIS GABRIEL ARREGOCES SOLANO**; identificado con la C.C. N° 85.476.912 de Santa Marta, quien en adelante y para efectos de esta liquidación se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido liquidar el **CONTRATO N° 003 DE 24 DE ABRIL DEL 2017 CON MODIFICATORIO 001 DEL 22 DE AGOSTO DEL 2017.**

1. DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO:

OBJETO	**SUMINISTRO DIARIO DE DESAYUNOS Y /O ALMUERZOS A ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE REGULAR Y JORNADA UNICA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESTANDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE.**
VALOR TOTAL DE CONTRATO:	OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CIEN PESOS M/CTE **($8.747.928.100.00)**
ADICIÓN:	DOS MIL NOVECIENTOS TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE **($2.913.365.330.oo)**
CDP N°:	INICIAL: N° 008 DEL 2 ENERO 2017 – ADICIÓN: 2013 DE 18/08/2017
CRP N°:	INICIAL: N° 1054 DEL 24 DE ABRIL 2017 ADICIÓN: N°2194 DEL 22 DE AGOSTO DE 2017

2. EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIACIÓN: 05 DE MAYO 2017
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 28 DE DICIEMBRE DE 2017, no obstante, el último día de entrega de alimentación escolar correspondió al 09 de noviembre de 2017.
MODIFICACIONES: OTROSI MODIFICATORIO N° 001 DEL 22 DE AGOSTO DE 2017 - SE MODIFICÓ LA CALUSULA: QUINTA (VALOR DEL CONTRATO) SEXTA (FORMA DE PAGO), SEPTIMA (PLAZO DE EJECUCIÓN). SE ACUERDA UNA ADICIÓN POR VALOR DE ($2.913.365.330.oo) DANDO COMO VALOR TOTAL DEL CONTRATO ($8.747.928.100.00)

A continuación, se realiza una relación de Las raciones entregadas en las Instituciones Beneficiadas con el Programa De Alimentación Escolar – PAE en el año 2017.

Carrera 5 No. 18A – 60 Taminaca Conmutador – 57 (5) 4309600 Ext. 1390-1391-1392

MES EJECUTADO	NUMERO DE DIAS EJECUTADOS IED	NUMERO DE DIAS EJECUTADOS MEGACOLEGIOS E INDIGENAS	RACION DESAYUNOS	RACION ALMUERZOS
MAYO	5	17	74.6	161.163
JUNIO	0	12	0	60.264
JULIO	17	13	312.724	364.313
AGOSTO	21	21	389.34	471.78
SEPTIEMBRE	21	21	393.343	497.79
OCTUBRE	21	16	393.729	463.161
NOVIEMBRE	4	6	74.996	103.048
TOTAL EJECUTADO	89	106	1.638.732	2.121.519
TOTAL DIAS CONTRATADOS INCLUYENDO ADICION	89	106		

MODALIDAD	VALOR RACIÓN	DÍAS	AVANCE FISICO	POBLACIÓN	RACIONES CONTRATADAS	TOTAL RACIONES	RACIONES EJECUTADAS	VALOR TOTAL CONTRATO	VALOR TOTAL EJECUTADO
ALMUERZOS MEGACOLEGIOS E INDIGENAS	$ 2.755	106	100%	5022	532.332	2.154.713	2.121.519	$ 1.466.574.660	$ 5.844.784.845
ALMUERZOS	$ 2.755	89	100%	15229	1.622.381			$ 4.469.659.655	
DESAYUNOS	$ 1.685	89	100%	18749	1.668.661	1.668.661	1.638.732	$ 2.811.693.785	$ 2.761.263.420
TOTAL			100%	42000				$ 8.747.928.100	$ 8.606.048.265

3. AMPAROS:

Que en el señalado contrato, se exigieron las pólizas establecidas en la normatividad que regula la materia, de lo cual se resume la siguiente información:

Las pólizas N°11 GU041643 Y N°11 RE00106 de 02 de mayo 2017 de COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS- CONFIANZAS S.A, aprobada mediante resolución N° 104 Y 105 de 02 de mayo 2017. Estas fueron ampliadas según el modificatorio de 22 de agosto de 2017, donde se modificó la cláusula QUINTA (VALOR DEL CONTRATO, SEXTA (FORMA DE

PAGO) Y SEPTIMA (PLAZO DE EJECUCION). Lo anterior, es respaldado por la resolución N°210 del 07 de septiembre emitida por JORGE MIGUEL GUEVARA FRAGOZO – Director de Contratación Distrital.

4. DINEROS DESEMBOLSADOS:

Que verificada la información de registro de compromiso del DISTRITO, se han efectuado desembolsos al CONTRATISTA, por la suma de **OCHOCIENTOS MIL SEISCIENTOS SEIS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.606.048.265.oo).** dando como diferencia **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($141.879.835.oo) A FAVOR DEL DISTRITO EN RELACIÓN AL VALOR CONTRATADO.**

5. LIQUIDACIÓN:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$5.834.562.770,oo
VALOR DE LA ADICIÓN	$2.913.365.330,oo
VALOR TOTAL CONTRATO	$8.747.928.100,oo
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$ 8.606.048.265. oo
VALOR DESEMBOLSADO	$ 8.606.048.265. oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 0,oo
SALDO A FAVOR DEL DISTRITO	$ 141.879.835*
SALDO A REINTEGRAR POR EL CONTRATISTA AL DISTRITO	$0

* Este saldo corresponde al valor no ejecutado por el contratista, por lo tanto es saldo a liberar.

6. CUMPLIMIENTO SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

De conformidad con la Certificación de Recibo a Satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el CONTRATISTA cumplió con los aportes a la seguridad social de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 23.

7. RENUNCIA A RECLAMACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL.

El CONTRATISTA declara que RENUNCIA a cualquier RECLAMACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL por razón de derechos y obligaciones que tenga o puedan surgir del Contrato y de la presente Acta de Liquidación, por considerar que ésta contiene la totalidad del acuerdo celebrado.

La presente acta de liquidación se perfecciona con la firma de las partes. En constancia de lo anterior y de conformidad con su contenido se firma en el Distrito de Santa Marta a los

Se suscribe en la ciudad de Santa Marta – Magdalena, el 22 de enero 2018.

JULIO CESAR AGUILAR CARREÑO
Secretario de Educación

LUIS GABRIEL ARREGOCES
Representante Legal U.T
ALIMENTARTE

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARACATACA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE INTEGRECION SOCIAL

EL SECRETARIO DE INTEGRACION SOCIAL

CERTIFICA:

Que la **UNION TEMPORAL NUTRIR COLOMBIA** con Nit. 900.975.759-1, conformada por la **FUNDACION PROYECTO VIDA** con Nit. 819.004.376-3 con una participación del 50% y la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL MAGDALENA Y DE COLOMBIA** con Nit. 900.094.365-0 con una participación del 50%, en la vigencia 2016, celebró un Convenio de Cooperación número 009 del 25 de Mayo, con fecha de suscripción del 25 de Mayo del 2016, para una ejecución de 81 días con fecha de inicio de ejecución 28 de Julio de 2016 y fecha de finalización de ejecución 02 de Diciembre del 2016,que tiene por objeto "**CONTRIBUIR ENTRE LAS PARTES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS NIÑOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD MEDIANTE LA INCLUSION Y PERMANENCIA EN EL SERVICIO PUBLICO EDUCATIVO A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE RACIONES SERVIDAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN EL MUNICIPIO DE ARACATACA - MAGDALENA**". Por la suma de **$ 630.648.813.** La ALCALDIA aportó la suma de **$ 600.508.813.oo** y el OPERADOR la suma de **$ 30.140.000.oo**, para atender 3105 cupos.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SEISCIENTOS TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS ML/CTE ($ 630.648.813.oo)

La Alcaldía Municipal de Aracataca certifica que este contrato fue ejecutado en el municipio, cumpliendo a cabalidad todos los requisitos de Ley y no fue objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.

Se expide en el municipio de Aracataca, a los 27 días del mes de diciembre de 2016, a petición del interesado.

WILSON HERNANDEZ ROSALES
Secretario Integración Social
Supervisor.

Scanned by CamScanner

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CERTIFICA.

QUE EL CONVENIO DE COOPERACIÓN N° 012 DEL 2015 SUSCRITO FUE SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y LA UNIÓN TEMPORAL **"PROALIMENTOS NUTRIR CESAR",** IDENTIFICADA CON EL NIT N° 900862.125-5, ASI COMO TAMBIÉN LA ADICIÓN N° 1 AL CONVENIO N° 012 DEL 2015,

CONTRATANTE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL **"PROALIMENTOS NUTRIR CESAR",**

- **OBJETO:** AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS ÁREAS RURALES Y URBANA ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES PARA LA ASISTENCIA ALIMENTARIA AL ESCOLAR- PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE2015, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR EL DESEMPEÑO ACADÉMICO, LA ASISTENCIA REGULAR, ASÍ COMO PROMOVER LA FORMACIÓN DE HÁBITOS ALIMENTARIOS SALUDABLES, CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD EN LAS I.E. OFICIALES FOCALIZADAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
- **VALOR: SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO0 MIL VEINTISEIS PESOS M/CTE ($6.763.524.026.oo)**
- **DURACIÓN: DESDE EL 29 DE ENERO DEL 2015 HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2015**
- **ADICCIÓN N°1 AL CONVENIO N° 57DEL 2015**
- **Valor CIENTO SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (161.438.420)**

DURACIÓN: DESDE EL 6 DE MAYO hasta el 30 DE JUNIO de 2015

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO CIEN POOR CIENTO (100%) A LA FECHA

Que la unión temporal **"PROALIMENTOS NUTRIR CESAR",** integrado por el representante de la fundación **LATINOAMERICANA ECOLOGISTA HUMANO SEMILLA VIVA JAVIER AMEZQUITA PINZON, NIT N° 900042936-3** con un porcentaje de participación del 51%, **REPRESENTANTE LEGAL DE CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO E INTEGRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL MAGDALENA Y COLOMBIA JORGE ECHEVERRI PULGARIN, NIT N° 900094365-0** con un porcentaje de participación del 30% representante legal **DE FUNDACIÓN PROYECTO VIDA,SHIRLY PATRICIA LOZANO RIVERA** Nit N° 819004376-3 con un porcentaje de participación del 10% diez por ciento REPRESENTANTE LEGAL DE corporación para el desarrollo integral de Colombia JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA, NIT N° 900239254-6 con un porcentaje de 9% nueve por ciento ejecutaron el convenio N° 12 y su respectiva adición hasta la fecha 30 de Junio del 2015

Para constancia se firma a los 22 días del mes de marzo de 2017

LUIS CARLOS MATUTE DE LA ROSA

PROYECTO: RUBEN ROMERO RAMIREZ/coordinador de cobertura

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CERTIFICA.

QUE EL CONVENIO DE COOPERACIÓN N° 057 DEL 24 DE JUNIO DE 2015SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y LA UNIÓN TEMPORAL **"PROALIMENTOS NUTRIR CESAR",** IDENTIFICADA CON EL NIT N° 900862.125-5, ASI COMO TAMBIÉN LA ADICIÓN N° 1 AL CONVENIO N° 57 DEL 2015,

CONTRATANTE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL **"PROALIMENTOS NUTRIR CESAR",**

- **OBJETO:** AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS ÁREAS RURALES Y URBANA ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES PARA LA ASISTENCIA ALIMENTARIA AL ESCOLAR- PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE2015, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR EL DESEMPEÑO ACADÉMICO, LA ASISTENCIA REGULAR, ASÍ COMO PROMOVER LA FORMACIÓN DE HÁBITOS ALIMENTARIOS SALUDABLES, CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD EN LAS I.E. OFICIALES FOCALIZADAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
- VALOR: **CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($4.936.280.589)**
- **DURACIÓN: DESDE EL 22 JUNIO DEL 2015 HASTA EL 30 DE OCTUBRE DEL 2015**
- **Adicción N°1 al convenio N° 57del 2015**
- **Valor MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.049.998.860.oo)**

Duración: desde el 30 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2015

Porcentaje de Cumplimiento 100%

Que la unión temporal **"PROALIMENTOS NUTRIR CESAR",** integrado por el representante de la fundación **LATINOAMERICANA ECOLOGISTA HUMANO SEMILLA VIVA JAVIER AMEZQUITA PINZON, NIT N° 900042936-3** con un porcentaje de participación del 51%, **REPRESENTANTE LEGAL DE CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO E INTEGRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL MAGDALENA Y COLOMBIA JORGE ECHEVERRI PULGARIN, NIT N° 900094365-0** con un porcentaje de participación del 30% representante legal **DE FUNDACIÓN PROYECTO VIDA,** Nit N° 819004376-3 con un porcentaje de participación del 19% ejecutaron el convenio N° 57 y su respectiva adición hasta la fecha 30 de noviembre

Para constancia se firma a los 22 días del mes de marzo de 2017

LUIS CARLOS MATUTE DE LA ROSA

PROYECTO: RUBEN ROMERO RAMIREZ/coordinador de cobertura

ALCALDÍA DE CHIRIGUANÁ

CONVENIO DE ASOCIACION No

Consecutivo: CONV-20016-001

CONVENIO DE ASOCIACIÒN No. _____ DEL 2016, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHIRIGUANA – CESAR Y UNION TEMPORAL NUTRIR.

OBJETO	AUNAR ESFUERZOS PARA DESARROLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- CON DESTINO A LOS ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHIRIGUANÁ, VIGENCIA 2016.
VALOR	DOS MIL, CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES, CIENTO TREINTA Y OCHO MIL, CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS, MCTE. **($2.141.138.446,oo)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El término para la ejecución del convenio será de OCHENTA Y UN (81) DÍAS HÁBILES ESCOLARES contados a partir de la firma del acta de inicio. Para efectos fiscales y de expedición de las garantías del convenio el plazo en meses será de OCHO (8) MESES.
ENTIDAD ESTATAL	MUNICIPIO DE CHIRIGUANA – CESAR.
NIT	NIT: 800096585-9
DIRECCION	Calle 7 # 5 - 40 Chiriguana Palacio Municipal / Palacio Municipal / CHIRIGUANA, Cesar
TELEFONO	(57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 – 5761052
REPRESENTANTE LEGAL	ZUNILDA TOLOZA PEREZ
CC. No.	36.676.523 de CHIRIGUANA – Cesar
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	**UNION TEMPORAL NUTRIR.** -CORPORACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL MAGDALENA Y COLOMBIA – CODIMUMAG. NIT. 90094365 - 0 -FUNDACION PROYECTO DE VIDA-FUNPROVIDA. NIT. 819004376-3
DIRECCIÒN	Calle 29 No. 5B – 29 Los Angeles. Santamarta – Magdalena.
TELEFONO	3165288802
REPRESENTANTE LEGAL	**SANDRA PATRICIA PEÑALOZA VEGA.**
CC. No.	49.770.807 de Valledupar – Cesar.

Entre los suscritos a saber **ZUNILDA TOLOZA PEREZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadania número C.C. No 36.676.523 expedida en Chiriguaná, Cesar, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE CHIRIGUANA, CESAR**, en su calidad de Alcalde Municipal y por ende representante legal del mismo, en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del articulo 11 de la Ley 80 de 1993, ley 1551 de 2012 y que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y por la otra **SANDRA PATRICIA PEÑALOZA VEGA,** identificada con cedula de ciudadania numero 49.770.807 expedida en Valledupar - Cesar, quien actúa en nombre y representación legal de la **UNION TEMPORAL NUTRIR**, conformada por las entidades sin ánimo de lucro **CORPORACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL MAGDALENA Y COLOMBIA – CODIMUMAG** identificada con el NIT. 90094365 - 0 constituida mediante acta No 0000001 del 3 de abril de 2.006, inscrita en la CAMARA DE COMERCIO DE SANTAMARTA, el 7 de julio de 2006, bajo el número 00005792 del libro I DE las personas jurídicas sin ánimo de lucro; y la **FUNDACION PROYECTO DE VIDA - FUNPROVIDA,** entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT 819004376-3, constituida mediante acta No 0000001 del 4 de abril de 2000, inscrita en la Cámara de Comercio de Santamarta – Magdalena, el 11 de abril de 2000 bajo el número 00001535 del libro I; que para efectos de este vinculo contractual se denominará **LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO**, con fundamento en lo señalado en el articulo 96 de la ley 489 de 1998, hemos acordado celebrar el presente **CONVENIO DE ASOCIACION**. Previas las siguientes consideraciones:

1. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

2. Que la prestación del servicio de alimentación escolar se convierte en la condición para lograr igualdad de oportunidades en la primera infancia, infancia y adolescentes en el sistema educativo y en la necesidad del Estado de ampliar la cobertura social a través de programas de interés publico que garanticen la vida y que posibiliten los procesos de aprendizaje de los escolares.

3. Que en Colombia con la promulgación de la Constitución Política de 1991, se incluyó el derecho a la nutrición y alimentación adecuadas, como un derecho básico de la población en general, con prioridad de la infantil. Al respecto señala: "*son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la alimentación equilibrada*". (Título II - Capítulo II -Artículo 44).

4. Que en la Declaración de la Asamblea de las Naciones Unidas de septiembre de 2000, conocida como la Cumbre del Milenio, los países del mundo se comprometieron con el logro de 8 objetivos y metas, entre las cuales se encuentra la de reducir a la mitad el porcentaje de personas que padecen de hambre y pobreza en el mundo.

5. Que por su parte El ICBF y el Ministerio de Protección Social promovieron el CONPES 113 de 2008, en el cual se formula la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, como eje fundamental para el desarrollo social y económico del país. También se, ha buscado fortalecer el programa destinando recursos por medio del Sistema General de Participaciones, orientando su focalización y ejecución, en las Leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007.

6. Que el Documento CONPES 118 de 2008, Formuló la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –PSAN- y refuerza los compromisos asumidos por el país para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio. La Política de PSAN está dirigida a toda la población colombiana y requiere de acciones que disminuyan las desigualdades sociales y económicas en los grupos de población en condiciones de vulnerabilidad. Los grupos de los desplazados por la violencia, los afectados por los desastres naturales, los grupos étnicos (indígenas, afrocolombianos, raizales, gitanos), los niños, las mujeres gestantes y las madres lactantes, y los grupos de más bajos recursos son los prioritarios de las acciones de esta política. Los objetivos de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PSAN) que tienen impacto directo con el PAE, son los de articulación, desde la concertación y cooperación armónica; la ejecución de programas, proyectos y acciones internos e intersectoriales, para lograr un mayor impacto, optimización de los recursos y racionalización de acciones para la efectiva gestión de las políticas públicas; la prestación del servicio público del bienestar familiar dirigidos a la población, en especial la más vulnerable, garantizando el acceso a alimentos de calidad y en cantidad suficiente; la creación de condiciones para un mejor desarrollo educativo de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo al rendimiento escolar de los estudiantes, a su asistencia regular a la escuela y permanencia en el sistema educativo (objetivo sustancial del PAE).

7. Que con el fin de lograr estos objetivos, es indispensable realizar alianzas en los niveles local, regional y nacional que contribuyan al fortalecimiento de proyectos en educación, salud y la asistencia alimentaria para grupos vulnerables utilizando diversos mecanismos. Una de las metas es lograr que los establecimientos educativos oficiales que atiendan mayoritariamente a la población en situación de pobreza, pobreza extrema y perteneciente al SISBEN, aumenten de manera significativa la cobertura de los programas de alimentación escolar. En ese sentido, se convierte el PAE es una estrategia de seguridad alimentaria para la población escolar, de amplia cobertura en el país, y que contribuye a mitigar el hambre y a promover la capacidad de aprendizaje.

8. Que el parágrafo 4° del artículo 136 de esta ley señala lo siguiente: "Con el fin de alcanzar las coberturas universales en el Programa de Alimentación Escolar –PAE-, el Gobierno Nacional trasladará del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) al Ministerio de Educación Nacional (MEN), la orientación, ejecución y articulación del programa, sobre la base de estándares mínimos de obligatorio cumplimiento para su prestación, de manera concurrente con las entidades territoriales". En esa perceptiva, los lineamientos técnico administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar (PAE) son establecidos por el Ministerio de

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

Educación Nacional y ofrecen las orientaciones y los elementos técnicos para la prestación de un servicio de calidad, en el marco del servicio público de bienestar familiar definido en el Decreto 2388 de 1979, y Las leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007.

9. Que el Ministerio de Educación Nacional "MEN", a través de la Dirección de Cobertura y Equidad, ha dado instrucciones para cumplir con lo estipulado en la Ley 1176 de 2007. En ella se establece que, para la focalización de la prestación del servicio de alimentación escolar con las diversas fuentes de financiación, se deben seleccionar los establecimientos educativos oficiales, dando prelación a aquéllos que atiendan población desplazada, comunidades rurales e indígenas y establecimientos educativos con la mayor proporción de la población clasificada en los niveles 1 y 2 del SISBÉN.

10. Que la alimentación escolar, es una variable interrelacionada con los índices de mortalidad, morbilidad, fertilidad, crecimiento poblacional, pobreza, esperanza de vida y el progreso económico, constituyéndose como una herramienta efectiva para incorporar a las familias y la comunidad en la vida educativa institucional, en los programas de salud y nutrición, y en general en la promoción del cambio social, la consolidación de los derechos humanos y la democracia.

11. Que la vulnerabilidad social que viene padeciendo el Municipio de CHIRIGUANA como consecuencia, del desplazamiento forzado, caracteriza la existencia de grupos con bajo nivel nutricional, especialmente de la población infantil y juvenil, además sin posibilidades de prevención, control y evaluación de esta deficiencia, lo cual perturba el acceso y la permanencia escolar de los mismos. La situación descrita, se hace igualmente ostensible en el bajo rendimiento académico de los niños, niñas y adolescentes de la mayoría de las Instituciones Educativas, lo que a su vez viene reflejando una preocupante deserción escolar y ha incidido negativamente en la tasa de matrícula y asistencia, así como en la capacidad de concentración y asimilación de información por parte de esta población.

12. Que con fundamento en la Ley 1176 de 2007, las metas de cobertura en alimentación escolar obtenidas por el ente territorial no pueden ser disminuidas. Adicional a lo anterior, dicha ley establece la forma en que el Municipio debe atender y/o agotar o priorizar la atención en el complemento alimentario a los menores escolarizados.

13. Que así mismo el Gobierno Nacional a través de la expedición del Decreto 1852 del 16 de setiembre de 2015 "Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 4° del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 715 de 2011 y los artículos 16, 17, 18 t 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al programa de Alimentación Escolar -- PAE", establece el reglamento del Programa, definiendo herramientas necesarias para que las Entidades Territoriales ejecuten las actuaciones que permitan el desarrollo del programa de manera satisfactoria y favorable para la Comunidad.

14. Que la actuación del Gobierno Nacional fue fortalecida con la expedición de la Resolución Ministerial No. 16432 del 2 de octubre del 2015 emitida por el Ministerio de Educación Nacional "Por la cual se expiden los lineamientos técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del programa de Alimentación Escolar - PAE", el cual establece los lineamiento para la prestación del servicio y la ejecución del PAE que son de obligatorio cumplimiento y aplicación de las Entidades Territoriales, los operadores y todos los actores del programa.

15. Que concordancia con los planteamientos, en lo que respecta a la cobertura y la calidad educativa, partiendo de la necesidad que afrontan las diferentes instituciones y establecimientos educativos del Municipio de CHIRIGUANA - Cesar, relacionado con la alimentación escolar, la Administración Municipal quiere brindar un complemento alimenticio que fortalezca el Programa de Alimentación Escolar, que lidera la Secretaria de Educacion de la Gobernacion del Departamento del Cesar, con el fin de elevar la nutrición en los estudiantes, el desarrollo académico, su permanencia y acceso, como factor que favorece directamente la cobertura educativa, la calidad, la nutrición y el derecho constitucional de la

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

educación para los niños y adolescentes del municipio; alcanzando una cobertura del 100%.

16. Que considerando lo anterior, teniendo en cuenta que el Programa de Alimentación Escolar obedece a una política del Gobierno Nacional que se ha constituido como un incentivo a la demanda educativa, que contribuye de manera directa en el bienestar social, la protección de la Primera Infancia, Infancia y Adolescentes del Municipio de CHIRIGUANA – Cesar, dado que contribuye a la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo y complementa la alimentación que reciben en los hogares, lo que mejora los niveles de atención, fortalece la calidad del proceso de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, reduce los niveles de ausentismo y deserción por cuanto esta ultima se presenta cuando no se tiene una nutrición adecuada, asegurando la permanencia en las aulas, promueve hábitos alimenticios y promueve estilos de vida saludables. Circunstancia que inciden en mejorar el desempeño académico y la asistencia regular a la Institución Educativa.

17. Que la Secretaria Social del Municipio elaboró los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada la necesidad de aunar esfuerzos con el objeto de complementar el Programa de Alimentación Escolar, desarrollando un proyecto de interés público denominado: **BRINDAR UN COMPLEMENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- CON DESTINO A LOS ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHIRIGUANA, VIGENCIA 2016,** con la participación activa de la familia, la comunidad y el Estado, a través de los entes territoriales y con el fin de mejorar la calidad de vida y garantizar sus derechos

18. Que teniendo en cuenta la focalización que hizo el Departamento, y las necesidades de la población estudiantil en El Munciipio de Chiriguaná, se identificó que la distribución de las raciones en las instituciones educativas se realizará de conformidad con las siguientes cantidades:

MUNICIPIO DE CHIRIGUANÁ – CESAR

Item	Descripción	Cantidad	Dias
1	Complemento Alimentario Jornada de la Mañana	4.481	81
2	Almuerzos Mañana - Tarde	6.236	81

Lo anterior distribuidos en las siguientes instituciones, C.E. EL PARAISO, E.N. LUZ I. E. LA AURORA, I.E. AGROP. LUIS FELIPE CENTENO, I.E. MANUEL GERMAN CUELLO, INST. EDU. RAFAEL ARGOTE, INST. EDU. JUAN MEJIA GOMEZ INST. EDU. JUAN MEJIA GOMEZ INST. EDU. SANTA RITA, de conformidad con lo señalado en los estudios previos:

19. Que teniendo en cuenta el desarrollo del programa durante la vigencia 2015 la Administración Municipal identificó la necesidad de cofinanciar el programa, con el objeto de garantizar su desarrollo de manera eficaz y eficiente, lo que permitirá dar un estricto cumplimiento de los lineamiento técnico emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, estableciendo fuentes de financiación publicas y privadas cuya ejecución será dirigida por la Administración Municipal. Cofinanciación que permita fortalecer el programa.

20. Que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, establece que las Entidades Públicas con la participación de los particulares podrán asociarse mediante la celebración de convenios para el desarrollo conjunto de sus actividades en relación con los cometidos y funciones que la ley designa o la prestación conjunta de servicios que se hallen a su cargo. Convenios de asociación que se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política.

21. Que en nuestro ordenamiento constitucional, consagradas dos disposiciones como son el artículo 355, inciso segundo de la C. P. Este hecho indica que coexisten dos regímenes que hoy tienen claro desarrollo legal o reglamentario. Para el caso, es de interés el régimen del artículo 355, inciso 2, el cual ha sido objeto de reglamentación por parte del Gobierno Nacional a través de los Decretos 777 de 1992, 1403 de 1992 y 2459 de 2003. Tanto en el texto constitucional como en el decreto reglamentario 777, se establece claramente que los contratos que en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política celebren la Nación, los Departamentos, Distritos y Municipios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

programas y actividades de interés público, deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en ese Decreto y sin perjuicio de que puedan incluirse las cláusulas exorbitantes. En consecuencia, cuando la nación o sus entidades descentralizadas o los entes territoriales o sus descentralizadas, celebren contratos de los que se ocupa el artículo 355, inciso 2, deben sujetarse a los requisitos y condiciones previstas en las normas mencionadas en este numeral.

22. Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Honorable Consejo de Estado, mediante concepto No 1710 de febrero 23 de 2006, con ponencia del Magistrado Dr. Luis Fernando Álvarez Jaramillo, se pronunció sobre la viabilidad jurídica de celebrar contratos con fundamento en el inciso segundo del artículo 355 de la C. P.; al sostener que si bien esta norma constitucional establece el marco normativo, las condiciones, características y régimen complementario, están contenidos en decretos reglamentarios - principalmente en los Nos 777 y 1403 de 1992 y 2459 de 1992 -, que pueden calificarse de autónomos, en cuanto sólo están sometidos a la Constitución y no a la ley y, por tanto, sustraídos del alcance del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Art. 150 in fine), pues el constituyente tuvo a bien reservar a la competencia del gobierno la regulación de esta materia contractual, de manera que han de tenerse en cuenta los elementos que en aquellos se precisan, para analizar, a continuación, la procedencia de celebración de los contratos por los que inquiere la consulta. (...).

23. Que en igual sentido, la Dirección Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante concepto 80112 - 2007EE1841 de enero 23 de 2007, señaló que con fundamento en las anteriores consideraciones, esta Oficina conceptúa que la Contratación Estatal con entidades sin ánimo de lucro, en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política, se rige por las disposiciones del Decreto 777 de 1992, salvo en los casos consagrados en el artículo 2 del mismo Decreto. Entidades que deben acreditar la capacidad técnica y administrativa para ejecutar el objeto del contrato."

24. Que como se ha señalado el Ministerio de Educación Nacional, apoya a las entidades territoriales en el desarrollo de programas de alimentación escolar para beneficiar a los estudiantes más vulnerables, buscando contribuir a su formación en competencias, en la calidad de sus procesos de aprendizaje y facilitar su permanencia en las aulas, que en la mayoría de los casos se ve obstaculizada por la inestabilidad de sus familias, su dificultad para superar las circunstancias y hasta por las implicaciones de la extra edad de muchos de ellos.

25. Que la Ley 1450 de 2011 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014, establece: "Con el fin de alcanzar las coberturas universales en el Programa de Alimentación Escolar, el Gobierno Nacional trasladará del ICBF al MEN la orientación, ejecución y articulación del programa, sobre la base de estándares mínimos de obligatorio cumplimiento para su prestación, de manera concurrente con las entidades territoriales"

26. De esta manera, la alimentación escolar es una herramienta de política social Nacional, en la cual participan organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil, quienes comparten la responsabilidad en la aplicación de la garantía de los derechos de la niñez.

27. Que además de ser una obligación legal de la entidad como lo dispone el artículo 96 de la ley 489 de 1998, dichas actividades están encaminadas a impulsar programas y actividades de interés público acordes con los Planes de Desarrollo Nacional y Departamental, Para el efecto, tenemos que el PAE, se encuentra inmerso dentro del Plan Nacional de Desarrollo en el capítulo 3 artículo 136, y en los Planes Departamental y Municipal de Desarrollo en el programa de acceso y permanencia.

28. Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 355 Constitucional el Convenio que se celebre para la prestación del servicio constara por escrito y se sujetará a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares,

29. Que el Municipio DE CHIRIGUANA cursó invitación a entidades Sin Ánimo de Lucro tienen experiencia en este tipo de servicios, y como resultado se obtuvo el interés de Lucro la **UNION TEMPORAL NUTRIR,** que presentó la correspondiente propuesta de asociación, el día 26 de Febrero del 2016.

30. Que en desarrollo de lo anterior el día cuatro (4) de marzo del 2016, se expidió la certificación, mediante la cual se reconoce la idoneidad y experiencia de la entidad sin ánimo de lucro: **FUNDACION ACCION SOCIAL INTEGRAL – ACSI.**

31. Que del convenio celebrado no se derivara para el Municipio ningún tipo de relación laboral.

32. Que existen las apropiaciones presupuestales respaldadas por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 65 del 19 de Febrero de 2016.

33. Que el cooperante manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, lo siguiente: **1-.** No encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato. **2-** Que el representante legal, ni los miembros de la junta o consejo directivo de la entidad sin ánimo de lucro, se encuentran incursos en las prohibiciones señaladas en el artículo 9° del decreto 777 de 1992. 3- igualmente declara que no se encuentra incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, emitido por la Contraloría de la Republica.

34. Que el Operador conoce y acepta cada una de las estipulaciones contenidas en el Anexo Técnico y los Lineamientos Técnicos Administrativos del PAE, expedidos por el Ministerio de Educación.

35. Por lo anteriormente expuesto, se procede a celebrar el presente Convenio; el cual se rige por lo dispuesto en Art. 96 de la ley 489 de 1998, Art. 355 de la Constitución Política, en el Decreto 777 de 1992, demás normas que reglamenten, modifiquen o complementen y las siguientes clausulas:

PRIMERA: OBJETO: Aunar esfuerzos y recursos para **IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- CON DESTINO A LOS ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHIRIGUANÁ, VIGENCIA 2016. PARAGRAFO 1° :** ALCANCE DEL OBJETO. Suministrar 10.717 complementos alimentarios diarios distribuidos así: 4.481 en la jornada de la mañana y 6.236 almuerzos, durante ochenta y un (81) días hábiles escolares, con la calidad e inocuidad exigida, en las instituciones educativas oficiales del Municipio de CHIRIGUANA – Cesar a fin de contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables en la población escolar (primera infancia, infancia y adolescentes), con la participación activa de la familia, la comunidad. El servicio de alimentación comprende la ejecución de las actividades descritas en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE – de la Resolución Ministerial No. 16432 de 2015, emitida por el Ministerio de Educación Nacional; aplicables al tipo de complemento alimentario a contratar para la prestación del servicio que en nuestro caso es:

- Según tiempo de consumo: complemento alimentario jornada de la mañana, y Almuerzo;
- Según tipo de preparación: preparada en sitio y en casos de contingencia o emergencia previamente probados se autorizara la ración industrializada lista.

Las demás particularidades de la prestación del servicio y especificaciones técnicas se encuentran detalladas en el **Anexo No. 1** de los estudios previos, que forman parte integral del presente convenio. **PARAGRAFO 2° : OBJETIVOS COMUNES QUE SE DESCRIBEN EN EL PROYECTO.** A) Los objetivos generales comunes que se persiguen con el proyecto, son: Complementar el Programa de Alimentación Escolar con destino a la población escolar de primera infancia, infancia y adolescentes en las jornadas de la mañana y almuerzos en las

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de CHIRIGUANA – Cesar. B) Los objetivos Específicos son:

- Mantener la cobertura universal del Programa PAE de la población de primera infancia, infancia y adolescentes vinculados a las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de CHIRIGUANA – Cesar.
- Aumentar el rendimiento académico de la población beneficiaria del programa
- Evitar la deserción educativa en el Municipio de CHIRIGUANA – Cesar.

Dentro de estos propósitos, **LA FUNDACION** actuará como operador del programa, acorde con los lineamientos establecidos por el Ministerio y los requerimeintos del Municipio previstos en los estudios previos y el proyecto respectivo.

SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES: El valor del presente convenio es hasta por la suma de DOS MIL, CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES, CIENTO TREINTA Y OCHO MIL, CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS, MCTE. (**$2.141.138.446,oo**) de los cuales: El Municipio de CHIRIGUANA – Cesar, aporta la suma de **DOS MIL TRECE MILLONES, CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL, QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS, MONEDA LEGAL, ($2.013.198.529)** y; con los cuales se cubre el costo de los alimentos, gastos parciales de administración, costos de manipuladoras, implementos e insumos de aseo. Y El Operador, la suma de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES, NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL, NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS, MCTE ($127.939.917)**, de acuerdo con la certificación expedida por el Representante Legal de la Fundación; y conforme al siguiente detalle:

Item	ACTIVIDAD	CANT.	APORTE MUNICIPIO		APORTE COOPERANTE		SUBTOTAL VR. PARA CONVENIO	VR PARCIAL	APORTE DEL MUNICIPIO	APORTE DEL COOPERANTE
1	PAE 2016							2.141.138.446	$2.013.198.529	$127.939.917
1,1	DESAYUNOS Y/O COMPLEMENTO	4.481	2.028,71	94,22%	124,44	5,78%	2.153,15	781.510.813	$736.343.918	$45.166.895
1,2	ALMUERZOS	6.236	2.527,84	93,91%	163,87	6,09%	2.691,71	1.359.627.633	$1.276.854.611	$82.773.022
SUB TOTAL DEL PROYECTO								2.141.138.446	$2.013.198.529	$127.939.917

El Aporte del Municipio será con cargo al No 65 de febrero 19 de 2016, con a los rubros 03- 3 1 1 4 6 - 120, 03- 3 1 1 4 6 - 127, 03- 3 1 1 4 6 - 160, 03- 3 1 1 4 6 - 165, 03- 3 1 1 4 6 - 166, 03- 3 1 1 4 6 - 169, 03- 3 1 1 4 6 - 20, 03- 3 1 1 4 6 - 60, 03- 3 1 1 4 6 - 61, 03- 3 1 1 4 6 - 65, 03- 3 1 1 4 6 – 66 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 065 del 19 de febrero de 2016, emitido por el Secretario Administrativo y Financiero del Municipio de CHIRIGUANA – Cesar. **Parágrafo Primero**: El valor real del convenio será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades de raciones ejecutadas y/o entregadas a satisfacción de **LA UNION TEMPORAL** por los valores o precios unitarios pactados para el respectivo ítem. El presente convenio se pacta por el sistema de precios unitarios (valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución de su objeto, de conformidad con lo pactado). Cada precio unitario comprende todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución de la respectiva actividad y/o suministro que hacen parte del objeto del convenio. **Parágrafo Segundo**: Dado que **LA UNION TEMPORAL** incluyo en el precio de cada ítem, según aparece en la propuesta que forma parte de este convenio, la totalidad de los costos, gastos y demás elementos, que inciden económicamente en la ejecución de cada una de dichas actividades y/o suministros adicionales, **EL MUNICIPIO** no despachara favorablemente reclamos de solicitudes de reajuste efectuados por **LA UNION TEMPORAL** por concepto de costos, gastos, actividades o suministros adicionales que aquel requiera para ejecutar el convenio y que fueron previsibles al momento de presentación de su oferta. **Parágrafo Tercero: FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS**

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

APORTES: Los desembolsos de los aportes realizados por EL MUNICIPIO se harán de conformidad con lo siguiente:

1. EL MUNICIPIO, desembolsara un **Primer Pago** del 50% del valor de sus aportes dentro del convenio, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:
   a) Que se haya perfeccionado el convenio con la firma de las partes.
   b) Que se haya expedido por parte de EL MUNICIPIO el correspondiente registro presupuestal.
   c) Que se haya constituido por parte del OPERADOR, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de EL MUNICIPIO.
   d) Que se presente por parte del OPERADOR un plan de inversión sobre los dineros que reciba por parte del MUNICIPIO, aprobado por el interventor y/o supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL MUNICIPIO, una vez suscrita el acta de inicio.
2. Desembolsos mensuales correspondientes al valor de las raciones entregadas dentro del periodo, previa amortización del porcentaje entregado como primer desembolso.

Parágrafo Cuarto: MANEJO DE LOS RECURSOS: Para el manejo de los recursos entregados por el MUNICIPIO, el Operador deberá dar apertura a una cuenta de bancaria a nombre del Convenio, no conjunta y separada de las demás cuentas. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados, pertenecerán al Tesoro del MUNICIPIO. Los recursos del desembolso se entregan al OPERADOR a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean ejecutados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además no se podrán destinar a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del convenio. **TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1) DE LA FUNDACION**: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas particulares que correspondan a la naturaleza del convenio a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones, de las consignadas específicamente en el contenido del convenio y particularmente las contenidas en el lineamiento técnico administrativo del PAE expedido por el Ministerio de Educación Nacional , el operador contrae, entre otras, las siguientes:

a) Cumplir oportunamente los lineamientos técnicos - administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos del Programa fijados por el Ministerio de Educación Nacional.
b) Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia.
c) Planear, organizar y ejecutar el suministro diario de los complementos alimentarios, y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
d) Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa.
e) Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.
f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.
g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos dará lugar a la terminación del contrato.

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

h) Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del programa.
i) Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del programa un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.
j) Utilizar el logo del MEN en papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento, y piezas publicitarias utilizadas para la ejecución del contrato, de acuerdo con el manual de imagen del Ministerio.

2) OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO, En virtud del convenio EL MUNICIPIO se obliga a:

a) Garantizar que en una institución educativa no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo.
b) Asegurar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para la operación del programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
c) Remitir oportunamente al Ministerio de Educación Nacional la información y los documentos que establezca de manera general o que solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP.
d) Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública.
e) Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
f) Ejecutar directa o indirectamente el PAE con sujeción a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas por el Ministerio de Educación Nacional.
g) Designar la supervisión, y en caso necesario la interventoría técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la Ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los linearnientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional para el PAE, en su jurisdicción.
h) Gestionar esquemas que permitan aunar esfuerzos financieros, técnicos y humanos, con el fin de ampliar la cobertura local del programa o mejorar la calidad de las minutas.
i) Realizar acompañamiento técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción buscando la eficiencia y eficacia del programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
j) Concurrir a la financiación del PAE en su territorio, para la prestación del servicio en las condiciones indicadas en la norma y en los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional.
k) Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, y suscribir planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución.
l) Apoyar el seguimiento y control sobre la adecuada ejecución del programa en el municipio.
m) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
n) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
o) Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor y del interventor.
p) Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
q) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra El Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

r) Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
s) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
t) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
u) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

CUARTA: ALCANCE DEL CONVENIO: El objeto del convenio debe ejecutarse de acuerdo con los requerimientos y especificaciones exigidas en los términos de la Invitación, los documentos y estudios previos; los cuales, junto con la propuesta de asociación presentada por **LA UNION TEMPORAL**, hacen parte integral del convenio.

QUINTA: SUPERVISION: La supervisión será ejercida por la Secretaria de Gobierno del Municipio. Este tiene la obligación de ejercer el control y vigilancia, conocer, consultar y aplicar la documentación del convenio e interventoría externa, la organización y disposiciones normativas que regulan la materia.

1. **Funciones administrativas del supervisor**

a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el convenio principal
b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del convenio. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el operador, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del convenio a el MUNICIPIO.
c) Conocer las obligaciones a cargo del Operador, y del MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del convenio.
d) Conocer convenio principal y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos
e) Supervisar que el Operador tengan total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del Convenio.
f) En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el convenio con los asesores que considere necesario, con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
g) Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el operador las actas requeridas para el desarrollo del convenio.
h) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior del MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del convenio remitidos por el interventor, que impliquen una modificación al convenio.
i) Consultar con asesorías jurídicas del MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el convenio.
j) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del convenio.
k) Verificar que el personal del operador se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del convenio.
l) Revisar las solicitudes de desembolso del Operador remitidas por el interventor y emitir el concepto correspondiente por escrito.
m) Remitir la documentación de los convenios al archivo central de la oficina jurídica del MUNICIPIO.

2. **Funciones técnicas del supervisor**

a) Verificar que el proyecto cuente con los permisos necesarios para la iniciación del convenio, así como revisar que el operador hallan implementado los requerimientos

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

exigidos por la entidad competente a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto

b) Supervisar que el operador cumpla las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del convenio.
c) Hacer seguimiento continuo de acuerdo a la información del operador del cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del convenio.
d) Verificar que el operador esté cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

3. **Funciones financieras del supervisor**

a) Verificar que el interventor entregue los informes del buen manejo del anticipo remitidos por el operador.
b) De acuerdo a la información financiera dada por el interventor con sus respectivos soportes, verificar que el convenio esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del convenio.

SEXTA: DURACION DEL CONVENIO: El término para la ejecución del convenio será de OCHENTA Y UN (81) DÍAS HÁBILES ESCOLARES contados a partir de la firma del acta de inicio. Para efectos fiscales y de expedición de las garantías del convenio el plazo en meses será de CINCO (5) MESES. **SEPTIMA: LIQUIDACIÓN**: Vencido el plazo de ejecución del convenio, el funcionario que ejerce vigilancia y control procederá a proyectar la liquidación del convenio dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación. En el proceso de liquidación se debe dejar constancia de cumplimiento de las obligaciones de LA FUNDACION frente al pago de los aportes en los sistemas de salud, pensiones y aportes parafiscales. **OCTAVA: IMPUTACION PRESUPUESTAL**: El valor del presente convenio será imputado al presupuesto de la vigencia del año 2016, según el certificado de disponibilidad presupeustal No 065 del, con cargo IOS rubro 03- 3 1 1 4 6 - 120, 03- 3 1 1 4 6 - 127, 03- 3 1 1 4 6 - 160, 03- 3 1 1 4 6 - 165, 03- 3 1 1 4 6 - 166, 03- 3 1 1 4 6 - 169, 03- 3 1 1 4 6 - 20, 03- 3 1 1 4 6 - 60, 03- 3 1 1 4 6 - 61, 03- 3 1 1 4 6 - 65, 03- 3 1 1 4 6 – 66. **NOVENA: GARANTIA**: LA UNION TEMPORAL se obliga a constituir, a favor del CONTRATANTE, una garantía única, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, que ampare:

a) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado**. Deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del valor recibido como anticipo o pago anticipado y su término será equivalente al de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
b) **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato**. deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del convenio y con una duración igual a la del término de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**. deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del convenio, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.
d) **Calidad del Servicio**. deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio y por el término de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
e) **Responsabilidad extracontractual**: Por una cuantía equivalente a cuatrocientos (400) salarios minimos mensuales legales vigentes. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del convenio

Parágrafo Primero: La garantía deberá constituirse por parte de LA FUNDACION dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del convenio, en una compañia de seguros o un Banco legalmente establecido en Colombia y a favor del MUNICIPIO. La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del Convenio. El hecho de la constitución

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

de estos amparos no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. El Contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. **DECIMA: MULTAS**.- En caso de que LA FUNDACION incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este convenio, El CONTRATANTE mediante acto administrativo motivado, podrá imponerle en calidad de multa, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del Convenio, las cuales sumada entre sí, no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales se harán efectivas descontándolas del saldo a pagar, del valor del convenio; sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, cuando el CONTRATANTE lo considere procedente. **DÉCIMA PRIMERA: SOLUCION A CONTROVERSIAS**: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la jurisdicción de lo contencioso administrativo; fracasado éste quedará en libertad las partes contratantes para recurrir ante la jurisdicción Contenciosa administrativa (artículo 68 y 69 de la ley 80 de 1993). **DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Por medio de esta cláusula LA FUNDACION declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que están previstas en la Constitución, en las leyes, especialmente la ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios, que no posee ningún tipo de deuda con las entidades del estado (Ley 716 de 2001, artículo 4º parágrafo 3º), y que no ha sido condenado por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la contraloría general de la república o alguno de sus delegados en las respectiva entidades territoriales. **DECIMA TERCERA: CESION**: LA FUNDACION no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le confiere el presente convenio, sin la autorización previa y escrita del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con lo previsto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el artículo del 355 de la Constitución Política, el presente Convenio se rige por las disposiciones del Decreto 777 de 1992, salvo en los casos consagrados en el artículo 2 del mismo Decreto y en las materias no reguladas en dicha ley, a las disposiciones civiles y comerciales vigentes. **DECIMA QUINTA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales y judiciales que se deriven del presente convenio, las partes acuerdan fijar su domicilio en el MUNICIPIO DE CHIRIGUANA – CESAR. **DECIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal, b) El pago de todos los tributos de carácter Nacional, Departamental y Municipal a que hubiere lugar y la aprobación de la garantía única por EL MUNICIPIO contratante; c) los demás requisitos exigidos por la ley y sus decretos reglamentarios, todos los gastos que demande la legalización y del convenio serán por cuenta de LA FUNDACION. **Parágrafo Primero**: LA FUNDACION tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de suscripción del convenio, para allegar todos los documentos exigidos por EL MUNICIPIO. **DECIMA SEPTIMA: PERSONAL Y EQUIPO**: Puesto que LA FUNDACION ejecutará el objeto del convenio con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto a EL MUNICIPIO, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por **LA UNION TERMINAL** y **EL MUNICIPIO**. Por lo tanto, será de cargo de **LA UNION TEMPORAL** el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, así como el cumplimiento de normas sobre seguridad e higiene industrial. LA UNION TEMPOTAL deberá cumplir todas las disposiciones legales sobre contratación de personal. Así mismo, LA UNION TEMPORAL proveerá el personal y los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del convenio, de acuerdo con el programa de obra aprobado. Si LA UNION TEMPORAL no cumple con dicho programa, deberá adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento incluyendo entre otras el

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

aumento de personal, los turnos, la jornada de trabajo, la capacidad de los equipos o todo ello, sin costo adicional para el MUNICIPIO. **DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA:** Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen a EL MUNICIPIO por el incumplimiento total o parcial del convenio, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente convenio, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento de LA UNION TEMPORAL, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Convenio. El CONTRATANTE, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del convenio o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente. LA UNION TEMPORAL renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, El MUNICIPIO podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados, todo esto previo agotamiento del procedimiento reglado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 **DECIMA NOVENA: PRORROGA DEL PLAZO:** Si las circunstancias de fuerza mayor y / o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el interventor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que LA UNION TEMPORAL dentro de los diez días calendario anteriores al vencimiento del convenio le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta. LA UNION TEMPORAL deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iniciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra el MUNICIPIO por no haberlos constituido o mantenido vigentes. Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito LA FUNDACION deberá comunicar esta situación inmediatamente al MUNICIPIO y continuar la ejecución del convenio presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible. **VIGESIMA: SUSPENSION TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del convenio. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera LA UNION TEMPORAL el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del interventor y/o supervisor, condición necesaria para que El MUNICIPIO pueda considerar la solicitud de suspensión. LA UNION TEMPORAL deberá mantener vigentes las garantías correspondientes **VIGESIMA PRIMERA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** LA UNION TEMPORAL se obliga a mantener libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclàmaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes. **VIGESIMA SEGUNDA:** Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en el Municipio de CHIRIGUANA, el siete (7) de marzo del dos mil dieciseis (2016).

EL CONTRATANTE

ZUNILDA TOLOZA PEREZ
Alcalde Municipal Chiriguaná, Cesar

LA FUNDACIÓN

SANDRA PATRICIA PEÑALOZA VEGA.
Rep. Legal UNON TEMPORAL NUTRIR

Dirección: Calle 7 # 5 - 40 Chiriguaná - Palacio Municipal - Chiriguaná – Cesar
Teléfono: (57) 5- 5761052 Fax:(057) 5 - 5761052 Correo electrónico: contacto@chiriguana-cesar.gov.co

CONVENIO DE COOPERACIÓN Nº CCO - 027 - 2016

OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACION Y PROVISIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA 9.017 NIÑOS Y NIÑAS, MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA POR CINCUENTA (50) DÍAS DE CAJM Y TREINTA Y SIETE (37) DÍAS ESCOLARES DE ALMUERZOS.
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL NUTRIR COLOMBIA
VALOR:	MIL CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE ($1.055.731.551,oo) APORTE DEL MUNICIPIO: $ 1.005.458.619,oo APORTE DE LA UT: $ 50.272.931
PLAZO:	OCHENTA (80) DÍAS DEL CALENDARIO ESCOLAR.

Entre los suscritos a saber **LUIS MANUEL DAZA MENDOZA**, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 77.005.392 expedida en Valledupar - Cesar, en su condición de Alcalde Municipal de San Juan del Cesar (La Guajira) en ejercicio, elegido por voto popular, posesionado a través de acta de posesión No. 01 de fecha Treinta (30) de Diciembre de 2015, actuando en calidad de ordenador del gasto y debidamente facultado para celebrar convenios y contratos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y a las facultades otorgadas a través del Acuerdo Municipal No. 002 del 01 de febrero de 2016, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**, con NIT 892115179-0, quien para los términos del presente convenio se denominara **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por otra parte la **UNIÓN TEMPORAL NUTRIR COLOMBIA**, representada legalmente por el señor **BEXI ECHEVERRI PATIÑO**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 42.496.013 expedida en Valledupar, quien obra en su condición, y quien para los efectos de éste documento se denominará **EL OPERADOR**; acuerdan celebrar el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: 1) La Constitución Política de Colombia en su Artículo 366, establece: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación." 2) El servicio de alimentación escolar se convierte en la condición para lograr igualdad de oportunidades en niños, niñas, jóvenes y adolescentes en el sistema educativo y en la necesidad del Estado de ampliar la cobertura social a través de programas que garanticen la vida y el desarrollo físico y psíquico, que posibiliten los procesos de aprendizaje de los escolares. Además, la alimentación escolar se circunscribe en las políticas de bienestar, que tienen el propósito de alcanzar una sociedad más equitativa en la asignación de recursos a partir de la intervención del Estado, beneficiando a sectores marginales y en condiciones de pobreza. Lo anterior es

Scanned by CamScanner

CONVENIO DE COOPERACIÓN Nº CCO - 027 - 2016

Colombia se concreta con la promulgación de la Constitución Política de 1991, donde se suscribió el derecho constitucional a la nutrición y alimentación adecuadas, como un derecho básico de la población en general aunque con prioridad de la infantil. Al respecto se menciona "son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la alimentación equilibrada". (Título II - Capítulo II -Artículo 44). 3) El Municipio de San Juan del Cesar, dando cumplimiento a la constitución nacional. Resolución 16432-05/10/2015 y la política pública viene adelantando el programa de Alimentación Escolar, tomando como referente la Matricula del SIMAT para la actual vigencia la administración mediante estudio del comportamiento de los estudiantes matriculados en los establecimientos publico oficiales raciones/día complementando la cobertura en Alimentación Escolar que ofrecen Municipios y entes territoriales que para la vigencia 2016 estará a cargo del MEN por medio de los entes certificados en educación así como también los municipios que administran los recursos del SGP, ley 715 de 2.001. 4) Es por ello, que la alimentación escolar garantiza el derecho a la vida y el derecho a la educación de niñas, niños y jóvenes, así mismo es un factor determinante para el acceso y especialmente para la permanencia en el sistema educativo. La alimentación escolar coadyuva a la calidad de la educación y es uno de los factores asociados al éxito escolar y al mejoramiento del clima escolar en el aula. los logros que se desean alcanzar con este proceso son: i) Contribuir con el mejoramiento nutricional de los escolares, aportando un mínimo del 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes acordes con su edad y sexo, en especial el calcio, hierro y vitamina A, durante la jornada diaria de estudio y el período escolar. ii) Contribuir a mejorar el desempeño académico, fomentar la asistencia regular de niños y niñas matriculados en el Sistema Educativo Público, disminuyendo la deserción escolar y contribuir a mejorar el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes incidiendo sobre el hambre a corto plazo mejorando las condiciones cognitiva iii) Promover y fomentar en los escolares la formación de hábitos alimentarios, que favorezcan su salud en todas las etapas del ciclo vital, a través de procesos formativos en el ámbito escolar. 5) En cumplimiento de lo previsto en la ley, se elaboraron los presentes lineamientos, los cuales buscan mostrar de manera articulada, los aspectos primordiales del PAE. 6) Los lineamientos definen orientaciones para la prestación de un servicio de calidad, en el marco del Servicio Público de Bienestar Familiar definido en el Decreto No. 2388 de 1979, y las Leyes 1098 de 2006, 1176 de 2007 y 715 de 2001, y ofrece elementos técnicos para la ejecución de acciones alrededor de la alimentación escolar en Colombia. En su elaboración se consideró, además, que el PAE es una estrategia de política social territorial, en la cual las organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil tienen también una responsabilidad, en particular en relación con la aplicación de la garantía de los derechos de la niñez. 7) Que la resolución 16432 del 2 de octubre de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, estableció los lineamientos técnicos – Administrativos, los estándares y condiciones mínimas del programa de Alimentación Escolar "PAE". 8) Que se hace necesaria la celebración de convenio de cooperación con el fin de beneficiar a la población infantil matriculada en los grados 0º a 11 de las instituciones Educativas del Municipio, a través del programa social "PAE". *El PAE*

Scanned by CamScanner

es, pues, un programa de asistencia social alimentaria en el que deben concurrir recursos de la Nación, los departamentos y los municipios, así como iniciativas y oportunidades de cogestión de los sectores social, de salud y educación a nivel local, así de las comunidades en el ejercicio del control social. **9)** De conformidad con el Convenio Interadministrativo No.009 de 2016, celebrado entre el Municipio de San Juan del Cesar y el Departamento de la Guajira, cuyo objeto consiste en **AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA 9.017 NIÑOS Y NIÑAS, MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA POR CINCUENTA (50) DÍAS DE CAJM Y TREINTA Y SIETE (37) DÍAS ESCOLARES DE ALMUERZOS. 10)** Por tal razón el Municipio de San Juan del Cesar, desea contratar una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad a fin de aunar esfuerzos para al implementación y provisión del servicio de alimentación escolar a los niños y niñas matriculados en las Instituciones Educativas del Municipio. **11)** Que **UNIÓN TEMPORAL** es una entidad privada sin ánimo de lucho de reconocida idoneidad y experiencia. **12)** Que en armonía con lo descrito es procedente implementar formas de cooperación en beneficio de la población del Municipio de San Juan del Cesar. **13)** Que el Artículo 355 de la C.P. establece *"Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El gobierno en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. El gobierno nacional reglamentará la materia"*. Que de la disposición constitucional se desprende de manera inequívoca que el constituyente de 1991 quiso eliminar en forma radical el otorgamiento, por parte de los órganos del poder público, de cualquier clase de beneficio gratuito en favor de particulares. Sin embargo, la norma superior dejó establecida la posibilidad de que la nación, los departamentos, los municipios y los distritos celebren contratos tendientes a impulsar programas y actividades de interés público dentro del marco de sus respectivas competencias legales. **14)** Que el artículo 96 de la ley 489 de 1998 establece que, *"Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes"*. **15)** Que la norma constitucional otorgó al gobierno en los diferentes niveles territoriales la facultad de celebrar contratos con entidades privadas "sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad", haciendo uso de recursos propios para la ejecución de programas y actividades de interés público que armonicen con el

Scanned by CamScanner

CONVENIO DE COOPERACIÓN Nº CCO - 027 - 2016

Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo, y dispuso que, el gobierno nacional reglamentará la materia. **16)** Que en virtud de esta autorización se expidieron los decretos 777 *"por el cual se reglamenta la celebración de los contratos a que se refiere el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política"* y 1403 ambos de 1992, *"por el cual se modifica el decreto 777"* cuyos textos en lo referente al tema establecen: a) "Art.1.- Los contratos que en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del Art. 355 de la Constitución Política celebren la Nación, los departamentos, distritos y/o municipios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el Propósito de impulsar programas y actividades de interés Público. Deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en el presente decreto y sin perjuicio de que puedan incluirse las cláusulas exorbitantes previstas. Los contratos cuya cuantía sea igual o superior a cien salarios mínimos mensuales deberán publicarse en el Diario Oficial o en los respectivos diarios, gacetas o boletines oficiales de la correspondiente entidad territorial. Adicionalmente, aquellos que celebren la nación y los establecimientos del orden nacional cuya cuantía sea igual o superior a cinco salarios mínimos mensuales, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Ministros. **"Se entiende por reconocida idoneidad la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de las entidades sin ánimo de lucro para realizar el objeto del contrato. La autoridad facultada para celebrar el respectivo contrato deberá evaluar dicha calidad por escrito debidamente motivado".** b) *"Art. 2.- Están excluidos del ámbito de aplicación del presente decreto: 1. Los contratos que las entidades públicas celebren con personas privadas sin ánimo de lucro, cuando los mismos impliquen una contraprestación directa a favor de la entidad pública, y que por lo tanto podrían celebrarse con personas naturales o jurídicas privadas con ánimo de lucro, de acuerdo con las normas sobre contratación vigentes."* **17)** Que así mismo el decreto 1403 de 1992 en los artículos 1o. y 3o. dispuso algunas variaciones fundamentalmente referidas al ámbito de contratación de la Nación. **18)** Que de acuerdo con las normas transcritas que tienen fundamento en la Constitución y desarrollo reglamentario por el gobierno nacional en virtud de la propia Carta Política, las distintas entidades territoriales, pueden realizar contratos con "entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad" para impulsar programas y actividades de interés público, haciéndolos constar por escrito y sometiéndose a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, con la facultad *"de que puedan incluirse cláusulas exorbitantes (debe entenderse que la referencia normativa en materia de contratación estatal es la Ley 80 de 1993, donde la denominación de cláusulas exorbitantes se reemplazó por las llamadas "cláusulas excepcionales")*. **19)** Que con sustento en la jurisprudencia de la **SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL DEL CONSEJO DE ESTADO**, Consejero ponente: **LUIS CAMILO OSORIO ISAZA**, Santa fe de Bogotá, D. C., doce (12) de octubre de mil novecientos noventa y cinco (1995). Radicación número: 726, Actor: **MINISTRO DE DESARROLLO ECONOMICO**, la Directiva No 1 en Materia de Contratación, determinó que para que **EL MUNICIPIO** celebre contrato de interés público *"con personas privadas sin ánimo de lucro"*, debe destacarse que éstas han de tener

Dirección: Calle 7 # 9ª-36 Avenida Manuel Antonio Dávila – Teléfono: (095) 7740090 – (095)7740000
NIT. 892.115179-0
www.sanjuandelcesar-laguajira.gov.co - Email: alcaldia_sanjuan@yahoo.com
Código Postal: 444030

Scanned by CamScanner

CONVENIO DE COOPERACIÓN Nº CCO - 027 - 2016

"reconocida idoneidad", de acuerdo con las definiciones que al respecto contempla las disposiciones del artículo 1o. Del Decreto 777 de 1992 y, al tiempo que se sujeten a las formalidades de la contratación entre particulares, deben cumplir con los siguientes requisitos: a) Que el contrato conste por escrito. b) Que su objeto haga parte de los programas y actividades de interés público incluido en el plan de desarrollo. c) Que no impliquen contraprestación directa en favor de la entidad pública (ejemplo casos donde los beneficiarios de la comunidad aprovechan las obras de infraestructura consistentes en las vías que se construyen o mejoran). **20)** Que de lo anterior, se infiere que la contratación realizada por las entidades territoriales para ejecutar programas de beneficio común, está exceptuada de la ritualidad impuesta por la Ley 80 de 1993 *"Estatuto de Contratación Administrativa"*, ley 1150 de 2007 *"sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y se dictan otras disposiciones"* y sometida a los decretos señalados que, por lo demás, tienen carácter de reglamentos constitucionales, en la medida en que emanan de autorizaciones concedidas directamente por la norma superior. **21)** Que en consecuencia, sometiéndose a la observancia de las exigencias señaladas en las disposiciones a las cuales se hizo referencia, no cabe, en el tipo de contratación estudiado, el principio general de que en todo contrato que celebre el Estado "la escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso públicos. (Ley 80/93)(Ley1150/07) (Decreto único reglamentario 1082 de 2015). Secretaria de Gobierno del Municipio de San Juan del Cesar, realizó los correspondientes estudios previos y análisis de conveniencia y oportunidad y del sector. **22)** Que existe la correspondiente disponibilidad presupuestal previa, tal como lo requiere el decreto 777 de 1992 para suscribir este convenio. **23)** Que la oficina Asesora Jurídica del Municipio de San Juan, evaluó la idoneidad de **UNIÓN TEMPORAL** y la experiencia requerida para ejecutar el objeto de este convenio, en los términos del Decreto 777 de 1992. **24).** Que el Alcalde del Municipio de San Juan del Cesar se encuentra debidamente autorizado para la suscripción del presente convenio. **25)** Que por las razones antes expuestas, es necesario y procedente plasmar las voluntades de las partes en el presente convenio, bajo las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO**. El presente convenio tiene por objeto **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA 9.017 NIÑOS Y NIÑAS, MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA POR CINCUENTA (50) DÍAS DE CAJM Y TREINTA Y SIETE (37) DÍAS ESCOLARES DE ALMUERZOS"**, conforme al análisis de los estudios previos y la propuesta presentada por **EL OPERADOR**, la cual hacen parte integral del presente instrumento. **CLAUSULA SEGUNDA: PLAZO**. El plazo para la ejecución del convenio será de **OCHENTA (80) DÍAS,** del calendario escolar, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de la Garantía Única y la expedición del respectivo Registro Presupuestal. **PARAGRAFO:** Si cualquiera de las partes desea dar por terminado el presente convenio antes del plazo pactado deberá comunicar su deseo por escrito a la otra parte; sin que vaya en detrimento del proyecto en marcha. **CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONVENIO Y DETERMINACIÓN DE LOS APORTES.** El presente convenio para todos los efectos legales y fiscales

Scanned by CamScanner

tiene un valor de **MIL CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE ($1.055.731.551,oo)**, suma que aportaran las partes de la siguiente manera: A). **EL MUNICIPIO**, aportará para el desarrollo de este convenio la suma de **MIL CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE ($1.005.458.619,oo)** incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los cuales estan desglosados de la siguiente manera: **COMPLEMENTO ALIMENTICIO JORNADA MAÑANA**, hasta la suma de **QUINIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($501.345.200)**, y el valor de la atención inicial **ALMUERZOS**, por valor de **QUINIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE ($504.113.419)**. B) EL **OPERADOR**: Realizará un aporte de **CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS MCTE ($ 50.272.931)** – lo cual representa un 5% del valor a convenir -, representados en bienes y servicios por la administración del presente Convenio los cuales se encuentran descritos en el anexo de cofinanciación adjunto al presente convenio. **CLAUSULA CUARTA: ENTREGA DE LOS APORTES.** El **MUNICIPIO**, se compromete a girar el total del monto establecido en la cláusula Tercera, de la siguiente forma asi: **A)** El Municipio pagará el valor del contrato mensualmente, de acuerdo a la cantidad de Complementos Alimenticios jornada mañana y de almuerzos proveídos, con los respectivos soportes de entrega a satisfacción de los coordinadores del programa en als diferentes sedes Educativas, detallando relaciones de beneficiarios detallados e informe ejecutivo de avance, donde se debe señalar el cumplimiento de las metas e indicadores y la certificación de recibo de satisfacción expedida por parte del supervisor del cumplimiento de las actividades y obligaciones contratadas, amortizando los recursos recibidos a titulo de anticipo. **PARAGRAFO PRIMERO:** El Municipio, girará al Contratista a titulo de anticipo el Cincuenta por ciento (50%) del valor total del convenio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio y presentación de la certificación de la cuenta separada en la cual debe administrar los recursos. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá acreditar del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales en cada giro, de acuerdo con lo señalado en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. **CLAUSULA QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** Las erogaciones presupuéstales que deban hacerse por parte del Municipio de San Juan del Cesar, con cargo al presente convenio se imputaran a los Rubros A.1.1.3.1.5 denominado "Convenio Interadministrativo Gobernación - Municipio" A.1.1.3.1.5 denominado "SGP- Alimentación Escolar", "Nutrición H y Alimentación Escolar" según Certificado de Disponibilidad No.P00124 del 04 de Marzo de 2016, recursos del presupuesto de la presente vigencia fiscal. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) DEL MUNICIPIO**: 1. Dar el apoyo económico necesario para el cumplimiento de los objetivos; 2. Girar los recursos económicos como parte de la cofinanciación al cumplimiento del objeto contractual; 3. Delegar al Secretario de Gobierno del Municipio de San Juan del Cesar, para ejercer la supervisión y seguimiento

Scanned by CamScanner

permanente de la ejecución del convenio. B) **EL OPERADOR**: 1. Se obligan a asegurar y garantizar el cumplimiento del objeto convenido mediante la constitución de una garantía única y ejecutar el convenio en forma eficiente y bajo su responsabilidad el desarrollo de las obligaciones aquí establecidas. 2. Cumplir con el objeto del presente convenio dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales propias de la misma. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio se le impartan por parte de la Alcaldía de San Juan del Cesar. 4. Entregar los informes que le solicite **EL MUNICIPIO**, del desarrollo de la ejecución del convenio. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en el análisis de conveniencia y la propuesta allegada por **EL OPERADOR**. 8. Poner a disposición toda su capacidad técnica en el desarrollo y efeicaz cumplimiento del objeto contractual. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio. **CLAUSULA SEPTIMA: ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO.** La ejecución y administración del presente convenio estará a cargo de **EL OPERADOR**, en coordinación y concertación con el Secretario de Hacienda del Municipio de San Juan del Cesar o por quien este delegue mediante escrito; y en consecuencia, está facultado para adelantar todos los procesos de contratación de los recursos y la dirección y orientación de las actividades. **CLAUSULA OCTAVA: INDEMNIDAD. EL OPERADOR**, mantendrá indemne al **MUNICIPIO**, contra todo reclamo, demanda o acción legal y costos que puedan causarse o seguir en la ejecución del convenio, provenientes de tercero que tengan como causa las actuaciones de **EL OPERADOR. CLAUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** La supervisión, seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio será ejercido por el Secretario de Gobierno del Municipio de San Juan del Cesar, o por quien este delegue mediante escrito. **CLAUSULA DECIMA: FUNCIONES PARA LA SUPERVISIÓN**, a) Evaluar y emitir concepto sobre las cartas de entendimiento a través de las cuales se formalizara la ejecución del proyecto aprobado; b) Conceptual sobre la convivencia de terminar, suspender o modificar el proyecto que se encuentre en ejecución; c) Evaluar los informes de progreso y final del proyecto, d) Revisar el cumplimiento de las obligaciones en salud y pensión al igual que los aportes parafiscales. e) Las demás que se generen del desarrollo del presente convenio. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CESIÓN DEL CONVENIO:** El presente convenio se celebra intuito persone, en consecuencia, no podrá cederse a tercera persona sin previa autorización escrita de la otra entidad participante. Lo anterior no obsta para que cualquiera de ellas se asocie con otras entidades públicas y/o privadas para la realización de alguno o algunos de los fines del presente convenio o para subcontratar aspectos parciales del proyecto. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: GARANTIAS Y RIESGOS ASEGURADOS. EL OPERADOR**, se obliga a constituir a su costo y a favor del Municipio de San Juan del Cesar, una garantía única que ampare los siguientes riesgos: 1. **CUMPLIMIENTO** por el 10% del valor del convenio, con una vigencia igual a la pactada y cuatro (4) meses más (estos cuatro meses corresponde al término de liquidación). 2. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO** el

Scanned by CamScanner

cual corresponderá al valor del mismo por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más, por el 100% del valor entregado a titulo de anticipo. 3. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**. Equivalentes al 5% del valor del convenio con una vigencia igual al plazo del mismo y de tres (3) años más. 4. **CALIDAD DEL SERVICIO**. En un porcentaje equivalente al 10% del valor del convenio y una vigencia por el término del mismo y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CADUCIDAD. EL MUNICIPIO** por medio de Resolución Motivada podrá declarar la caducidad de este convenio, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones por parte de **EL OPERADOR** que afecte de manera grave y directa la ejecución del convenio y evidencia que pueda conducir a su paralización. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: CLAUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad por incumplimiento total o parcial, por culpa atribuible a **EL OPERADOR**, este pagara al **MUNICIPIO** a titulo de pena, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considera como pago parcial de los perjuicios causados. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: MULTAS. EL MUNICIPIO**, podrá imponer multas sucesivas del 1% del convenio por cada semana de mora en el cumplimiento de sus obligaciones. **PARÁGRAFO**: Para la imposición de multas y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula anterior, deberá surtirse el procedimiento establecido en la ley, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa por parte de **LA CÁMARA. CLAUSULA DECIMA SEXTA: REGIMEN DE SOLIDARIDAD.** No existirá régimen de solidaridad entre las instituciones signatarias. Cada una responderá por las obligaciones que específicamente asuma en el proyecto. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**. En caso de controversia en la interpretación y alcance de las estipulaciones del presente convenio, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución directa previstos en la Ley, con el fin de dirimirlas en forma ágil y directa, previo el cumplimiento de los requisitos legales. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: LIQUIDACION DEL CONVENIO**. El presente convenio se liquidará en un término de cuatro (4) meses contados a partir de su vencimiento. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: DOCUMENTOS.** Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del presente convenio y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** Estudios Previos y Justificación firmada por el Secretario de Hacienda del Municipio de San Juan del Cesar. **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente. **c)** Propuesta presentada por el proponente con sus respectivos anexos. **d)** Las diferentes actas que se suscriban por las partes en el desarrollo del presente convenio. **CLAUSULA VIGESIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales se adopta al Municipio de San Juan del Cesar, Departamento de La Guajira como domicilio contractual para todas las acciones a que diere lugar el presente convenio. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.** El presente convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: Aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo Registro Presupuestal. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: PUBLICACIÓN:**. El presente convenio de conformidad al Decreto 019 de 2012, en su artículo 223. ELIMINACIÓN DEL DIARIO UNICO DE

Scanned by CamScanner

CONVENIO DE COOPERACIÓN Nº CCO - 027 - 2016

CONTRATACIÓN, establece: *"A partir del primero de junio de 2012, los contratos estatales sólo se publicaran en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente"*. En consecuencia, a partir de dicha fecha los contratos estatales no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación y quedarán derogados el parágrafo 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los artículos 59, 60, 61 y 62 de la ley 190 de 1995 y el parágrafo 2 del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007". **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: NOTIFICACIONES.** El **MUNICIPIO** recibirá notificaciones en la Alcaldía del Municipio de San Juan del Cesar y **EL OPERADOR:** en la Carrera 22 No.17ª - 20, Santa Marta - Magdalena.

Para constancia se firma en el Municipio de San Juan del Cesar, a los Trece (13) dias del mes de Abril de Dos mil Dieciseis (2016).

Por el Municipio,

LUIS MANUEL DAZA MENDOZA
Alcalde Municipal

Por el Operador

BEXI ECHEVERRI PATIÑO
R/L UT. NUTRIR COLOMBIA

Proyectó: **Ligia Janeth Jaraba Vasquez**
Asesor Externo Contratación

Revisó: **Carlos Antonio Mendoza Daza**
Asesor Jurídico Municipal

Scanned by CamScanner

EL CORDINADOR JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

CERTIFICA:

Que la **UNION TEMPORA ALIMENTAR 2009**, identificado con NIT 900.266.857-1, conformado por la **FUNDACION COSECHAR"**, con NIT. 823.002.835-8 con una participación del 17%, **CORPORACION DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO "CORDESCO",** con NIT. 830.508.876-8 con una participación del 50%, **FUNDACION PARA EL BIENESTAR SOCIAL DE LA COMUNIDAD "FUNDAPROBIC",** con NIT. 819.002.119-8 con una participación del 16%, **FUNDACION PROYECTO VIDA "FUNPROVIDA"** con NIT 819.004.376-3, con una participación del 17% , en la vigencia 2011, celebro el contrato de aportes numero 260 del 5 de marzo de 2011, con plazo de ejecución de 157 días, calendario escolar sin superar el 31 de diciembre de 2011 con el objeto de Brindar un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes escolarizados, en los Códigos 01 – Desayuno y/o Código 02 almuerzo, acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaria al Escolar - Programa de Alimentación Escolar – PAE del ICBF, durante la jornada escolar; con el fin de contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables en la población escolar, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales, en los Municipios de Plato, Tenerife, Chivolo, Nueva Granada, Sabanas de San Ángel, por la suma de $ 6.478.156.927, oo El ICBF Aporta la suma de $ 5.837.261.727, oo y el contratista la suma de $ 640.895.200, oo

Que este contrato fue objeto de adhesión de los siguientes entes territoriales,

NOMBRE	FECHA	VALOR
Alcaldía Municipio de Plato	21 de Mayo de 2011	449.961.500
Alcaldía Municipio de Zapayan	06 de Agosto de 2011	61.453.286
Alcaldía Municipio de San Ángel	08 de Julio de 2011	12.972.856
Alcaldía Municipio de Algarrobo	06 de Noviembre 2011	78.254.741

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SIETE MIL OCHENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRECIENTO DIES PESOS ($ 7.080.799.310.oo)

Que a la fecha este contrato no ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad, y se encuentra liquidado.

Se expide en Santa Marta, D.T.C.H, a los 26 días del mes de Mayo de 2015, a petición del interesado

ASHFIELD ROBINSON ALTAMAR
Profesional Universitario con Funciones
De Coordinador del Grupo Jurídico

Proyecto: Edgar Velásquez

EL CORDINADOR JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

CERTIFICA:

Que la **UNION TEMPORAL NUTRICION DIARIA 2010**, Fundaciones Unidas para la Alimentación Diaria identificado con NIT 900.327.688-6, conformado por la **FUNDACION PROPARA EL BIENESTAR SOCIAL DE LA COMUNIDAD "FUNDAPROBIC",** con NIT: 819.002.119-8 con una participación del 50% y la **FUNDACION PROYECTO VIDA "FUNPROVIDA"** con NIT 819.004.376-3, con una participación del 50%, en la vigencia 2.009, celebro el contrato de aportes número 385 del 24 de Diciembre de 2009, con plazo de ejecución de 157 días, calendario escolar sin superar el 31 de diciembre de 2010 con el objeto de Brindar un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes escolarizados, en los Códigos 01 – Desayuno y/o Código 02 almuerzo, acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaria al Escolar - Programa de Alimentación Escolar – PAE del ICBF, durante la jornada escolar; con el fin de contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables en la población escolar, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales, en los Municipios de Pivijay, Pedraza, El Piñón, Cerro de San Antonio, Salamina, Concordia y Zapayan, por la suma de $ 2.705.711.123, oo El ICBF Aporta la suma de $ 1.691.069.451, oo y el contratista la suma de $ 1.014.641.672.oo, para la atención 11.621 Desayunos y 3.682 Almuerzos.

Que el día 28 de Junio de 2010, el contrato en mención fue objeto de una adición para atender 23 días adicionales por la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($ 247.736.289, oo)**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOS MIL NOVECIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS ($ 2.953.447.412.oo)

Que el contrato en mención fue ejecutado en el Departamento del Magdalena y no han sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad, y se encuentran debidamente liquidados.

Se expide en Santa Marta, D.T.C.H, a los 07 días del mes de Mayo de 2015, a petición del interesado

ASHFIELD ROBINSON ALTAMAR
CC. 72.265.044 de Barranquilla
Profesional Universitario con Funciones
De Coordinador del Grupo Jurídico
Teléfono: 4215816

Proyectado por: Edgar Velásquez

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: **CORPORACION TIEMPOS DE DIOS**

SIGLA: **CORTIDIOS** | NIT No.

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE: [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS **COLOMBIA**	DEPARTAMENTO **MAGDALENA**	
MUNICIPIO **SANTA MARTA**	DIRECCIÓN **CALLE 26 No 17 A 38 BR SANTA HELENA**		
TELÉFONOS **3013241968**	FAX	APARTADO AÉREO	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 **GERENCIA DE PROYECTOS**	2 **ADMINISTRACION DE RECURSOS**
3 **INTERVENCIO COMUNITARIA**	4 **INVESTIGACION**
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	X		4377630	30-12-2023	9.163.742.338
ALCALDIA DE SANTA MARTA	X		4209600	09-10-2016	7.105.043.145
ALCALDIA DE ARACATA	X		4270727	23-08-2017	703.638.340
GOBERNACION DEL MAGDALENTA	X		4346200	08-09-2017	15.508.033.376

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BARRIOS	**ACOSTA**	**SANDRA PAOLA**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE :	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	**39.456.794**	Representante Legal [X] Apoderado [ ]	$ 15.000.000.000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA *Sandra Paola Barrios Acosta* | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO **05/03/2024**

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
BARRIOS	ACOSTA	SANDRA PAOLA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. **39.456.794** — *SEXO*: F (X) M ( ) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*: _____

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 0 4 MES 1 2 AÑO 1 9 8 4

DEPTO MAGDALENA

MUNICIPIO SANTA MARTA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 96 NO 72-43 ALTAVISTA DEL RIO TORRE 1 APTO 103

PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO BARRANQUILLA

TELÉFONO 316 040 7625 EMAIL Sandrabarriosacosta2013@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 X	MES 1 2 AÑO 2 0 0 1

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA), **ES** (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No.SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
TC	UNO		X	TÉCNICO INSTRUMENTADOR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE DATOS	06	2002	
UN	DIEZ	X		INGENIERO INDUSTRIAL	09	2010	08228-258438 ATL
ES	DOS	X		ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD	09	2012	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES	X			X			X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CORPORACIÓN TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS"		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	solicitudes.cortidios@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
300 578 6027	DÍA 24 MES 01 AÑO 2022	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
REPRESENTANTE LEGAL	GERENCIA	CALLE 53 D 15-67

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION BASTIDAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SANTA MARTA	fundación.bastidas@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
301 324 1968	DÍA 15 MES 02 AÑO 2021	DÍA 24 MES 01 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
REPRESENTANTE LEGAL	GERENCIA	CALLE 40C No. 28B-10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ICBF REGIONAL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SANTA MARTA	zulma.villamizar@icbf.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4215848- 4214762	DÍA 29 MES 10 AÑO 2013	DÍA 12 MES 09 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-12	GRUPO ASISTENCIA TÉCNICA	AV. FERROCARRIL CRA. 12 NO. 25-55

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ICBF REGIONAL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SANTA MARTA	zulma.villamizar@icbf.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4215848- 4214762	DÍA 03 MES 05 AÑO 2011	DÍA 28 MES 10 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-10	GRUPO ASISTENCIA TÉCNICA	AV. FERROCARRIL CRA. 12 NO. 25-

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ICBF REGIONAL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SANTA MARTA	Juan.Gutierrez@icbf.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4215848- 4214762	DÍA 19 MES 06 AÑO 2009	DÍA 02 MES 05 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PAGADORA REGIONAL	GRUPO FINANCIERO	AV. FERROCARRIL CRA. 12 NO. 25-55

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ICBF REGIONAL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SANTA MARTA	Juan.Gutierrez@icbf.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4215848- 4214762	DÍA 16 MES 06 AÑO 2009	DÍA 18 MES 06 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-10	GRUPO FINANCIERO	AV. FERROCARRIL CRA. 12 NO. 25-55

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ICBF REGIONAL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SANTA MARTA	zulma.villamizar@icbf.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4215848- 4214762	DÍA 02 MES 04 AÑO 2009	DÍA 15 MES 06 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-10	GRUPO ASISTENCIA TÉCNICA	AV. FERROCARRIL CRA. 12 NO. 25-55

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ICBF REGIONAL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SANTA MARTA	aibina.bonett@icbf.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4215848- 4214762	DÍA 30 MES 08 AÑO 2006	DÍA 01 MES 04 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-10	CENTRO ZONAL SANTA MARTA 3	AV. FERROCARRIL CRA. 12 NO. 25-55

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ICBF REGIONAL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SANTA MARTA	Juan.Gutierrez@icbf.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4215848- 4214762	DÍA 04 MES 07 AÑO 2006	DÍA 30 MES 08 AÑO 2006

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DIGITADORA GRUPO RECAUDO	RECAUDO	AV. FERROCARRIL CRA. 12 NO. 25-55

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ICBF REGIONAL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SANTA MARTA	juan.gutierrez@icbf.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4215848-4214762	DÍA 10 MES 03 AÑO 2005	DÍA 30 MES 06 AÑO 2006

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DIGITADORA GRUPO RECAUDO	RECAUDO	AV. FERROCARRIL CRA 12 NO. 25-55

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	13	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	7

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 39.456.794
BARRIOS ACOSTA
APELLIDOS
SANDRA PAOLA
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO
04-DIC-1984
SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
08-FEB-2003 RIONEGRO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
P-0121400-14116612-F-0039456794-20030825
0097903235B 01 138563423

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14975526786

(415)7707212489984(8020) 000001497552678 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 9 4 5 6 7 9 4	9	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 9 4 5 6 7 9 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Rionegro 6 1 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BARRIOS	ACOSTA	SANDRA	PAOLA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal: CL ALTAVISTA DEL RIO CL 96 72 43

42. Correo electrónico: financiera.santamarta@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 0 4 0 7 6 2 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	2 0 1 8 0 2 0 1	7 4 9 0	2 0 1 6 0 3 1 8				2 1 4 5	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 25 / 16 : 32: 38

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BARRIOS ACOSTA SANDRA PAOLA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CORPORACIÓN TIEMPOS DE DIOS "CORTIDIOS"
NIT: 901552361-0

LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA CORPORACION TIEMPOS DE DIOS

NIT 901552361

CERTIFICA QUE:

Que la señora **SANDRA PAOLA BARRIOS ACOSTA** identificada con cédula de ciudadanía No 39.456.794 expedida en Rionegro (Antioquia), ejerce las funciones como Representante Legal, mediante contrato indefinido para esta empresa desde 24 de enero del 2022.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de febrero del 2024, en la ciudad de Santa Marta.

Cordialmente,

SHIRLY PATRICIA LOZANO RIVERA
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
C.C. 36.695.473 de Santa Marta

FUNDACIÓN BASTIDAS

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN BASTIDAS NIT 901.238.712-7

CERTIFICA QUE:

Que la señora **SANDRA PAOLA BARRIOS ACOSTA** identificada con cédula de ciudadanía No 39.456.794 expedida en Rionegro (Antioquia), presentó contrato laboral a término indefinido con esta empresa, en los siguientes términos:

Cargo:	REPRESENTANTE LEGAL EAS
Fecha de Inicio:	15 de febrero de 2021
Fecha de Terminación:	24 de enero 2022

Desarrollando las siguientes funciones:

- Representar a la sociedad.
- Administrar el patrimonio o capital.
- Ejecutar las órdenes impartidas por la Asamblea de Accionistas y por la Junta Directiva.
- Celebrar contratos.
- Presentar informes de gestión a la Asamblea de Accionistas.
- Convocar a la Asamblea de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de febrero del 2024, en la ciudad de Santa Marta.

Cordialmente

Gabriela M Pardo T.
1235238873

Nombre: **GABRIELA PARDO TORO**
C.C. **1.235.238.873**
En calidad de: ***Representante Legal***
FUNDACION BASTIDAS

Certificación: Sandra Paola Barrios Acosta

49400

Santa Marta D.T.C.H., 28 de octubre de 2019 288

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA, CÓDIGO 2044, GRADO 11
RESPONSABLE DE GESTION HUMANA
DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DEL ICBF REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR:

Que la servidora pública **,SANDRA PAOLA BARRIOS ACOSTA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.456.794,expedida en Rionegro - Antioquia, presto sus servicios en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**"Cecilia De La Fuente De Lleras** desde el día 1 de septiembre del 2006, hasta el 28 de octubre de 2013, desempeño el Cargo de Técnico Administrativo, Código 3124 Grado 10 y desde el 29 de octubre 2013 hasta el 12 de septiembre del 2018, desempeño el Cargo Técnico Administrativo, Código 3124 Grado 12, vinculada en provisionalidad.

Que mediante Resolución No. 2051 del 25 de Agosto de 2006 y acta de posesión 007 del 30 de agosto de 2006,fue nombrada en Provisionalidad en el Cargo de Técnico Administrativo, Código 4065, Grado 10,con carácter provisional de la Planta Global del ICBF, asignada a la Regional Magdalena, en el Centro Zonal Santa Marta 3, realizando las siguientes funciones:

1. Utilizar conocimientos y fundamentos técnicos, para el diseño y aplicación de metodologías de trabajo que permitan un mejor desarrollo de los programas y proyectos.
2. Apoyar al nivel profesional en las actividades de capacitación, supervisión y asesoría de los programas y proyectos en los aspectos técnicos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
3. Colaborar en la preparación del material didáctico requerido para el procedimiento de programas y proyectos y/o para la capacitación de sus usuarios.
4. Proveer información a los usuarios, relativos a los programas que desarrolle la entidad, identificando su problemática para clasificarlo al Área de atención que se requiera.

CLASIFICADA

Certificación: Sandra Paola Barrios Acosta

5. Transcribir documentos que sean preparados por los profesionales de acuerdo a sus requerimientos para apoyar las actividades de la Dependencia.
6. Elaborar diagnósticos de capacitación de los agentes educativos comunitarios e institucionales para cualificar este proceso.
7. Asistir y acrecentar las capacitaciones programadas por el ICBF con el propósito de desarrollar aptitudes y competencias a los capacitados.
8. Rendir los informes respectivos de asesoría y supervisión a los diferentes programas y proyectos para responder las diferentes solicitudes.
9. Responder por la elaboración de informes de evaluación y gestión con el fin de mantener un control de actividades de la Dependencia.
10. Actualizar las aplicaciones de la Dependencia con el propósito de identificar las diferentes novedades y contar con información reciente.
11. Participar en el análisis y control de los sistemas de información de los procedimientos de la Dependencia.
12. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al Área de desempeño, presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diferentes programas y proyectos.
13. Aplicar las técnicas y procedimientos administrativos establecidos según los procesos y programas adoptados por la Dependencia.
14. Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el Área de desempeño.

Que mediante Resolución No. 1153 del 02 de Abril de 2009, fue Reubicada en **el Grupo Asistencia Técnica** en el Cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 10, de la Planta Global del ICBF, asignada a la Regional Magdalena. realizando las siguientes funciones.

1.Utilizar conocimientos y fundamentos técnicos, para el diseño y aplicación de metodologías de trabajo que permitan un mejor desarrollo de los programas y proyectos.

2.Apoyar al nivel profesional en las actividades de capacitación, supervisión y asesoría de los programas y proyectos en los aspectos técnicos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

CERTIFICADA

Certificación: Sandra Paola Barrios Acosta

3.Colaborar en la preparación del material didáctico requerido para el procedimiento de programas y proyectos y/o para la capacitación de sus usuarios.

4.Proveer información a los usuarios, relativos a los programas que desarrolle la entidad, identificando su problemática para clasificarlo al Área de atención que se requiera.

5.Transcribir documentos que sean preparados por los profesionales de acuerdo a sus requerimientos para apoyar las actividades de la Dependencia.

6.Elaborar diagnósticos de capacitación de los agentes educativos comunitarios e institucionales para cualificar este proceso.

7.Asistir y acrecentar las capacitaciones programadas por el ICBF con el propósito de desarrollar aptitudes y competencias a los capacitados.

8.Rendir los informes respectivos de asesoría y supervisión a los diferentes programas y proyectos para responder las diferentes solicitudes.

9.Responder por la elaboración de informes de evaluación y gestión con el fin de mantener un control de actividades de la Dependencia.

10.Actualizar las aplicaciones de la Dependencia con el propósito de identificar las diferentes novedades y contar con información reciente.

11.Participar en el análisis y control de los sistemas de información de los procedimientos de la Dependencia.

12.Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al Área de desempeño, presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diferentes programas y proyectos.

13.Aplicar las técnicas y procedimientos administrativos establecidos según los procesos y programas adoptados por la Dependencia.

14.Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el Área de desempeño.

Que mediante **Resolución No. 2376 del 16 de Junio de** 2009 fue reubicada en el **Grupo Financiero** en el Cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 10, de la Planta Global del ICBF, asignada a la Regional Magdalena, realizando las siguientes funciones:

CLASIFICADA

Certificación: Sandra Paola Barrios Acosta

1. Brindar soporte técnico en la Planeación, programación, organización y ejecución de las actividades propias de la Dependencia.

2. Preparar informes financieros y realizar seguimiento a estos informes para enviar a nivel Regional y Nacional y a otras entidades y apoyar la toma de decisiones.

3. Elaborar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al Área de desempeño a fin de presentar resultados y proponer mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.

4. A la revisión y estudio de la documentación requerida en el trámite de procesos financieros para garantizar el cumplimiento de la normatividad interna.

5. Brindar apoyo en la programación de metas sociales y financieras para proyectar la ejecución de los recursos de los diferentes programas y proyectos.

6. Brindar soporte técnico en todos los procesos y procedimientos de las Dependencias de la Seccional para verificar y realizar los ajustes requeridos.

7. Organizar la distribución de bienes y elementos requeridos para el desarrollo de las actividades de la Dependencia y de los servicios de la entidad.

8. Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el Área de desempeño.

Que mediante Resolución No. 0819 del 16 de Junio del 2009, le fueron asignadas las funciones de **Pagadora Regional**, a partir del 19 de Junio del 2009; mediante resolución 00753 del 28 de abril de 2011 hasta el 03 de Mayo de 2011 se le dan por terminada las funciones a partir del 3 de mayo , realizando las siguientes funciones :

1. Brindar soporte técnico en la planeación, programación y organización y ejecución de las actividades propias de la dependencia para contribuir al logro de los objetivos y metas propuestas en el Plan de Acción del área.

2. Ejecutar oportunamente el proceso de pagos contractuales y extracontractuales.

3. Controlar los ingresos recibidos por la Regional por concepto de aportes parafiscales y otros.
4. Apoyar la solicitud de efectivo al nivel nacional para el pago de obligaciones.

CLASIFICADA

Certificación: Sandra Paola Barrios Acosta

5. Realizar el cruce de información financiera con las áreas de presupuesto, recaudo y contabilidad para su consolidación.

6. Brindar soporte en todos los procesos de la dependencia para verificar su cumplimiento y proponer los ajustes requeridos.

7. Brindar apoyo en la elaboración del Plan de Acción de la dependencia, para contribuir al logro de las metas asignadas al nivel nacional.

8. Adelantar el registro de notas contables, libros de bancos, conciliaciones bancarias, transferencias electrónicas bancarias.

9. Apoyar en la preparación de informes financieros, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño a fin de presentar resultados y proponer mecanismos orientados a la ejecución de los diversos proyectos.

10. Apoyar la revisión y estudio de la documentación requerida en el trámite de procesos financieros para garantizar el cumplimiento de la normatividad interna del Grupo de Tesoreria.

11. Organizar la distribución de bienes y elementos requeridos para el desarrollo de las actividades de las dependencias.

12. Realizar procedimientos inherentes para la implementación del Sistema de Información Financiera Nación II.

Que mediante Resolución No. 001027 del 24 de marzo de 2011, fue Reubicada en **el Grupo Asistencia Técnica** en el Cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 10, de la Planta Global del ICBF, asignada a la Regional Magdalena,asumiendo el cargo a partir del 3 de mayo 2011, realizando las siguientes funciones.

1.Utilizar conocimientos y fundamentos técnicos, para el diseño y aplicación de metodologías de trabajo que permitan un mejor desarrollo de los programas y proyectos.

2.Apoyar al nivel profesional en las actividades de capacitación, supervisión y asesoria de los programas y proyectos en los aspectos técnicos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

3.Colaborar en la preparación del material didáctico requerido para el procedimiento de programas y proyectos y/o para la capacitación de sus usuarios.

CLASIFICADA

Certificación: Sandra Paola Barrios Acosta

4.Proveer información a los usuarios, relativos a los programas que desarrolle la entidad, identificando su problemática para clasificarlo al Área de atención que se requiera.

5.Transcribir documentos que sean preparados por los profesionales de acuerdo a sus requerimientos para apoyar las actividades de la Dependencia.

6.Elaborar diagnósticos de capacitación de los agentes educativos comunitarios e institucionales para cualificar este proceso.

7.Asistir y acrecentar las capacitaciones programadas por el ICBF con el propósito de desarrollar aptitudes y competencias a los capacitados.

8.Rendir los informes respectivos de asesoría y supervisión a los diferentes programas y proyectos para responder las diferentes solicitudes.

9.Responder por la elaboración de informes de evaluación y gestión con el fin de mantener un control de actividades de la Dependencia.

10.Actualizar las aplicaciones de la Dependencia con el propósito de identificar las diferentes novedades y contar con información reciente.

11.Participar en el análisis y control de los sistemas de información de los procedimientos de la Dependencia.

12.Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al Área de desempeño, presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diferentes programas y proyectos.

13.Aplicar las técnicas y procedimientos administrativos establecidos según los procesos y programas adoptados por la Dependencia.

14.Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el Área de desempeño.

Otras funciones asignadas por la coordinadora Grupo

- Procedimientos administrativos, como verificación y revisión de cuentas de contratos de servicios profesionales y Hogares Gestores.
- Brindar asesoría en el componente financiero a las entidades prestadoras de servicios en los que los contratos están bajo la supervisión del Grupo de Asistencia Técnica.

CLASIFICADA

Certificación: Sandra Paola Barrios Acosta

- Realizar funciones de legalizador de cuentas de las entidades de protección, SRPA, Nutrición, GCB y contratos de mínima cuantía en los contratos que están bajo la supervisión del Grupo de Asistencia Técnica.
- Elaborar certificaciones de pagos a los supervisores de los contratos que están bajo la supervisión del Grupo de Asistencia Técnica.
- Elaborar los documentos requisitos de los Procesos Precontractuales de mínima cuantía y contratos de aportes tales como elaboración de CDP, Estudios Previos invitaciones a Ofertar y demás.
- Registrar el Seguimiento Presupuestal y apoyar en el análisis de los diferentes Macro procesos Misionales de del Grupo Asistencia Técnica en el aplicativo Oracle Fusión Middleware.
- Registrar y apoyar en el análisis del presupuesto de los Macro procesos de Protección, Nutrición, Familia y Comunidades, Niñez y Adolescencia en el aplicativo PACCO.
- Realizar las solicitudes de PAC de Macro procesos de Protección.

Que mediante Resolución No. 7634 del 13 de septiembre de 2013, y acta de posesión 0200 del 29 de octubre 2013, es incorporada en el Cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 12, de la Planta Global del ICBF, asignada a la Regional Magdalena, ubicado en el **Gupo de Asistencia Tecnica.**

Que según lo dispuesto en el Manual de Funciones de establecido mediante Resolución 4500 del 26 de mayo de 2016, realizo las siguientes Funciones:

1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.
2. Dar apoyo técnico, administrativo u operativo en el desarrollo de los planes, programas y Proyectos del área, asignados, según requerimientos establecidos.
3. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del área.
4. Procesar información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos.
6. Organizar archivos de la dependencia de acuerdo con normatividad vigente del Archivo General y políticas institucionales.

CLASIFICADA

Certificación: Sandra Paola Barrios Acosta

6. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Otras funciones asignadas por la coordinadora Grupo

- Procedimientos administrativos, como verificación y revisión de cuentas de contratos de servicios profesionales y Hogares Gestores.
- Brindar asesoria en el componente financiero a las entidades prestadoras de servicios en los que los contratos están bajo la supervisión del Grupo de Asistencia Técnica.
- Realizar funciones de legalizador de cuentas de las entidades de protección, SRPA, Nutrición, GCB y contratos de minima cuantia en los contratos que están bajo la supervisión del Grupo de Asistencia Técnica.
- Elaborar certificaciones de pagos a los supervisores de los contratos que están bajo la supervisión del Grupo de Asistencia Técnica.
- Elaborar los documentos requisitos de los Procesos Precontractuales de minima cuantia y contratos de aportes tales como elaboración de CDP, Estudios Previos invitaciones a Ofertar y demás.
- Registrar el Seguimiento Presupuestal y apoyar en el análisis de los diferentes Macro procesos Misionales de del Grupo Asistencia Técnica en el aplicativo Oracle Fusión Middleware.
- Registrar y apoyar en el análisis del presupuesto de los Macro procesos de Protección, Nutrición, Familia y Comunidades, Niñez y Adolescencia en el aplicativo PACCO.
- Realizar las solicitudes de PAC de Macro procesos de Protección

CLASIFICADA

AMPARO DEL CARMEN PAREJO CASTILLO
Profesional Universitario 2044-11
Responsable de Gestion Humana del Grupo Administrativo
ICBF Regional Magdalena

Proyectó y Elaboró: *Orlando Escalante Bolaño - Contratista – Oficina de Gestión Humana - Grupo Administrativo*

BIENESTAR FAMILIAR

República de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Regional Magdalena
Grupo Administrativo
Oficina de Gestión humana

BICENTENARIO 1810 - 2010

47 40000 5

Santa Marta D.T.C.H. 28 de enero de 2011 **055**

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADA 2028-15 EN ENCARGO, CON FUNCIONES DE COORDINADOR DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DEL ICBF REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR:

Que la señorita **SANDRA PAOLA BARRIOS ACOSTA,** identificada con la cc. # 39.456.794 expedida en Rio Negro - Santander -, suscribió contrato de prestación de servicios, así:

- No. 563 del 28 de febrero de 2005, por doce (12) meses, a partir del 10 de marzo de 2005 hasta el 29 de febrero de 2006 y con una adición del 1° de marzo hasta el 30 de junio de 2006.
- No. 632 del 4 de julio de 2006 al 30 de agosto de 2006

Que el objeto del contrato fue el de adelantar gestión documental, así como el apoyo técnico en el proceso de identificación, detección, canalización y atención a aportantes y empleadores de la Ley 7ª de 1979 y 88 de 1989.

MARTA ISABEL DIAZGRANADOS FERNANDEZ
Profesional especializado, 2028-15 en encargo, con funciones de
Coordinadora del Grupo Administrativo

Elaboró: Lucas