ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE 2026

Que el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, adicionado por el Decreto 1852 del mismo año, definen tanto la denominada *"Bolsa Común"* (Capítulo 2 artículo 2.3.10.2.1), así como las obligaciones a cargo de los diferentes actores del Programa de Alimentación Escolar; la primera entendida como el *"esquema de ejecución unificada de recursos mediante el cual la Nación y las entidades territoriales invierten de manera coordinada sus recursos de conformidad con lo establecido en la ley…"*. *Y la segunda norma aportando a los lineamientos técnicos administrativos del PAE, "…con el fin de alcanzar los objetivos comunes del programa, mediante una ejecución articulada y eficiente de los recursos"*.

Normatividad

la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), como norma rectora, fija y establece que la educación es un proceso integral permanente de formación personal, cultural y social, que involucra los derechos y deberes, fundamentando este servicio en los principios establecidos en la Carta Política. Igualmente determina el alcance del servicio educativo, el que comprende todo un conjunto normativo, curricular, funcional y de recursos de toda índole, con el fin de *"alcanzar los objetivos de la educación"*, determinando de la misma manera la concurrencia de las entidades territoriales a las que les fija funciones claras.

Que el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) en relación con el Programa de Alimentación Escolar (PAE) permite que se tomen decisiones para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en cumplimiento de los principios de corresponsabilidad y solidaridad, señalando además la obligación y responsabilidad de las organizaciones de la sociedad civil, las asociaciones, las empresas, el comercio organizado, los gremios económicos, entre otros, buscando participación activa de estos en la efectividad de los derechos de esta población, situación legal que refuerzan los presentes lineamientos.

Que la mencionada Ley 115 de 1994 hace claridad sobre la calidad y cubrimiento de la educación como servicio a cargo del Estado, pero con participación de la sociedad y la familia, para promover el acceso al mismo en una responsabilidad compartida entre la Nación y las Entidades Territoriales para garantizar el cubrimiento, el mejoramiento y la calidad. La participación de la familia en el Decreto reglamentario 1860 de 1994, es la de fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia (artículos 23, literal n, y 30) en la vigilancia del PEI, directiva normativa claramente puesta en marcha a través de la Ley 2042 de 2020, que otorga herramientas para que los padres de familia puedan hacer acompañamiento eficaz en la ejecución de los recursos del PAE.

Que la Ley 715 del año 2001, establece en los artículos 74 a 76, tanto a los Departamentos, Distritos y Municipios, las funciones y competencias que deben adelantar en la aplicación de los recursos del Sistema General de Participaciones, como recursos que la Nación transfiere por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, para la financiación de los servicios dentro de los cuales se encuentra la alimentación escolar, recursos que deben ser asignados conforme a la fórmula para la distribución de recursos

de la participación de propósito general (numeral 17 del art. 76), todo lo anterior en desarrollo de principios constitucionales de coordinación, concurrencia y subsidiaridad, fijados en el artículo 288 superior.

Que con más concreción respecto del desarrollo constitucional arriba referido, se dictó la Ley 1176 del año 2007, **disponiendo en artículos como el 16 y el 19, no solamente las diferentes fuentes de financiamiento del PAE, dejando a cargo de las entidades territoriales el seguimiento y aplicación** de los lineamientos técnico-administrativos básicos respecto de la complementación alimentaria, sino igualmente determinando que la garantía de la continuidad se debe dar en esas entidades, con el fin de alcanzar las coberturas universales básicas en el programa de alimentación escolar, financiándose con recursos propios, recursos de libre inversión y de libre destinación de la participación de propósito general y recursos de calidad educativa de la participación de educación del Sistema General de Participaciones.

Que el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, adicionado por el Decreto 1852 del mismo año, definen tanto la denominada *"Bolsa Común"* (Capítulo 2 artículo 2.3.10.2.1), así como las obligaciones a cargo de los diferentes actores del Programa de Alimentación Escolar; la primera entendida como el *"esquema de ejecución unificada de recursos mediante el cual la Nación y las entidades territoriales invierten de manera coordinada sus recursos de conformidad con lo establecido en la ley…"*. *Y la segunda norma aportando a los lineamientos técnicos administrativos del PAE, "…con el fin de alcanzar los objetivos comunes del programa, mediante una ejecución articulada y eficiente de los recursos"*.

Proceso del PAE

Que desde el Presupuesto General de la Nación (PGN), existen como fuentes de financiación principales los recursos con asignación específica para alimentación escolar:

(i) Los recursos de inversión Nacional asignados desde la **UApA** a las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) y (ii) los recursos del SGP - Asignación Especial Alimentación Escolar distribuidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) a municipios y distritos.

Que le corresponde a los Entes Territoriales, a través de las Secretarías de Educación Departamental y Municipal, así como a los establecimientos educativos oficiales, implementar estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo social.
Que la participación de actores territoriales, a nivel individual o colectivo, es indispensable para el ejercicio democrático que permita decidir, acompañar y vigilar los asuntos de la administración pública, desde la toma de decisiones en el proceso de planeación hasta el control de la ejecución de los recursos de inversión del Estado, siendo por lo tanto un principio básico para la toma de decisiones, así como en todo el proceso de planeación, gestión, ejecución y control de la actividad pública, implicando su promoción una instancia necesaria, de manera organizada y objetiva.

Para el Departamento del Tolima, es claro indicar que se establecen dos tipo de actores Responsables financieramente del Programa de alimentación Escolar, la Gobernación del

Tolima como entidad territorial Certificada y las Alcaldías como entidades no certificados, de los cuales nos obedece garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar PAE, donde actualmente la Gobernación conforme a los lineamiento técnicos del Ministerio de Educación por el cual se rige las reglas por el cual se rige el PAE, cuenta con unos criterio de focalización, donde se prioriza los siguientes aspectos para seleccionar los niños beneficiarios del Programa:

Criterios de priorización de sedes y grados: Estos definen el procedimiento para atender progresivamente la población beneficiaria; ejercicio técnico que debe adelantarse por el área de cobertura y el equipo PAE de las Entidades Territoriales Certificadas, y validado por el Comité Territorial de Planeación y Seguimiento del PAE, determinando las sedes y grados donde se implementará el Programa de Alimentación Escolar y el número de raciones asignado a cada establecimiento y sede. Para lo anterior, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Primero: Priorizar todos los grados de las sedes educativas que tengan jornada única, los cuales deben ser cubiertos al 100%. *La cual es garantizada por la Gobernación del Tolima como primer criterio.*

Segundo: Para las demás jornadas se prioriza el nivel preescolar de todas las sedes educativas, que deben ser cubiertos al 100%., *hasta aquí actualmente la gobernación cuenta con cobertura, justificado en el presupuesto con el cual delega el Ministerio que es directamente girado a la Gobernación.*

Por lo anterior la Alcaldía de Melgar se ve en la obligación de garantizar el programade alimentación escolar PAE, en el siguiente criterio de lo cual los recursos se delegan, de SGR sistema General de regalías, naciendo la necesidad de presentar este proyecto a regalías para garantizar el derecho a la alimentación escolar de los niños, niñas de las sedes educativas, Sede Luis Carlos Galán Sarmiento, Institución Educativa Sumapaz; Sede 17 de enero, Sede Antonio María Lozano, Sede Santa Clara del municipio de Melgar-Tolima.

Tercero: Priorizar las sedes educativas ubicadas en el área rural y las sedes educativas urbanas con población mayoritariamente (más del 50% de los estudiantes matriculados) étnica, víctima del conflicto armado o en condición de discapacidad. En estas sedes, se deben priorizar progresivamente los grados inferiores, hasta llegar a cubrir el 100% de básica primaria, continuando con los grados superiores.

Cuarto: Sedes educativas con alta participación de población con menores capacidades de generar ingresos, determinada por el grupo de Sisbén (desde grupo A hasta grupo D); priorizando progresivamente los grados inferiores hasta cubrir el 100% de básica primaria, y continuando con los grados superiores.

LUGAR DE GEORREFERENCIA DE LAS SEDES EDUCATIVAS QUE SE PRETENDER ATENDER EL ACTUAL PROYECTO DE REGALÍAS:

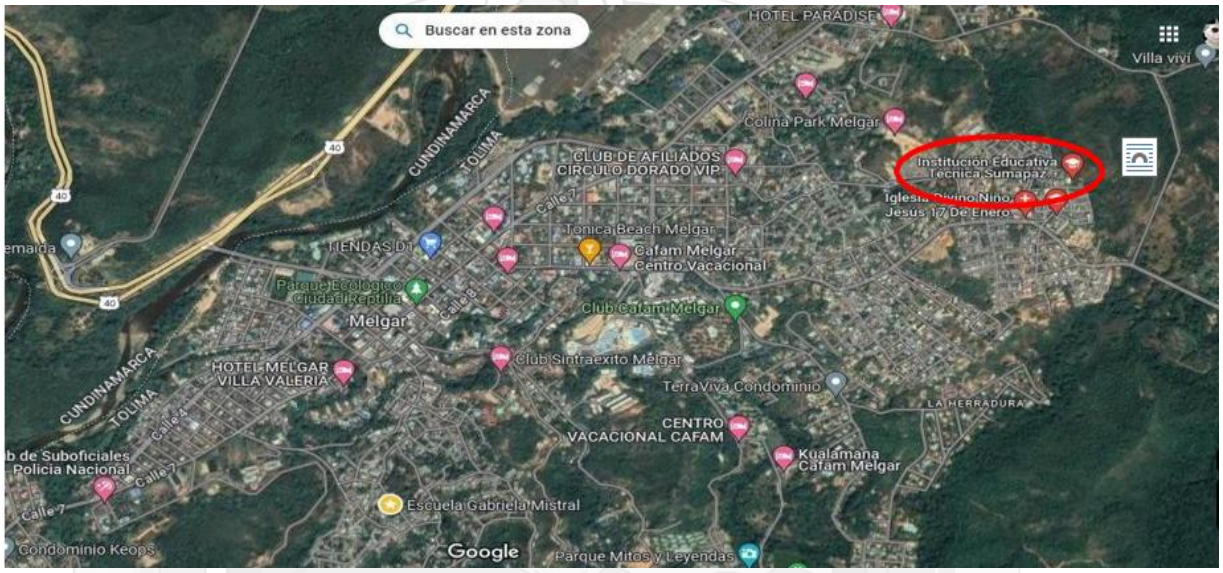
INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL SEDE PRINCIPAL
Calle 14 No. 24-02 Barrio La Colina, 734001 Melgar, TOL, Colombia
Latitud: 4.1202 | **Longitud:** -74.3810
Cantidad de beneficiarios atendidos: 701 NNA de grados prescolar, primaria jornada mañana y tarde, y jornada única.



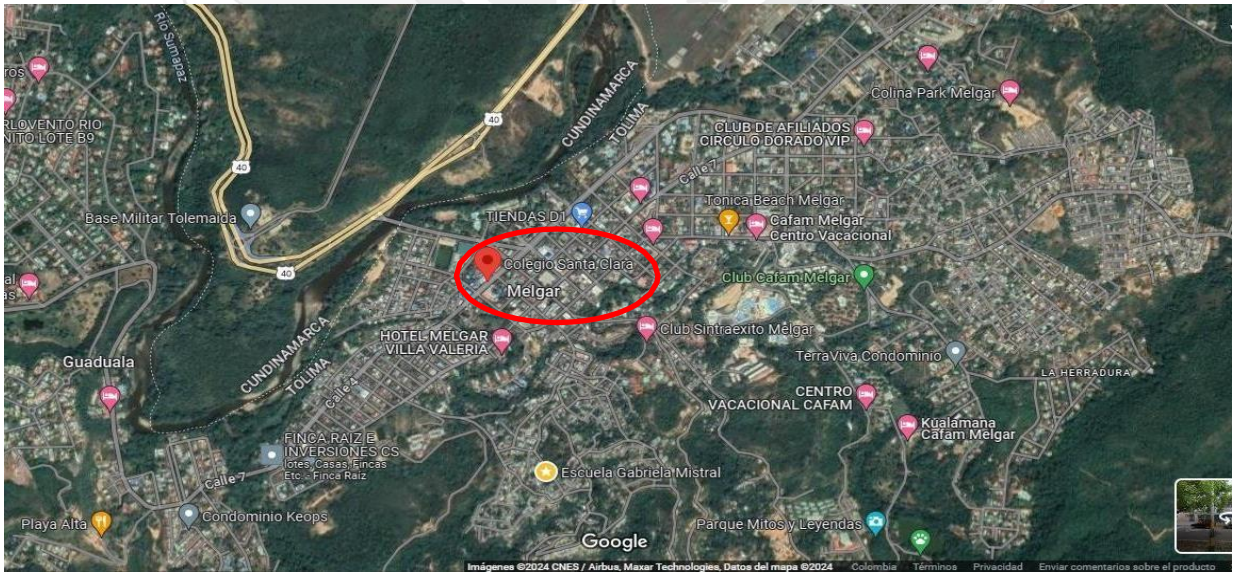
INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL SEDE LUIS CARLOS GALAN
Carrera 36A, Galán 2, 734001 Melgar, TOL, Colombia
Latitud: 4.19839 | **Longitud:** -74.644845
Cantidad de beneficiarios atendidos: 130 niñas, niños y adolescentes en población de 0 a 5, y víctimas de conflicto armado o desplazados jornada mañana.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SUMAPAZ SEDE CECILIA BATE AMADOR
Barrio 17 de enero
Latitud: 4.208662 | **Longitud:** -74.621531
Cantidad de beneficiarios atendidos: 381 niñas, niños y adolescentes en población de 0 a 5, y 6 a 9 víctima del conflicto armado o desplazados jornada mañana y tarde.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SUMAPAZ SEDE SANTA CLARA
Institución Educativa Técnica Sumapaz - Sede Santa Clara, Calle 5, Las Vegas, 734001 Melgar, TOL, Colombia
Latitud: 4.204166 | **Longitud:** -74.644941
Cantidad de beneficiarios atendidos: 509 niñas, niños y adolescentes en población de -1. 0.1.2, y jornada mañana y tarde.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SUMAPAZ SEDE ANTONIO MARÍA LOZANO
Cra. 25 #5-38, El Centro, 734001 Melgar, TOL, Colombia
Latitud: 4.204764 | **Longitud:** -74.642875
Cantidad de beneficiarios atendidos: 721 niñas, niños y adolescentes en población de 1 a 5 jornada mañana y tarde



DE ACUERDO CON LO ANTERIOR SE CITA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROGRAMA PAE

PASO 1.

Validar que no se esté prestando el servicio de alimentación escolar PAE por la Gobernación del Tolima, una vez verificado lo anterior la Alcaldía pasa a prestar el servicio en las sedes educativas, actualmente las sedes Institución Educativa Técnica Sumapaz y sus sedes 17 de Enero – Cecilia Bate Amador, Santa Clara, y Antonio María Lozano, y la Institución Educativa Técnica Gabriela Mistral, Sede Luis Carlos Galán Sarmiento no se encuentran priorizadas por la gobernación del Tolima, sedes urbanas, las cuales son **2442** cupos en preparada en sitio. Es decir, se hace la *Selección de la modalidad de atención del servicio.* Hace referencia al tipo de proceso y lugar de elaboración y preparación de los alimentos a suministrar, estableciéndose en su orden de prioridad las siguientes: **PREPARADA EN SITIO**.

E*l municipio debe usar el Sistemas de información, reportes y acceso a la información del PAE.* Con el fin de hacer más eficiente y transparente el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar, son de obligatorio uso por las ETC, las ETNOC, sus establecimientos educativos y sus operadores, los sistemas de información que la UApA desarrolle e implemente. Estos sistemas se complementan con otros de carácter obligatorio del nivel nacional como el Simat, el Consolidado de Hacienda e Información Pública - CHIP y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop), que contienen datos relevantes

para el funcionamiento y seguimiento del PAE. De esta manera garantizamos que no se entregue raciones dobles a los niños.

PASO 2

DE LOS ACTORES DEL PAE Y SUS RESPONSABILIDADES
Artículo 10. La adecuada y oportuna ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) es corresponsabilidad de los actores señalados y determinados en el Título X Capítulo 4 del Decreto 1075 de 2015 adicionado del 1852 de 2015.

A. Nivel Nacional, al fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar, tarea coordinada y articulada a través de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender. Sus responsabilidades y competencias se encuentran establecidas en el Decreto 218 de 2020 y demás normas que la complementen, modifiquen, subroguen o deroguen.

B. Nivel Territorial: A cargo de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) y las ET no certificadas (municipios), en coordinación con el Departamento al que pertenezcan.

C. Los Rectores, con su personal del Establecimiento Educativo.

D. Los Operadores con su personal, en especial los manipuladores de alimentos.

E. Padres y Madres de Familia y sus Asociaciones.

F. Ciudadanos y organizaciones sociales y de control social y participación ciudadana. Y

G. Los estudiantes beneficiarios del PAE, actores principales por ser la población objetivo.

H. Las responsabilidades de los distintos actores se encuentran determinadas en el Decreto 1852 del año 2015 y las normas que lo complementen o modifiquen.

PASO 3

El municipio tiene como obligación garantizar los siguientes ejes:

Calidad
garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos servidos a los estudiantes beneficiarios, durante los procesos de planeación, suministro y consumo, en desarrollo del programa. Para el desarrollo de este eje, se establecen en estos lineamientos los parámetros y procedimientos para su garantía, destacándose los siguientes, que se desarrollan en los anexos técnicos correspondientes:

1. Cumplir con las minutas patrón establecidas en el anexo de Alimentación Saludable y sostenible, en cuanto al aporte nutricional mínimo definido para cada modalidad de atención y nivel educativo, de acuerdo con la normatividad nacional vigente en alimentación saludable.

2. EJE DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL

3. Este eje tiene como fin dar lineamientos que garanticen la mínima capacidad territorial para el adecuado funcionamiento del PAE, así como las gestiones necesarias para su correcta implementación. En este sentido, las Entidades Territoriales deben:

4. Garantizar la conformación del Equipo PAE idóneo para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

5. Implementar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales de alimentos de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, en apoyo al desarrollo económico local y el fortalecimiento de circuitos cortos de comercio.

6. Articular gestiones con las autoridades de salud territoriales que presten garantía a las condiciones de calidad e inocuidad del servicio del PAE.

7. Promover y generar la vinculación de padres de familia como personal manipulador de alimentos de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2042 de 2020.

8. Fortalecer a los establecimientos educativos en los procesos de información a la comunidad educativa sobre el PAE (número de complementos, menús y condiciones del servicio). Igualmente fortalecer el proceso de verificación y certificación de lo entregado por el operador, así como los reportes requeridos y protocolos a seguir ante situaciones de duda, sospecha o evidencia de irregularidades o situaciones que alteren el servicio.

9. Diseñar los ciclos de menús que cumplan con el aporte nutricional mínimo definido en los anexos, pertinente a cada región y cultura, acordados con la comunidad en los casos expresamente establecidos. Dichos ciclos de menús deben ser avalados por el profesional en nutrición y dietética de la ETC.

10. Desarrollar los esquemas de planeación y seguimiento desde la adquisición de los productos hasta su entrega o suministro a los estudiantes beneficiarios, para la verificación de la calidad de los productos e inocuidad en su proceso y manipulación, así como la activación de los protocolos o desarrollo de actividades ante riesgo o evidencia de una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA).

11. Desarrollar estrategias para impulsar la cultura de alimentación saludable en la comunidad a través del Programa de Alimentación Escolar.

12. En los anexos técnicos correspondientes, se desarrollan estos lineamientos para su implementación.

PASO 4

Realizar un proceso público para la selección del operador, que preste el servicio del programa de alimentación escolar PAE, en el cual debe garantizar las siguientes obligaciones contractuales:

MAYORITARIO					
TIPO DE COMPLENTO	**CUPOS**	**VALOR UNITARIO**	**DIAS**	**VALOR DIA**	**VALOR TOTAL**
Complemento AM/PM preparado en sitio	2.137	$ 6.512,61	28	$ 13.917.447,57	$ 389.688.531,96
Complemento tipo almuerzo	305	$ 7.587,39	28	$ 2.314.153,95	$ 64.796.310,60
TOTAL	**2.442**	$ 14.100,00		**$ 16.231.601,52**	**$ 454.484.842,56**

1. Brindar 2442 complementos alimentarios (ración preparada y servida en sitio) a estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales priorizadas, por la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio:

2. Nota: Los cupos y la modalidad podrán ser reasignados y distribuidos de la manera que el ente Territorial crea necesario, para garantizar la cobertura y ejecución de los recursos; este se soportará por medio de acta aprobatoria, firmada por el supervisor del contrato.

3. Cumplir a cabalidad las metas establecidas para la ejecución del contrato de conformidad a las actividades programadas atendiendo los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del programa de alimentación escolar aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.

4. Informar de amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto en contra de la Ley. Cuando se presenten amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la supervisión designada por la Secretaría de Educación y Cultura, y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que sean necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.

5. Garantizar el personal idóneo y competente propuesto, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnico administrativo y estándares del Programa de Alimentación Escolar.

6. Garantizar la continuidad del servicio contratado, para lo cual diseñará y presentará previa aprobación del supervisor un cronograma de actividades con su respectivo plan de contingencia.

7. Garantizar en las actividades a realizar en la ejecución del PAE; un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.

8. Cumplir con el aseguramiento y control de calidad de todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento y distribución de los alimentos, conforme lo establecido por la Ley y los reglamentos

9. Cumplir con el saneamiento conforme lo establecido en la normatividad vigente.

10. Cumplir con el almacenamiento, distribución y transporte de los alimentos conforme lo establecido por la normatividad vigente.

11. Cumplir con las medidas sanitarias preventivas conforme lo establecido en la normatividad vigente.

12. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.

13. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información obtenida en la ejecución del contrato, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, la información personal de los estudiantes beneficiados.

14. Reportar a la Secretaría de Educación y Cultura la información requerida, así como de los beneficiarios objeto del contrato (registro de participación de los niños, niñas y adolescentes), de acuerdo con los formatos, frecuencia, estructuras y medios de comunicación que se establezcan, especificando como mínimo la siguiente información del beneficiario: a) tipo de documento de identidad; b) número de documento de identidad; c) primer apellido; d) segundo apellido (si aplica);e) primer nombre; f) segundo nombre (si aplica); g) municipio; h) Institución Educativa; i) Sede Educativa; j) jornada; k) grado de escolaridad; l) grupo; m) fecha de nacimiento; n) sexo; o) edad; p) grado de vulnerabilidad: en situación de desplazamiento, víctimas de minas, hijos de desmovilizados, madres cabeza de familia (si las hay), desmovilizados de grupos armados, población en situación de discapacidad, étnicos, afrocolombianos; q) número de días atendidos por cada beneficiario en el mes.

15. Utilizar el logo de la Secretaría de Educación y Cultura en papelería, formatos de seguimiento, y piezas publicitarias empleadas para la ejecución del contrato.

16. Garantizar la no existencia de trabajo infantil en la ejecución del contrato y su cadena de producción, así como el compromiso de disponer mecanismos para contribuir a la abolición efectiva de las peores formas de trabajo infantil.

17. Presentar a la supervisión las certificaciones de compras locales de conformidad a los Lineamientos técnicos administrativos y estándares del PAE.

18. Presentar a la supervisión del Contrato dentro de los quince (15) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes, informes financieros, contables y de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de ejecución incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal.

19. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL OPERADOR PARA LA MODALIDAD DE RACIÓN (COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM/PM Y COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO) PREPARADA EN SITIO: (El operador debe cumplir con todas las obligaciones descritas en la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y sus correspondientes anexos técnicos).

1. Cumplir con la implementación de una etapa de alistamiento, la cual está concebida entre el perfeccionamiento del contrato y el inicio de operación, este plazo lo establecerá el supervisor del contrato una vez se perfeccione el mismo. La etapa de alistamiento contempla las siguientes actividades:

2. Adecuar con base a las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución Minsalud No. 2674 de 2013 (modificada por la Resolución 3168 de 2015) y/o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan, las áreas de almacenamiento, ensamble y/o procesamiento de alimentos.

3. Contar con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega, debe tener concepto favorable y mantenerse durante la ejecución del contrato.

4. 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, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros.

5. Realizar y entregar a la supervisión del contrato un plan de saneamiento con los respectivos programas para las sedes educativas priorizadas, áreas de almacenamiento, ensamble, producción y demás lugares que lo requieran por escrito que incluya:

6. Programa de Limpieza y Desinfección: Se debe establecer y garantizar en este programa todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a las áreas y superficies utilizadas en el servicio de alimentos (áreas de almacenamiento, recepción, preparación, distribución, consumo, así como cuartos fríos, equipos, y

menaje deservicio, tales como: platos, bandejas, cucharas, pocillos, vasos, utensilios de cocina, entre otros); incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las cantidades necesarias, formas de uso, frecuencia de aplicación, concentraciones y responsables; igualmente debe incluir los procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos y el control de su ejecución. Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.1.1 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

7. Debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente.

8. 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 (en caso de que aplique)- Empresa que prestará el servicio y copia del registro sanitario (en caso de que aplique). Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.1.3 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

9. Programa de Abastecimiento de agua Potable: Objetivos, procedimientos para garantizar el suministro de agua potable. Cumplir integralmente lo establecido en numeral

10. 5.1.1.4 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

11. Programa de Residuos Establecer procedimientos que favorezcan una eficiente labor de recolección, almacenamiento, transporte y disposición de residuos (empaques de alimentos, plásticos, cajas, restos de comida, cáscaras, aceites de tipo vegetal y sobrantes en general de tipo orgánico) generados por la operación de las áreas de ensamble y/o almacenamiento, sede educativa o comedor escolar. Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.1.2 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

12. Plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos en los procesos desarrollados de acuerdo con la priorización realizada.

13. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir y

se deberá desarrollar de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente. Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.2.2 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

14. Presentar una propuesta de compras locales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito departamental de la zona donde vaya a operar, que incluya el porcentaje mensual ofertado en la propuesta y el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.

15. Realizar en coordinación con las Secretarías de Educación Municipales o quienes hagan sus veces un diagnóstico de la disponibilidad y calidad de los servicios públicos (agua, alcantarillado, energía y gas) en cada sede educativa y entregar el diagnóstico a la supervisión del contrato y la institución educativa.

16. 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 con el plan establecido. Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.2.3 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

17. Recibir y mantener en buen estado el inventario de equipos y menaje existente para la ejecución del programa, Ración Preparada en Sitio complemento alimentario, rendir informe detallado mediante documento dirigido al Rector de la Institución Educativa y/o Supervisor del Contrato del estado inicial y final de cada uno.

18. Mantener las áreas del comedor escolar en adecuadas condiciones de limpieza y orden de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar PAE.

19. Identificar y señalar cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, el material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo con la infraestructura de éste, 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 la Resolución No. 2674 de 2013.

20. Establecer por escrito y entregar a la supervisión del contrato, un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, que permita responder de manera oportuna cuando se detecten fallas, deterioro o daño de piezas que afecten el buen funcionamiento del equipo. Debe contener como mínimo: (i) objetivos, (ii) estrategias de respuesta ante contingencias, (iii) personas o empresa encargada de su aplicación, (iv) fichas técnicas (de los equipos), (v) hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada sede educativa, los cuales deben permanecer de manera física en el restaurante y en la sede administrativa del operador de acuerdo con la Resolución No. 2674 de 2013. Previo a la terminación del contrato se entregará un inventario y revisión de los equipos a quien el Rector de la institución educativa o a quien designe para verificar el estado

de cada uno de los mismos, en caso de no recibir a satisfacción el Operador entregará un equipo de las mismas características so pena de una causal incumplimiento del contrato.

21. Realizar el mantenimiento correctivo dentro de los cinco (5) días hábiles luego de reportada la solicitud por parte de las manipuladoras de alimentos, la institución educativa, o la supervisión del contrato. En caso de 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, de manera que se garantice la prestación del servicio.

22. Presentar el Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de materias primas e insumos del Plan de Saneamiento Básico (Modelo Operativo) para los programas de limpieza y desinfección, de manejo de residuos, control de plagas y monitoreo y calidad del agua por cada sede educativa de acuerdo con los cupos adjudicados en cada una de ellas y entregarlo a la supervisión del contrato para llevar trazabilidad.

23. Establecer y documentar un programa de abastecimiento de agua, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013 que contenga como mínimo: objetivos, descripción general de la disponibilidad y calidad del agua con la que se cuenta en las unidades de servicio adjudicadas (de acuerdo a diagnóstico realizado) y las estrategias a implementar para garantizar el servicio en calidad de potabilidad, formatos de monitoreo y control. Documentar las estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos en caso de que el comedor escolar no cuente con agua potable.

24. Relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros, prácticas de ahorro, uso efectivo y cuidado del agua.

25. Planeación de acciones conjuntas con las entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en instituciones educativas, estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos.

26. Cumplir con el siguiente personal manipulador de alimentos: Modalidad preparada en sitio:

DE 1 A 75 RACIONES	DE 70 A 150 RACIONES	DE 151 A 300 RACIONES	DE 301A 500 RACIONES	DE 501 A 750 RACIONES	DE 751 A 1000 RACIONES	DE 1000 A 1500 RACIONES
1	2	3	4	5	6	7

27. Garantizar que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares, y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral,

hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito previo al ingreso a trabajar, de conformidad con la Resolución 2346 de 2007. Ver ANEXO 11 (Anexo Técnico del pliego de condiciones).

28. Garantizar, que el 20% del personal manipulador de alimentos contratado corresponda a padres de familia de los usuarios del Programa, priorizando aquellos que sean padres cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o asociación de padres de familia, de conformidad con el artículo 4 de la ley 2042 de 2020.

29. Mantener en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.

30. Dotar al personal manipulador de los uniformes mínimos requeridos para la adecuada prestación del servicio, conforme lo establecido en los lineamientos técnicos del MEN.

31. Reemplazar la dotación de los uniformes y/o zapatos cada vez que sea necesario.

32. Garantizar que cada comedor escolar en el caso de la ración preparada en sitio o el lugar de almacenamiento temporal si 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 lo relacionado en el titulo 2 insumos y elementos de aseo de los anexos técnicos para ejecución y/o operación del programa de alimentación escolar en el departamento del Tolima vigencia 2024.

33. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres la jornada de limpieza y desinfección en cada unidad de servicio que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.

34. Entregar a cada institución educativa para su diligenciamiento los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, programa de control de plagas, programa de residuos sólidos presentados en la propuesta y los formatos del programa de abastecimiento de agua aprobado por el supervisor del contrato para ser diligenciados diariamente por la persona encargada.

35. Disponer en cada unidad de servicio de una carpeta con las especificaciones técnicas de calidad de materias primas o productos, de acuerdo con lo establecido a las Características de calidad de los alimentos - ración preparada en sitio de los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar.

36. Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar el formato que contenga la

siguiente información: -Número del contrato - Fecha de suscripción del contrato - Fecha de inicio del servicio - Minuta patrón y ciclos de menú - Días de atención - Número de manipuladores(as) de alimentos en la unidad - Número de raciones diarias de Almuerzos – tipo de complemento - Número de beneficiarios. En atención de peticiones, quejas y reclamos, la línea de atención al ciudadano

37. Recaudar mensualmente el registro de beneficiarios entregados por cada sede educativa y entregar el registro a la institución educativa y al supervisor.

38. Presentar en debida forma las cuentas para el pago del servicio prestado de acuerdo con los requisitos establecidos en la forma de pago del contrato.

39. Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago. De conformidad con los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del MEN.

40. En caso de que el operador quiera cambiar de modalidad Ración, debe realizar una solicitud con la justificación técnica a la supervisión del contrato.

41. Cumplir, registrar y reportar mensualmente el 30% obligatorio más el porcentaje adicional presentado en la oferta para las compras locales de la operación, atendiendo las disposiciones del ANEXO TÉCNICO – COMPRAS PÚBLICAS LOCALES de la Resolución No. 00335 de 23 de diciembre de 2021, con sus actualizaciones, modificaciones y/o indicaciones regulatorias, la Ley 2046 de 2020; Se determina como la unidad geográfica de compra local a todos los medianos pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones o asociaciones que se encuentren establecidos en los municipios del Departamento del Tolima.

42. El operador deberá implementar un Programa de Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los Lineamientos del Ministerio de Educación y dar cumplimiento de acuerdo con la Normativa Legal Vigente.

43. El OPERADOR tendrá bajo su responsabilidad la manipulación de los alimentos bajo los Lineamientos Técnico – Administrativos y Estándares del Programa de Alimentación Escolar de la Resolución 00335 de 23 de diciembre 2021 y demás normas que los complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

44. Entregar a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública, 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. (Todos los productos y procesos del programa son objeto de supervisión mensual. Con respecto a los análisis microbiológicos, se deben realizar mensualmente al producto lácteo. En la ración Complemento Preparado en Sitio se debe realizar una vez al semestre análisis microbiológico al jugo (bebida), ensalada, agua y proteína, realizando un muestreo por sede en el que se encuentre operando.

45. El Operador tendrá que cumplir todas las obligaciones descritas en la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y demás normas que los complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

PASO 5:

El municipio contratará el equipo PAE para hacer cumplir las obligaciones del contratista y obligaciones de la entidad que son las siguientes:

Coordinador del Programa de Alimentación Escolar

1. Liderar y participar del Proceso precontractual, contractual y post contractual de la operación del Programa de Alimentación Escolar en cuanto a la parte administrativa y financiera se refiere.

2. Apoyar en el proceso de respuesta a las observaciones técnicas realizadas

3. por los oferentes del proceso de contratación del Programa de Alimentación Escolar.

4. Realizar visitas a las bodegas, cocinas y comedores de las Instituciones Educativas para verificar el funcionamiento en la etapa post contractual del operador del Programa de Alimentación Escolar.

5. Liderar la revisión y aprobación del plan de alistamiento presentado por el operador del Programa de Alimentación Escolar.

6. Supervisar al operador del Programa de Alimentación Escolar en el cumplimiento de los requerimientos técnicos, administrativos, financieros y demás necesarios durante la ejecución de la operación mediante visitas, emitiendo conceptos, hallazgos y recomendaciones en aras de la prestación del servicio con calidad.

7. Retroalimentar al comité y al equipo PAE del Municipio de Melgar, acerca del avance del Programa dentro de las instituciones educativas y las novedades presentadas durante la ejecución del Programa.

8. Acompañar y liderar las jornadas de retroalimentación, capacitación, mesas de trabajo y demás del Programa de Alimentación Escolar citadas por el MEN y Entes Territoriales del Municipio y Departamento del Tolima.

9. Elaborar y/o consolidar informes, proyectar documentos y cargue de información en plataformas que ha de presentarse a los entes de dirección, vigilancia y control, relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

10. Participar de los comités de alimentación escolar (CAES) a petición de las Instituciones Educativas.

11. Revisar los informes presentados por el operador para el pago de las cuentas de cobro de forma integral en materia de calidad, inocuidad, administrativa y financiera,

emitiendo informe de cumplimiento y seguimiento al operador aprobando o no de las cuentas de cobro.

12. Gestionar administrativa y financieramente los procesos interadministrativos a nivel municipal y departamental en los que se requieren documentos y actividades para el Programa de Alimentación Escolar.

13. Proyectar las respuestas e informes, a los requerimientos que se requieran para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control, el Ministerio de Educación Nacional, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos para Aprender (UApA), entidad adscrita al MEN y demás actores del programa, en el marco de la planeación, ejecución y evaluación del programa que le sean asignados,

14. Velar por el cumplimiento de los ciclos de menús, por tipo de complemento y modalidad de atención, de acuerdo con las minutas patrón definidas por el Ministerio de Educación Nacional y/o la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender (UApA), entidad adscrita al MEN, en los lineamientos técnico – administrativos vigentes.

15. Realizar acompañamiento y seguimiento desde lo administrativo, financiero y de calidad al Programa de Alimentación Escolar – PAE, con el fin de verificar la correcta ejecución de las capacitaciones, mantenimientos y demás brindados por parte de los operadores.

Ingeniero de Alimentos o Agroindustrial

1. Apoyar y participar del Proceso precontractual, contractual y post contractual de la operación del Programa de Alimentación Escolar en cuanto a la parte técnica se refiere.

2. Apoyar en el proceso de respuesta a las observaciones técnicas realizadas por los oferentes del proceso de contratación del Programa de Alimentación Escolar.

3. Realizar visitas a las bodegas, cocinas y comedores de las Instituciones Educativas para emitir concepto técnico en la etapa post contractual del operador del Programa de Alimentación Escolar. De cada visita se dejará soporte documental en el cual se identifiquen hallazgos para generar el respectivo plan de mejora por el operador.

4. Apoyar en la revisión y aprobación el plan de alistamiento presentado por el operador del Programa de Alimentación Escolar.

5. Supervisar al operador del Programa de Alimentación Escolar en el cumplimiento de los requerimientos técnicos necesarios durante la ejecución de la operación mediante visitas, emitiendo conceptos, hallazgos y recomendaciones en aras de la prestación del servicio con calidad.

6. Acompañar y supervisar la entrega de materias primas e insumos de aseo en las Instituciones Educativas a efectos de verificar las condiciones organolépticas de los

alimentos para garantizar la calidad e inocuidad de los mismos durante su procesamiento, por cuanto tiene la potestad de abstenerse de recibir productos que incumplan con el estándar del Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad.

7. Hacer seguimiento y control a la cadena de procesamiento de materias primas y sus elementos con el fin de garantizar que en el esquema de monitoreo, evaluación y control esté debidamente articulado entre el operador, supervisión y/o Interventoría del PAE, según niveles de corresponsabilidad.

8. Acompañar y participar en las jornadas de retroalimentación, capacitación, mesas de trabajo y demás del Programa de Alimentación Escolar citadas por el MEN y Entes Territoriales del Municipio y Departamento del Tolima.

9. Apoyar y coadyuvar en la elaboración y/o consolidación de informes, proyectar documentos y cargue de información en plataformas que ha de presentarse a los entes de dirección, vigilancia y control, relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

10. Participar de los comités de alimentación escolar (CAES) a petición de las Instituciones Educativas.

11. Apoyar en la revisión de informes presentados por el operador para el pago de las cuentas de cobro en materia de calidad e inocuidad.

Nutricionista:

1. Apoyar la elaboración de los documentos de contenido técnico del área nutricional que deban emitirse en el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar – PAE, del municipio de Melgar.

2. Proyectar las respuestas e informes, a los requerimientos del área nutricional que se requieran para dar contestación a los requerimientos de los entes de control, el Ministerio de Educación Nacional, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos para Aprender (UApA), entidad adscrita al MEN y demás actores del programa, en el marco de la planeación, ejecución y evaluación del programa que le sean asignados.

3. Elaborar de los ciclos de menús, por tipo de complemento y modalidad de atención, de acuerdo con las minutas patrón definidas por el ministerio de educación nacional y/o la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender (UApA), entidad adscrita al MEN, en los lineamientos técnico – administrativos vigentes.

4. Revisar y aprobar los intercambios solicitados y presentados por los operadores del programa de alimentación escolar.

5. Apoyar las convocatorias de socialización del programa de alimentación escolar con las entidades territoriales no certificadas en educación, instituciones educativas, padres de familia y veedurías ciudadanas.

6. Participar en los comités de seguimiento, operativos y demás reuniones de coordinación y evaluación que se realicen con las diferentes entidades vinculadas, los operadores del programa de alimentación escolar y demás actores del programa.

7. Revisar los formatos de remisión de víveres radicados por los operadores en cada cuenta de cobro.

8. Acompañar y participar en las jornadas de retroalimentación, capacitación, mesas de trabajo y demás del Programa de Alimentación Escolar citadas por el MEN y Entes Territoriales del Municipio y Departamento del Tolima cuando sea requerido de acuerdo con el componente nutricional y en concordancia con la normatividad y lineamientos técnico – administrativos vigentes.

9. Realizar visitas periódicas a las sedes educativas y cuando sean requerido, con el fin de verificar el cumplimiento en la prestación del servicio y elevar inconformidades presentadas durante el suministro de alimentación escolar.

10. Realizar acompañamiento desde el componente nutricional en la estructuración de los procesos de licitación pública que se adelante para el suministro las raciones alimentarias en la Instituciones Educativas en el municipio de Melgar, mediante la proyección de la minuta.

11. Participar de los comités de alimentación escolar (CAES) a petición de las Instituciones Educativas.

12. Realizar acompañamiento desde el componente nutricional al Programa de Alimentación Escolar – PAE, con el fin de verificar la ejecución de las capacitaciones brindadas por parte de los operadores.

13. Apoyar y coadyuvar en la elaboración y/o consolidación de informes que deban presentarse a los entes de dirección, vigilancia y control, relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

PASO 6:

FORMA DE PAGO

La entidad debe establecer la forma de pago que va conforme a los lineamientos del PAE: El pago se realizará mes a mes, conforme a las raciones entregadas dentro de cada mes, siempre y cuando se cumpla con la siguiente información:

1. Informe de actividades y avance aprobado por la supervisión que se designe para tal efecto en el cual se evidencie el cumplimiento de la ejecución del contrato de conformidad al número de estudiantes beneficiados, por cada institución educativa según formato.
2. Certificado expedido por el Rector de cada Institución educativa en el que conste el número de raciones y días efectivamente entregados a los estudiantes.

3. Certificado de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 del personal administrativo contratado.

4. Para los respectivos pagos se deben anexar las planillas de asistencia de entrega de alimentos firmados por el rector, presentar la cantidad de NNJ beneficiados por el programa por sede y relacionar los cambios de NNJ generados por casos de ausentismo, retiro, en cada una de las sedes por cada día en que se registre cambio de NNJ beneficiados, deberá exponerse en la planilla de entrega de alimentos.

PASO 7:

INSUMOS REQUERIDOS Y LA METODOLOGÍA A UTILIZAR

Los insumos requeridos y la metodología a utilizar para el complemento alimenticio preparado en sitio se pueden evidenciar en el documento pdf "1. **COMPLEMENTO AM-PM 2026" y "2. COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO 2026".**

NOTA 1: EL INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEBE CONTENER LO SIGUIENTE:

A. Cronograma de actividades ejecutadas, detalle de cada una de las actividades desarrolladas, estadísticas de la población beneficiada y caracterización (preescolar, básica primaria y secundaria) por institución, así: institución educativa, sede, jornada única (cuando aplique), grado, sexo, edad, población beneficiada ,entre la cual debe identificarse la población vulnerable (en situación de desplazamiento, víctimas de minas, hijos de desmovilizados, desmovilizados de grupos armados, población en situación de discapacidad, étnicos y afrocolombianos).

B. Certificación de la población atendida debidamente matriculada y con la asignación de la estrategia jornada única (si la hubiere) en el SIMAT, correspondiente al 100% de estudiantes atendidos.

C. Consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor.

D. Informe de compras locales en la ejecución del contrato.

E. Pago de seguridad social de las manipuladoras y personal de apoyo presentado en el proceso y participe de la ejecución del contrato.

F. Factura de cobro

G. Certificación bancaria del proveedor o representante legal.

H. Informe de supervisión e interventoría realizada por el supervisor del contrato.

Se realizó este documento al 30 día del mes de junio de 2026,

Aprobó:

JUAN CAMILO GUERRERO RIVERA
Secretario de Educación y Cultura

Elaboró:

DIANA CAROLINA CAYCEDO NARANJO
Profesional apoyo a la Supervisión Secretaría de Educación y Cultura