100-070-2026

MUNICIPIO DE BOYACÁ – BOYACÁ

NIT. 800023383

LOS SUSCRITOS ALCALDE MUNICIPAL Y SUPERVISOR DEL CONTRATO ° 100.17.5-01-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BOYACÁ Y CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL, AMBIENTAL Y SOCIAL "CORPOARCAS", EN CALIDAD DE FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ – BOYACÁ

CERTIFICAMOS

Que se revisó y aprobó la fase de alistamiento del Programa de Alimentación Escolar para el municipio, presentado por el operador ORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL, AMBIENTAL Y SOCIAL "CORPOARCAS, identificado con NIT No. 901283505-1, representado legalmente por AURA DELIA AMADO REYES, identificada con C.C. N° 1.049.616.376 expedida en Tunja, el cual consta de la siguiente información:

ITEM	DOCUMENTOS
1	PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO PARA APLICAR EN CADA **RESTAURANTE ESCOLAR** DONDE SE OPERE. (Con los programas de: limpieza y desinfección, control de residuos, control de plagas y programa de monitoreo de calidad de agua). Cada programa debe incluir: introducción, objetivos, alcance, marco teórico, procedimiento, anexos (formatos) y referencias. Una vez aprobado debe reposar en físico en cada unidad aplicativa.
2	PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO DE **BODEGA** DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS. (Con los programas de: limpieza y desinfección, control de residuos, control de plagas y programa de monitoreo de calidad de agua). Cada programa debe incluir: introducción, objetivos, alcance, marco teórico, procedimiento, anexos (formatos) y referencias. Una vez aprobado debe reposar en físico en la bodega.
3	PLAN DE RUTAS según formato establecido por la UApA. **Se debe cumplir las fechas establecidas en dicho plan de rutas**
4	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE CADA **RESTAURANTE ESCOLAR** y/o sitio de almacenamiento transitorio (RI) según los lineamientos de la UapA y del cual debe haber copia en la unidad aplicativa. Debe incluir: introducción, objetivos, alcance, marco teórico, procedimiento, anexos (formatos y hoja de vida de equipos) y referencias.
5	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE **BODEGA** según los lineamientos de la UapA, de los cuales debe haber copia donde se implementará dicho plan. Debe incluir: introducción, objetivos, alcance, marco teórico, procedimiento, anexos (formatos y hoja de vida de equipos) y referencias.

6	PLAN DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS. Que incluya temas como: Buenas Prácticas de Manufactura –BPM, Aplicación de Procedimientos Operativos, Alimentación Saludable, entre otros. (**Aplica para: restaurante escolar, transporte y bodega**). Según Resolución 2674 de 2013 que contenga: Metodología, duración, profesional encargado de dictar la capacitación, cronograma y temas específicos a impartir acordes al contexto. Anexar la hoja de vida de profesionales que diseñan el Plan de Saneamiento y realizarán capacitaciones a manipuladoras de alimentos. Se debe cumplir con lo establecido en el cronograma, en las unidades aplicativas se debe dejar en físico los métodos evaluativos de cada capacitación.
7	**PROTOCOLO DE MUESTRAS Y CONTRAMUESTRAS** (Debe contener descrito el procedimiento para toma y almacenamiento de muestras y contramuestras de alimentos preparados, acorde a las directrices establecidas por el INVIMA y también para los grupos de alimentos seleccionados por la Entidad Territorial). Debe incluir: introducción, objetivos, alcance, marco teórico, procedimiento, anexos (rotulo empleado) y referencias. Una vez aprobado debe reposar en físico en cada unidad aplicativa.
8	CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO DE **BODEGA** DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS.
9	PROGRAMA DE PROVEEDORES según la modalidad implementada. Que incluya fichas técnicas de los productos. Debe incluir: introducción, objetivos, alcance, marco teórico, procedimiento, anexos (formatos) y referencias, cuando sea solicitado por la ETC en los tiempos establecidos por la misma, así mismo, **se debe hacer entrega del formato de proveedores establecido por la UApA en Excel.**
10	**Contratos y Certificación de Afiliación Seguridad Social del Personal Manipulador de alimentos:** Se debe anexar la documentación en mención del **Personal Manipulador de Alimentos,** en todos los municipios donde opera, identificando el tipo de contrato, plazo y la sede de prestación del servicio, y se debe diligenciar y enviar el respectivo formato del personal manipulador de alimentos de la UApA, cuando sea solicitado por el programa.

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

La presente certificación se expide en el municipio de Boyacá - Boyacá a los 02 días del mes de marzo de 2026, con destino a la Gobernación de Boyacá, en virtud del convenio interadministrativo SECOPCO1.PCCNTR.8387570 /3318 de 2026.

RAFAEL ANTONIO SORA CAMARGO
ALCALDE MUNICIPAL

YESSI KATERINE GONZALEZ PORRAS
SUPERVISOR MUNICIPAL
CONTRATO SECOPCO1.PCCNTR.8387570 /3318