1. PRESENTACIÓN.

En el marco de la Autonomía y desarrollo del proceso de fortalecimiento de los planes, proyectos de vida y el Sistema de Administración Propia, los Pueblos Indígenas del Cauca han decidido acceder a la administración de las políticas, planes y proyectos estatales a través de la suscripción de contratos y convenios con instituciones locales, departamentales y nacionales; como es la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en los establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena y aquellos que se encuentran ubicados en territorio indígena aplicando lineamientos administrativos diferenciales acorde con sus usos y costumbres e identidad cultural, concertados en los espacios conformados por la Ley, siempre y cuando dichos usos y costumbres no sean contrarios a la Constitución y las leyes.

En concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar la adecuada y oportuna ejecución y prestación del Programa de Alimentación Escolar, implica que el Estado, para poder cumplir con ese fin, requiere el apoyo de los otros actores sociales, los cuales deben participar responsablemente y contribuir desde sus respectivos roles y obligaciones en este sentido, las autoridades indígenas, cabildos, resguardos y asociaciones de autoridades tradicionales, en su calidad de entidades públicas de carácter especial y las organizaciones indígenas en su condición de entidades sin ánimo de lucro, actúan como apoyo de las entidades territoriales, manifestarán su interés de ejecutar el Programa de Alimentación Escolar demostrando experiencia y capacidad administrativa, celebrando contratos y aplicando las modalidades de selección establecidas conforme a lo definido en los lineamientos Administrativos para la atención con enfoque diferencial.

Para la implementación del programa con los pueblos indígenas, presentarán el Plan Alimentario Indígena Propio mediante el cual lo pueblos indígenas determinan el conjunto de veinte (20) menús que se suministrarán en los establecimientos educativos a través de la implementación del PAE, bajo la modalidad de olla Comunitaria y que deberán aportar por lo menos el 20% de calorías, si es un complemento alimentario jornada mañana-tarde o un 30% si es un complemento almuerzo, tomando como referencia el grupo de edad entre 9-13 años 11 meses, que trata la Tabla de la Resolución 3803 de 2016.

En este sentido es necesario definir una ruta de seguimiento, monitoreo y control que le permita a la entidad realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera de los contratos que se suscriban con los pueblos y/o autoridades indígenas para la ejecución del programa de alimentación bajo la supervisión administrativa, técnica, jurídica y financiera. En seguimiento financiero se debe realizar el respectivo monitoreo a los complementos entregados y certificados por los directivos docentes; el seguimiento técnico hace alusión al seguimiento y monitoreo de las condiciones y estándares bajo los cuales se están entregando los alimentos en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad, garantizando el aporte nutricional definidos en los lineamientos del programa y las condiciones pactadas en los pliegos y las condiciones del contrato; el seguimiento financiero consiste en la revisión de la ejecución de los recursos contratados a partir de los rubros

según el numeral 3.2 Destinación de recursos de la resolución 18858 de 2018 y que son determinantes para la presentación del plan de compras de los bienes y servicios a adquirir para asegurar la presentados por el operador.

2. OBJETIVO.

Establecer la ruta para la ejecución, seguimiento, monitoreo y control y que permita garantizar en cantidad, calidad y oportunidad el suministro de un complemento alimentario que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción y fomentar estilos de vida saludables.

3. ALCANCE

La implementación del Programa de Alimentación Escolar - PAE en los establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena y aquellos que se encuentren ubicados en territorio indígena, deberá realizarse en el marco de los principios, objetivos y estrategias establecidos en el Sistema Educativo Indígena Propio - SEIP y las particularidades culturales de cada pueblo indígena. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a. Propiciar espacios que permitan fortalecer los saberes alimentarios propios, desde la cosmovisión de los pueblos indígenas y su interacción con saberes alimentarios de otras culturas, a través de la investigación e intercambio de experiencias.
b. Priorizar el uso de los productos cultivados en la región y formas de preparación propias de su cultura alimentaria.
c. Aportar al fortalecimiento de la autonomía y de las estructuras de gobierno propio de los pueblos indígenas.
d. Articular el PAE con el Proyecto Educativo Comunitario - PEC implementado en el establecimiento educativo, respetando los procesos espirituales y culturales que hacen parte de la cosmovisión de los pueblos indígenas.

RESPONSABLES

- Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender
- Gobernación del Cauca

Ministerio de Educación

Proveedores de alimentos insumos

- Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca Líder
- del programa PAE-Líder de Cobertura Educativa
- Líder de Calidad Educativa.

. Secretario de Educación y Cultura del Cauca

- Líderes de oficinas Administrativa y financiera, Cobertura y Calidad Educativa.
- Líder Programa de Alimentación Escolar, supervisión y/o interventoría del programa.
- Autoridades indígenas del Cauca que cuenten con los avales para la operación del Programa de Alimentación Escolar.
- Dinamizadores PAE

5. DEFINICIONES

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

- **ALIMENTO DE MAYOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA.** Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos y favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos y alimentos que pueden contener productos químicos nocivos.

- **ALIMENTO DE MENOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA**. Los alimentos que tienen poca probabilidad de contener microorganismos patógenos y normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características de los alimentos y los alimentos que probablemente no contienen productos químicos nocivos.

- **ALIMENTO PERECEDERO.** El alimento que, en razón de su composición, características fisicoquímicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.

- **AUTORIDADES SANITARIAS COMPETENTES**. Son autoridades sanitarias, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima) y las Entidades Territoriales de Salud que, de acuerdo con la ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

- **BIENES Y SERVICIOS:** Alimentos, productos y servicios requeridos para la implementación del

programa, dependiendo del uso legalmente establecido para cada fuente de financiación, estipulando las especificaciones técnicas de los productos correspondientes de cada menú.

- **BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA**. Son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

- **CONCEPTO SANITARIO**. Es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada.

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

- **EXPENDIO DE ALIMENTOS**. Es el establecimiento destinado a la venta de alimentos para consumo humano.

- **FÁBRICA DE ALIMENTOS**. Es el establecimiento en el cual se realiza una o varias operaciones tecnológicas, ordenadas e higiénicas, destinadas a fraccionar, elaborar, producir, transformar o envasar alimentos para el consumo humano.

- **HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.** Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.

- **INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS**. Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.

- **LIMPIEZA.** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.

- **LOTE.** Cantidad determinada de unidades de un alimento de características similares fabricadas o producidas en condiciones esencialmente iguales que se identifican por tener el mismo código o clave de producción.

- **MANIPULADOR DE ALIMENTOS.** Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente

u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

- **MATERIA PRIMA.** Sustancia natural o artificial, elaborada o no, empleada por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano

- **PAE:** Estrategia estatal que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción y fomentar estilos de vida saludables aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad.

- **PLAN DE SANEAMIENTO.** Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; este debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo, responsables de la implementación de los programas de Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento o suministro de agua.

- **LINEAMIENTOS TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS**. Documento emitido por la Unidad de Administrativa Especial de Alimentación Escolar-Alimentos para Aprender en la que se definen las condiciones, los elementos técnicos y administrativos mínimos que deben cumplir todos los actores y operadores del Programa para la prestación de un servicio de alimentación escolar con calidad, y poder ejecutar acciones dentro del mismo.

- **OPERADOR INDÍGENA:** es aquella autoridad indígena, cabildo, resguardo y/o asociación de autoridades tradicionales en su calidad de entidades públicas de carácter especial, y organización indígena en su condición de entidad sin ánimo de lucro, contratada para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar en aquellos establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena o que se encuentren en territorio indígena

- **OLLA COMUNITARIA:** es una tradición ancestral de los pueblos indígenas que desde lo comunitario transmite los valores culturales de la alimentación propia y fomenta la convivencia armónica, cohesión del pueblo, solidaridad, reciprocidad, la reducción de costos y el buen vivir. Esta tradición dispone que la preparación de alimentos se realice para todos los estudiantes del establecimiento educativo y permite la confluencia de diferentes fuentes de financiación y aportes

- **PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO - PAIP:** es una estrategia de programación alimentaria mediante la cual los pueblos indígenas determinan los menús que se suministrarán en los establecimientos educativos a través de la implementación del PAE, bajo la modalidad de Olla

Comunitaria.

- **PLAN DE COMPRAS.** El plan de compras es la herramienta para programar las necesidades de bienes y servicios que se requieren durante el calendario escolar, con el objetivo de implementar el programa de alimentación. Este Plan de Compras se enmarcará dentro del calendario escolar y los recursos destinados para la operación del programa, determinando lo que se necesita, cuánto se necesita, y las fuentes de financiación de los recursos comprometidos.

- **ROTULADO O ETIQUETADO**. Material escrito, impreso o gráfico que contiene el rótulo o etiqueta, y que acompaña el alimento o se expone cerca del alimento, incluso en el que tiene por objeto fomentar su venta o colocación.

- **SUPERVISIÓN**. La supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados". El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

- **PERIODO.** Hace referencia al número de días programados para la atención del servicio de alimentación escolar, durante un mes, de acuerdo al calendario de funcionamiento establecido.

6. DIAGONOSTICO SITUACIONAL

Desde el punto de vista étnico, el Cauca está habitado por comunidades indígenas y afrocolombianas que corresponden al 42% de la población así: 110 resguardos indígenas, ubicados en 30 municipios y 86 comunidades indígenas asentadas por fuera de los resguardos. De acuerdo con el Ministerio del Interior (con base en las proyecciones del DANE a junio de 2018), 268.338 personas viven en resguardos. Son 11 los Pueblos Indígenas con asentamiento en el Cauca: Nasa, Yanacona, Kokonukos, Totoró, Misak, Inga, Embaló, Embera Chami, Eperara Siapidara, Kizgo y Polindara

ZONA	MUNICIPIO	CABILDOS/RESGUARDOS
NORTE	BUENOS AIRES	LAS DELICIAS
		CABILDO ALTO NAYA
		CABILDO PUEBLO NUEVO CERAL
	CALDONO	SAN LORENZO DE CALDONO
		PIOYÁ
		LA AGUADA
		SAN ANTONIO
		LAS MERCEDES
		LA LAGUNA SIBERIA

		PUEBLO NUEVO
		CABILDO AUXILAIR LA GAITANA DEL RESGUARDO PUEBLO NUEVO
	CORINTO	CORINTO
		LOPEZ ADENTRO
	MIRANDA	LA CILIA LA CALERA
	SANTANDER DE QUILICHAO	LA CONCEPCIÓN
		GUADUALITO
		MUNCHIQUE LOS TIGRES
		NASA KIWE TEKH KSXAW
		CANOAS
	SUAREZ	CABILDO CERRO TIJERAS
	TORIBIO	TORIBIO
		SAN FRANCISCO
		TACUEYO

ZONA	MUNICIPIO	CABILDOS/RESGUARDOS
ORIENTE	**INZÁ**	CALDERAS
		LA GAITANA
		SAN ANDRES DE PSIMBALA
		CABILDO SAN ANTONIO DE PEDREGAL
		SANTA ROSA DE CAPISISCO
		TUMBICHICUE
		CABLDO TURMINA
		YAQUIVÁ
	JAMBALÓ	JAMBALÓ
	TOTORÓ	PANIQUITÁ
		POLINDARA
		JEBALA
		TOTORÓ
	PÁEZ	AVIRAMA
		BELALCAZAR
		CHINAS
		COHETANDO
		LAME
		MOSOCO
		RICAURTE
		SAN JOSÉ
		SUIN
		TÁLAGA
		TÓEZ
		TOGOIMA
		VITONCÓ
		WILA
		PICKWE THA 'FIW

		CABILDO INDÍGENA BELLO HORIZONTE
		CXHAB WALA LUUCX
		CABILDO UKWE KIWE

ZONA	MUNICIPIO	CABILDOS/RESGUARDOS
PACIFICO	GUAPI	COMUNIDAD PARTIDERO
	LÓPEZ DE MICAY	RESGUARDO BELÉN DE IGUANA
		COMUNIDAD GUADUALITO-RESGUARDO BELÉN DE IGUANA
		RESGUARDO ISLA DEL MONO
		RESGUARDO PLAYA BENDITA -SAN FRANCISCO
		SAN FRANCISCO LAS VUELTAS
	TIMBIQUÍ	COMUNIDAD INDÍGENA CALLE DE SANTA ROSA-RESGUARDO CALLE DE SANTA ROSA
		COMUNIDAD LA SIERPE-RESGUARDO CALLE DE SANTA ROSA.
		COMUNIDAD LA PEÑA-RESGUARDO CALLE DE SANTA ROSA
		COMUNIDAD LA UNIÓN MALAGA-RESGUARDO CALLE DE SANTA ROSA
		RESGUARDO SAN MIGUEL DE INFI
		COMUNIDAD EL PARAMO-RESGUARDO SAN MIGUEL DE INFI.
		RESGUARDO SAN ISIDRO BUBUEY
		RESGUARDO LA UNIÓN.
		COMUNIDAD SAN FRANCISCO-RESGUARDO GUANGUI
		COMUNIDAD AGUA CLARITA-RESGUARDO GUANGUI
		COMUNIDAD ANGOSTURA-RESGUARDO GUANGUI
		COMUNIDAD PEÑA TIGRE-RESGUARDO GUANGUI

ZONA	MUNICIPIO	CABILDOS/RESGUARDOS
CENTRO	POPAYÁN	POBLAZÓN
		PUEBLO KOKONUCO
		QUINTANA
		CABILDO SAN JOSÉ DE JULUMITO
		CABILDO YANACONA DE POPAYÁN
	CAJIBIO	PATH YU
		CXATU CE 'FIW
		CABILDO COFRADIA
	EL TAMBO	ALTO DEL REY
		CABILDO GAURAPAMBA
		CABILDO DE CHAPA
	MORALES	MUSE UKWE
		HONDURAS
		AGUA NEGRA
		CHIMBORAZO
		CABILDO NUEVA ESPERANZA
		GUAMBIANOS SAN ANTONIO
		CABILDO NUEVO HORIZONTE

ZONA	MUNICIPIO	CABILDOS/RESGUARDOS
	PIENDAMO	LA MARIA
		CABILDO MENOR DE AMBALÓ
		CABILDO NASA RAICES DE ORIENTE
	TIMBIO	CABILDO KITE KIWE
	PURACÉ	PALETARÁ
		KOKONUCO
		PURACÉ
	SILVIA	AMABALÓ
		PITAYÓ
		QUICHAYA
		KIZGÓ
		TUMBURAO
	SOTARÁ	PEÑON SOTARÁ
		WEJXIA KIWE
		RIO BLANCO

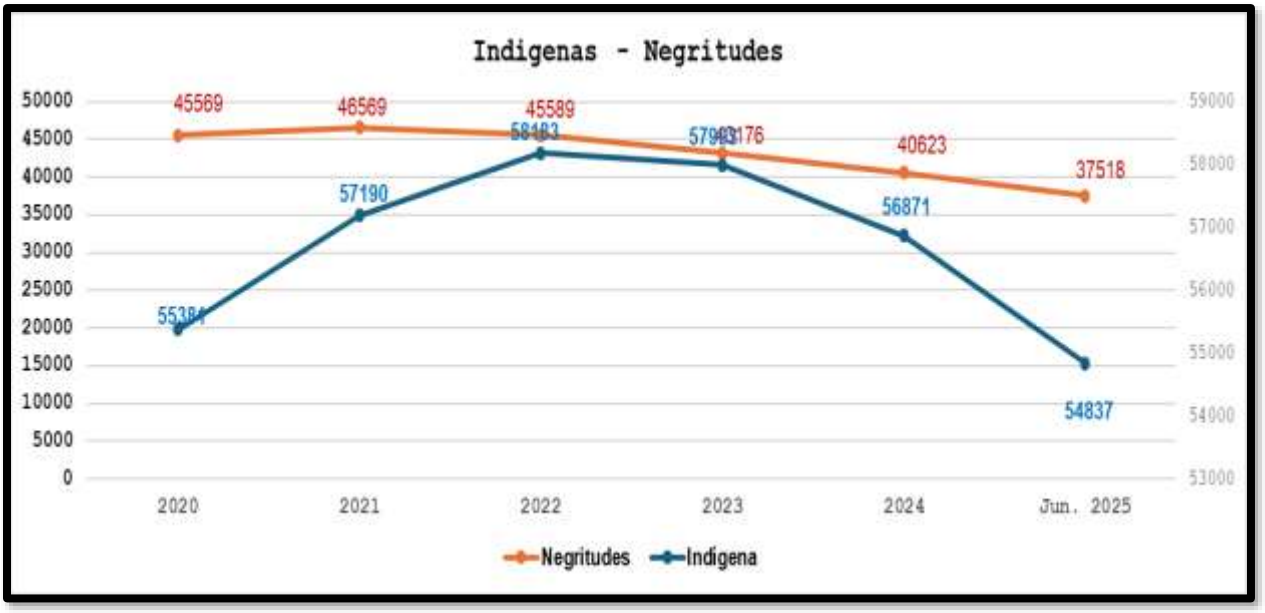
PIEDEMONTE AMAZONICO	GUAYUYACO
	LA LEONA
	LAS BRISAS
	SAN RAFAEL
	LA FLORESTA-LA ESPAÑOLA
	INGA DE WASIPANGA

ZONA	MUNICIPIO	CABILDOS/RESGUARDOS
SUR	BOLIVAR	CABILDO CERRO TIJERAS

ZONA	MUNICIPIO	CABILDOS/RESGUARDOS
MACIZO	ALMAGUER	CAQUIONA
	LA SIERRA	CABILDO FRONTINO.
		ELOSO
		CABILDO EL MORAL
		PUERTA DEL MACIZO
	LA VEGA	GUACHICONO
		PANCITARÁ
		CABILDO SANTA BARBARÁ
		CABILDO NUEVA ARGELIA
		CABILDO PARAISO
	SAN SEBASTIÁN	SAN SEBASTIAN
		PAPALLACTA
	SANTA ROSA	CABILDO SAN JUAN
	ROSAS	CABILDO INTI YAKU
		MANDIYAKU

De acuerdo al comportamiento de la matricula a corte de junio de 2025

Etnia	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Jun. 2025
No aplica	142.000	131.662	129.578	129.770	130.360	130.803	120.873	123.530	122.875	122.672	116.790	111.830
Indígena	61.943	59.223	58.340	57.986	57.709	57.699	55.381	57.190	58.183	57.993	56.871	54.837
Negritudes	64.078	55.140	55.153	53.325	52.859	51.048	45.569	46.569	45.589	43.176	40.623	37.518
Room	31	23	21	22	34	35	24	27	35	25	23	18
Otras Etnias	5.593	5.318	4.686	2.273	1.504	1.088	799	507	254	127	53	32
Total Matric	**273.645**	**251.366**	**247.778**	**243.376**	**242.466**	**240.673**	**222.646**	**227.823**	**226.936**	**223.993**	**214.360**	**204.235**



De acuerdo a la ejecución del programa se han identificado las sedes educativas donde se registra la mayor presencia de niños, niñas, jóvenes y adolescentes pertenecientes a la población indígena en el departamento del Cauca así:

MUNICIPIO	No SEDES EDUCATIVAS	PUEBLOS
ALMAGUER	13	YANACONA
BOLIVAR	10	YANACONA
BUENOS AIRES	20	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
CALDONO	57	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
CALOTO	24	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
CORINTO	28	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
EL TAMBO	5	COCONUCO
INZA	30	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
JAMBALO	35	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
LA SIERRA	7	YANACONA
LA VEGA	22	YANACONA
LOPEZ DE MICAY	6	EPERARA SIAPIDARA
MIRANDA	6	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
MORALES	44	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA Y GUAMBIANO
PAEZ	73	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
PIAMONTE	10	INGA
PIENDAMO	3	GUAMBIANO
PURACE	40	COCONUCO
SAN SEBASTIAN	16	YANACONA
SANTA ROSA	9	INGA
SANTANDER DE QUILICHAO	47	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
SILVIA	62	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA, GUAMBIANO
SOTARA	8	YANACONA
TIMBIO	1	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
TIMBIQUI	16	EPERARA SIAPIDARA
TORIBIO	52	PAEZ-AUTODENOMINADO NASA
TOTORO	44	TOTORÓ, PAEZ-AUTODENOMINADO NASA

7. PLAN ALIMENTARIO INDIGENA PROPIO -PAIP

El PAIP, corresponde a todas las actividades previas a la operación tendientes a provisionar, preparar, alistar o planear la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar PAE.

ITEM	VARIABLES A CUMPLIR POR PARTE DEL CONTRATISTA OPERADOR INDIGENA	OBSERVACIONES
1.	**Aprobación del conjunto de los 20 menús:** variados, completos y pertinentes que contendrán los alimentos definidos por las comunidades indígenas de acuerdo al tipo y/o modalidad de atención.	Documentos y/o certificación de la autoridad indígena que avala o aprueba los menús para la ejecución del programa en el territorio.
2.	**Fortalecimiento de la olla comunitaria y cualificación de la ración:** formas de fortalecimiento propias y mecanismos de almacenamiento, conservación, cocción y transporte de alimentos	Documento que expone o desarrolla todas aquellas actividades para el fortalecimiento del PAIP y la olla comunitaria en el marco del programa de alimentación escolar.

3.	**Planta de producción o ensamble y/o bodegas de almacenamiento y/o punto de alistamiento y distribución:** establecimiento destinado al alistamiento de los alimentos para su posterior distribución a comedores escolares durante el periodo de ejecución del programa.	Concepto sanitario favorable y que corresponde al ultimo concepto emitido por la autoridad sanitaria de la bodega, comercializadora o establecimiento que le presta el servicio.
4	**Acta de inventario de equipo y menaje** planta de producción o ensamble y/o bodegas de almacenamiento.	Relación de equipos disponibles que permiten asegurar l logística para la provisión y abastecimiento de los alimentos
5	**Plan de capacitación inicial y continua:** actividad que forma parte de las actividades de fortalecimiento y desarrollo de competencias para el manejo, preparación y servido de los alimentos.	Cronograma con fecha, hora y lugar de realización de la actividad por municipio, profesional encargado de brindar la capacitación
6	**Plan de Rutas de Transporte, Periodicidad y Entrega de materia prima**: programación y periodicidad de entregas de materias primas e insumos a los comedores escolares.	Periodicidad de entregas conforme a la logística de distribución de las materias primas e insumos.
7	**Características de calidad y compra de los alimentos y elementos de limpieza y desinfección:** condiciones y características técnicas que deben cumplir los alimentos con el propósito de asegurar la calidad e inocuidad en la preparación y consumo de los complementos	El operador debe presentar la relación marcas de alimentos e insumos y que deberá ser actualizada de manera anticipada antes de iniciar la entrega de materia prima y que deberán ser aprobadas por la supervisión de los contratos.
8	**Plan de compras y plan de remisiónes:** herramienta para programar las necesidades de bienes y servicios que se requieren durante el calendario escolar, desagregado por meses con el objetivo de implementar el Plan Alimentario Indígena Propio	Demanda de bienes y servicios requeridos para la implementación del PAIP y que se ajustarán a periodos mensuales de ejecución efectivos contratados.
9	**Propuesta de costos:** documento que desagrega por rubros y porcentajes como se distribuirá el recurso del cotos de los complementos durante la ejecución del programa.	Propuesta de costos que debe realizarse sobre la base de la planeación de los menús y los costos unitarios proyectados por el operador para la ejecución del programa.
10	**Minuta contractual del personal manipulador de alimentos:** documento minuta o modelo de contrato laboral que útilizará para la vinculación del personal manipulador de alimentos	La minuta deberá dejar constancia expresa de los tres elementos que configuran la relación laboral, conforme al articulo 23 del Código sustantivo del trabajo modificado por el articulo 16 de la ley 2466 de 2025

PLAZO: El operador una vez cumpla con todos los criterios habilitantes y demás condiciones exigidas, deberá dar inicio a la estructuración y presentación del Plan Alimentario Indígena Propio-PAIP, esto con el propósito de asegurar una adecuada y oportuna prestación del servicio; En el evento que los documentos que conforman el PAIP no cumpla u omita alguno de los ítems, se le otorgará al oferente el término perentorio de tres (3) días hábiles para su corrección, de persistir errores u omitir la entrega de las correcciones la entidad realizará reunión con el oferente donde se definirá las acciones a implementar y los plazos para su cumplimiento a fin de que se garantice el inicio de la prestación del servicio desde el primer día del calendario escolar.

Una vez se certifique el cumplimiento del PAIP se procederá a iniciar el trámite correspondiente para la suscripción del contrato

7.1. APROBACIÓN DE LOS CICLOS DE MENÚS POR PARTE DE LA AUTORIDAD INDIGENA.

El operador entregará aval y/o certificación del ciclo de menú como aprobación de los mismos por la autoridad indígena, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 2.8 de la Resolución 18858 de 2018, en desarrollo del

proceso de concertación las autoridades indígenas avalan el ciclo de menús, para el tipo complemento alimentario en la modalidad ración preparada en sitio, que cumplen el porcentaje de aporte nutricional conforme a lo dispuesto en la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud.

7.2. FORTALECIMIENTO DE LA OLLA COMUNITARIA Y CUALIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO.

El operador deberá presentar un documento donde se describa las actividades o estrategias para el fortalecimiento de la olla comunitaria y presentar los Mecanismos de almacenamiento, conservación, cocción y transporte de alimentos, acorde a los medios disponibles y las particularidades culturales de cada pueblo indígena, en el marco de lo dispuesto en el literal b) del artículo 211, el literal a) del artículo 50, y el numeral 1 del artículo 711, de la Ley 21 de 1991.

7.3. PLANTA DE PRODUCCIÓN O ENSAMBLE O BODEGAS DE ALMACENAMIENTO Y/O PUNTO DE DISTRIBUCIÓN O ENTREGA

El operador debe contar con una planta de producción o ensamble y/o bodega de almacenamiento, la que se debe adecuar con base en los requisitos establecidos en la norma sanitaria vigente y acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción o punto de distribución y entrega, antes del inicio del contrato y con CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

7.3.1 Acta de Inspección sanitaria: No será aceptada el acta de inspección sanitaria con concepto no favorable; en el evento de ser favorable con requerimiento o favorable condicionado, el operador tendrá treinta (30) días calendario después de haber presentado a la supervisión el documento para realizar las gestiones necesarias y presentar copia del acta de visita de inspección, vigilancia y control, con concepto sanitario favorable emitido por la autoridad sanitaria**.**

7.3.2 Condiciones de sanitarias de operación de la bodega: El operador deberá garantizar que se cumpla la normatividad sanitaria, así mismo disponer de los documentos exigidos por la normatividad conforme al acta de inspección sanitaria, así mismo deberá estar el registro de las actividades asociadas al plan de saneamiento.

7.3.3 Punto de distribución: si el operador no dispone de bodega, el operador deberá informar mediante oficio con la dirección o ubicación correspondiente el sitio o punto en donde se realizará la distribución de los alimentos perecederos y no perecederos el cual debe contar con concepto sanitario favorable.

7.4 PUNTO DE DISTRIBUCIÓN O DESPACHO

El OPERADOR debe presentar copia del acta de inspección sanitaria emitida por la autoridad competente, correspondientes a los establecimientos proveedores de alimentos, donde serán comprados los víveres para la ejecución del programa de alimentación escolar PAE, los cuales deberán coincidir con los reportes y facturas que se entregan en el informe financiero.

7.5 ACTA DE INVENTARIO DE EQUIPO Y MENAJE DE BODEGA O PLANTA DE ALMACENAMIENTO.

El operador debe entregar a la supervisión inventario de los equipos y utensilios que dispone en bodega, planta de almacenamiento o planta de ensamble y/o distribución para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del Programa de Alimentación Escolar-PAE, como: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros, en el formato que para ello estipule la entidad; dotación y elementos que deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.

7.5.1 Mantenimiento, medición y calibración: El operador deberá disponer y presentar a la supervisión el registro de Calibración metrológica de Equipos de Medición, la supervisión verificará en visitas a las bodegas que el operador este dando cumplimiento al respectivo plan para garantizar la cantidad y calidad de los alimentos verificando que se lleva el control de mediciones y calibraciones de los equipos por una empresa acreditada para ejecutar las calibraciones. Cuando se presenten omisiones en el cumplimiento del Plan el operador será requerido para que implementen las acciones de mejora en los tiempos establecidos para los Planes de Mejoramiento.

Los equipos de refrigeración deberán disponer de un registro de control de temperaturas para que se garantice las temperaturas de almacenamiento.

7.6 PLAN DE CAPACITACIÓN INICIAL, CONTINUA Y PERMANENTE

Teniendo en cuenta que desde la entidad se ha elaborado el Plan de capacitación, El OPERADOR deberá presentar en el formato establecido por la entidad el cronograma de capacitación de capacitación inicial y continua, para ser implementado durante toda la ejecución del contrato, que contenga: cronograma con fecha, hora y lugar de realización de la actividad por municipio, profesional encargado de brindar la capacitación indicando su nombre, cédula, teléfono, dirección de correspondencia, correo electrónico y tarjeta profesional, el que será verificado en campo por la supervisión. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Resolución 2674 de 2013, el plan de capacitación a implementar será el definido por la entidad y cuando las acciones de mejora exijan profundizar en temáticas que puedan poner en riesgo la calidad, la inocuidad y la

oportunidad en la prestación del servicio este podrá ajustarse con el propósito de minimizar riesgos asociados a malas prácticas higiénicas y/o inadecuadas prácticas que puedan afectar cantidad, calidad y oportunidad en la prestación del servicio y por ende en la garantía del aporte nutricional de los complementos entregados para la prestación del servicio.

7.6.1 Ajustes del Plan de capacitación: será susceptible de modificación únicamente con autorización de la supervisión, previa presentación por parte del Coordinador Operativo de informe técnico soportado que justifique el cambio del cronograma y temáticas propuestas, o a solicitud de la supervisión cuando de los hallazgos y planes de mejora presentados se requiera profundizar algunos temas. Cualquier modificación del cronograma debe ser informado a la supervisión como mínimo con 48 horas de antelación para su verificación en campo.

7.6.2 Capacitación Inicial. El operador deberá garantizar la calidad e inocuidad del proceso durante toda la operación del PAE, en todas las etapas del proceso hasta la entrega del complemento alimentario al estudiante beneficiario en cada institución educativa, en este sentido y antes de iniciar la ejecución el operador deberá desarrollar una capacitación inicial que deberá incluir dentro del cronograma del plan de capacitación; en la fase operativa el operador deberá presentar el informe de la actividad adjuntando el registro de asistencia a la capacitación en original, con el registro de la fecha y las horas y/o tiempo que se destinó a la capacitación inicial, con el respectivo registro fotográfico suscrito por el capacitador

7.6.3 Idoneidad del capacitador: El OPERADOR debe acreditar la idoneidad del o de los capacitadores adjunta cronograma de capacitación en el formato diseñado por la entidad, hoja de vida del capacitador con sus respectivos anexos, copia de la tarjeta profesional que lo acredite como ingeniero de alimentos, ingeniero agroindustrial y/o nutricionista, con experiencia profesional de mínimo un (1) año, conforme a las competencias de la temática a desarrollar. Para la verificación de la idoneidad del capacitador se tendrá en cuenta por la entidad lo definido en la circular DAB4000-450-24 del INVIMA.

7.6.4 Desempeño del personal: le corresponde al OPERADOR demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del restaurante escolar la efectividad e impacto de la capacitación impartida, ampliando y/o profundizando los temas propuestos en el plan cuando el recurso humano manipulador de alimentos lo requiera para que comprenda y maneje el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo, además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.

7.6.5 Informes del desarrollo del plan de capacitación: el operador deberá presentar dentro de su informe de ejecución las evidencias y/o soportes del cumplimiento de esta obligación conforme a la ruta definida para la presentación de los informes periódicos de ejecución, la no presentación del informe con los

soportes y evidencias correspondientes podrá dar a lugar a un presunto incumplimiento dada la importancia que reviste la capacitación al personal manipulador para garantizar las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en la prestación del servicio y por ende la inocuidad de los alimentos.

7.6.6 Aforo para el desarrollo de la capacitación: el objetivo de la capacitación es que el personal desarrolle las habilidades y competencias para que el personal cumpla con las obligaciones en el marco de la ejecución del programa, en este sentido las sesiones de capacitación no podrán superar de 40 las personas para desarrollar las temáticas del plan de capacitación.

7.7 PLAN DE RUTAS DE TRANSPORTE, PERIODICIDAD Y ENTREGA DE MATERIA PRIMA Y ELEMENTOS PARA LOS PROCEDIMEINTOS DE SANEAMIENTO Y COMBUSTIBLE.

Plan de rutas: El OPERADOR deberá presentar en el formato establecido por la entidad un plan de rutas de transporte, periodicidad y entrega de materia prima, elementos de saneamiento y combustible para toda la ejecución del contrato y por municipio, que contiene la siguiente información:

- **Comedor escolar:** depende de cada ruta de transporte identificada y programada, especificando clase y modalidad de atención por comedor y cupos de atención.

- **Periodicidad de entrega,** especificando clase de materia prima a entregar, fecha, hora y lugar de despacho (sitio de salida del alimento) y sitio de recepción con dirección por ruta de transporte.

- **Condiciones a tener en cuenta:** El OPERADOR debe garantizar que el transporte, almacenamiento, producción y distribución de los víveres e insumos a los establecimientos educativos para la ejecución del contrato se realicen acorde a lo dispuesto en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y Lineamientos Técnicos del Programa; el plan de rutas deberá garantizar la entrega anticipada de todos aquellos insumos que puedan afectar la oportunidad, calidad, cantidad e inocuidad en la prestación del servicio**.** el operador en sus informes deberá disponer de la Relación de vehículos y utilizados para el transporte registrando la capacidad, marca, modelo, soat, revisión tecno mecánica y el concepto sanitario conforme a las disposiciones de la Resolución 2505 de 2004.).

  Para la distribución y entrega de los alimentos perecederos a los comedores escolares, su periodicidad de entrega será máximo por periodos de 10 días del calendario escolar; el OPERADOR tendrá en cuenta la capacidad y las condiciones de almacenamiento de los comedores escolares a fin de evitar su deterioro, situación que podrá cambiar los periodos de entrega (sin exceder los 10 días), así mismo en el plan de rutas deberá registrarse las fechas de entrega a los comedores escolares.

- **Modificaciones y/o ajustes**: El plan de rutas de transporte, periodicidad y entrega de materia prima será susceptible de modificación únicamente con autorización de la supervisión, previa presentación por parte del Coordinador Operativo de informe técnico soportado que justifique el cambio; o a solicitud de la supervisión cuando de los hallazgos y planes de mejora presentados se requiera.

  De manera excepcional y previa autorización por parte de la supervisión, el operador podrá hacer entrega de los insumos en un punto de distribución o entrega diferente al comedor escolar, punto que debe ser ubicado de manera estratégica, dando cumplimiento a las normas higiénico sanitarias y facilitando acceso a medios de transporte de la localidad, siendo responsabilidad del OPERADOR el transporte desde el punto de entrega hasta el comedor escolar, sus costos y la persona o empresa encargada de la actividad, así como garantizar la calidad, cantidad y oportunidad en la entrega de los insumos, y de garantizar las condiciones del transporte conforme a lo previsto en la normatividad aplicable.

- **Horarios de entrega:** Teniendo en cuenta la experiencia y la capacidad técnica con que cuenta el operador en la cadena de logística y abastecimiento, debe asegurar que los horarios de entrega de las materas primas e insumos deberán estar dentro del horario de la jornada escolar de los establecimientos educativos.

7.8 CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE ALIMENTOS E INSUMOS.

El operador debe garantizar que la materia prima correspondiente a los alimentos que se suministren para la entrega de las clases, tipos y modalidades de atención del programa, cumpla con las condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes, y prevenir las enfermedades trasmitidas por estos; condiciones que se deben garantizar durante todas las etapas del proceso hasta su consumo final de conformidad a lo previsto en los lineamientos que rigen el Programa de Alimentación Escolar PAE y la normatividad legal vigente; lo mismo ocurre con los productos de limpieza y desinfección, los que deben cumplir con las normas expedidas por el INVIMA y la Comunidad Andina de Naciones.

- **Informe del PAIP:** el operador debe hacer entrega de la relación de marcas y presentaciones (unidad de medida) en el formato establecido por la entidad de los alimentos que cumplan con las características de calidad de acuerdo al anexo técnico de los lineamientos a utilizar en la ejecución del contrato, adjuntando las fichas técnicas de los alimentos y la consulta del registro sanitario que valida la vigencia del registro o notificación sanitaria y/o concepto sanitario expedido por la autoridad sanitaria competente cuando aplique; para el caso de los productos de limpieza y/ desinfección, marcas y/o presentaciones que podrán ser aprobadas o no por la supervisión del contrato.

El operador debe incluir como mínimo tres (3) marcas de materias primas e insumos por producto, para que tengan opciones de manejo y disponibilidad y que al menos una de las tres propuestas quede aprobada para evitar posibles incumplimientos. Con las marcas aprobadas el operador podrá iniciar la operación del programa.

- **Inclusión de marcas y fichas técnicas de alimentos e insumos:** si el operador por disponibilidad de materia prima necesita incluir una nueva marca de alimento o insumo, deberá remitir a la supervisión con 72 horas mínimo de anticipación la solicitud de inclusión para aprobación, sin ser posible su distribución antes de la aprobación, las marcas que deberán corresponder a las distribuidas en las sedes educativas que serán objeto de verificación y seguimiento por la supervisión; en el evento de encontrar marcas y unidades de medida que no correspondan a las autorizadas se procederá a notificar al operador del hallazgo, haciendo el no reconocimiento económico del alimento; cuando las cantidades y unidades de medida no correspondan y se demuestre la afectación del aporte nutricional del ciclo de menú se procederá a realizar el cálculo de los complementos que no cumplieron con el aporte conforme a los análisis nutricionales se procederá a realizar el descuento automático notificando al operador del hallazgo y dejando la observación en el informe de ejecución correspondiente; situación que no puede ser reiterativa dado que sería un presunto incumplimiento. Las marcas aprobadas por parte de la supervisión, serán las únicas que el operador utilice durante la ejecución del contrato.

- **Calidad de materias primas:** las materias primas e insumos deben ser inspeccionados previos al uso para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas al efecto. Es responsabilidad del operador, garantizar la calidad e inocuidad de las materias primas e insumos. El operador dentro del control a sus proveedores debe verificar que cumplan con la normatividad sanitaria, así mismo implementar procedimientos de control para evitar que se presenten riesgos de contaminación biológica, química o física, en concordancia con los artículos 35 y 36 de la Resolución 2674 de 2013. Bajo ningún motivo se podrán entregar o encontrar alimentos vencidos o próximos a vencerse en los comedores escolares.

  En los documentos soporte de la compra de los alimentos e insumos, deberá quedar registrada la unidad medida comercial (libra, gramos, kilogramo, centímetros cúbicos, litro, unidad según aplique), la variedad del alimento y la marca del producto comprado, de otra forma al no evidenciarse la información correspondiente podrá ser requerido para que subsane la situación dentro de los plazos establecidos para los planes de mejoramiento, de otra forma no se hará el reconocimiento económico del bien o producto que no cumpla con esta condición.

7.9 PLAN DE COMPRAS Y PLAN DE REMISIONES

El OPERADOR debe hacer entrega a la entidad del documento denominado "Plan de compras" en el formato establecido para ello, el que debe ser elaborado con base en la planeación de los ciclos de menús y la demanda de bienes y servicios, por el valor total del contrato, de igual forma del documento "Plan de remisiones" relacionado con la proyección de alimentos e insumos para la totalidad del contrato, distribuido por periodos, en cumplimiento del Plan Alimentario Indígena Propio.

7.10. PROPUESTA DE COSTOS.

El OPERADOR deberá hacer entrega del documento denominado "Propuesta de costos" en el formato establecido para ello, el que debe ser elaborado con base en la planeación de los ciclos de menús y la demanda de bienes y servicios, por el valor total del contrato.

8. FASE INICIO DE OPERACIÓN.

Son las actividades y requisitos que debe cumplir el operador desde la autorización por parte de la supervisión de inicio de operación y hasta finalizar el primer periodo de la operación, que será objeto de verificación por la supervisión en las visitas de campo y en el primer informe de ejecución.

Plazo: una vez se dé inicio a la ejecución, el operador tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para que presente a la entidad el informe de inicio de operación, entregando los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades de la etapa, la entidad certificará que el operador ha cumplido el 100% de las actividades de la fase de inicio de operación, cuando se evidencie que no ha cumplido con las actividades, el operador será requerido para que un término de 5 días hábiles subsane o presente la documentación, los soportes o evidencias que sustentan el cumplimiento de la obligación; al no ser subsanado el informe en los plazos establecidos la supervisión aplicará la ruta conforme a las condiciones establecidas del contrato ante el no cumplimiento de la obligación.

No	EJE	VARIABLES A CUMPLIR POR PARTE DEL CONTRATISTA
1.	CALIDAD E INOCUIDAD	Condiciones de infraestructura, equipo y menaje
2.		Limpieza y desinfección inicial
3.		Señalización de las áreas
4.	TRANSPARENCIA	Aviso de visibilidad
5.	CALIDAD E INOCUIDAD	Carpeta del Programa de Alimentación escolar PAE en comedor escolar:

		1. **Plan de Saneamiento**: programa de limpieza & desinfección y registro, programa de desechos sólidos y líquidos y registro, programa de control de plagas, programa de suministro de agua. 2. **Programa de mantenimiento de equipos y registro** 3. **Plan de capacitación inicial y continua** (cronograma de capacitación y registros de capacitación al personal manipulador). 4. Registro de entrega de Víveres e insumos, control de entradas y salidas de alimentos actualizado, Registro diario de entrega de raciones actualizado día a día.
		Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción y de los equipos existentes en cada comedor escolar
		Plan de Saneamiento Básico en planta de ensamble y/o bodega de almacenamiento.
6.	ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE	Ciclos de Menús
7.	ADMNISTRATIVO Y FINANCIERO	Vinculación y hoja de vida del coordinador operativo
8.		Vinculación y hoja de vida de cada manipulador de alimentos
9..	CALIDAD E INOCUIDAD	Dotación de vestimenta al recurso humano
10.		Implementos para los procedimientos de plan de saneamiento
12.	CALIDAD E INOCUIDAD	Control y registro Proveedores, Materias Primas e Insumos
13.	CALIDAD E INOCUIDAD	Muestreo microbiologico

8.1. CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MENAJE DE LOS COMEDORES ESCOLARES

EL OPERADOR debe consolidar y reportar de manera digital en el formato establecido por la entidad, a la supervisión las condiciones de infraestructura, equipo y menaje de los comedores escolares a su cargo.

Responsabilidad del operador: El operador deberá levantar un acta de entrega de equipo y menaje al inicio de la operación suscrita con el rector y/o directivo docente encargado de la sede educativa, donde se relacione la cantidad, calidad y estado del equipo y utensilios que dispone el comedor escolar y así mismo al final de la operación deberá hacer la devolución a satisfacción. A partir de la fecha de suscripción del acta el operador se hace responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, conforme a los tiempos establecidos en los lineamientos técnicos y en el plan de mantenimiento establecido.

8.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INICIAL. CERTIFICACIÓN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INICIAL

El operador previo al inicio de operación debe realizar una limpieza y desinfección inicial de todas las áreas, equipos, utensilios y mobiliario de cada comedor escolar, lo que debe ser reportado a la supervisión con certificación de haberse realizado la actividad suscrita por el Rector, Director Rural o docente encargado de PAE de cada comedor escolar, en el formato establecido por la entidad para ello.

8.3. SEÑALIZACIÓN DE LAS ÁREAS.

En aquellos comedores escolares donde no se encuentren señalizadas las áreas, el operador debe identificar y señalar en material sanitario cada una de las áreas de acuerdo a la infraestructura de éste (área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución - comedor y área de lavado), así como avisos al personal de la necesidad de lavarse las manos luego de usar los servicios sanitarios (procedimiento). La actividad debe ser reportada a la supervisión mediante certificación suscrita por el Rector, Director Rural o docente encargado del PAE de casa comedor escolar, de encontrarse las áreas ya señalizadas o de haberse realizado la actividad en el comedor escolar

8.4. AVISO DE VISIBILIDAD.

El operador debe publicar de manera visible en cada comedor escolar el aviso de visibilidad en el formato establecido por la entidad, lo que debe ser certificado por el Rector, Director Rural o docente encargado del PAE de cada comedor escolar, garantizando durante todas las etapas del proceso su publicación y actualización

8.5. CARPETA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE EN COMEDOR ESCOLAR.

Hacer entrega al Rector, Director Rural o docente encargado del PAE de cada comedor escolar, de la información del programa garantizando la permanencia y disponibilidad de la misma en todo momento que se requiera dentro del comedor escolar para consulta de la supervisión, entes de control y otros actores, de la carpeta denominada “Programa de Alimentación Escolar –PAE”, la que debe contener:

a. Remisión de víveres e insumos de cada entrega de materia prima
b. Lista de intercambios de alimentos.
c. Formato de Características de calidad de alimentos e Insumos
d. Entrada y salida de alimentos
e. Acta de inventario de equipo y menaje de comedor escolar
f. Acta de conformación del Comité de dinamizador, actas de reunión.
g. Plan de ruta de entrega de materia prima
h. Información del personal manipulador: hoja de vida en el formato establecido por la entidad, fotocopia certificado BPM, registros de asistencia y fotocopia de certificado médico de aptitud para la manipulación.
i. Plan de capacitación con su cronograma y los registros de capacitación del personal manipulador del comedor escolar.
j. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, sus respectivos formatos para su diligenciamiento y los registros de su implementación.

k. Plan de saneamiento y sus respectivos formatos para su diligenciamiento y los registros de su implementación.

- Programa de Limpieza y Desinfección. Registros de limpieza y desinfección y registros de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua.
- Programa de Manejo de Residuos.
- Programa de Control de Plagas.
- Programa de Abastecimiento de Agua.
- Registros de la implementación del plan de saneamiento.
- Descripción de la infraestructura del comedor escolar.
- Plano del comedor escolar y bodega de almacenamiento del comedor.
- Registros diarios de asistencia del periodo en ejecución

8.5.1 Formatos y registros: El operador debe garantizar la disponibilidad de formatos de seguimiento para el registro de actividades, los registros deben estar actualizados conforme a las necesidades de la ejecución en sus aspectos administrativos y técnicos, deben estar organizados y disponibles para consulta de la supervisión, entes de control y otros actores del programa.

8.5.2 Registros de capacitación: en la carpeta del programa debe reposar los registros de capacitación del personal conforme al cronograma presentado a la supervisión.

8.5.3 Remisiones de alimentos e insumos: El operador debe dejar copia del registro de entrega de alimentos e insumos conforme al plan de rutas aprobado por la supervisión; esta será la copia del soporte que entregará el operador en su informe de ejecución.

8.5.4 Registros del plan de saneamiento: El personal manipulador deberá mantener actualizado el registro de las actividades de saneamiento, dada la importancia que reviste aplicar los procedimientos y que permiten asegurar la inocuidad de los alimentos.

8.5.5 Registro de mantenimiento de equipos: El operador debe garantizar el registro del mantenimiento correctivo de los equipos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el OPERADOR deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

8.5.6 Registros diarios de asistencia: es obligación del operador llevar el registro diario de asistencia de los beneficiarios del programa en los comedores escolares, su no diligenciamiento acarreara el no reconocimiento automático de los complementos que no se registran al momento de la visita, dejando la observación correspondiente en el acta de seguimiento en campo; el operador deberá implementar acciones inmediatas para que estas situaciones no se presenten teniendo en cuenta que es una obligación.

8.6 ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE-CICLOS DE MENÚS

El operador debe hacer entrega a cada comedor escolar del documento físico de ciclos de menús de mínimo de veinte (20) días por cada tipo y modalidad de atención del programa que se brinde en el respectivo comedor escolar, ciclos de menús elaborados por la profesional de nutrición y dietética de la entidad, en los formatos establecidos ajustados a las necesidades y requerimientos nutricionales de la ETC Cauca, para ser implementado en cada comedor escolar, el cual contiene:

- Formato de Planeación de ciclos de menús.
- Formato Lista de intercambios
- Guía de preparación con pesos brutos del alimento de menús
- Programación de Preparación Calendario de funcionamiento de ciclos de menús durante el calendario escolar.

8.6.1 Publicación: en un lugar visible debe realizar la publicación de los menús durante la ejecución del contrato con el calendario de funcionamiento donde se definen los menús para cada uno de los días del calendario escolar.

8.6.2 Intercambios: El operador debe solicitar por escrito mínimo con cinco (5) días de anticipación la autorización del intercambio a la supervisión del contrato por periodos de 20 días, intercambios que no podrán ser repetitivos en el tiempo, a excepción de aquellos que se dan como consecuencia de los tiempos de cosecha para los alimentos perecederos y que podrán ser modificados por la supervisión.

Número de intercambios permitidos: en el periodo seis (6): tres (3) intercambios de frutas, dos de proteína animal (no incluye huevo y se tendrá en cuenta la diferencia en el costo), uno (1) de leguminosa, siempre y cuando sean de aceptación por la comunidad estudiantil. Cuando el operador entregue alimentos que no fueron autorizados para su intercambio, no se reconocerá el valor del alimento intercambiado.

8.6.3 Cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de alimentos: para la preparación del complemento, el operador deberá entregar los alimentos en las unidades de medida establecidas aplicando factor de redondeo por encima a fin de cumplir con el aporte nutricional.

8.6.4 Estrategias de Alimentación Saludable y Sostenible: El operador deberá apoyar las estrategias de información, educación y comunicación en cumplimiento de la ley N°2120 del 30 de julio de 2021 "Por medio de la cual se adoptan medidas para fomentar entornos alimentarios saludables y prevenir enfermedades no transmisibles y se adoptan otras disposiciones", articulando acciones que propendan por el acceso de la comunidad educativa a agua potable o segura en las instituciones educativas, fomentar y promover la alimentación saludable y balanceada y el consumo de frutas, verduras y demás productos de producción local en el entorno educativo; desarrollar y/o articular acciones pedagógicas dirigidas a la comunidad escolar sobre la alimentación balanceada y saludable; establecer estrategias informativas, pedagógicas y campañas educativas. El operador deberá presentar informes de las actividades desarrolladas describiendo las temáticas y adjuntando las evidencias en el informe de cada periodo de ejecución.

8.7. TALENTO HUMANO.

El operador dentro de etapa de inicio de operación y en el formato establecido por la entidad, debe presentar una relación del personal manipulador por cada una de las sedes educativas para garantizar que se inicie de manera oportuna la prestación del servicio de alimentación en la zona y municipios donde ejecutará el contrato, en la relación debe incluir la información y datos del Coordinador operativo y demás personal que de acuerdo a las necesidades de la operación dispone el aperador para la ejecución del programa.

PARAGRAFO 1. Los formatos de relación de personal manipulador, se deben presentar de manera independiente, de acuerdo al tipo de complemento alimentario, así mismo su vinculación deberá ser independiente para cada tipo de complemento (no se puede repetir una misma persona). En el caso que en un mismo comedor funcione más de un tipo de complemento del PAE, el número de manipuladores se determinará de manera independiente.

8.7.1 Formalización Personal Manipulador de Alimentos

El Operador tiene la obligación de garantizar la formalización laboral del 100% del personal manipulador de alimentos, desde el inicio de la ejecución del contrato, en concordancia con el Artículo 69 de la Ley 2466 de 2025.

8.7.2 Formalización total desde el inicio de la ejecución

Si bien el Artículo 69 de la Ley 2466 de 2025 contempla una gradualidad para la formalización laboral del personal manipulador de alimentos vinculado a la prestación del servicio del Programa de Alimentación Escolar —conforme al siguiente cronograma establecido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la Unidad Administrativa Especial para la Alimentación Escolar (UApA):

a. Año 2025: formalización de hasta el 25% del total de personas manipuladoras.
b. Año 2026: formalización de hasta el 50% del total de personas manipuladoras.
c. Año 2027: formalización de hasta el 75% del total de personas manipuladoras.
d. Año 2028: formalización de hasta el 100% del total de personas manipuladoras.

La Entidad, en ejercicio de su autonomía y en aplicación del principio de progresividad y no regresividad en materia de derechos laborales, ha determinado que el Operador debe garantizar la formalización laboral del 100% del personal manipulador de alimentos desde el inicio de la ejecución del contrato, superando los porcentajes mínimos de gradualidad previstos en la norma.

Esta formalización del 100% del personal manipulador se encuentra incluida dentro de la estructura de costos que determinó el valor de la ración, razón por la cual no representa una obligación adicional o sobreviniente para el Operador, sino una condición que fue prevista y financiada desde los estudios previos y el estudio de costos que sirvieron de base para la fijación del valor ración. En consecuencia, el Operador no podrá alegar desequilibrio económico del contrato ni solicitar reconocimientos adicionales por concepto de la formalización laboral del 100% del personal manipulador, dado que dicho costo ya fue contemplado e incorporado en el valor pactado.

El valor del salario de las manipuladoras formalizadas deberá ser conforme a la ley. El Operador deberá garantizar que dicha formalización cumpla con las normas laborales vigentes, asegurando el pago de prestaciones sociales, afiliación al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones derivadas de la relación laboral, siendo coherente con el estudio de costos y los estudios previos de la entidad. Adicionalmente, el pago se debe realizar única y exclusivamente por consignación bancaria y/o transferencia electrónica.

8.7.3 Criterios de priorización para la contratación del personal manipulador de alimentos

La contratación del personal manipulador de alimentos en el marco del Programa de Alimentación Escolar PAE no obedece únicamente a criterios de idoneidad técnica y operativa, sino que incorpora criterios de priorización orientados a reconocer la trayectoria, el arraigo comunitario y la función social que este personal ha desempeñado históricamente en la ejecución del Programa. Estos criterios buscan garantizar tanto la calidad y continuidad del servicio como la protección de los derechos laborales de quienes lo prestan, en coherencia con los principios de trabajo digno, primacía de la realidad y progresividad establecidos en la reforma laboral (Ley 2466 de 2025).

Los criterios definidos son los siguientes:

1. **Experiencia y antigüedad en el cargo**. Se prioriza la vinculación de personas con experiencia mínima de tres (3) años, continuos o discontinuos, especialmente cuando dicha experiencia se ha desarrollado en la misma

institución educativa. Este criterio responde a los hallazgos del Censo Nacional de Manipuladoras de Alimentos, que evidenció la existencia de un número significativo de personas vinculadas de manera prolongada bajo modalidades contractuales distintas al contrato de trabajo (civiles, comerciales o voluntariados). La priorización busca corregir esta situación histórica, reconociendo la permanencia, estabilidad y experticia acumulada como factores que aportan directamente a la calidad del servicio, y avanzando hacia la formalización laboral progresiva prevista entre 2025 y 2028.

2. **Vinculación de padres y madres de familia usuarios del Programa**. Se establece una cuota mínima del 20% de personal manipulador proveniente de este grupo, conforme al artículo 4 de la Ley 2042 de 2020. Este criterio responde a un enfoque de corresponsabilidad social: vincula a la comunidad educativa directamente beneficiaria en la operación del Programa, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el control social sobre la prestación del servicio.

3. **Arraigo comunitario:** En los territorios donde exista presencia de comunidades negras, afrocolombianas, raizales o palenqueras (NARP), organizadas en Consejos Comunitarios o en otras formas de organización de base reconocidas, se dará prioridad en la contratación del personal manipulador de alimentos y demás personal requerido para la prestación del servicio, a las personas pertenecientes a dichas comunidades y que hagan parte de los respectivos Consejos Comunitarios o comunidades de base, en concordancia con:

El enfoque diferencial étnico que orienta la política pública de alimentación escolar.

- El reconocimiento constitucional de los derechos de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras (Artículo Transitorio 55 de la Constitución Política y Ley 70 de 1993).
- Los principios de participación, autonomía y fortalecimiento organizativo de los Consejos Comunitarios como máxima autoridad de administración interna de estas comunidades.
- En conjunto, estos criterios no son excluyentes entre sí y deben incorporarse desde la etapa precontractual, reflejándose en los estudios previos, los pliegos de condiciones y las minutas contractuales, de manera que su cumplimiento sea verificable durante toda la ejecución del contrato de operación.

En conjunto, estos criterios no son excluyentes entre sí y deben incorporarse desde la etapa precontractual, reflejándose en los estudios previos, los pliegos de condiciones y las minutas contractuales, de manera que su cumplimiento sea verificable durante toda la ejecución del contrato de operación

PARÁGRAFO PRIMERO: Los criterios de priorización antes mencionados son de carácter importante y de obligatorio cumplimiento, siempre y cuando su aplicación no contravenga o impida el cumplimiento de la normativa laboral vigente. En consecuencia, en aquellos casos en que una persona cumpla con la totalidad de los criterios establecidos, pero no cuente con la aptitud requerida para desempeñar el cargo según lo determinado en el certificado de aptitud ocupacional, prevalecerá dicha condición sobre el cumplimiento de los criterios de priorización, dado que la normativa laboral y la protección de la salud del trabajador tienen carácter prevalente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La experiencia mínima de tres (3) años en el Programa de Alimentación Escolar (PAE) constituye un criterio de priorización para la vinculación del personal manipulador. No obstante, cuando el

Operador evidencie la inexistencia de personas que cumplan dicho criterio o la imposibilidad de su vinculación, pese a haber agotado el proceso de convocatoria y selección, podrá vincular personas que acrediten los demás criterios establecidos en el presente documento, priorizando el arraigo comunitario y la condición de padre o madre de familia usuario del Programa. Para ello, el Operador deberá dejar constancia documental de las gestiones realizadas y de las razones que justifican la aplicación de esta excepción.

El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución N°2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Lineamientos Técnicos del Programa de Alimentación Escolar – PAE - y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:

- Ser mayor de 18 años
- Contar con una certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.
- Contar con capacitación y certificación en buenas prácticas de manufactura de conformidad con lo establecido en la Resolución N°2674 de 2013.

- Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.

- Saber leer y escribir.

El operador debe vincular el recurso humano manipulador y hacer entrega a la supervisión de la documentación correspondiente a cada manipuladora de alimentos de cada una de las sedes educativas, la cual será verificada y validada por el componente jurídico de la oficina PAE, en los formatos establecidos dentro de la ruta de supervisión, dejando en la carpeta PAE una copia en físico para consulta en el comedor escolar de los diferentes actores del programa y la cual se describe a continuación :

- Hoja de vida en el formato establecido por la entidad (FR-SED PAE-030).
- Copia de la cédula de ciudadanía legible.
- Copia de certificado BPM legible y vigente.
- Certificado médico de aptitud para la manipulación de alimentos, legible y vigente (expedición no superior a un año), de acuerdo a lo establecido en la Resolución No 2674 de 2013, cuyo costo debe ser asumido por el OPERADOR. (se deben incluir copia de los exámenes médicos con los que se acredita su aptitud para manipular alimentos).
- El operador debe adquirir una póliza colectiva de accidentes personales a corto plazo a favor del personal manipulador no formalizado, cuya vigencia no podrá ser inferior a los días de ejecución

del programa, la cual deberá cubrir la totalidad del personal manipulador **(aplica para personal no formalizado).**

- Copia del Contrato laboral que acredite su vinculación **(aplica para personal formalizado).**
- Copia del certificado de afiliación a Fondo de pensión **(aplica para personal formalizado).**
- Copia del certificado de afiliación a la Caja de compensación **(aplica para personal formalizado**).
- Copia del certificado de afiliación a la ARL **(aplica para personal formalizado).**
- Copia de certificado ADRESS **(aplica para personal formalizado).**
- Copia de certificado de afiliación a parafiscales (si aplica) **(aplica para personal formalizado).**

8.7.2.1 Sustitución del personal manipulador: En los procesos de manejo directo de alimentos, el operador debe reemplazar el personal manipulador que por caso fortuito o de fuerza mayor no pueda cumplir con sus obligaciones o que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes. El operador es responsable de tomar las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por una persona que se sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, presente heridas infectadas o una ETA. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo debe comunicarlo al operador.

Cada vez que se realice un cambio del personal manipulador de alimentos, el OPERADOR debe hacer entrega a la supervisión de todos los documentos y demás requisitos exigidos para el recurso humano nuevo vinculado

8.7.2 Criterios de priorización para formalización del 50 % del personal manipulador

8.7.3.1 Manipuladoras vinculadas a sedes educativas en donde se atiendan los 2 tipos de complemento CAJM/JT Y CAA: el primer criterio de priorización, será aquellas manipuladoras que estén vinculadas a sedes educativas en donde se atiendan los 2 tipos de complemento, aplicando tanto para las manipuladoras de CAJM/JT como las de CAA.

8.7.3.2 Manipuladoras vinculadas a sedes educativas que atiendan únicamente el tipo de complemento CAA: el segundo criterio de priorización, será aquellas manipuladoras que estén vinculadas a sedes educativas en donde se atienda únicamente CAA.

8.7.3.2 Mujeres Cabeza de Hogar con Hijos Matriculados en Instituciones Priorizadas del PAE: como tercer criterio de priorización, será aquellas mujeres cabeza de hogar que tengan a su cargo hijos o dependientes económicos, particularmente si estos se encuentran matriculados en instituciones educativas oficiales beneficiarias del PAE**.**

8.7.3.3 Tiempo de Permanencia en el Programa PAE: Se priorizará la formalización de las manipuladoras con mayor antigüedad en el programa**,** valorando su experiencia, compromiso y conocimiento operativo en las actividades de preparación y servicio de alimentos; la permanencia continua o acumulada se verificará a través de los registros históricos de contratación y vinculación reportados por los operadores y la ETC**.**

Parágrafo 1: El operador debe presentar la minuta de contrato establecido para la formalización del personal manipulador, con el fin de ser validado por el componente jurídico del equipo PAE.

Parágrafo 2: El operador debe presentar el documento que determina si la empresa es responsable de pago de parafiscales a sus trabajadores y el cual presento en la etapa contractual.

8.7.3 Relación de manipuladoras de alimentos por beneficiarios/complementos/raciones entregadas diariamente

Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los comedores escolares que operen bajo la modalidad de ración preparada en sitio son los siguientes:

De 1 a 83 complementos	De 84 a 165 complementos	De 166 a 330 complementos	De 331 a 550 complementos	De 551 a 825 complementos	De 826 a 1100 complementos	De 1101 a 1650 complementos
1	2	3	4	5	6	7

Los parámetros para determinar el número de manipuladores para el servido de los complementos en las sedes educativas que operen bajo la modalidad de comida caliente transportada son los siguientes:

De 1 a 55 complementos	De 56 a 165 complementos	De 166 a 330 complementos	De 331 a 500 complementos
1	2	3	4

Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de ración industrializada son los siguientes:

De 1 a 330 complementos	De 331 a 825 complementos	De 826 complementos en adelante
1	2	3

8.7.4.1 Responsabilidades del personal manipulador de alimentos (Dinamizadores auxiliar de alimentos). Es responsabilidad del OPERADOR y del personal manipulador de alimentos que esté vinculado:

- Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
- Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
- Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
- Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico a implementar en la ejecución del programa, llevando su debido registro en los formatos establecidos.
- Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, y diligenciando los formatos establecidos.

- Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.

- Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento más próximas para realizar la rotación de los productos.
- Llevar registro diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos.
- Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado. En caso de existir un intercambio se debe contar con la autorización previa de la supervisión, de acuerdo al procedimiento descrito para intercambios.
- Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los Titulares de Derecho, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón.
- Exigir al personal externo que visite las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares, el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
- Notificar oportunamente al rector, director o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar.
- Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo que realicen la supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o la UAPA.
- El personal que labore como manipulador de alimentos, será responsable de garantizar la inocuidad y la protección de los alimentos preparados y servidos. Además, estarán obligados a cumplir y hacer cumplir las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en el Capítulo III de la Resolución N°2674 de 2013. En este caso será responsable de las omisiones en que incurra su personal.
- Prohibido el uso de cadenas, aretes u otros accesorios dentro de los procesos de preparación y servido de los alimentos.

8.7.4 Coordinador Operativo: El operador debe contar con un coordinador operativo, asegurando que este recurso humano sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia, el cual debe tener una formación académica mínima como técnico o tecnólogo en áreas administrativas y/o afines en el área de la producción o manejo de los Alimentos, preferiblemente disponer de un profesional en Ingeniería de Alimentos y/o Ingeniería Agroindustrial, Nutrición y Dietética con experiencia laboral mínima de un año y/o experiencia profesional certificada a partir de la expedición de la tarjeta profesional, en temas

relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos y conforme a las necesidades del programa para lo cual el operador deberá hacer entrega a la supervisión de los siguientes soportes:

- Copia del contrato por el cual vincula al coordinador operativo, el cual debe estar acorde a la normatividad legal vigente colombiana,
- Hoja de vida en el formato único de la función pública.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia del diploma profesional
- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes profesionales cuando aplique
- Certificaciones Laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia requerida con plena identificación de quien emite la certificación indicando teléfono de contacto para verificar la información, donde se describa objeto, actividades realizadas, fecha de inicio y finalización.

En el evento que, por fuerza mayor o caso fortuito, el coordinador operativo no pueda continuar ejerciendo este cargo, el operador de manera inmediata debe garantizar otra persona que cumpla las mismas condiciones exigidas, presentando a la entidad los soportes para su revisión y aprobación.

8.7.5.1 Responsabilidades del Coordinador Operativo: Para garantizar una adecuada operación del PAE, es responsabilidad del COORDINADOR OPERATIVO:

- Realizar las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del programa.
- Servir de enlace a la supervisión, entidad, UApA y otros actores del programa con el OPERADOR.
- El coordinador operativo estará obligado a asistir a las reuniones convocadas por la Entidad, supervisión, UApA y otros actores del programa.
- Asistir de manera obligatoria a las reuniones convocadas por la Entidad, supervisión, UAPA y otros actores del programa
- Garantizar el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos del programa y la legislación sanitaria.
- Apoyar y garantizar la implementación de los ciclos de menús, el plan de saneamiento básico y los diferentes planes y programas para la operación del PAE.
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad higiénico sanitaria en las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte, distribución de los alimentos, contenidos en los estudios previos y los lineamientos técnicos.
- Garantizar el cumplimiento con los horarios de servicio pactados en los lineamientos o el CAE.
- Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad en la compra, recibo, almacenamiento,

manipulación, producción y distribución y entrega de los complementos alimentarios.

- Cumplir con las especificaciones de entrega de los alimentos de conformidad con los lineamientos técnicos.
- Entregar informes y responder requerimientos relacionados con los aspectos técnicos del programa.
- Asegurar la dotación del recurso humano requerida para la manipulación de los alimentos.
- Capacitar y realizar la inducción al personal, siempre y cuando cumpla con el perfil profesional y demás condiciones y requisitos exigidos para el ítem PLAN DE CAPACITACION INICIAL, CONTINUA Y PERMANENTE del contrato.
- Visitar los comedores con el fin de verificar el cumplimiento de todos los procesos (recepción, almacenamiento, producción, distribución y servido de los alimentos – plan de saneamiento y diligenciamiento de documentos y registros exigidos según los lineamientos técnicos) y presentar los informes requeridos por la supervisión.
- Efectuar el seguimiento y control a las bajas de producto no conforme y hacer la respectiva reposición a los comedores escolares en el formato establecido por la ETC.
- Elaborar y suscribir los informes, planes de mejora y demás documentos que así exija los lineamientos, el contrato, el anexo técnico y/o cuando así lo exija la entidad o supervisión.

8.8. DOTACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

En concordancia con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y con el propósito de asegurar las buenas prácticas higiénicas y medidas de protección y conforme a las necesidades de la operación del programa PAE, el operador debe entregar la dotación al recurso humano manipulador de alimentos y personal que lo requiera, la que se deberá hacer en una única entrega, garantizando que desde el primer día de operación el personal cuente con la dotación y cumpla con lo siguiente:

- Un (1) tapabocas
- Un (1) gorro o cofia
- Un (1) pantalón, que corresponda a la talla de la persona, no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches, sin bolsillos de la cintura hacia arriba y de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza.
- Una (1) camisa o bata, que corresponda a la talla de la persona, no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches, sin bolsillos de la cintura hacia arriba y de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza.
- Un (1) delantal plástico para las actividades de aseo y limpieza.
- Un (1) par de zapatos antideslizantes, cubiertos, en material no poroso (no tela), cuyo número de

calzado corresponda a la talla de la persona.

- Uniforme de color distintivo para reconocer que es de la vigencia informando a la supervisión del color escogido; deberá incluir un distintivo asociado al año de ejecución.

El operador deberá garantizar que los elementos que corresponden a la dotación se encuentren en optimas condiciones durante el periodo de ejecución del contrato, en caso de evidenciarse anomalías en alguno de los elementos deberá ser reemplazado de manera inmediata.

8.8.1. Condiciones adicionales para la entrega de la dotación: en el evento que el operador haga entrega de elementos de dotación en material desechable, se deberá garantizar que la entrega sea para cada día de operación y por manipulador de alimentos. La entrega de dotación debe realizarse de manera independiente por cada tipo de complemento y en caso de que haya rotación de personal debe realizar la entrega de la dotación al personal nuevo.

8.8.2. Registro de la entrega de la dotación: El operador debe hacer entrega a la supervisión del formato de entrega de dotación correspondiente, debidamente firmado por el representante legal del operador y el coordinador operativo y cada uno de los manipuladores de alimentos, de haberse entregado y recibido a satisfacción la dotación, incluyendo en el registro la firma del rector y/o directivo docente. Adjunto al informe se deberá presentar la factura de compra que describa las unidades y cantidades de cada uno de los elementos que conforman la dotación. En el primer informe de ejecución nuevamente deberá adjuntar la factura de compra de la dotación.

8.9. IMPLEMENTOS E INSUMOS PARA LA LIMPIEZA POR COMEDOR ESCOLAR.

El operador dotará a cada comedor escolar como mínimo de los siguientes insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el aseo del comedor escolar y la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, así:

Modalidad Preparada en Sitio (RPS) y Comida caliente Transportada (CCT)				
PRODUCTO	**De 1 a 150 complementos**	**De 151 a 300 complementos**	**De 301 a 500 complementos**	**De 501 complementos en adelante**
Escoba plástica grande	1	2	3	4
Trapero de hilaza, sin goma	1	2	3	4
Cepillo largo cerdas duras	1	2	3	4
Cepillo de mano cerdas duras	1	2	3	4
Recogedor de basura plástico	1	2	3	4
Balde plástico capacidad 12 lt.	1	2	3	4

Modalidad Complemento industrializado				
PRODUCTO	**De 1 a 150 complementos**	**De 151 a 300 complementos**	**De 301 a 500 complementos**	**De 501 complementos en adelante**
Escoba plástica grande	1	2	3	4
Trapero de hilaza, sin goma	1	2	3	4
Recogedor de basura plástico	1	2	3	4
Balde plástico capacidad 12 lt.	1	2	3	4

8.9.1. Registro de entrega de los implementos de aseo: El operador debe hacer entrega a la supervisión del formato establecido por la entidad, debidamente diligenciado y firmado, de haberse entregado los elementos a cada comedor escolar. En el primer informe de ejecución deberá presentar la factura de compra de los elementos de acuerdo a la cantidad de sedes y complementos a entregar por cada sede educativa. La entrega de implementos debe realizarse de manera independiente por cada tipo de complemento.

8.9.2. Reposiciones: El operador debe garantizar la existencia de estos elementos y su reposición cuando sea necesario.

8.9.3. Manejo de residuos sólidos: En el evento que el comedor escolar no cuente con un kit de canecas (2 canecas por cada comedor escolar debidamente identificadas), el operador debe garantizar estos elementos para el manejo de los residuos tanto para Modalidad Preparada en Sitio (RPS), Comida caliente Transportada (CCT) e Industrializada (CAJM/T-I).

8.9.4. Insumos para los procedimientos de Limpieza y Desinfección por periodo de ejecución: El OPERADOR debe hacer la entrega de insumos de aseo conforme a la tablas que se describen a continuación, las cuales han sido determinadas para un periodo menor o igual a 10 días y entre 11 y 20 días; en caso de que el periodo sea mayor a 20 días de atención, aumentara de manera proporcional de acuerdo a la tabla, en el evento de que en un mismo comedor funcione más de un tipo o modalidad del PAE, las cantidades de aseo se determinarán independientemente por cada modalidad de atención, en el caso de las sedes educativas con más de 500 beneficiarios, se aumentarán los insumos a entregar de manera proporcional de acuerdo a la tabla que se describe a continuación:

Modalidad Preparada en Sitio (RPS) y Comida caliente Transportada (CCT) ≤ 10 DIAS DE ATENCIÓN						
Producto	***MENOS DE 50 CUPOS***	***DE 51 A 100* CUPOS**	***DE 101 A 200 CUPOS***	***DE 201 A 300 CUPOS***	***DE 301 A 400* CUPOS**	***DE 401 A 500 CUPOS***
Esponja plástica para el lavado de ollas.	2 unidades	2 unidades	4 unidades	4 unidades	5 unidades	5 Unidades
Detergente biodegradable para lavado de platos y batería de cocina, desengrasante, inoloro y biodegradable, en barra, crema polvo o líquido.	1 kilo/Litro	1 kilos/Litros	2 kilo/Litro	3 kilos/Litros	4 kilo/Litro	5 kilos/Litros
Esponja abrasiva	2 unidades	2 unidades	4 unidades	4 unidades	5 unidades	5 unidades
Desinfectante líquido	1 Litros	2 Litros	4 litros	5 litros	6 litros	7 litros
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable.	1 kilo/Litro	1 kilos/Litros	2 kilos/Litros	3 kilos/Litros	4 kilos/Litros	5 kilos/Litros
Bolsas plásticas biodegradables para los residuos orgánicos e inorgánicos. Su tamaño debe corresponder al tamaño de la caneca específica.	Mínima 8 unidades	Mínimo 8 unidades	Mínima 8 unidades	Mínimo 12 unidades	Mínima 16 unidades	Mínimo 20 unidades

Modalidad Preparada en Sitio (RPS) y Comida caliente Transportada (CCT) ≥ 11 ≤ 20 DIAS DE ATENCIÓN						
Producto	***MENOS DE 50 CUPOS***	***DE 51 A 100* CUPOS**	***DE 101 A 200 CUPOS***	***DE 201 A 300 CUPOS***	***DE 301 A 400* CUPOS**	***DE 401 A 500 CUPOS***
Esponja plástica para el lavado de ollas.	2 unidades	2 unidades	4 unidades	6 unidades	8 unidades	10 Unidades
Detergente biodegradable para lavado de platos y batería de cocina, desengrasante, inoloro y biodegradable, en barra, crema polvo o líquido.	1 kilo/Litro	2 kilos/Litros	4 kilo/Litro	6 kilos/Litros	8 kilo/Litro	10 kilos/Litros
Esponja abrasiva	2 unidades	2 unidades	4 unidades	6 unidades	8 unidades	10 unidades
Desinfectante líquido	1.5 Litros	3 Litros	6 litros	9 litros	12 litros	15 litros
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable.	1 kilo/Litro	2 kilos/Litros	4 kilos/Litros	6 kilos/Litros	8 kilos/Litros	10 kilos/Litros
Bolsas plásticas biodegradables para los residuos orgánicos e inorgánicos. Su tamaño debe corresponder al tamaño de la caneca específica.	Mínima 8 unidades	Mínimo 8 unidades	Mínima 16 unidades	Mínimo 24 unidades	Mínima 32 unidades	Mínimo 40 unidades

Complemento alimentario Industrializado			
Producto	***De 1 a 150 CUPOS***	***De 151 a 300 CUPOS***	***De 301 a 500 CUPOS***
Esponja plástica para el lavado.	2 unidades	2 unidades	2 unidades
Detergente biodegradable para lavado, desengrasante, con componentes sulfurados, inoloro y biodegradable.	1 kilo/Litro	2 kilos/Litros	3 kilos/Litros
Desinfectante líquido	1Litro	2 Litros	3 Litros
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo o líquido	1 kilo/Litro	2 kilos/Litros	3 kilos/Litros
Bolsas plásticas biodegradables para los residuos orgánicos e inorgánicos. Su tamaño debe corresponder al tamaño de la caneca específica.	20 unidades	20 unidades	20 unidades

8.9.5. Características de los jabones y/o detergentes: el operador debe garantizar que los insumos de limpieza a utilizar sean biodegradables y amigables con el medio ambiente: no deben contener productos químicos derivados del petróleo, no deben contener abrillantadores ópticos, colorantes ni fragancias artificiales, no deben contener fosfatos, su envase deben ser en material reciclable.

8.9.6. Higiene del personal manipulador: El operador debe hacer la entrega en cada periodo, por cada comedor escolar y por cada uno de los manipuladores de alimentos, como mínimo los siguientes elementos de higiene y protección personal así:

- Un (1) jabón líquido antibacterial debe ser en presentación mayor o igual a 300 cc/ml para desinfección de manos, en dispensador y con identificación del producto.
- Un (1) rollo de papel higiénico doble hoja.

8.10. CONTROL Y REGISTRO DE PROVEEDORES, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

Este formato tiene como objetivo identificar, registrar y controlar a los proveedores de alimentos, materias primas e insumos que abastecen al operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE), garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente (Resolución 719 y Ley 2046).

En él se consolida la siguiente información:

- Identificación del operador PAE: nombre, CC/NIT, modalidad de atención, dirección y datos de contacto de la(s) bodega(s) o planta(s) de ensamble.
- Datos del proveedor de alimentos: razón social, código de inscripción, NIT, representante legal, ubicación, contacto y tipo de actividad del establecimiento (expendio, almacenamiento, distribución, etc.).
- Clasificación del suministro: si corresponde a compra pública local (Ley 2046), grupo de alimentos y bebidas, alimentos específicos suministrados y, cuando aplica, descripción y marca de los productos fabricados, fraccionados o empacados.
- Soporte sanitario: número de registro, permiso o notificación sanitaria de los productos; fecha de la última visita de inspección; concepto sanitario emitido; y entidad que lo expide (Secretaría de Salud Municipal o Departamental).

PARRAGRAFO PRIMERO: a esta relación de proveedores se debe adjuntar como soporte documental las actas de inspección sanitaria correspondientes a cada proveedor, únicamente aquellas que registren concepto sanitario favorable, como evidencia del cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas para el suministro de alimentos dentro del programa.

8.11. MUESTREO MICROBIOLOGICO Y FISICOQUIMICO

En cumplimiento de la Resolución N°0003 del 7 de enero 2026 y modificada por la Resolución 0155 del 8 de abril de 2026, el operador deberá implementar el Plan de Muestreo Microbiológico definido por la entidad, por lo anterior deberá enviar oficio de aceptación del cronograma de muestreo establecido por la entidad, en los tiempos y/o las frecuencias definidas en el plan y/o modificado por la supervisión cuando así

se requiera; el operador será el responsable de la toma de muestras y las contra muestras para los respectivos análisis y la cadena de custodia hasta su recepción en el laboratorio certificado para los respectivos análisis, la supervisión informará el punto de toma de muestra del comedor en escolar en los tiempos que defina la supervisión.

Para la toma de muestras se tendrá en cuenta el número de beneficiarios, la ubicación del comedor escolar, los microorganismos indicadores generales de calidad higiénica y los potencialmente patógenos.

En caso de que la muestra sea tomada por personal del operador y no directamente personal del laboratorio, deberá ser un profesional idóneo que aplique el protocolo correspondiente, informando obligatoriamente a la supervisión para que se realice el acompañamiento en la toma de muestras.

8.11.1 Control de reporte de los resultados del laboratorio:

el operador notificará al laboratorio certificado que los resultados de los análisis de laboratorio deberán ser remitidos desde el correo oficial del laboratorio al correo del operador con copia al correo definido por la supervisión para recibir los resultados y así determinar la fecha oficial de notificación de los resultados de laboratorio.

El operador una vez sea notificado de los resultados y cuando estos presenten alteraciones o no cumplan con los parámetros de referencia, dependiendo de la gravedad de la alteración de los resultados, la supervisión evaluara la suspensión o no de la prestación del servicio, no obstante, el operador presentara un plan de mejora conforme a los hallazgos previamente identificados y requeridos por parte de la supervisión. De acuerdo a los resultados obtenidos deberá implementar las medidas correctivas en cuanto a buenas prácticas de manufactura y hábitos higiénicos que permitan tomar una segunda muestra, y conforme al resultado, se retomará la prestación del servicio con complemento alimentario preparado en sitio, los resultados de la segunda muestra permitirán determinar si se continua con la modalidad de complemento alimentario preparado en sitio, en caso de que nuevamente la muestra presente desviaciones o no cumpla con los parámetros de referencia se implementara de manera transitoria la modalidad Canasta PAE en casa, hasta que se establezcan las condiciones mínimas que permitan implementar nuevamente la modalidad preparada en sitio, por otra parte al evidenciarse un resultado negativo de manera reiterativa que afecte claramente la calidad e inocuidad de la prestación del servicio se adelantara el proceso administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento a que dé lugar.

Implementar las acciones de mejoramiento y presentar a la supervisión el Plan de mejoramiento con las evidencias correspondiente conforme a los tiempos definidos para la presentación de las acciones que garanticen las condiciones de calidad e inocuidad, en todo caso el operador será el responsable de las acciones u omisiones para garantizar la inocuidad de los alimentos.

8.11.2 **CALENDARIO DE FUNCIONAMIENTO**: El operador deberá elaborar, mantener actualizado y presentar el **Calendario Proyectado de Funcionamiento** del Programa de Alimentación Escolar, conforme al calendario académico oficial expedido por la Entidad Territorial Certificada en Educación y a las directrices impartidas por la UAPA. El formato deberá contener la programación mensual de los días efectivos de prestación del servicio, las fechas de funcionamiento, la distribución de los ciclos de menú y el total de días de atención proyectados, constituyéndose en el instrumento base para la planeación, ejecución, seguimiento y control de la operación del PAE. Así mismo, el operador deberá actualizar este documento cuando se presenten modificaciones al calendario escolar o a la programación del servicio, garantizando su correspondencia con la ejecución real del contrato.

8.11.3 ETAPA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

De conformidad con lo establecido en los lineamientos técnicos, el operador debe garantizar la prestación del servicio de alimentación a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados y registrados en el Sistema de Matrícula Estudiantil de Educación Básica y Media – SIMAT – en las Instituciones Educativas y sedes educativas priorizadas de la entidad territorial certificada en Educación Departamento del Cauca, ejerciendo control a las novedades de ingreso y retiro que se puedan generar durante el periodo de ejecución, apoyado en el directivo docente de la institución y/o sede educativa.

El operador debe garantizar y prestar el servicio de alimentación escolar durante el calendario escolar definido por la entidad territorial certificada en Educación Departamento del Cauca, los días de operación contratados y/o las modificaciones y/o adiciones que tuvieran lugar, conforme a la autorización de inicio de operación emitida por la supervisión y el periodo de ejecución definido para la prestación del servicio para garantizar durante el calendario escolar. Se exceptúa de la ejecución los días sábados, domingos y festivos, recesos escolares, vacaciones como recesos en caso de fuerza mayor o caso fortuito no atribuibles al operador.

En el evento de reposición por recesos en ocurrencia de fuerza mayor o en caso fortuito, previo a la entrega de los complementos el operador debe contar con la autorización de la entidad o la supervisión para la realización de la reposición, conforme a las orientaciones que se impartan para su efecto.

9.1 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Iniciar con modalidad de atención mediante el complemento preparado en sitio, la que podrá ser modificada a la modalidad de comida caliente transportada y como última opción la entrega del complemento industrializado, como resultado del estado e inventario inicial de equipo, menaje, las condiciones de infraestructura y/o el registro sanitario emitido por la autoridad sanitaria en cumplimiento de las acciones de inspección, vigilancia y control, o por situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor que no permitan la prestación del complemento preparado en sitio en cumplimiento de los lineamientos, garantizando de manera

permanente la atención del programa y la entrega de los complementos.

Informar a la supervisión, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe periódico sobre estos inconvenientes y acciones de mejoramiento.

9.2 PLAZO PARA ENTREGA DE INFORMES PERIODICOS DE EJECUCIÓN.

El operador debe realizar la entrega de los informes de cada periodo de ejecución de manera completa y por cada uno de los componentes (cobertura, técnico, financiero y jurídico), como se describe en el presente

anexo, en medio físico y digital, teniendo un plazo de diez (10) días calendario una vez terminado el periodo de ejecución para presentar los documentos y evidencias que soportaran el trámite de pago; documentos que deberán ser radicados a través de la oficina de atención al ciudadano de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, en original, debidamente foliado; la entidad apoyada en la supervisión realizará la revisión de los informes de ejecución en orden de llegada, teniendo en cuenta el número de contratos que la entidad suscribe para la prestación del servicio de alimentación escolar.

Los plazos para revisión de los informes periódicos de ejecución los determina el número de beneficiarios a atender por contrato y se modifican cunado el operador deba subsanar el respectivo informe que soporta la ejecución contractual:

CONTRATOS DE ACUERDO AL NÚMERO BENEFICIARIOS/SEDES A CERTIFICAR	TIEMPO PARA CERTIFICACIÓN	COMPONENTE
CONTRATOS CON ATENCIÓN DE HASTA 1.000 BENEFICIARIOS	2 DIAS	COBERTURA
CONTRATOS CON ATENCIÓN DE HASTA 4.000 BENEFICIARIOS	3 DIAS	COBERTURA
CONTRATOS CON ATENCIÓN DE HASTA 10.000 BENEFICIARIOS	5 DIAS	COBERTURA
CONTRATOS CON ATENCIÓN MÁS DE 10.000 BENEFICIARIOS	7 DIAS	COBERTURA
CONTRATOS CON ATENCIÓN DE HASTA 50 SEDES EDUCATIVAS	2 DIAS	TÉCNICO
CONTRATOS CON ATENCIÓN DE HASTA 100 SEDES EDUCATIVAS	4 DIAS	TÉCNICO
CONTRATOS CON ATENCIÓN DE HASTA 200 SEDES EDUCATIVAS	5 DIAS	TÉCNICO
CONTRATOS CON ATENCIÓN MÁS DE 200 SEDES EDUCATIVAS	7 DIAS	TÉCNICO
CONTRATOS CON ATENCIÓN DE HASTA 50 SEDES EDUCATIVAS	2 DIAS	FINANCIERO
CONTRATOS CON ATENCIÓN DE HASTA 100 SEDES EDUCATIVAS	3 DIAS	FINANCIERO
CONTRATOS CON ATENCIÓN MÁS DE 200 SEDES EDUCATIVAS	4 DIAS	FINANCIERO

CONTRATOS DE ACUERDO AL NÚMERO BENEFICIARIOS/SEDES A REVISAR	TIEMPO PARA REVISIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN

CONTRATOS CON LA ATENCIÓN DE HASTA 50 SEDES EDUCATIVAS	2
CONTRATOS CON LA ATENCIÓN DE HASTA 100 SEDES EDUCATIVAS	3
CONTRATOS CON LA ATENCIÓN DE HASTA 200 SEDES EDUCATIVAS	5
CONTRATOS CON LA ATENCIÓN MÁS DE 200 SEDES EDUCATIVAS	7

Los documentos que forman parte del informe, deben estar foliados y consiste en colocar un número ascendente en la parte superior derecha de la hoja con un lápiz de mina negra y blanda (HB) en forma legible y sin enmendaduras, con el fin de evitar que las páginas sean retiradas del expediente. La foliación se realiza en el sentido en que está impreso el documento, se debe numerar consecutivamente, es decir, sin omitir o repetir números, se inicia con 1 hasta 200 folios en cada carpeta; ejemplo (carpeta No.1, de 1 a 200; carpeta No.2, de 201 a 400; carpeta No.3 de 401 a 600). El archivo de se organizará ´iniciando por el expediente contractual, la certificación de PAIP, Informe de inicio de operación y los informes de ejecución (cobertura, técnico y financiero).

9.2.1 Seguimiento, monitoreo y control: En el evento que se requiera subsanar el informe de ejecución, la supervisión requerirá por escrito al operador teniendo un plazo de cinco (5) días calendario siguientes una vez notificado al operador para dar respuesta, de no corregir o aclarar el operador el informe dentro del plazo pactado, la supervisión procederá a ordenar el pago con lo reportado y validado, dejando en el acta correspondiente la observación del no pago y/o descuento al no haber subsanado en los plazos establecidos**.**

Teniendo en cuenta que las visitas de seguimiento en campo forman parte del informe del periodo de ejecución los requerimientos y planes de mejora deberán quedar en estado **CERRADO**, de otra forma no se podrá dar trámite del acta de pago.

9.2.2 Eje de Cobertura informe de ejecución.

9.2.2.1 Registro de control diario de asistencia Es obligación del operador llevar el registro de entrega diario de complementos alimentarios en cualquiera de sus modalidades a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes matriculados y registrados en el SIMAT, focalizados como beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar – PAE, por cada comedor escolar en el formato establecido por la entidad y estar disponible para su verificación por la supervisión, la UAPA y demás entes de control; deben ser entregados dentro del informe periódico de ejecución, en original, diligenciados a mano en las casillas que así se exige con la letra (X) al beneficiario atendido y con guion (-) para inasistencia y una letra (R) para retirados, en forma clara, legible, sin enmendaduras, correcciones y borrones, debidamente suscritos como mínimo por el coordinador operativo y/o representante legal del operador, el representante de CAE docente encargado de PAE y/o el directivo docente del establecimiento

educativo.

Cuando en visitas de seguimiento, monitoreo y control no se encuentre el registro diario de asistencia y/o no se encuentre actualizado, se dejará la evidencia en la respectiva acta de visita de la situación encontrada; la supervisión en campo dejará debidamente señalada en las planillas de registro de control diario de asistencia los días y los complementos no registrados conforme a las obligaciones del operador, la supervisión no reconocerá automáticamente los complementos que no quedaron debidamente registrados a los beneficiarios del programa en el comedor escolar. la supervisión realizará el requerimiento para que se implementen acciones de mejora, situación que no podrá ser reiterativa.

9.2.2.2 Plan de manejo de complementos que quedaron como excedentes por retiro o inasistencia de beneficiarios al comedor escolar: La problemática del desperdicio, excedentes y/o sobrantes de alimentos cobra especial relevancia, especialmente cuando se trata de programas dirigidos a poblaciones vulnerables, como es el caso del Programa de Alimentación Escolar. Este programa, diseñado para brindar complementos alimentarios a estudiantes, busca no solo asegurar la alimentación de los niños en edad escolar, sino también promover su desarrollo cognitivo, bienestar y aprendizaje.

Sin embargo, a pesar de los esfuerzos y la importancia de este programa, persisten desafíos significativos relacionados con la generación de sobrante y/o excedentes de alimentos en las instituciones educativas. Estos sobrantes y/o excedentes no solo representan una pérdida de recursos valiosos, sino que impactan negativamente en la seguridad alimentaria de los estudiantes y en la eficacia del programa.

9.2.2.2.1 Procedimiento para el manejo y certificación de los complementos excedente y/o sobrantes: con el propósito de realizar un manejo adecuado a los complementos preparados (sobrantes y/o excedentes) por ausencia o retiro de un beneficiario del programa de alimentación escolar de la institución y/o sede educativa se debe dar cumplimiento a las siguientes orientaciones:

- El rector y/o directivo docente con el apoyo del comité de alimentación escolar de manera previa identificará y caracterizará los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que por sus condiciones de salud puedan ser seleccionados para recibir un complemento alimentario sobrante y/o excedente para mitigar o reducir los riesgos asociados a la seguridad alimentaria como condición inicial, ser población víctima, población ubicada en zona dispersa, etc., para tal efecto se deberá levantar acta de reunión donde se relacionen los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados y deberá ser remitido adjunto en el informe de ejecución

del periodo por una única vez y cada vez que se incluyan nuevos niños, niñas, adolescentes y jóvenes deberá ser remitida el acta de reunión del comité de alimentación con el nuevo listado adjunto al informe de ejecución correspondiente para ser verificado por la supervisión para los tramites de certificación y pago de los complementos.

- El operador en coordinación con el Rector, cuerpo de docentes encargados del PAE, el comité de alimentación escolar, darán a conocer a la comunidad educativa las directrices frente a los complementos preparados excedentes y/o sobrantes por ausencias temporales o retiro de estudiantes.

- Cuando al inicio del periodo de ejecución se evidencie el retiro de estudiantes beneficiarios y que se encontraban matriculados y el número de retirados supere el 5% del total de niños atendidos en la sede educativa. El rector y/o comité de alimentación escolar deberá informar al operador y dar las orientaciones al personal manipulador para que se ajuste la cantidad de complementos a preparar de ese 5% de estudiantes retirados, teniendo en cuenta que es obligación del operador llevar un registro diario de asistencia para la entrega de complementos alimentarios, entrega que debe ser certificada por el rector, director rural y/o directivo docente de la institución, teniendo en cuenta los objetivos del programa y el uso eficiente de los recursos que se destinan para su ejecución.
- En el evento de ausencia de un número plural de estudiantes por cese temporal de actividades o actividades por fuera del plantel, como mínimo el establecimiento debe de informar a la manipuladora y/o el operador con 24 horas de anticipación, para que el personal no prepare los alimentos, evento en el cual no se certifica estas raciones para pago, y en la el área de almacenamiento debe quedar el saldo de alimentos, realizado el respectivo ajuste en el inventario (entrada y salida de alimentos) para la siguiente entrega que de acuerdo al plan de rutas realiza el operador.
- Se deberá llevar un registro de entrega de los complementos excedentes a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes que fueron caracterizados por sus condiciones especiales para que estos complementos sean registradas como entregados y para que al final del periodo de ejecución puedan ser certificados como entregados por el rector y/o directivo docente; el registro diario de entrega de complementos sobrantes deberá ser avalado y/o firmado por el representante del comité de alimentación escolar y/o el directivo docente o docente encargado que ha acompañado al rector en el proceso de identificación y caracterización de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes que van a recibir los complementos excedentes.
- El rector en el formato establecido por la entidad debe certificar el número de niños, niñas, jóvenes y adolescentes atendidos en el periodo de ejecución, los días y complementos entregados y el registro de número de complementos sobrantes para que una vez finalice el periodo de ejecución el registro diario de asistencia y el registro diario de complementos sobrantes corresponderá a las cantidades de complementos y beneficiarios atendidos que

certifica el rector; al encontrar diferencias por parte de la supervisión el operador deberá subsanar la certificación y/o las planillas de registro diario de asistencia en 5 días calendario y que al no ser subsanado se procederá a certificar el informe con los soportes que se encuentren a satisfacción conforme a la ruta de seguimiento, monitoreo y control definida en el anexo técnico.

- Para aquellas sedes educativas de la zona urbana donde no se encuentran cubiertas por el programa al 100% se deberá tener un listado de suplencia donde se identifique el niño, niña, adolescente o joven que se encuentre registrado en el SIMAT, debidamente identificado por el comité de alimentación escolar.

9.2.2.3 Certificado de atención y complementos entregados: El operador debe reportar a la supervisión en los informes de ejecución, certificación de los beneficiarios atendidos y los complementos entregados por modalidad, suscrita por el Rector o Director Rural del establecimiento educativo como responsable de la focalización, donde se informe de los complementos entregados y días efectivamente atendidos conforme a las funciones asignadas en el Decreto 1852 de 2015. La información de la casilla: cupos/beneficiarios, número días atendidos, total complementos deberá ser diligenciado a mano, así como la fecha de expedición y la firma del directivo que certifica la atención.

9.2.2.4 Seguimiento: El operador deberá subsanar la certificación emitida por el rector y/o las planillas de registro de control diario de asistencia cuando entre las dos se presenten diferencias entre los niños atendidos y certificados como atendidos y el registro diario de complementos entregados y las certificadas por el rector y sin tachones y/o enmendaduras y diligenciado a lapicero y que al no ser subsanada en los tiempos establecidos la supervisión no reconocerá, los complementos entregados en la sede donde se presentó la diferencia.

La entrega de los soportes que corresponden a este componente debe ser completa, soportes adicionales que no se entreguen dentro del informe del periodo de ejecución no serán recibidos por la supervisión, se exceptúa aquellos que sean requeridos por la supervisión para su subsanación.

Cuando en el proceso de revisión de registro de control diario de asistencia y la certificación de atención beneficiarios, se registre la marcación de niños que estaban retirados y no se aplicó el procedimiento de manejo de complementos excedentes, estos complementos no serán reconocidos y no habrá posibilidad de subsanación, teniendo en cuenta que debieron aplicar el procedimiento correspondiente.

9.2.3 Eje de Calidad e inocuidad/Alimentación saludable y sostenible para la garantía de la cantidad, calidad, inocuidad y la oportunidad en la prestación del servicio.

El operador en el informe debe presentar los soportes que dan cuenta de la ejecución en sus aspectos técnicos durante el periodo de ejecución y que garantizaran la cantidad, calidad, inocuidad y la oportunidad en la prestación del servicio; cuando en las visitas de seguimiento, monitoreo y control no se estén garantizando las condiciones se aplicará lo establecido en el presente el numeral 9 del anexo y que no podrá ser reiterativo.

El operador deberá asegurar que la prestación del servicio de alimentación escolar y se dé sin afectar las actividades académicas normales, en este sentido y en coordinación con el comité de alimentación escolar se deberán establecer el horario de atención, de otra forma serán los que el lineamiento del programa defina y/o la supervisión establezca.

9.2.3.1 Características de calidad de alimentos: setenta y dos (72) horas antes al inicio de cada periodo de operación, el operador debe reportar a la supervisión por correo electrónico en el formato establecido por la entidad, la relación de marcas, presentaciones (unidad de medida), lotes y fechas de vencimiento de los productos a entregar para la ejecución del programa del respectivo periodo, de acuerdo a los tipos y modalidad de atención del PAE. El operador deberá adjuntar esta información en el informe de ejecución en digital y físico firmado por el representante legal quien da fe de la información entregada; cuando exista diferencia en la información inicial y entregada dentro del informe el operador será requerido para aclare la situación presentada dentro de los plazos y términos establecidos para dar respuesta a los requerimientos de la supervisión.

9.2.3.2 Liberación de lotes del complemento industrializado: como requisito de pago y adjunto al informe de ejecución el operador deberá entregar los análisis microbiológicos realizados a cada uno de los componentes que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde el informe para asegurar la trazabilidad de los procedimientos para el aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados y que conforman el complemento industrializado.

9.2.3.3 Implementación de las buenas prácticas higiénicas y cumplimiento de la programación de menús y su aporte nutricional: el operador debe asegurar que en cada comedor escolar se esté aplicado el plan de saneamiento y se lleven los registros diarios de su implementación; así mismo que se esté suministrando los complementos conforme a los menús entregados por la entidad, cumpliendo con el aporte nutricional de acuerdo a los grados escolares, estas obligaciones serán verificadas en las visitas de seguimiento en campo por los profesionales de apoyo a la supervisión y que al observarse situaciones que afecten las obligaciones del contrato será notificado al operador dando respuesta en los plazos definidos en el presente anexo.

El coordinador operativo y los supervisores de apoyo realizarán visitas de seguimiento para verificar que se esté cumpliendo esta obligación, como evidencia de las acciones de seguimiento y control por parte del operador, presentará en el informe de ejecución como mínimo el registro de mínimo 10 visitas a comedores escolares por periodo de ejecución(acta de visita y registro fotográfico de los procedimientos y servido y distribución de los complementos a los beneficiarios), registro que deberá

llevar la fecha, hora de llegada y salida, firma del personal manipulador y un delegado del comité de alimentación escolar y/o directivo docente encargado.

9.2.3.4 Sistema de información del PAE (SIGEPAE): El operador aplicará el formato de levantamiento de información establecido por la UAPA relacionado con la ejecución del programa, que sean solicitados por esta en los términos y los plazos establecidos.

9.2.3.5 Aplicación del plan de capacitación inicial y continua: dada la importancia que reviste que el personal manipulador de alimentos y adquiera las destrezas y habilidades para cumplir con las funciones y actividades asignadas, el operador desarrollará el plan de capacitación conforme al cronograma de capacitación aprobado y que podrá ser modificado por solicitud de la supervisión cuando en las visitas de seguimiento se requiera fortalecer y mejorar la ejecución del programa, en este sentido y conforme al cronograma de capacitación el operador deberá presentar los siguientes soportes de la capacitación desarrollada durante el periodo de ejecución:

- Listado de asistencia a la capacitación en original.
- Registro fotográfico de la capacitación.
- Informe del desarrollo de la capacitación adjuntando el contenido temático de la capacitación y temas tratados, el que debe estar elaborado por el profesional encargado de la capacitación.
- Evidencias de evaluaciones escritas realizadas al personal manipulador.

El operador dentro de los informes periódicos de ejecución está obligado a soportar la capacitación del 100% del personal manipulador vinculado a la ejecución del contrato conforme al cronograma de capacitación presentado y/o conforme a los ajustes y/o modificaciones realizadas.

El operador deberá garantizar que en la carpeta de cada comedor escolar se deje la evidencia que se ha realizado capacitación al personal manipulador conforme al plan de capacitación propuesto y que debe estar disponible para su consulta y verificación por parte de la supervisión, la UAPA y la autoridad sanitaria, de otra forma será requerido para que implemente las acciones de mejora, donde la supervisión podrá exigir refuerzo en las capacitaciones cuando se evidencien debilidades en la aplicación de las buenas prácticas de manufactura.

9.2.3.6 Remisiones de víveres, elementos para limpieza y desinfección: es el registro de entrega de los alimentos que deben corresponder a la cantidad de alimentos en calidad y oportunidad para la prestación del servicio que el operador debe entregar en cada comedor escolar de acuerdo al número de niños, niñas, adolescentes y jóvenes por grado escolar, por el número de días de atención y la planeación de los ciclos de menús que se deben preparar según el calendario de funcionamiento

ajustado al plan de rutas. Las entregas se realizarán dentro del horario de las actividades académicas por ningún motivo se entregará en horarios diferentes, de otra forma el operador deberá justificar por qué la no entrega en los horarios de las actividades académicas, situaciones que deberán ser informadas a la supervisión.

El operador debe hacer entrega de la remisión separada por cada entrega y modalidad de atención cuando en un mismo comedor se preste más de un tipo de complemento. Las unidades de medidas deben ser en litros y/o centímetros cúbicos de acuerdo la unidad de medida para materias primas liquidas, y de kilogramos, libras de acuerdo a la presentación del producto para materias primas sólidas, para los complementos industrializados se entregará por unidades, teniendo en cuenta la unidad de medida según el ciclo de menús, no se permite el registro en guacales, bultos, cajas o paquetes, dado que esto debe corresponder a la unidades de medida comercial del producto y que estará soportada en la factura de compra de la misma.

Cuando se soliciten intercambios el operador deberá asegurar que en la remisión aparezca el registro y el nombre del producto a entregar de otra forma no se reconocerá el alimento que no cumpla con esta condición.

El operador deberá en el informe de ejecución realizar la entrega de la remisión debidamente firmada por cada una de las personas que avalan la entrega en original y que deberá corresponder a la entregada y archivada en la carpeta del programa del programa por cada comedor escolar y su no entrega en el informe se tomará de manera automática como alimentos no entregados procediendo la supervisión a no reconocer económicamente los complementos. El operador será requerido para que entregue el soporte y deberá presentarlo dentro de los plazos establecidos por la supervisión de otra forma no hará el reconocimiento económico.

9.2.3.7 Faltantes, devoluciones, reposiciones: en el evento que se presente faltantes o devoluciones el operador deberá entregar la reposición en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas después de registrarse el faltante o realizarse la devolución o veinticuatros horas (24) horas antes de su utilización para la preparación del complemento conforme a la planeación del menú esto no podrá ser justificación para rotar las preparaciones.

El operador registrará la entrega por devolución o faltantes en el formato establecido por la entidad en original diligenciado a mano en las casillas que así se exige, en forma clara, legible, sin enmendaduras o correcciones, debidamente suscrito por el representante legal del operador, el manipulador de alimentos y el docente representante del CAE encargado de PAE de la sede

educativa; dejando una copia original en el comedor escolar la que debe permanecer en la CARPETA PAE, y otra copia original debe ser entregada a la supervisión en los informes periódicos de ejecución.

La supervisión descontará complementos alimentarios cuando se evidencie que el operador no hizo entrega del total de alimentos programados para el periodo omitiendo hacer la respectiva reposición o realizando reposición de manera extemporánea, afectando con ello la programación de los ciclos de menús del periodo de ejecución y el aporte nutricional definido en el análisis nutricional de los menús.

9.2.3.8 Peticiones, solicitudes, visitas: el operador deberá atender las peticiones que realice la supervisión durante la ejecución del contrato, así como la asistencia a las convocatorias que se realicen y que serán indelegables; permitir la realización de visitas en los comedores escolares, bodegas, plantas, sedes administrativas y establecimientos de los proveedores cuando la supervisión estime necesario, la entidad, la UAPA, los entes de control y/o los actores del programa cumpliendo con la normatividad sanitaria y dar respuesta oportuna cuando sea requerido en el marco de las competencias de la supervisión.

El operador deberá implementar canales de comunicación efectivos con el personal manipulador en los comedores escolares, supervisores de apoyo y demás personal que estime conveniente con el único propósito de garantizar que se cumplan con los objetivos del programa y el objeto contractual.

9.2.3.9 Planes de mejora: El operador debe presentar a la supervisión un plan de mejora que responda a los hallazgos y todos aquellos requerimientos realizados por la supervisión del contrato en las visitas de seguimiento en campo; por la entidad y/o diferentes entes de control cuando así sea requerido, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al envió del requerimiento de informe, por escrito y digital en los formatos establecidos por la ETC por los canales de comunicación que la entidad disponga para ello, con los soportes y evidencias que demuestren el cumplimiento del plan de mejora y la subsanación de los hallazgos; en el evento que el operador no presente plan de mejora, o las acciones de mejora presentadas en el plan no subsanen los hallazgos se procederá aplicar a lo establecido en el numeral 9 del presente anexo.

9.2.3.10 Casos de atención prioritaria: el operador deberá implementar el plan de mejora de manera inmediata y presentarlo a la supervisión dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del requerimiento; en el evento que el operador no presente plan de mejora, o las acciones de mejora presentadas en el plan no subsanen los hallazgos o no se allegue los soportes al plan será citado a reunión de supervisión para establecer plazos y compromisos que al ser incumplidos se presentará

informe de supervisión para el inicio del proceso sancionatorio por el presunto incumplimiento a las condiciones del contrato.

9.2.3.11 Intercambios: el operador debe llevar un registro de intercambios aprobados por la supervisión, para el informe de ejecución deberá presentar la relación de sedes educativas/comedores escolares donde realizó el intercambio y la cantidad intercambiada que debe corresponder a los soportes de compra presentados en el informe financiero; al presentarse diferencias se entenderá que el operador afecto el aporte nutricional y por ende la cantidad, calidad y oportunidad para la garantía de la prestación del servicio.

9.2.3.12 Alimentación saludable y sostenible: en concordancia con el PLAN PEDAGOGICO establecido por la entidad, el operador presentará informe con las evidencias que demuestren la participación en el desarrollo de estrategias de información, educación y comunicación conforme a lo definido en la ley 2120 del 2021 y el Anexo técnico de Alimentación Saludable y Sostenible, actividades que se coordinarán con la profesional en nutrición del programa y demás actores que tengan como objetivo fortalecer la educación en alimentación saludable y sostenible, como mínimo se presentará la realización de dos intervenciones en las instituciones educativas, describiendo las actividades desarrolladas, la forma de participación del operador, fecha y número de participantes de la actividad.

9.2.3.13 Muestreo microbiológico: En cumplimiento del Plan de muestreo microbiológico y fisicoquímico que define el numeral 8.11 del presente anexo técnico, el operador deberá acatar las orientaciones de la supervisión y cumplir con el cronograma de muestreo establecido; el operador implementará un plan de mejoramiento cuando los análisis estén por fuera de los parámetros establecidos en la normatividad sanitaria, siendo necesario nuevamente tomar los análisis demostrando con los resultados que con las acciones de mejora implementadas ya se garantizan las condiciones de calidad e inocuidad en la preparación y servido de los complementos alimentarios

9.2.4 Eje de Transparencia.

Desde el componente jurídico se realizará el seguimiento a la relación PQRS que han sido remitidos al operador durante el periodo de ejecución del contrato debiendo estas haber quedado en estado **CERRADO** como resultado de la implementación de las acciones de mejora, emitiendo la respectiva certificación que se ha dado respuesta dentro de los plazo y términos establecidos.

El operador adjuntará la certificación y/o planillas de pago de seguridad social del coordinador operativo, contador y demás personal que de acuerdo a las necesidades de la ejecución del programa vincule para cumplir con el objeto contractual

Promover ante las instituciones educativas, la conformación y operación de Comités de dinamizadores; presentar informe periódico de las actividades desarrolladas teniendo en cuenta la necesidad del manejo adecuado de los complementos sobrantes o excedentes.

9.2.5 Eje Financiero

Corresponde a la ejecución financiera de los recursos donde el operador deberá soportar contablemente y cumpliendo con la normatividad vigente, los bienes o servicios adquiridos durante el periodo de ejecución del contrato y deberá corresponder a las cantidades y calidades de los bienes y servicios que garantizaron la prestación del servicio a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios del programa conforme las condiciones y obligaciones en el contrato y el presente anexo técnico.

La supervisión podrá requerir al operador información adicional en el marco de sus competencias, garantizando así la transparencia en la ejecución de los recursos públicos.

8.6.1 Plan de compras y propuesta de costos: El operador en el primer informe de ejecución debe hacer entrega a la supervisión del documento denominado “Plan de compras y propuesta de costos” en el formato establecido por la entidad, el que debe ser elaborado con base en la planeación de los ciclos de menús y la demanda de bienes y servicios, por el valor total del contrato realizando una distribución porcentual de los rubros que impactan directamente la ejecución del contrato; cuando haya una variación porcentual significativa entre lo ejecutado financieramente con respecto a lo planteado por el operador en la propuesta de compras el operador será requerido para que de las aclaraciones del caso, teniendo en cuenta que esta información debe corresponder a la realidad y sin que se incurra en sobrecostos.

9.2.5.1 Certificado de compras: El operador debe reportar periódicamente en el formato denominado “Certificado de Compras”, las compras realizadas para el contrato por tipo o modalidad de PAE del periodo a reportar, anexando copias simples de las facturas o documentos soporte.

Presentar copia de las facturas y/o documentos soporte cumpliendo con las normas contables y tributarias vigentes y que debe contener la descripción del producto, unidad de medida comercial (libra, kilogramo, centímetros cúbicos, etc.), cantidad, valor unitario y valor total, adjuntando el RUT

del proveedor del bien o servicio, donde se evidencia la actividad económica correspondiente; las facturas deben especificar la naturaleza, tipo, marca, unidad, del p roducto o bien adquirido.

Los certificados de compra se deben presentar por separado por cada modalidad o tipo de complemento (complemento alimentario jornada mañana, tarde preparado en sitio, complemento alimentario almuerzo, complemento industrializado), entendiéndose que en ese mismo orden deberán presentarse las facturas.

Las facturas de compra de los insumos para limpieza y desinfección y demás bienes se deben presentar de forma separada de los alimentos.

9.2.5.2 Seguimiento de compras de alimentos, bienes y servicios: El operador debe hacer entrega a la supervisión en los informes de ejecución, el informe de seguimiento periódico de compras de alimentos, bienes y servicios en el formato establecido por la entidad, el que debe ser elaborado con base a las compras efectivamente realizadas durante el respectivo periodo de ejecución a reportar para el contrato.

8.6.1.1 Compras públicas locales: El operador deberá dar cumplimiento a la estrategia de compras públicas locales conforme a las condiciones establecidas por la normatividad y las condiciones del contrato, presentando a la supervisión los soportes que dan cuenta del cumplimiento de la obligación, reportando periódicamente en el formato denominado “Certificado de Compras”, las compras públicas locales, realizadas durante el periodo ejecutado y las cuales deberán ser superiores o iguales al 30% de las compras totales realizadas durante la ejecución del contrato.

9.2.5.3 Combustible: El operador garantizará el suministro oportuno y continuo del combustible necesario para la preparación de alimentos en el comedor escolar; en el evento que el comedor cuente con servicio de gas a través de red domiciliaria, el operador asumirá el pago de las respectivas facturas siempre que este sea de uso exclusivo del comedor escolar de otra forma con el directivo docente se deberá revisar las facturas y tomar valores promedios de los consumos para realizar el reconocimiento económico correspondiente. El operador será responsable de realizar el seguimiento de los consumos de gas y así evitar posibles sobre costos en los consumos teniendo en cuenta que el combustible utilizado será única y exclusivamente utilizado para la prestación del servicio de alimentación escolar.

El operador implementará los planes de contingencia necesarios para que haya siempre disponibilidad de combustible en los comedores escolares.

El operador en el componente financiero debe reportar el registro de entrega de combustible a los comedores escolares donde se relacione municipio, establecimiento educativo, sede educativa, cupos, fecha de entrega, especificaciones de clase y/o capacidad del combustible entregado, en el formato establecido por la entidad y adjuntando la copia de la factura de compra del combustible y/o el pago del servicio de gas domiciliario, cumpliendo con la normatividad tributaria vigente.

9.2.5.4 Transporte de alimentos e insumos por comedor escolar: El operador deberá garantizar la entrega de materias primas e insumos en oportunidad para la preparación de los complementos alimentarios en cada comedor escolar conforme al plan de rutas aprobado por la supervisión; el transporte de las materias primas podrá realizarlo directamente o contratarlo, pero asegurar que se cumplan las condiciones para el transporte de alimentos en este sentido deberá contar con el concepto sanitario favorable por parte de la autoridad sanitaria.

En visitas de seguimiento en campo la supervisión verificará las condiciones del transporte, documentos del vehículo, dotación, documentos del transportador y ayudante cuando así disponga con el único propósito que se garantice las condiciones de seguridad y documentos en regla del vehículo como del personal en cumplimiento de la normatividad sanitaria y que al no dar cumplimiento el operador será requerido por la supervisión.

El operador deberá garantizar que para las zonas de difícil acceso se definirán las estrategias a implementar para asegurar el transporte y la entrega de los alimentos en las condiciones de calidad requeridas.

En el informe se debe anexar la cuenta de cobro (describir características del vehículo) y/o factura correspondiente por el servicio prestado de acuerdo al número de contrato, los documentos del vehículo (soat, revisión tecno mecánica, tarjeta de propiedad, licencia de conducción)

9.2.5.5 Recurso humano: en el informe de ejecución el operador deberá presentar la relación de pagos realizados al recurso humano vinculado en la preparación y servido de los complementos, por municipio y sede educativa conforme al formato establecido por la supervisión, que deberá estar firmado en original por representante legal, adjuntando los soportes de pago al personal manipulador de alimentos. Soportes deberán cumplir con lo establecido en la normatividad vigente, pudiendo utilizar las plataformas tecnológicas que le permita al operador realizar el pago directo o realizar convenios con empresas que puedan prestar este tipo de servicios bancarizados.

El operador estará obligado a presentar los soportes de pago del personal, cuando no se cumpla con la obligación el operador será requerido por la supervisión, situación que no podrá ser repetitiva en

más de un periodo de ejecución, dada la importancia que tiene el personal manipulador y que es garantizar la preparación y servicio de los complementos alimentarios a los beneficiarios del programa.

9.2.5.5.1 Pago del recurso humano personal manipulador personal formalizado: el valor a pagar al personal manipulador formalizado, será como mínimo el valor por hora establecido en el estudio de costos presentado por la entidad, por ende, el valor total a pagar en un periodo, será el resultado de multiplicar el número horas (jornada regular 4 horas / jornada única 5 horas) por los días laborados en el periodo de ejecución y el cual deberá soportarse mediante transferencia o consignación bancaria, anexando planilla de seguridad social, soporte de pago y planilla de nómina electrónica, por cada periodo ejecutado.

# DE HORAS POR TIPO DE COMPLEMENTO	
JORNADA REGULAR	**JORNADA UNICA**
4 horas	5 horas

El valor calculado de la hora trabajada para el personal formalizado incluye lo siguiente:

1. SALARIO (proporcional a las horas laboradas al mes)
2. AUXILIO DE TRANSPORTE
3. SEGURIDAD SOCIAL:
- pensión
- riesgos laborales
- caja de compensación
4. PRESTACIONES SOCIALES:
- prima
- cesantías
- interés de las cesantías
- vacaciones
5. APORTES PARAFISCALES (SI APLICA)
- Icbf
- Sena

Parágrafo 1 Una vez terminada la ejecución del contrato, en el último informe de ejecución del componente financiero, el operador deberá radicar junto con los documentos necesarios de su última

cuenta, los documentos soportes correspondientes a los pagos por concepto de liquidación de prestaciones sociales, correspondientes a las manipuladoras vinculadas que fueron formalizadas.

9.2.5.5.2 Pago del recurso humano personal manipulador personal No formalizado: el valor a pagar al personal manipulador no formalizado, será como mínimo el valor por hora establecido en el estudio de costos presentado por la entidad, por ende, el valor total a pagar en un periodo, será el resultado de multiplicar el número horas (jornada regular 4 horas / jornada única 5 horas), por los días laborados en el periodo de ejecución y el cual deberá soportarse mediante transferencia o consignación bancaria por cada periodo ejecutado.

# DE HORAS POR TIPO DE COMPLEMENTO	
JORNADA REGULAR	JORNADA UNICA
4 horas	5 horas

9.2.5.6 Rendimientos financieros: En el evento que el operador haya recibido dineros a título de anticipo, este debe reportar en los informes de ejecución copia de los extractos bancarios de la cuenta de ahorros exclusiva del contrato del mes de ejecución mes vencido para verificar y/o evidenciar el reintegro a la cuenta que para el efecto determine la entidad de los rendimientos financieros causados con motivo del pago del anticipo.

9. DINAMIZADORES PAE

Los Dinamizadores PAE son todas las personas que actúan e interactúan en el proceso de implementación y desarrollo del PAE en los establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena y aquellos que se encuentren en territorio indígena, teniendo en cuenta los tres componentes del SEIP, entendido este como un sistema integral para la formación y atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de los pueblos indígenas

Dinamizadores político-organizativos: son todos los integrantes de los equipos político organizativo del SEIP, de acuerdo con las estructuras establecidas por cada pueblo indígena. Entre ellos, las Autoridades espirituales, Autoridades tradicionales y la comunidad.

Dinamizadores pedagógicos: todos los integrantes de los equipos pedagógicos del SEIP, de acuerdo con las estructuras establecidas por cada pueblo indígena. Entre los que se encuentran sabedores y sabedoras, coordinadores pedagógicos, maestros comunitarios, investigadores propios, familia y estudiantes.

Dinamizadores administrativos: son todos los integrantes del equipo administrativo del SEIP, de acuerdo con las estructuras establecidas por cada pueblo indígena. Entre ellos, directivos docentes, coordinadores administrativos, personal de gestión administrativa y los auxiliares de alimentos. Así mismo, harán parte de este grupo los Operadores PAE externos, en los casos que aplique.

11.1 ROLES DE LOS DINAMIZADORES PAE

Rol de la Comunidad:

- Velar por el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en su territorio.
- Seleccionar a los Dinamizadores PAE de acuerdo con los usos, costumbres y formas organizativas propias de cada pueblo.
- Hacer seguimiento y valoración permanente al cumplimiento del rol de los Dinamizadores y Operadores PAE, de acuerdo con los usos, costumbres y formas organizativas propias de cada pueblo.
- Generar estímulos y compromisos con los Dinamizadores PAE dentro de la comunidad, dirigidos a promover un buen desempeño en la ejecución del Programa, de acuerdo con los usos, costumbres y formas organizativas propias de cada pueblo.
- Ejercer control social sobre las actividades que los Dinamizadores PAE desarrollan dentro de los territorios.
- Aportar a la elaboración del Plan alimentario Indígena Propio, de acuerdo con los usos, costumbres y formas organizativas propias de cada pueblo.
- Trazar los lineamientos culturales, espirituales y de prácticas alimentarias a ser desarrollados por los Dinamizadores PAE mediante las diferentes estrategias pedagógicas, políticas y administrativas, para fortalecer la siembra, recolección, preparación y consumo de alimentos ancestrales.
- Generar espacios comunitarios y estrategias para la formación de los Dinamizadores PAE indígenas en el ámbito de la cultura propia.
- Avalar internamente a la Autoridad, organización, cabildo, resguardo y asociaciones de autoridades tradicionales indígenas como proponente ante la Entidad Territorial para ejercer como Operador del PAE, de acuerdo con los usos, costumbres y formas organizativas propias de cada pueblo.

- Autorizar de acuerdo con los usos, costumbres y formas organizativas propias de cada pueblo a la Autoridad, organización, cabildo, resguardo y asociaciones de autoridades tradicionales indígenas para que se avale al Operador PAE externo.

Rol de las Autoridades Tradicionales Indígenas:

1. Expedir el aval al Operador PAE, de acuerdo con los usos, costumbres y formas organizativas propias de cada pueblo, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos y la autorización previa de la comunidad.
2. Dar lineamientos políticos, pedagógicos y administrativos para el desempeño de las labores de los Dinamizadores y Operadores PAE, de acuerdo con los usos, costumbres y formas organizativas propias de cada pueblo.
3. Aplicar correctivos internos conforme al seguimiento y valoración realizada por la comunidad a los Dinamizadores PAE y en los casos donde existan conflictos entre éstos, de acuerdo con los usos y costumbres de los pueblos en ejercicio de la jurisdicción especial indígena.
4. Liderar e implementar los espacios de reflexión, análisis y toma de decisiones para dar cumplimiento a estos lineamientos.
5. Acompañar la elaboración de los planes de mejoramiento requeridos para el adecuado funcionamiento del PAE.
6. Ejercer la vigilancia y control del manejo de los recursos que se destinen al funcionamiento del Programa; sin detrimento de las competencias administrativas que le corresponden a la entidad territorial.

Roles de los maestros comunitarios:

1. Participar activamente en la enseñanza de las prácticas alimentarias y el fortalecimiento de los procesos de siembra, recolección, preparación y consumo de alimentos ancestrales, de acuerdo con los lisos, costumbres y formas organizativas propias de cada pueblo.
2. Apoyar el seguimiento a la operación del PAE en el establecimiento educativo para su adecuada implementación.
3. Asumir el cuidado de los estudiantes mientras estos se encuentren en las actividades de ejecución del PAE.

NEIDA LORENA RUIZ LOPEZ
Profesional Universitario -Líder Programa PAE

Elaboró: Andrés Fernando melenje - Contratista Programa PAE