

CIRCULAR 4143.050.22.2.1020.002078

PARA: Operadores Programa de Alimentación Escolar PAE

ASUNTO: Requerimiento supervisión cuenta de Agosto 2021

Cordial saludo.

De acuerdo con las obligaciones de los operadores establecidas en los Contratos, la declaratoria de emergencia sanitaria emitida por la Presidencia de la República, se solicita la siguiente información como soporte para el trámite de pago de cuenta correspondiente al mes de Junio.

1. Entregar un complemento alimentario durante la jornada escolar, a niños, niñas y adolescentes registrados en el Sistema de Información de Matrícula SIMAT como matrícula oficial del Municipio de Santiago de Cali, en las instituciones educativas y establecimientos educativos señalados en el documento técnico de focalización y priorización anexo al contrato que se suscriba, con estricta aplicación de las normas vigentes sobre la materia y los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares Mínimos del Programa de Alimentación Escolar, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional (Obligación específica del contrato No. 1)

1.1 Presentar un consolidado de raciones por sedes atendidas en donde incluya número de cupos, número de días atendidos, modalidad, dirección y comuna. Debe traer la firma del representante legal o su delegado. Presentarlo en archivo PDF firmado por el representante legal y en formato Excel.

Nota: Para el caso del operador Fundación Pro Desarrollo Comunitario Acción por Colombia que realizó entrega 3 días del mes de Julio, enviar consolidado de raciones entregadas por separado para estas entregas.

1.2 Presentar formato de entrega del paquete alimentario de cada una de las sedes educativas debidamente firmado por cada uno de los acudientes que recibieron las raciones, un delegado del operador y por el delegado de la sede educativa.

Nota: Para el caso del operador Fundación Pro Desarrollo Comunitario Acción por Colombia que realizó entrega 3 días del mes de julio en la modalidad Complemento alimentario AM/PM – preparado en sitio, enviar formato niño a niño y formato registro diario de raciones, debidamente diligenciado y firmado.

1.3 Presentar oficio donde el rector certifique el número de raciones entregadas en cada una de las sedes educativas.

1.4 En el caso de presentarse estudiantes por fuera de los listados de SIMAT que hayan recibido raciones alimentarias y se hayan adicionado en los listados formatos de entrega de paquetes alimentarios a mano alzada, enviar oficio de la institución educativa (Con membrete) firmado por el rector, en donde relacionen los nombres de dichos estudiantes y se certifique que están matriculados en la sede educativa.

1.5 Presentar bitácora de novedades de reporte de la ejecución del programa.

2. Realizar y supervisar con personal capacitado la entrega de alimentos aptos para el consumo humano y entrega oportuna a las instituciones educativas o establecimientos educativos mediante comprobante de entrega, con su respectiva copia, la cual quedará en archivo en la sede beneficiaria a disposición del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL, para lo cual se utilizará el formato de reclamos manejado por las Instituciones Educativas para realizar los cambios de productos que por calidad, cantidad y oportunidad se deben reponer por parte del CONTRATISTA. (Obligación específica del contrato No. 9)

2.1 Presentar listado del personal supervisor (licitación) bodega y transporte con su respectivo certificado de manipulación de alimentos. El listado de los supervisores debe estar acompañado de contacto telefónico y las sedes a su cargo.

2.2 Presentar copia de la remisión debidamente firmada por el rector, coordinador o delegado del CAE y el personal manipulador de cada IEO y su respectiva sede. Toda remisión que presente faltante debe tener copia del formato de reposición debidamente diligenciado o una nueva remisión. (Digital).

2.3 Presentar copia de la remisión de las raciones entregadas al personal manipulador de alimentos debidamente firmada.

3. Contar con el personal idóneo y competente para la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnico-administrativos y estándares mínimos del P.A.E. garantizando que el 50% sea habitante o residente en el territorio en el cual se prestará el servicio. El DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL EQUIPO PAE podrá solicitar al operador el cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio. Se debe garantizar el personal de manipulación tanto por ración servida como de ración industrializada lista, de acuerdo a los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE. (Obligación específica del contrato No. 10 y 46)

3.1 Presentar contrato debidamente diligenciado (firmado), hoja de vida, certificado médico, certificación de manipulación de alimentos vigente no mayor a un año del personal manipulador de alimentos que ingresó a laborar durante las entregas correspondientes al mes de Junio.

3.2 Presentar relación del personal manipulador de alimentos con los siguientes ítems: Este cuadro debe estar en formato Excel.

Nombre Completo	Cédula	Sede Educativa	Código DANE	Nro.	Nro. Cupos	Modalidad	Total manipuladoras por sede
-----------------	--------	----------------	-------------	------	------------	-----------	------------------------------

3.3 Presentar documento firmado por el representante legal donde certifique que garantiza que el 50% del personal idóneo y competente para la operación sea habitante o residente en el territorio en cual se prestará el servicio.

3.4 Presentar soporte donde se certifique que se le entregó copia del contrato a la totalidad del personal manipulador de alimento que ingreso a laborar durante las entregas correspondientes al mes de Junio.

4. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 20%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria: de acuerdo a lo establecido en el «Anexo N° 3 Compras locales». (Obligación específica del contrato No. 14)

4.1 Presentar certificación de compras locales, en el que se incluya nombre del proveedor, NIT, dirección, teléfono, municipio, producto a comprar y valor. El operador deberá realizar mínimo un 20% de compras locales del total de las compras del programa, con sus respectivos soportes (relación de facturas donde se especifique tipo de alimento cantidad comprada, frecuencia de la compra y precio).

4.2 Presentar soporte constitución legal de la organización o asociación de pequeños productores vinculada con el operador del PAE, contrato de compra - venta entre la organización y/o asociación de pequeños productores y el operador, % de compras locales calculado con base en el volumen total de alimentos adquiridos, registro único de pequeños productores y certificado de pago a la asociación o pequeño productor.

4.3 Presentar informe de gestión y cuadro sobre el componente de Compras locales (20%) en la operación del PAE. El informe debe contener los montos y porcentajes de cumplimiento mensuales sobre la totalidad facturada, acordes al lineamiento Técnico administrativo PAE, con los debidos soportes.

5. Entregar mensualmente a la supervisión del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte. (Obligación específica del contrato No. 16 y 17)

5.1 Presentar análisis de liberación de la totalidad de los alimentos que conforman los paquetes alimentarios en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, y mes en el corresponde al reporte.

6. Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos, mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la operación del PAE. La dotación deberá ser utilizado en toda la jornada laboral. Se debe realizar reposición de estos elementos cada vez que sea necesario. (Obligación específica del contrato No. 18)

6.1 Presentar relación o acta de entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que ingreso a laborar durante las entregas correspondientes al mes de abril con nombre, cedula, sede y firma del personal manipulador donde se identifique cada uno de los elementos entregados.

7. Publicar en un lugar visible de la unidad de servicio – comedor el formato de visibilidad, debidamente aprobado y firmado por la coordinación del programa y el representante legal del contratista. Este formato debe contener la siguiente información: número del contrato, fecha de suscripción del contrato, fecha de iniciación del servicio, minuta patrón y ciclos de menú, días de atención, número de manipuladores(as) de alimentos en la unidad, número de raciones diarias. (Obligación específica del contrato No. 19)

7.1 Presentar formato de visibilidad con la siguiente información: Nombre de la sede educativa, número del contrato y número de raciones debidamente aprobado y firmado por el Equipo PAE.

8. Utilizar los recursos del contrato únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y estándares establecidos para el Programa de Alimentación Escolar. (Obligación específica del contrato No. 23)

8.1 Presentar informe de ejecución de recursos en el formato avalado por el Ministerio de Educación Nacional, firmado por el representante legal, donde estén debidamente diligenciados los siguientes datos:

- Contrato
- Valor del Contrato
- Días contratados
- No. De raciones complemento alimentario AM/PM
- No. De raciones almuerzo jornada única
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de elaboración del informe

De igual manera, presentar diligenciado el recuadro de ejecución de recursos donde se relacionen los siguientes datos:

Valor total del contrato, Total de raciones contratadas (por modalidad de entrega) y costo unitario ración (por modalidad)

Valor total de la ejecución de mes, Total de raciones entregadas (por modalidad de entrega) y costo unitario ración (por modalidad)

Valor total ejecutado a la fecha, total raciones ejecutadas a la fecha (por modalidad), porcentajes de ejecución (valores y número de raciones), valor total por ejecutar (por modalidad), número de raciones por ejecutar (por modalidad).

9. Realizar acciones con la coordinación del PAE en articulación con la secretaria de Salud, promoción de hábitos alimentarios y estilos de vida saludables en las instituciones educativas y establecimientos educativos beneficiarios del programa. (Obligación específica del contrato No. 29 y 30)

9.1 Presentar informe con los soportes de las actividades realizadas avaladas por la coordinación para la promoción y fomento de los hábitos y estilos de vida saludables (incluir registro fotográfico, registro de asistencia o certificación de la IEO) (Se aclaran que los soportes que se presenten deben ser en IEO diferentes cada mes.)

10. Realizar acciones de promoción y fomento para mejorar la disponibilidad alimentaria, acceso, consumo y utilización biológica de los alimentos por parte de los estudiantes beneficiarios, en el marco de la Ley 115 de 1994 y el Decreto 2674 de 2013. (Obligación específica del contrato No. 32)

10.1 Presentar los soportes que evidencien las acciones de promoción y fomento conforme a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997. Informe, registro fotográfico, listado de asistencia o certificación IE (Se aclaran que los soportes que se presenten deben ser en IEO diferentes cada mes.)

11. Presentar a la supervisión dentro de los quince (15) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes informes financieros, contables y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal el cual debe ser entregado de manera física y en medio magnética. (Obligación específica del contrato No. 26 y 37)

11.1 Presentar informe de gestión sobre el avance del contrato. Ese informe debe incluir aspectos, administrativos, legales y técnicos (ejecución) que cubran ambas modalidades (Número de raciones entregadas por comuna, % de ejecución, zonas, modalidad, calidad, etc).

12. Garantizar que todo el personal que disponga para la ejecución del contrato, se encuentre afiliado a Seguridad Social Integral, y cumplir con el pago de los aportes obligatorios a la seguridad social y aportes parafiscales cuando el tipo de vinculación del personal así lo exija. (Obligación específica del contrato No. 38)

12.1 Presentar listado del personal manipulador de alimentos vinculado al programa, en donde se informe lo siguiente: (Presentar el listado en formato Excel y PDF).

Nro	Nombre completo	cedula	sede educativa	cupos	Nro. De horas laboradas diarias	EPS	Régimen	Fondo de pensión	Caja de Compensación	Novedades (ingreso o retiro)
-----	-----------------	--------	----------------	-------	---------------------------------	-----	---------	------------------	----------------------	------------------------------

12.2 Enviar copias de las afiliaciones a la ARL, caja de compensación familiar, pensión y salud (Con su respectivo soporte de FOSYGA actualizado que certifique su afiliación como contributiva cotizante) del personal manipulador de alimentos que ingreso a laborar durante las entregas correspondientes al mes de Junio.

12.3 Presentar copias de las planillas de aportes a la seguridad social canceladas de todo el personal contratado para el Programa de Alimentación Escolar.

12.4 Presentar certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. (Se recuerda que debe estar firmada por ambas partes)

12.5 Presentar soportes de pago de nómina del personal manipulador de alimentos correspondiente al mes.

13. Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, y solicitudes PQRS que se generen durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE, para dar el debido tratamiento, atención y cierre de cada una de las solicitudes que se presenten durante la ejecución de los Contratos, estableciendo un correo electrónico y una línea telefónica la cual debe ser fijada en la cartelera de publicaciones de PAE, ubicada en el respectivo comedor escolar y del cual se debe entregar de manera mensual al componente de coordinación un reporte donde se anexe la solicitud, el tratamiento y la respuesta. (Obligación específica del contrato No. 43)

13.1 Presentar a la supervisión el radicado mensual del reporte de las SPQR a coordinación donde se evidencie el recibido y la relación de las IEO.

14. El personal manipulador de alimentos deberá ser seleccionado del banco de hojas de vida que se le suministre para tal fin, los cuales deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos por el numeral 3.7 para que se garantice cada uno de los literales especificados en la resolución 29452 de 2017. (Obligación específica del contrato No. 45).

14.1 Enviar listado del personal manipulador de alimentos contratado que no hace parte del banco de hojas de vida.

14.2 Presentar oficio firmado por el representante legal en donde se explique porque se están contratando personas por fuera del listado de banco de hojas de vida. Si todo el personal contratado hace parte del banco, el oficio debe especificar el cumplimiento de la obligación contractual.

15. El operador debe garantizar que el personal manipulador de alimentos conozca el funcionamiento del PAE.

15.1 Presentar los soportes de capacitación conforme al cronograma o plan de capacitación (acta de capacitación y/o listado de asistencia).

16. Efectuar seguimiento y registro diario y entregar a la supervisión el consolidado mensual donde se indique:

- Las raciones entregadas durante el mes
- Los recursos ejecutados por esas raciones
- Las raciones no entregadas durante el mes
- Los recursos no ejecutados durante el mes. (Anexo técnico 31)

16.1 Presentar informe y cuadro con el número de raciones ejecutadas y no ejecutadas, valores. Se debe enviar uno para complemento, uno para jornada única y un consolidado de:

- Las raciones entregadas durante el mes.
- Los recursos ejecutados por esas raciones.
- Las raciones no entregadas durante el mes.
- Los recursos no ejecutados durante el mes.

17. Presentar factura original con su respectiva copia.

Los hallazgos evidenciados en las visitas de supervisión deben estar subsanados para la autorización de la respectiva cuenta. Se les recuerda a los operadores conforme a la cláusula décimo quinta: Multas “En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, en Distrito de Santiago de Cali podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) el valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas” Observaciones.

Se les recuerda a los operadores incorporar en los documentos, registros, formatos y piezas publicitarias, el logotipo y demás elementos constitutivos de la identidad visual del Ministerio Educación Nacional y del Distrito de Santiago de Cali y sobre el programa PAE.

Los formatos de entrega del paquete alimentario deberán contener un espacio para observaciones y debe contener el nombre de la persona que entrega y de la persona garante de la sede educativa.

Toda capacitación que realicen los supervisores en las sedes educativas debe quedar documentada en la misma, con el fin de verificar la capacitación continua al personal manipulador de alimentos.

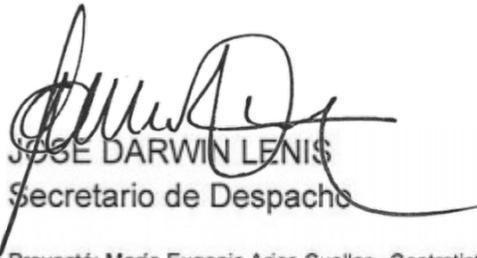
Nota: Todos los soportes deben presentarse en documentos físicos en carpetas debidamente organizados en el mismo orden de los puntos que se detallan en este oficio en el Edificio Bulevar de la Sexta – dir: avenida 6N #13N-50 y de manera digital (escaneado) en el drive destinado con este propósito.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De conformidad con los tiempos de entrega de los requerimientos establecido en los Contratos, la información debe ser entregada, hasta 5 días después de la entrega del presente comunicado.

Atentamente.


JOSE DARWIN LENIS
Secretario de Despacho

Proyectó: María Eugenia Arias Cuellar - Contratista 
Carlos Alberto Arévalo Ospina - Contratista 
Elaboró: María Fernanda Oliveros Torres - Contratista 
Revisó: Martha Narváez – Profesional Especializada 
Jhon Alexander Castaño – Profesional Universitario 
Ricardo Jose Correa - Contratista 