ANEXO No. 2

FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

En el presente Anexo se determinan los requisitos técnicos mínimos que deberá cumplir el proponente para el objeto: ***"SUMINISTRO DE LA CANASTA ALIMENTARIA PARA ATENDER EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN DURANTE EL RECESO ESCOLAR EN MUNICIPIO DE QUIBDÓ, PARA EL AÑO 2026"***

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que exige incluir en los estudios y documentos previos el objeto a contratar con sus especificaciones, a continuación se relacionan las características y especificaciones mínimas de los bienes a suministrar, los requisitos técnicos que deben acreditar las personas naturales o jurídicas que presenten oferta y el personal con que cuenten para atender el objeto del contrato, para el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, así:

1. PRESTACIÓN

El Programa de Alimentación Escolar (PAE) en Colombia ha alcanzado, hacia el periodo 2024–2026, un nivel significativo de fortalecimiento institucional, consolidándose como una de las principales estrategias del Estado para garantizar de manera concurrente los derechos fundamentales a la educación y a la alimentación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en el sistema educativo oficial. Este proceso de evolución no solo se refleja en el aumento progresivo de la cobertura y la asignación de recursos, sino también en la sofisticación de sus instrumentos de gestión, la incorporación de enfoques diferenciales y el avance hacia su estructuración como política pública de carácter permanente.

En materia financiera, el PAE ha experimentado un crecimiento sostenido en la asignación presupuestal, acompañado de mejoras en los mecanismos de cofinanciación entre la Nación y las Entidades Territoriales Certificadas (ETC). Este fortalecimiento ha permitido ampliar la cobertura geográfica y poblacional del programa, mejorar la calidad y diversidad de las raciones alimentarias, y reducir riesgos asociados a la discontinuidad en la prestación del servicio. Asimismo, se ha promovido una mayor eficiencia en la ejecución de los recursos mediante instrumentos de planeación más rigurosos, esquemas de seguimiento y control, y lineamientos orientados a la transparencia en la contratación pública.

De manera paralela, se ha consolidado el enfoque territorial, diferencial y étnico como uno de los pilares del programa. A través de la expedición de lineamientos técnicos, resoluciones y orientaciones operativas por parte de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), se ha avanzado en la adecuación del PAE a las particularidades socioculturales, geográficas y productivas de los territorios. Este enfoque ha permitido incorporar prácticas alimentarias propias de comunidades indígenas, afrodescendientes y rurales, fortalecer circuitos cortos de abastecimiento con productores locales, y mejorar la pertinencia nutricional de las raciones, en coherencia con principios de seguridad alimentaria y desarrollo territorial.

Un elemento particularmente relevante es el tránsito del PAE desde un programa de ejecución anual hacia su consolidación como política pública nacional con visión de largo plazo. Este proceso implica no solo la definición de marcos normativos más estables, sino también la construcción participativa de un modelo de gobernanza que articule a la Nación, las ETC, las instituciones educativas, los operadores, los entes de control y la comunidad. En este contexto, los territorios han asumido un rol protagónico, aportando evidencia empírica, lecciones aprendidas y capacidades institucionales para el diseño de un esquema más sostenible, equitativo y orientado a resultados.

En el plano operativo, resulta pertinente destacar las directrices emitidas por la UApA, como la Circular No. 006 de 2025, que establece lineamientos para garantizar el inicio oportuno del PAE desde el primer día del calendario escolar. Este tipo de instrumentos ha reforzado la necesidad de una planeación anticipada, la estructuración oportuna de los procesos contractuales y la articulación interinstitucional, reduciendo fallas históricas asociadas a retrasos en la prestación del servicio. Lo anterior evidencia un cambio hacia un enfoque preventivo, basado en la gestión del riesgo y la mejora continua.

Adicionalmente, se observa una mayor madurez institucional en las Entidades Territoriales Certificadas, las cuales han fortalecido sus capacidades técnicas, administrativas y de supervisión. Este fortalecimiento se traduce en una gestión más eficiente y transparente del programa, con mejores sistemas de información, seguimiento a la ejecución contractual y control sobre la calidad de los alimentos suministrados. No obstante, persisten desafíos estructurales relacionados con la heterogeneidad de capacidades entre territorios, la sostenibilidad financiera en el mediano plazo y la necesidad de robustecer los mecanismos de control para prevenir irregularidades.

Finalmente, el PAE ha evolucionado desde un esquema asistencial hacia un instrumento estratégico de política pública con impacto multisectorial. Su implementación incide directamente en la permanencia escolar, la reducción de la deserción, el mejoramiento del desempeño académico y la mitigación de brechas sociales y territoriales. En este sentido, el programa no solo contribuye al bienestar nutricional de la población estudiantil, sino que también se articula con objetivos más amplios de desarrollo social, equidad y garantía de derechos.

En perspectiva, el PAE se configura como una herramienta clave para la transformación de los territorios, en la medida en que integra alimentación, educación y desarrollo local. Su consolidación como política pública dependerá de la continuidad en el fortalecimiento institucional, la estabilidad normativa, la participación efectiva de los actores territoriales y la implementación de esquemas de evaluación que permitan medir de manera rigurosa su impacto y orientar la toma de decisiones basada en evidencia.

2. OBJETIVO

Contribuir al bienestar integral, la permanencia en el sistema educativo y la garantía del derecho a la alimentación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en las instituciones educativas oficiales del municipio de Quibdó, mediante el suministro de una canasta alimentaria balanceada, con un aporte mínimo, en promedio, del 25% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes durante el periodo de atención, calculado sobre el nivel de básica primaria, grados cuarto y quinto, conforme al parágrafo 4 del artículo 8 de la Resolución 0003 de 2026 y al numeral 6.4 de su Anexo 3. Número total de canastas: **TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE SEIS (32.226).**

Dicha canasta está diseñada para su preparación y consumo en el hogar, en el marco de la modalidad de atención del Programa de Alimentación Escolar (PAE) durante los periodos de receso académico, con el propósito de asegurar la continuidad del apoyo alimentario en ausencia de presencialidad escolar. Esta estrategia se orienta a garantizar condiciones adecuadas de seguridad alimentaria y nutricional, así como a mitigar riesgos de deserción y promover la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial, en concordancia con los lineamientos técnicos definidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA).

3. ALCANCE

La ejecución de la modalidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) durante el receso estudiantil deberá desarrollarse en estricta observancia de lo dispuesto en la Resolución 0003 del 7 de enero de 2026, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), "Por la cual se establecen los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE", con los ajustes introducidos por la Resolución 0155 del 08 de abril de 2026, en particular el numeral 4 y los parágrafos 4 y 5 de su artículo 8 y el numeral 6.4 del Anexo 3.

En este marco, la implementación de la modalidad deberá ajustarse a los lineamientos técnicos, operativos y nutricionales definidos por la UApA, así como a la ruta de seguimiento, monitoreo y control establecida en el presente documento, con el propósito de garantizar la adecuada ejecución del programa bajo criterios de eficiencia, transparencia y calidad. Lo anterior implica asegurar la trazabilidad en la entrega de los complementos alimentarios, el cumplimiento de las condiciones de inocuidad y valor nutricional, y la correcta focalización de la población beneficiaria.

De igual forma, la aplicación rigurosa de estos lineamientos permite mitigar riesgos operativos y contractuales, fortalecer los mecanismos de supervisión y asegurar la continuidad del servicio alimentario en periodos no lectivos. En consecuencia, se garantiza que la modalidad en receso estudiantil cumpla su finalidad de proteger la seguridad alimentaria y nutricional de los estudiantes, contribuir a su bienestar integral y coadyuvar a la permanencia en el sistema educativo, en concordancia con los principios de cobertura, equidad y enfoque diferencial que orientan el PAE.

4. RESPONSABLES

- Secretaria de Educación de la Entidad Territorial Certificada del Municipio de Quibdó.
- Líder de Cobertura Educativa
- Profesional de permanencia
- Profesionales del Equipo PAE
- Operadores del Programa de Alimentación Escolar para la vigencia de los contratos.
- Comités de Alimentación Escolar y/o veedurías ciudadanas.
- Los Directivos docentes y docentes
- Padres de Familia y/o acudientes.
- Estudiantes beneficiarios del PAE, quienes son los actores principales por ser la población objetivo.

5. GLOSARIO

Término	Definición
CIIU	Clasificación Industrial Internacional Uniforme. Sistema establecido por la Comisión Estadística de las Naciones Unidas para clasificar de manera estandarizada las actividades económicas según su proceso productivo, facilitando la comparabilidad internacional de estadísticas económicas.
PAE	Programa de Alimentación Escolar. Estrategia del Estado colombiano orientada a garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo oficial mediante el suministro de complementos alimentarios a la población estudiantil.
UApA	Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender. Entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional encargada de definir lineamientos, políticas y seguimiento del PAE.

Complemento Alimentario	Ración de alimentos suministrada a los beneficiarios del PAE que cubre un porcentaje de los requerimientos nutricionales diarios: 20% para complementos de jornada (mañana o tarde) y 30% en el caso de almuerzo, conforme a lineamientos técnicos vigentes.
Canasta Alimentaria PAE	Conjunto de alimentos entregados para preparación en el hogar, diseñado para mantener el aporte nutricional del PAE durante periodos no lectivos o modalidades no presenciales.
Educación Preescolar	Nivel educativo previo a la educación básica, compuesto por tres grados (prejardín, jardín y transición), siendo este último obligatorio.
Educación Básica	Nivel educativo obligatorio que comprende nueve grados (básica primaria y básica secundaria), requisito para acceder a la educación media.
Educación Media	Nivel educativo posterior a la básica, compuesto por dos grados (10° y 11°), que culmina con el título de bachiller.
Establecimiento Educativo Oficial	Institución creada por entidades públicas (Nación o entidades territoriales) para prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y/o media.
Sede Educativa	Infraestructura física donde un establecimiento educativo presta el servicio educativo; un establecimiento puede contar con varias sedes.
ETC	Entidades Territoriales Certificadas en educación. Son departamentos, distritos y municipios con capacidad técnica, administrativa y financiera para gestionar el servicio educativo de manera autónoma.
MEN	Ministerio de Educación Nacional. Autoridad encargada de formular, coordinar y evaluar la política educativa en Colombia.
ICBF	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Entidad encargada de la protección integral de la niñez, adolescencia y familia.
Matrícula Oficial	Acto administrativo que formaliza la vinculación de un estudiante al sistema educativo oficial durante un año académico.
EMIS	Plataforma de información económica y financiera utilizada para análisis de mercados, sectores y empresas, frecuentemente empleada como insumo en estudios de mercado y análisis de proponentes.
Proponente	Persona natural o jurídica que presenta una oferta dentro de un proceso de contratación pública.
Operador PAE	Persona jurídica responsable de la ejecución del programa en territorio, incluyendo la preparación, distribución y entrega de los alimentos conforme a las condiciones contractuales.
Ración Preparada en Sitio (RPS)	Modalidad del PAE en la cual los alimentos son preparados y consumidos directamente en la institución educativa.
Ración Industrializada	Modalidad del PAE en la cual se suministran alimentos procesados y listos para el consumo, sin necesidad de preparación en sitio.

Seguridad Alimentaria y Nutricional	Condición en la cual todas las personas tienen acceso físico, social y económico a alimentos suficientes, seguros y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimentarias.
Inocuidad de Alimentos	Condición que garantiza que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con su uso previsto.
Minuta Patrón	Instrumento técnico que define la composición, frecuencia y valor nutricional de los alimentos suministrados en el PAE.
Supervisión	Actividad ejercida por la entidad contratante para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Interventoría	Seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por un tercero independiente sobre la ejecución del contrato.
Cobertura PAE	Número o porcentaje de estudiantes beneficiarios atendidos por el programa frente al total de la población objetivo.
Permanencia Escolar	Capacidad del sistema educativo para garantizar que los estudiantes continúen y culminen su trayectoria educativa sin deserción.

6. CAPACIDAD TÉCNICA

- El contratista es responsable de cubrir los costos relacionados con la custodia, seguros, almacenamiento y transporte de los bienes involucrados en este proceso, hasta su destino final designado, lo cual deberá ser evidenciado mediante una declaración explícita en su oferta.
- El proponente debe adjuntar en su oferta, un compromiso de garantía suscrito por el representante legal para el reemplazo o reposición de los bienes que sufran daños debido a un almacenamiento o transporte indebido, o que se encuentren en mal estado al momento de la entrega.
- Los códigos CIIU versión 4AC del proponente deben estar plenamente relacionados con el objeto a contratar, los cuales serán verificados con en el Certificado de Existencia y representación Legal del oferente y deberán corresponder a 4711 Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco; 4722 Comercio al por menor de leche, productos lácteos y huevos, en establecimientos especializados; 4631 Comercio al por mayor de productos alimenticios. En caso de presentarse mediante unión temporal o consorcio, las actividades requeridas podrán ser acreditadas de manera conjunta por las partes que lo conforman.
- El proponente deberá allegar con su propuesta una certificación expedida por - Compras Públicas Locales de Alimento, donde certifique que se encuentra registrado en la plataforma de compras públicas locales, con una vigencia máxima de 8 meses. En el evento de presentarse en calidad de unión temporal o consorcio, cualquiera de los integrantes podrá acreditar el cumplimiento de esta condición, según lo establecido en el acuerdo de conformación y en los pliegos de condiciones.

6.1 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El contratista debe cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el pliego de condiciones para la ejecución del contrato. Sin embargo, se permite al oferente mejorar las condiciones técnicas solicitadas por la entidad. Para ello, deberá suscribir el formato correspondiente, firmado por el representante legal, comprometiéndose así a entregar los bienes y servicios conforme a lo establecido en dicho anexo 8 (ver minuta aprobada).

6.2. SUMINISTRO DE LA CANASTA ALIMENTARIA PARA ATENDER EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DURANTE EL RECESO ESCOLAR EN MUNICIPIO DE QUIBDÓ, PARA EL AÑO 2026.

El objeto comprende el suministro de canastas alimentarias destinadas a la atención de los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE) durante el período de receso escolar en el Municipio de Quibdó, para la vigencia 2026.

Cada una de las canastas alimentarias estará conformada por los siguientes productos:

La composición corresponde a la conformación de referencia del numeral 6.4 del Anexo 3 de la Resolución 0003 de 2026, ajustada por el profesional en Nutrición y Dietética de la Secretaría de Educación al número de días del receso y a la disponibilidad de alimentos en el territorio, con homologación de los acuerdos previamente establecidos con las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras. La leche en polvo debe ser leche de vaca entera. Los intercambios solo procederán conforme al Anexo 10, Lista de intercambios, con equivalencia nutricional y aprobación de la supervisión.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (A)
Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos			
1	Arroz (Bolsa)	500 gr	1
2	Pasta Alimenticia (Bolsa)	500 gr	1
3	Harina de Maiz (Bolsa)	500 gr	1
GRUPO II FRUTAS Y VERDURAS			
4	Naranja	2000 gr	1
5	Mandarina	1000 gr	1
6	Cebolla	1500 gr	1
GRUPO III LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS			
7	Leche en Polvo (Bolsa)	900 gr	1
8	Leche en Polvo (Bolsa)	380 gr	1
GRUPO IV CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSA			
9	Lenteja (Bolsa)	500 gr	1
10	Arveja (Bolsa)	500 gr	4
11	Huevo	Unidad Tipo A	22
GRUPO V GRASAS			
12	Aceite (Frasco)	500 cc	1
GRUPO VI AZUCARES			
13	Azúcar	250 gr	1
14	Azúcar	500 gr	1

6.2.1 PROMESA Y/O CONTRATO DE PROVEEDURÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021, los proponentes deberán acreditar la suscripción de al menos dos (2) promesas y/o contrato de proveeduría con pequeños productores agropecuarios locales y/o con productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), así como con sus organizaciones, siempre que estos se encuentren inscritos en el

registro de productores individuales y/o de organizaciones consolidado por la Secretaría Departamental de Agricultura correspondiente, y cuya actividad guarde relación directa con los productos objeto del presente proceso contractual.

Las promesas de contrato de proveeduría podrán celebrarse de manera individual o a través de esquemas asociativos debidamente registrados ante la Secretaría de Agricultura Departamental. Dichas promesas deberán constar por escrito y contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación plena del productor y del proponente.
- Descripción del producto agropecuario, incluyendo su(s) variedad(es).
- Cantidad a suministrar, expresada en unidades o peso.
- Precio o condiciones de compra acordadas entre el proponente y el productor.
- Fecha y lugar de entrega de los productos.
- Condiciones de empaque y/o embalaje.
- Manifestación expresa de la intención de celebrar el contrato de proveeduría (si aplica).

Parágrafo. La presentación de la promesa y/o contrato de proveeduría constituye un requisito habilitante dentro del proceso de selección. No obstante, la entidad contratante verificará, como requisito de ejecución contractual, que el proponente adjudicatario haya formalizado los respectivos contratos de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, incluidos en el anexo denominado "Registro de Pequeños Productores del Departamento del Chocó". Dichos contratos deberán corresponder a los productores relacionados en el citado anexo y cumplir con las condiciones establecidas en la normativa vigente.

6.3. PERSONAL DISPONIBLE PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO: EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá ofertar dentro de su propuesta como requisito habilitante, un equipo de trabajo, requerido para la ejecución de las actividades y el cual deberá cumplir con los siguientes roles o cargos:

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN
1	**NUTRICIONISTA**	Profesional en nutrición; con Especialización en: atención y educación social a la familia, o en Educación y Orientación Familiar, o en Educación y Orientación Familiar con matrícula profesional vigente.	**Experiencia general:** De ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. **Experiencia mínima:** de tres (3) años en Apoyo a la ejecución, seguimiento y articulación de los programas estatales para garantizar la protección integral de niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades.	100%
1	**TRABAJADORA SOCIAL**	Profesional en trabajo social; con Especialización en: Organización y Desarrollo Comunitario; o en Intervención Comunitaria; o en Intervención Social Comunitaria o en Intervención Social con	**Experiencia general:** De ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. **Experiencia mínima:** de tres (3) años en Coordinar o hacer seguimiento a los programas estatales para fortalecer la atención integral de	100%

		Familias o en Familia, Infancia y Adolescencia con matrícula profesional vigente.	niños, niñas, adolescentes, familias y/o comunidades.	
1	**JEFE DE BODEGA**	Tecnólogo laboral en alimentos, curso de higiene y manipulación de alimentos. Con de capacitación, entrenamiento, reentrenamiento y evaluación médica ocupacional, para trabajo en alturas	**Experiencia general:** De tres (3) años como jefe de bodega para programas alimentarios.	100%
3	**AUXILIARES DE BODEGA**	Bachiller y Carné de manipulación de alimentos vigente al cierre del proceso. Con de capacitación, entrenamiento, reentrenamiento y evaluación médica ocupacional, para trabajo en alturas	Acreditar experiencia general de un (1) año como auxiliar de bodega o bodeguero.	100%

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Para efectos de la verificación del PERSONAL MINIMO requerido, el proponente deberá allegar con la oferta las hojas de vida de la totalidad del personal.

Nota 1. Documentos para la verificación del personal mínimo. Para la verificación del personal mínimo requerido, el proponente deberá allegar con la oferta, por cada persona propuesta, la hoja de vida y los siguientes documentos: copia del diploma o acta de grado (según aplique), soportes de la experiencia específica, copia de la cédula de ciudadanía y copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, cuando a ello hubiere lugar.

En el caso de proponentes plurales bastara que uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal acrediten dicho personal.

Nota 2. Carta de compromiso del personal. El proponente deberá anexar con su propuesta la carta de compromiso de cada integrante del personal habilitante debidamente suscrita.

Nota 3. Validez de títulos y certificaciones. Los cursos o títulos requeridos deberán haber sido otorgados por entidades debidamente acreditadas para tal fin. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se entenderán expedidas bajo la gravedad de juramento.

Nota 4. Relación del personal con el contratista y facultad de la Alcaldía. El personal propuesto dependerá administrativa y contractualmente del proponente o contratista y no tendrá vínculo laboral con la Alcaldía. No obstante, la Alcaldía se reserva el derecho de solicitar, de manera motivada, el retiro o reemplazo de cualquier integrante del equipo que no resulte idóneo o que, con sus actuaciones, afecte la adecuada ejecución del contrato, la relación con la comunidad, el buen nombre de la entidad o el entorno social y ambiental.

Nota 5. Requisitos de las certificaciones de experiencia. Para acreditar la experiencia del personal, se deberán anexar certificaciones expedidas por los contratantes que, como mínimo, contengan la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Fecha de inicio y terminación.
c) Cargo o rol desempeñado dentro del contrato.
d) Nombre, dirección y teléfono del contratante.

Nota 6. Documentos complementarios y demás soportes. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el proponente deberá anexar copia del contrato y/o del acta de liquidación, con el fin de complementar la información faltante. Adicionalmente, por cada persona propuesta, se deberán aportar los siguientes documentos, cuando a ello hubiere lugar:

a) Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
b) Antecedentes profesionales, si aplica.
c) Copia del diploma o acta de grado del título profesional y/o de especialización.
d) Copia del acto de homologación o convalidación de títulos obtenidos en el exterior, conforme a la normativa vigente.
e) Carta de compromiso suscrita, en la cual se declare bajo la gravedad de juramento que la matrícula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La Alcaldía podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, siempre que con ello no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones deberán presentarse dentro del término que se conceda para tal efecto, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 7. Dedicación del personal. No se podrá presentar a una misma persona para más de un cargo cuando la sumatoria de sus dedicaciones sea igual o superior al cien por ciento (100%).

Nota 8. Cumplimiento del perfil mínimo y reglas sobre certificaciones. En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo exigido, el proponente se considerará no habilitado. Cuando el proponente sea quien certifique la experiencia del profesional propuesto, deberá aportar, además de la certificación, copia del contrato suscrito con dicho profesional, en virtud del cual se ejecutaron las actividades certificadas. Igualmente, cuando el profesional sea certificado por un proyecto específico, se deberá anexar copia del contrato celebrado con el cliente final.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal se considerarán expedidas bajo la gravedad de juramento. No se aceptarán auto certificaciones suscritas por el mismo profesional propuesto.

Nota 9. Cómputo de la experiencia profesional. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería y de la salud, así como de sus profesiones afines y auxiliares, solo se contabilizará a partir del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, según corresponda. Para las demás profesiones, la experiencia se contabilizará a partir del otorgamiento del respectivo título. La Alcaldía verificará que cada persona propuesta cumpla con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia y que estos se encuentren debidamente soportados en los documentos aportados. Así mismo, podrá solicitar aclaraciones, siempre que con ello no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

Nota 10. Reemplazo de personal durante la ejecución del contrato. Si por cualquier razón una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su reemplazo estará sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato. En consecuencia, el contratista deberá presentar con suficiente antelación las hojas de vida de las personas propuestas para sustitución, quienes deberán acreditar condiciones iguales o superiores de formación académica y experiencia, de conformidad con lo exigido en el Anexo Técnico 2 – Ficha Técnica de Requerimientos y Especificaciones Mínimas.

Nota 11. Títulos obtenidos en el exterior. Cuando el proponente ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, dentro del término señalado en el estudio previo y en el Pliego de Condiciones, la convalidación de dichos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar oportunamente los trámites correspondientes. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional convalida los estudios de pregrado por disciplina o licenciatura y los de posgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Nota 12. Autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En el evento en que el adjudicatario hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar la autorización expedida por el Ministerio de Educación Nacional o por la autoridad competente para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

Nota 13. Evaluación estricta de títulos y no aceptación de equivalencias. La Entidad evaluará los perfiles propuestos con base en la demostración taxativa y expresa de los títulos académicos solicitados para cada cargo, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y en el Pliego de Condiciones.

En consecuencia, no se aceptarán equivalencias, homologaciones, ni aproximaciones basadas en núcleos básicos de conocimiento, áreas afines o similares, ni tampoco argumentos sustentados en clasificaciones del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) que pretendan equiparar títulos distintos al expresamente exigido. Únicamente serán válidos los títulos académicos que coincidan de manera exacta con los requeridos por la Entidad, debidamente acreditados mediante los documentos soporte correspondientes.

Nota 14. Dedicación presencial exclusiva y obligatoria. Cuando el perfil exija dedicación del cien por ciento (100%), esta deberá cumplirse de manera exclusiva, continua y presencial en el municipio de Quibdó durante toda la ejecución del contrato. En consecuencia, no se aceptarán esquemas de trabajo remoto, virtual, híbrido o mixto, ni modalidades de presencia parcial, intermitente o por turnos, ni sustituciones de la presencialidad por visitas periódicas o por permanencias temporales.

La dedicación del 100% implica disponibilidad permanente en sitio, atención inmediata a los requerimientos de la Entidad y de la Supervisión del contrato, y cumplimiento de la jornada y cargas de trabajo que demande la correcta ejecución del objeto contractual. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de requerimiento de reemplazo del profesional, sin perjuicio de las demás consecuencias contractuales y sancionatorias a que haya lugar conforme al contrato y a la normativa vigente.

Nota 15. Presentación oportuna de hojas de vida. Las hojas de vida del personal propuesto deberán presentarse obligatoriamente con la oferta, esto es, a más tardar antes del cierre del proceso de selección. En consecuencia, no se aceptará la presentación, sustitución de hojas de vida con posterioridad al cierre del proceso, ni durante etapas de evaluación, subsanación o adjudicación, salvo en los casos expresamente permitidos por la ley y el pliego de condiciones.

Nota 16. Para los perfiles jefe de bodega y auxiliares de bodega el proponente deberá acreditar la idoneidad del personal exclusivamente mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Copia del (los) título(s) académico(s) obtenido(s), expedidos por institución debidamente reconocida, que respalden la formación exigida para el cargo ofertado (técnico, tecnólogo o profesional, según corresponda).
- Copia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los candidatos propuestos.
  No será necesario aportar hojas de vida, certificados laborales ni otros soportes diferentes a los aquí señalados.

ACTIVIDADES A REALIZAR DEL PERSONAL

Cargo, cantidad y dedicación	Actividades esenciales propuestas para la ejecución	Relación entre las exigencias habilitantes y las actividades
Nutricionista. Una (1) persona. Dedicación del 100%.	1. Verificar, por parte del operador, que la conformación de las canastas corresponda a la minuta y a las cantidades contratadas. 2. Revisar las fichas técnicas y presentaciones de los alimentos propuestos. 3. Sustentar técnicamente las solicitudes de intercambio de alimentos, respetando la equivalencia nutricional y la aprobación de la supervisión. 4. Apoyar los controles de calidad, trazabilidad y manejo de novedades relacionadas con los alimentos. 5. Orientar al personal operativo sobre las condiciones de manejo de los productos y apoyar la divulgación de las recomendaciones alimentarias previstas por la Entidad. 6. Elaborar los componentes técnicos y nutricionales de los informes del operador.	La formación profesional en Nutrición se relaciona directamente con la verificación de la composición alimentaria y la sustentación de intercambios. La formación y experiencia en atención familiar y programas de protección integral se orientan al acompañamiento de una intervención dirigida a población escolar y sus familias.

Profesional de trabajo social. Una (1) persona. Dedicación del 100%.	1. Apoyar la coordinación de las entregas con establecimientos educativos, comités de alimentación escolar, padres y acudientes. 2. Apoyar la comunicación de fechas, lugares y condiciones de entrega. 3. Gestionar y documentar las novedades de beneficiarios, conforme a las instrucciones de la Entidad y sin asumir decisiones de focalización que no correspondan al operador. 4. Apoyar la atención y seguimiento de peticiones, quejas y reclamos relacionados con la operación. 5. Acompañar las actividades de participación comunitaria y control social. 6. Consolidar los soportes del componente social para los informes de ejecución.	La formación en Trabajo Social y los posgrados relacionados con familia e intervención comunitaria se vinculan con la articulación entre operador, comunidad educativa y hogares. La experiencia específica permite valorar antecedentes en coordinación y seguimiento de intervenciones dirigidas a esa población. La dedicación del 100% deberá relacionarse con una programación verificable de actividades, cobertura y cargas de trabajo durante el período contractual.
Jefe de bodega. Una (1) persona. Dedicación del 100%.	1. Coordinar la recepción, inspección, conteo y registro de alimentos e insumos. 2. Organizar el almacenamiento por producto, lote y fecha de vencimiento. 3. Controlar inventarios y rotación. 4. Coordinar la conformación de las canastas y verificar cantidades y presentaciones antes del despacho. 5. Organizar el alistamiento y despacho por rutas. 6. Coordinar el diligenciamiento de registros de limpieza, saneamiento y trazabilidad. 7. Identificar y reportar faltantes, deterioros, devoluciones y productos no conformes. 8. Orientar y distribuir las actividades de los auxiliares.	La formación en alimentos y manipulación se relaciona con la conservación, inocuidad y control de los productos almacenados. La experiencia en jefatura de bodega se vincula con la coordinación de inventarios, personal, conformación y despacho.
Auxiliares de bodega. Tres (3) personas. Dedicación individual del 100%.	1. Apoyar el descargue, conteo y ubicación de alimentos e insumos. 2. Organizar los productos conforme a las instrucciones del jefe de bodega. 3. Apoyar el pesaje, conformación, empaque y revisión de las canastas. 4. Movilizar los productos mediante los equipos disponibles y las instrucciones de seguridad. 5. Apoyar la limpieza y el orden de las áreas de trabajo. 6. Alistar y cargar las canastas según las rutas programadas. 7. Reportar empaques deteriorados, faltantes, vencimientos y demás novedades.	La formación básica se relaciona con la lectura de etiquetas, identificación de referencias, conteo y diligenciamiento de registros sencillos. La capacitación en manipulación de alimentos se vincula con la higiene y prevención de contaminación. La experiencia operativa permite verificar familiaridad con recepción, organización, movilización y despacho

6.3.1. RECURSO FÍSICO DISPONIBLE PARA LA ADMINISTRACIÓN

El proponente deberá acreditar lo siguiente:

6.3.1.1. BODEGA

El proponente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con un inmueble, para la recepción de materias primas, organización y reparto a los puntos de entrega de las canastas de alimentos, en el Municipio de Quibdó.

Se deberá allegar en la propuesta certificación suscrita por el representante legal en la que conste que cuenta con la disponibilidad de un inmueble en el Municipio de Quibdó para la ejecución del contrato; si es propio, deberá allegar el certificado de libertad y tradición donde conste tal situación. En caso de que el inmueble no sea de propiedad del proponente, deberán allegarse junto con el certificado de libertad y tradición del inmueble, el contrato de arrendamiento o documento en donde conste el compromiso de disponibilidad para el desarrollo del contrato suscrito por el propietario, el cual deberá establecer expresamente que el plazo de vigencia de tal compromiso o arriendo es por lo menos igual al plazo de duración del contrato.(expedir certificado bomberil, verificar Paz y salvo de industria y comercio, verificar la capacidad de bodega con un mínimo 500 metros cuadrados).

Asimismo, el proponente deberá allegar certificación o acta de visita de Condiciones Sanitarias expedida por la Secretaría de Salud a través de la Oficina de Salud o autoridad competente o Acta de Visita de Inspección Sanitaria otorgada por el INVIMA o autoridad competente de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013, con un concepto favorable o favorable con requerimiento, en el caso de que se presente el segundo, se deberá evaluar las condiciones que dieron lugar a dicho concepto, con el fin de determinar las acciones correctivas necesarias a fin de garantizar su subsanación o ajuste oportuno.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el requisito podrá ser acreditado por uno o por varios de los integrantes.

6.3.1.2. EQUIPO DE TRANSPORTE

El proponente y futuro contratista, responsable del suministro y transporte de los alimentos, deberá acreditar la disponibilidad de al menos dos (2) vehículos para el transporte: con capacidad mínima de cinco (5) toneladas, ambos de modelo no inferior al año 2021.

Para ello, deberá presentar la siguiente documentación:

- Tarjeta de propiedad del vehículo o contrato de arrendamiento o documento que dé cuenta de la disponibilidad del vehículo.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
- Certificado de revisión técnico-mecánica vigente.
- Todos los permisos y licencias requeridos por la ley.
- Pólizas de seguro que cubran la operación del vehículo.
- Constancia de que el vehículo cuenta con el equipo de carretera reglamentario.
- Concepto favorable y vigente sobre las condiciones higiénico-sanitarias del vehículo, expedido por el INVIMA o el ente territorial competente, específicamente para el transporte de alimentos.
- En el caso que sea en alquiler deberá presentar el respectivo contrato con el propietario del Vehículo.
- El conductor deberá contar con licencia de conducción de clase C2 y o B2 vigente y certificado de manipulación de alimentos actualizado.

Estos requisitos tienen como objetivo garantizar que el transporte de los kits alimentarios se realice en cumplimiento de las normas vigentes que rigen la materia, incluyendo las disposiciones sanitarias para el transporte de alimentos (Articulo 29, Capítulo VII de la Resolución 2674 de 2013.).

NOTA 1: El contratista deberá asegurar el adecuado manejo de los alimentos objeto del suministro durante todo el proceso de transporte y entrega, manteniendo las condiciones de higiene y seguridad necesarias para la preservación de los alimentos.

NOTA 2: El contratista deberá asegurar el transporte de los alimentos objeto del suministro durante todo el tiempo de ejecución y el requerimiento aquí solicitado es el mismo para presentar propuesta, siendo necesario que el contratista disponga del transporte necesario para cumplir el objeto contractual.

NOTA 3: En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el requisito podrá ser acreditado por uno o por varios de los integrantes.

NOTA 4: Para las sedes cuyo acceso sea fluvial, el contratista dispondrá de embarcaciones que protejan la carga de la humedad, la lluvia y la contaminación, con las condiciones de higiene exigidas por la Resolución 2674 de 2013, y las incluirá en el plan de rutas.

6.3.1.3. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 con ciento (100%) de los estándares mínimos que resulten aplicables al oferente y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

Dicha certificación deberá reflejar una valoración «aceptable» según los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019, como evidencia de la aplicación efectiva del sistema dentro de la organización.

En caso de que la propuesta se presente bajo la modalidad de unión temporal o consorcio, el requisito podrá ser acreditado por uno o por varios de los integrantes, según se establezca en el acuerdo de conformación respectivo.

7. ETAPA DE ALISTAMIENTO

Antes de comenzar la entrega, una vez que se haya adjudicado el contrato según las especificaciones detalladas y según los lineamientos técnicos y administrativos del Programa de Alimentación Escolar (PAE), el operador deberá seguir el proceso descrito en este Anexo Técnico para asegurar que la operación se realice conforme a lo acordado con la Entidad Territorial. Esto implica llevar a cabo un proceso de alistamiento que incluya la evaluación de las instituciones educativas (tanto en áreas urbanas como rurales) para verificar las condiciones en las que se ejecutará el contrato, así como la infraestructura necesaria para el almacenamiento y distribución de la canasta PAE en el hogar y/o institución educativa.

Este proceso, que comienza desde la adjudicación del contrato y se extiende hasta la firma del acta de inicio de este, tiene como objetivo organizar, preparar y realizar el cronograma. La Entidad Territorial establece un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del contrato para que el operador presente un informe de la etapa de alistamiento. La supervisión verificará que se hayan cumplido

todas las actividades de esta etapa, asegurándose de que se proporcionen los documentos necesarios que demuestren un cumplimiento del 100%.

En caso de que el informe de alistamiento no cumpla con algún ítem u omita alguna información, la supervisión requerirá al operador a una reunión para que presente la información faltante en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. Una vez completada la etapa de alistamiento, la supervisión autorizará el inicio de la operación mediante un oficio dirigido al operador.

La entrega de la canasta se realizará al inicio del receso estudiantil de fin de año previsto en el calendario académico 2026, sin sobrepasar la primera semana del periodo de receso, conforme al parágrafo 5 del artículo 8 de la Resolución 0003 de 2026. No se reconocerán las entregas realizadas por fuera de ese término, salvo que el retraso obedezca a causas no imputables al contratista, debidamente documentadas y aprobadas por la supervisión.

7.1 PROPUESTA DE COMPRAS

En el informe de progreso, el operador debe proporcionar a la supervisión el documento titulado *"Propuesta de Compras"*, utilizando el formato designado por la entidad. Esta propuesta debe ser elaborada considerando la planificación de la canasta PAE en el hogar y la necesidad de bienes y servicios, con un valor total equivalente al del contrato.

7.2. BODEGA DE ENSAMBLE Y ALMACENAMIENTO CON CONCEPTO FAVORABLE

Si el operador cuenta con una bodega de almacenamiento, esta debe ser adecuada según los requisitos especificados en la normativa sanitaria en vigor. Además, debe respaldarse con un acta de inspección sanitaria emitida por la autoridad sanitaria competente de la entidad territorial donde esté ubicada la bodega. Dicha inspección debe resultar en un CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE O FAVORABLE CON REQUERIMIENTO.

7.3. ACTA DE INVENTARIO DE EQUIPO Y MANEJO DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO

El operador debe proporcionar a la supervisión un inventario detallado de los equipos que posee, necesarios para llevar a cabo eficientemente la logística de almacenamiento y distribución en situaciones excepcionales, de acuerdo con las exigencias del programa. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Emplear las bodegas únicamente para el almacenamiento de alimentos, de acuerdo con las regulaciones sanitarias actuales, y equiparlas al menos con los dispositivos y herramientas esenciales para supervisar y asegurar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos, tales como básculas o balanzas, carretillas de transporte, cestas, estibas, entre otros.

7.4. PLAN DE RUTAS DE TRANSPORTE, PERIODICIDAD Y ENTREGA DE LA CANASTA PAE EN CASA. PROGRAMACIÓN DE RUTAS DE TRANSPORTE, PERIODICIDAD Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

El contratista deberá presentar en el formato establecido por la entidad un plan de rutas de transporte, periodicidad y entrega de la canasta PAE en casa para la ejecución del contrato en el municipio, que contenga como mínimo:

- Institución y sede educativas que dependen cada ruta de transporte programada y cupos de atención.
- Fecha, hora, lugar de despacho y sitio de recepción con persona responsable quien entrega y quien recibe conforme a la ruta programada.

- La entrega de los alimentos debe ser acorde a los cupos atendidos y las características técnicas en cuanto a cantidad para cumplimiento al aporte nutricional definido para la canasta PAE en receso estudiantil.

PARÁGRAFO PRIMERO: El OPERADOR Se debe asegurar que el transporte, almacenamiento y distribución de la canasta a los establecimientos educativos y sus sedes cumplan con lo establecido en diversas normativas, incluyendo la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y la Resolución 0003 de 2026 de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender y sus anexos, con los ajustes de la Resolución 0155 de 2026. El plan de rutas debe garantizar la entrega anticipada de los alimentos que componen la canasta antes del receso escolar, con el objetivo de minimizar los riesgos que puedan afectar la puntualidad, calidad, cantidad e inocuidad en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Bajo circunstancias excepcionales y con la aprobación previa de la supervisión, el operador podrá llevar a cabo la entrega de la canasta en un lugar de distribución y/o sede educativa. Este punto alternativo debe ser seleccionado estratégicamente, cumpliendo con todas las normativas higiénico-sanitarias y garantizando un acceso conveniente a los medios de transporte locales. Los gastos relacionados con el transporte de la canasta hasta el punto de entrega corren por cuenta del OPERADOR, así como los costos asociados al personal involucrado en la entrega de la canasta a los beneficiarios. En todo momento, se debe asegurar la calidad, cantidad y puntualidad en la entrega de la canasta, así como el cumplimiento de las condiciones de transporte según lo estipulado en la normativa vigente.

PARAGRAFO TERCERO: Los horarios de entrega deben estar dentro de horarios hábiles. En caso de retrasos en las entregas debido a posibles fallos en la logística (como problemas en la compra, embarque, desembarque, almacenamiento o distribución de la canasta), la supervisión solicitará al operador que cumpla con los plazos establecidos según el plan de ruta presentado y aprobado previamente. Sin embargo, el operador deberá implementar un plan de contingencia para asegurar que las entregas se realicen puntualmente. Esta situación no puede repetirse de manera frecuente, ya que podría afectar los plazos de ejecución del programa en condiciones excepcionales, lo que podría resultar en un incumplimiento de las obligaciones contractuales.

7.5. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE ALIMENTOS E INSUMOS

El operador está obligado a presentar, en el formato especificado por la entidad, una lista de marcas y presentaciones comerciales de los alimentos que cumplan con los estándares de calidad establecidos en el anexo técnico de los lineamientos. Estos alimentos deben ser aprobados por la supervisión para su inclusión en la ejecución del contrato. Además, el operador debe adjuntar las fichas técnicas de los alimentos y la confirmación del registro sanitario para verificar la validez del registro. El operador debe incluir al menos tres (3) marcas diferentes para cada alimento de la canasta, con el objetivo de proporcionar opciones de manejo y disponibilidad, y asegurarse de que al menos una de estas propuestas sea aprobada para evitar posibles incumplimientos. Una vez que las marcas sean aprobadas, el operador podrá proceder con la compra de los alimentos para la ejecución del contrato.

El operador debe asegurar que la materia prima utilizada en los alimentos proporcionados para la entrega de la canasta cumpla con los estándares de calidad e inocuidad necesarios para proporcionar una adecuada alimentación y prevenir enfermedades transmitidas por alimentos. Estas condiciones deben ser garantizadas en todas las etapas, desde la adquisición de las materias primas hasta su entrega al padre o tutor para su consumo final. Este cumplimiento debe estar en línea con lo establecido en la Resolución 0003 del 7 de enero de 2026 expedida por La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos

para Aprender, así como con cualquier otra normativa que la modifique, además de cumplir con las regulaciones sanitarias actuales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En las facturas que respaldan las compras de los productos, deberá quedar registrada la unidad de medida comercial (como libra, gramo, kilogramo, centímetro cúbico o litro), el nombre del alimento y la marca del producto adquirido. En caso contrario, si esta información no está claramente especificada, el operador podría ser solicitado para corregir la situación dentro de los plazos establecidos para los planes de mejoramiento. En caso de no subsanarse, no se reconocerá económicamente el bien o producto que no cumpla con este requisito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante la ejecución del contrato, si el operador requiere incluir una nueva marca de alimento o insumo debido a la disponibilidad de materia prima, debe enviar una solicitud de inclusión a la supervisión con al menos 72 horas de anticipación para su aprobación. No se permite la distribución de estas nuevas marcas sin la debida aprobación. Las marcas aprobadas por la supervisión serán las que el operador utilice durante la ejecución del contrato, y estas marcas serán objeto de verificación y seguimiento por parte de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: El operador debe mantener un registro de las marcas de alimentos, los lotes y las fechas de vencimiento distribuidas en las sedes educativas de acuerdo con el plan de rutas y distribución de alimentos. Esta información debe ser incluida en el informe de ejecución del contrato para asegurar la trazabilidad de los alimentos entregados y prevenir vencimientos de productos o reclamaciones por irregularidades.

PARÁGRAFO CUARTO: El operador también debe mantener un registro de las reclamaciones por posibles defectos, deterioro o ruptura del empaque primario al momento de la entrega. En caso de reclamaciones, debe reponer inmediatamente los productos defectuosos. Es fundamental que haya un responsable designado por el operador para garantizar que el padre o acudiente verifique la cantidad y las condiciones de los alimentos entregados, como se especifica en el formato de control de entrega.

PARÁGRAFO QUINTO: La modalidad de canasta PAE en casa consiste en proporcionar una canasta de alimentos con un aporte mínimo, en promedio, del 25% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, para ser preparada y consumida en casa durante los cuarenta y cinco (45) días del receso. Esta modalidad busca contribuir al bienestar, la continuidad educativa y la seguridad alimentaria de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en la matrícula oficial y registrados en el SIMAT. La cantidad de alimentos entregados está definida de antemano.

8. ETAPA OPERATIVA:

8.1 CALIDADES DEL PERSONAL OPERATIVO

El personal encargado de la manipulación de alimentos debe cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normativa sanitaria vigente para el manejo adecuado de los alimentos hasta su entrega final a los padres y/o acudientes beneficiarios del programa. Deben contar con el siguiente perfil mínimo:

- Ser mayor de 18 años.
- Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.
- Poseer habilidades básicas de lectura y escritura.
- Certificado de manipulación de alimentos actualizado.

8.2. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OPERATIVO:

Es responsabilidad tanto del **OPERADOR** como del personal manipulador de alimentos vinculado a este:

a) Seguir las normas sanitarias vigentes relacionadas con las prácticas de manipulación de alimentos.
b) Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas durante el desempeño de sus funciones.
c) Realizar la recepción y preparación de la canasta, asegurándose de verificar la cantidad y calidad de los alimentos.
d) Entregar la canasta a los padres y/o acudientes de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes debidamente registrados en el formato de entregas, verificando el parentesco del beneficiario con el acompañamiento de los funcionarios del establecimiento educativo y/o miembros del Comité de Alimentación Escolar.
e) Informar de manera oportuna al operador, al rector, director o a la persona designada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, sobre cualquier novedad que ocurra durante la recepción, almacenamiento temporal y entregas a los beneficiarios.
f) Cumplir con las recomendaciones proporcionadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, así como con las indicaciones sobre calidad, higiene y seguridad impartidas por la supervisión y otros actores del programa.

9. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

El operador deberá cumplir con las siguientes actividades:

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Plazo de entrega de informes	Entregar los informes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de las canastas, y tres (3) días hábiles para la subsanación de estos, si aplica.
Atención de beneficiarios canastas PAE entregadas	Entregar el Formato de entrega de la canasta PAE diligenciado sin tachones y ni enmendaduras
Características de calidad de alimentos	Entregar los Informes a la supervisión; de la relación de canastas entregadas, presentaciones (unidad de medida), lotes y fechas de vencimiento de productos a entregar para la ejecución programa del respectivo periodo (Trazabilidad)
Faltantes o devoluciones	Entregar faltantes de alimentos en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas después de evidenciarse el faltante.
Información Proveedores y compras	Proporcionar la Información de los proveedores que conforman la canasta.
Registro fotográfico de la prestación de servicio	Tomar Evidencias de la ejecución adjuntando registros fotográficos de la prestación del servicio
Peticiones y visitas	Registro y control de las peticiones y visita realizadas al operador.
Planes de Mejora	Atender los planes de mejora, o los hallazgos y todos los requerimientos realizados por la supervisión, los actores del PAE y/o diferentes entes de

Certificado de compras	Detallar las compras realizadas para el contrato por modalidad de PAE del periodo a reportar
Compras públicas locales	Dar cumplimiento a la estrategia de las públicas locales conforme a las condiciones establecidas
Seguimiento de compras de alimentos, bienes y servicios	Soportes del seguimiento de compras de elementos, bienes y servicios. Plan de proveedores: la supervisión solicitará certificación al operador en los instrumentos que determine la supervisión de sus proveedores verificación.
Transporte	Presentar relación de pagos, o copias de facturas y/o cuentas de cobro de los servicios de transporte empleados para la ejecución del contrato
Recurso Humano	Reportar el recurso humano vinculado a la ejecución del programa en las diferentes sedes, donde se detalle el establecimiento educativo y/o sede, cargo, actividades realizadas, fecha y periodo de pago de los salarios y prestaciones.

9.1. PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES: EL OPERADOR debe entregar y respaldar los informes de ejecución en formato físico y/o digital, según lo requiera la supervisión, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la entrega de la canasta. Estos informes deben ser presentados a través de la oficina de atención al ciudadano de la Secretaría de Educación Municipal, en su forma original si así se solicita, debidamente numerados. La supervisión, en caso necesario, convocará a una reunión para aclarar o sustentar la información contenida en el informe de ejecución.

PARAGRAFO PRIMERO: Los informes de ejecución y seguimiento en campo deben corresponder a los documentos, formatos y otros soportes que establezca la entidad a través de la ruta de supervisión, seguimiento, monitoreo y control. Estos deben demostrar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. La supervisión dejará observaciones en el informe de supervisión para el trámite de actas de pago, según la documentación proporcionada.

9.2. ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS Y CANASTAS PAE ENTREGADAS: Es responsabilidad del OPERADOR llevar un registro de entrega de la canasta a los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar – PAE por cada sede educativa, utilizando el formato establecido por la entidad. Estos registros deben ser incluidos en el informe de ejecución en su forma original, completados manualmente de manera legible y clara, sin enmiendas ni tachaduras, y firmados por la persona encargada de la entrega.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que un estudiante beneficiario de la canasta PAE se retire del establecimiento educativo, se puede utilizar la Lista de Suplencia para beneficiar a otro estudiante no inicialmente focalizado, siempre y cuando esté debidamente registrado en la matrícula oficial SIMAT, adjuntando copia del pantallazo generado en el SIMAT y copia del documento de identidad.

9.3. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE ALIMENTOS: El OPERADOR debe informar a la supervisión sobre las marcas, presentaciones, lotes y fechas de vencimiento de los productos entregados en la ejecución del contrato. Debe ejercer control y registrar la información de acuerdo con las entregas realizadas por los proveedores en diferentes zonas y municipios del departamento, si estos están disponibles.

NOTA: De no encontrar en el mercado alguno de los elementos establecidos en la minuta contratada se podrán reemplazar los bienes según el listado de intercambios (VER ANEXO 10), previa justificación y aprobación por parte del supervisor.

FALTANTES O DEVOLUCIONES: El operador deberá reponer los alimentos faltantes o devueltos durante las entregas programadas de la canasta dentro de las 24 horas posteriores a la detección del problema, según lo establecido en el formato proporcionado por la entidad. La supervisión no reconocerá económicamente los alimentos que no sean entregados. En cualquier caso, el operador debe asegurarse de cumplir con la entrega de la canasta según lo estipulado en el contrato.

9.4. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE: El operador debe proporcionar a cada beneficiario un folleto informativo que contenga recetas elaboradas con los alimentos de la canasta, preparado por la entidad. Siguiendo las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombiana Mayor de 2 años, se deben considerar las siguientes recomendaciones para una alimentación saludable:

1. Consumir diariamente leche u otros productos lácteos y huevos para favorecer la salud de los músculos, huesos y dientes.
2. Incluir frutas enteras y verduras frescas en cada comida para una buena digestión y prevención de enfermedades cardíacas.
3. Complementar la alimentación con leguminosas como frijoles, lentejas, arvejas y garbanzos al menos dos veces por semana.
4. Reducir el consumo de alimentos envasados, comidas rápidas, gaseosas y bebidas azucaradas para mantener un peso saludable.
5. Evitar agregar sal a la comida de los niños una vez servido el plato para desarrollar hábitos saludables, ya que los niños perciben los sabores de manera diferente a los adultos.
6. Utilizar hierbas, especias y condimentos naturales en las preparaciones para resaltar el sabor de las comidas.
7. Complementar la canasta PAE con alimentos frescos y saludables y usar agua segura o tratarla adecuadamente.
8. Planificar la alimentación teniendo en cuenta variedad en sabores, colores y texturas.
9. Mantenerse hidratado y evitar las bebidas azucaradas, prefiriendo agua o jugos de frutas.
10. Realizar actividad física regularmente por el placer de vivir saludablemente.

9.5. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El operador debe incluir en los informes de ejecución registros fotográficos de las entregas, siguiendo el formato establecido por la entidad. Debe proporcionar evidencias fotográficas de las entregas en todas las sedes educativas, con la fecha y hora correspondientes de cada registro.

9.6. ATENCIÓN A PETICIONES Y VISITAS: El operador debe responder oportunamente a las solicitudes y permitir las visitas durante las entregas de las canastas, en las bodegas y/o sedes administrativas. Estas visitas pueden ser realizadas por la supervisión del contrato, los actores del programa, la entidad, la UApA y/o diferentes entidades de control y/o actores del Programa.

9.7. PLAN DE MEJORA: El operador debe elaborar y presentar a la supervisión un plan de mejora en respuesta a los hallazgos y requerimientos realizados durante la supervisión del contrato. Este plan debe ser entregado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento, en formato físico y/o digital según lo especificado por la entidad pertinente. Además, debe incluir los soportes y evidencias que demuestren la implementación y efectividad del plan de mejora.

9.8. CERTIFICADO DE COMPRAS: El OPERADOR debe informar las compras realizadas para el contrato mediante el formato denominado "Certificado de Compras", adjuntando copias simples de las facturas o

documentos de respaldo. Estos documentos deben cumplir con la normativa vigente, sin errores ni enmiendas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Junto con las facturas, el OPERADOR debe presentar el RUT actualizado del proveedor, demostrando la actividad económica registrada conforme a los productos adquiridos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En las facturas, el OPERADOR debe detallar la naturaleza, tipo, marca y unidad de medida de los productos relacionados.

9.9. COMPRAS PÚBLICAS: El operador debe cumplir con la estrategia de compras públicas locales según lo establecido en el pliego de condiciones y el contrato. La información correspondiente debe ser presentada en los formatos proporcionados por la entidad.

SEGUIMIENTO DE COMPRAS DE ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS: El operador debe proporcionar a la supervisión un seguimiento de las compras de alimentos, bienes y servicios en el formato establecido por la entidad. Este seguimiento debe basarse en las compras efectivamente realizadas durante la ejecución del contrato.

9.10. TRANSPORTE PAGO DE TRANSPORTE: El OPERADOR debe asegurar la entrega de la canasta en cada sede educativa o centro de distribución, para lo cual debe realizar el pago del transporte diligenciando el formato proporcionado por la entidad. Esto implica contar con transporte que cumpla las condiciones técnicas normativas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los informes de ejecución, es responsabilidad del operador supervisar los servicios de transporte contratados para garantizar que cumplan con los requisitos de seguridad, como tener vigentes el SOAT, la revisión técnico-mecánica, la licencia de conducción, entre otros. Estos documentos deben adjuntarse como respaldo.

9.11. REMUNERACIÓN DEL PERSONAL: En el informe de ejecución, el operador debe detallar los pagos realizados al personal involucrado en la ejecución del programa en las diferentes etapas del proceso, especificando el municipio, el establecimiento educativo y la sede, según el formato establecido por la entidad. Estos informes deben ser originales y estar firmados por el representante legal, adjuntando los comprobantes o evidencias de pago del personal

PARÁGRAFO PRIMERO: EL OPERADOR puede utilizar plataformas tecnológicas para efectuar el pago del personal, siempre y cuando presente los respaldos correspondientes a la supervisión.

9.12. CONTROL SOCIAL: El operador colaborará y participará en los procesos que la entidad lleve a cabo para fomentar los mecanismos de participación ciudadana y control social del programa. Esto implica responder a las solicitudes, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del programa, así como llevar a cabo acciones de divulgación sobre las responsabilidades del operador en la prestación del servicio de alimentación escolar.

10. REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA LA ENTREGA DEL ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN – BIENESTARINA).

La Unidad Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UAPA) en articulación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), realizará entrega de Alimento de Alto Valor Nutricional

(AAVN – Bienestarina) a las Entidades Territoriales que manifestaron su interés en recibirla, como lo es el caso de la ETC Quibdó.

El AAVN se suministra con el propósito de ser incluida en la canasta y distribuida a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios de la estrategia "PAE en receso estudiantil", siendo responsabilidad de la ETC garantizar su adecuada entrega.

Es por esto, que se define que dicha entrega estará a cargo del operador de la estrategia previamente mencionada quien, a su vez, será responsable de:

a. Custodiar y garantizar el correcto recibo, almacenamiento, distribución y entrega al consumidor final del AAVN
b. El recibo del AAVN en la bodega que disponga para tal fin, la cual debe cumplir con todas las condiciones establecidas en la Resolución 2674 del 2013, así como deberá reportar a la ETC la dirección de esta bodega para llevar a cabo la inspección previa al recibo. Durante el almacenamiento se deberá disponer y diligenciar los formatos del Plan de Saneamiento Básico, los dispuestos por el ICBF y los demás que se requieran por parte de la ETC.
c. Que el transporte del AAVN, se realice en las condiciones óptimas, cumplimiento con lo establecido en la Resolución 2674 del 2013. Durante el transporte se deberá disponer y diligenciar los formatos del Plan de Saneamiento Básico, los indicados por el ICBF y los demás que se requieran por parte de la ETC.
d. Que la distribución y entrega se realice en las diferentes Instituciones y Centros Educativos establecidos por la ETC, bajo las condiciones higiénico sanitarias adecuadas y realizando el apoyo logístico necesario. Durante la distribución y entrega se deberá disponer y diligenciar los formatos del Plan de Saneamiento Básico, los indicados por el ICBF y los demás que se requieran por parte de la ETC.

11. RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: CESAR YUDIS CRUZ MOSQUERA** **Cargo: Secretario de Educación**	FIRMA:
Profesional que proyecta: **NOMBRE: HECTOR STEVE BALLESTEROS SANABRIA** **CARGO: Estructurador - SECRETARIA GENERAL**	FIRMA:
Profesional del Equipo PAE que acompaña el proceso: **NOMBRE: NATALIA CÓRDOBA DIAZ** **CARGO: CONTRATISTA EQUIPO PAE**	FIRMA: Natalia C.
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma	