

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL HATO COROZAL-CASANARE</p>	Código	PA-GC-P5	 <p>HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE</p>
	Versión	01	
CONTRATACION	Fecha	19-12-2014	
	Página 1 de 3		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS, REGISTRADOS EN EL SIMAT Y FOCALIZADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL CASANARE, EN EL MARCO DE ACUERDO DE BOLSA COMÚN SUSCRITA CON EL DEPARTAMENTO.

Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y subsanar la necesidad planteada en el estudio previo, la Administración Municipal “Hato Corozal Alto y Sostenible 2020-2023” requiere adelantar el proceso contractual. Por lo tanto, los bienes y servicios que se requieren y que serán objeto de disposición y ofrecimiento por el oferente que resulte seleccionado, deben corresponder con las especificaciones técnicas, los conceptos, diseños y cantidades que se señalan y describen a continuación:

ALCANCES Y ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES

1. Prestar el servicio de preparación y servido de complemento alimentaria almuerzo caliente de Programa de Alimentación Escolar-PAE, a Ochocientos (800) estudiantes matriculados en los niveles de preescolar, básica primaria, básica primaria y media técnica de las Instituciones Educativas Luis Hernández Vargas y Antonio Martínez Delgado, durante los Cincuenta y Dos (52) días del calendario escolar de la vigencia 2022m cumpliendo a cabalidad con los Lineamientos Técnicos-Administrativos, estándares y condiciones mínimas para la prestación del servicio y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar-PAE, descritos en la Resolución 29452 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional y las especificaciones que se describen a contracción.
2. Preparar y suministrar en cada sede educativa los complementos alimentarios almuerzo, según los cupos escolares definidos, durante el tiempo de servicio establecido y en el horario que se establezca mediante concertación entre el contratista y el Rector de cada Institución, cumpliendo de manera estricta con las porciones y gramajes indicados en la minuta que se anexa al presente estudio previo, con las especificaciones y condiciones contenidas en el lineamiento Técnico-Administrativo del Programa de Alimentación Escolar-PAE, contenidos en la Resolución No. 29452 de 2017, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando de forma estricta la inocuidad e higiene en cada uno de los procesos que intervienen en la preparación, servida e ingesta de los alimentos. La minuta a proveer será anexo del presente proceso.
3. Escolares beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar-PAE por Institución Educativa, será la siguiente:

ÍTEM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CANTIDAD DE CUPOS A ATENDER
1	Luis Hernández Vargas	653
2	Antonio Martínez Delgado	147

4. Previo inicio de la prestación del servicio, el contratista debe realizar una fase e alistamiento, para lo cual dispone de una semana, donde realizará las actividades y tareas de alistamiento, preparación de equipos, provisión de dotación e implementos de aseo, víveres, insumos y preparación de personal manipulador.
5. Realizar la publicación de la minuta patrón y el ciclo de menús por semanas, en un lugar visible del restaurante escolar de las sedes educativas, donde se preste el servicio.
6. Elaborar, presentar a la supervisión y publicar el Plan de Saneamiento, documento que debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.
7. Disponer de unidades de empaque para la recolección de los desechos, de conformidad con los lineamientos definidos en la normatividad jurídica vigente, que permitan un óptimo reciclaje de los desechos orgánicos e inorgánicos que se generen en cada uno de los procesos que se requieren para la preparación y servida de los almuerzos escolares.
8. Realizar la socialización correspondiente del programa y los servicios a ofrecer, para que las comunidades educativas conozcan sus alcances y características.

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL HATO COROZAL-CASANARE</p>	Código	PA-GC-P5	 <p>HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE</p>
	Versión	01	
CONTRATACION	Fecha	19-12-2014	
Página 2 de 3			

9. Realizar la verificación detallada de los aspectos concernientes a la disposición adecuada de servicios públicos e instalaciones a utilizar para y durante la prestación del servicio, en cada una de las sedes de las Instituciones beneficiadas.
10. Realizar la divulgación y publicación en cada una de las sedes de los establecimientos educativos en que se entregue el almuerzo escolar, de un mural o pendón publicitario, donde se anuncié el programa que se ejecuta, la Entidades que apoyan el programa, adicionando un mensaje que impulse una alimentación balanceada saludable, promoviendo el consumo de frutas y verduras.
11. Entregar informes de ejecución del contrato a la Secretaría de Desarrollo Social, Integral y Productivo del Municipio de Hato Corozal, cada vez que esta lo requiera, aportando certificado de los rectores donde se haga constar que se prest+ el servicio de alimentación escolar, modalidad almuerzo y listado de los beneficiarios.
12. Realizar capacitación al personal manipulador de alimentos, con profesional idóneo en el área de nutrición y manipulación de alimentos: contempla actividad de capacitación, con temática alusiva a buenas prácticas de manufactura de los alimentos, prácticas higiénicas e inocuas y medidas de protección personal.
13. Informar oportunamente a la supervisión designada, los conceptos sanitarios que emitan la autoridad sanitaria competente de los sitios donde se ofrezca el servicio de alimentación escolar, según los determinado en la normatividad vigente.
14. Suministrar información necesaria, permitir el acceso e inspección de sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato y colaborar con él para el cabal cumplimiento de las labores asignadas.
15. Establecer por escrito y entregar al supervisor del contrato un plan de mantenimiento correctivo, que permita responder de manera oportuna cuando se detecten fallas, deterioro o daño de piezas que afecten el buen funcionamiento de los equipos, conforme al Decreto 3075 de 1995.
16. Establecer rutas, periodicidad y días de entrega a cada sede educativa, de las materias primas e insumos, de acuerdo a los cupos adjudicados por cada una de ellas, entregar copia de ello al supervisor del contrato.
17. Establecer y documentar un programa de abastecimiento de agua. De acuerdo a lo definido en el Decreto 3075 de 1997.
18. Disponer del personal necesario para garantizar la calidad y oportunidad en cada una de las tapas del proceso para el ofrecimiento del servicio de acuerdo a los lineamientos técnicos-administrativos del PAE.
19. Garantizar que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares, tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado, certificado médico pre ocupacional, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cuando se haga necesario un cambio de personal, se debe cumplir con este requisito, de conformidad con la resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social.
20. Mantener una carpeta en físico de cada uno de los empleados, tanto administrativos, como operativos, que contenga como mínimo; copia de certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo, copia mensual de los pagos al sistema general de seguridad social y riesgos profesionales. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
21. Dotar de uniformes de trabajo al personal manipulador de alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 y que contenga como mínimo pantalón, camisa o bata blanca (no debe poseer botones, solo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos de la cintura hacia arriba), gorro que cubra completamente el cabello y delantal plástico para las actividades de aseo y limpieza y zapatos antideslizantes de color claro cubiertos y en material no poroso (no tela).
22. Reemplazar la dotación de los uniformes y/o zapatos cada vez que sea necesario.
23. Realizar rutinas de limpieza y desinfección en cada unidad de servicio, incluyendo planta física, equipos, utensilios y mobiliario, de acuerdo a la necesidad y/o como mínimo una rutina a la semana.
24. Elaborar y ubicar en lugar visible de restaurante escolar el formato visible del restaurante escolar el formato de visibilidad según el lineamiento PAE, el cual debe contener la siguiente información: No. De contrato, fecha de suscripción del contrato, fecha de inicio de la prestación del servicio, minuta patrón y ciclos de menús, días de atención, número de manipuladoras de alimentos en la unidad, número de raciones diarias (almuerzos), número de beneficiarios, los logotipos de la Administración Municipal, Secretaría de Desarrollo Social, Integral y Productivo de Hato Corozal, con los contactos y el correo electrónico.
25. Garantizar durante la etapa de operación, la disposición de implementos de aseo, que garanticen la higiene del lugar.
26. Realizar actividades periódicas de mantenimiento correctivo para los equipos dispuestos en los procesos de preparación de las raciones alimentarias. Se debe llevar un registro del mantenimiento de los equipos dispuestos en los procesos de preparación de las raciones alimentarias.
27. Reportar por escrito al supervisor del contrato, los datos en la infraestructura que afecten la prestación del servicio.
28. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por Título II condiciones básicas de higiene en la fábrica de alimentos.

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL HATO COROZAL-CASANARE</p>	Código	PA-GC-P5	 <p>HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE</p>
	Versión	01	
CONTRATACION	Fecha	19-12-2014	
Página 3 de 3			

29. Responder en forma oportuna a los requerimientos realizados por la supervisión.
30. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en las observaciones presentadas en las visitas de supervisión, cuando estos se den.
31. Presenta informe final en medio físico y magnético (CD), con soportes de las actividades realizadas, registro fotográfico y visto bueno del supervisor, el cual deberá contener:
 - ✓ Informe detallando la ejecución y avance de cada una de las actividades.
 - ✓ Presentar un informe cronológico de mínimo Dos (02) fotografías nítidas a color por semana de la prestación del servicio, además por Institución Educativa de las actividades contractuales, las cuales deberán incluir actividad, descripción, fecha y lugar.
 - ✓ Registro de mínimo Seis (06) fotografías nítidas, que demuestren la realización y cumplimiento de los alcances y especificaciones de las actividades contractuales con actividad, descripción, fecha y lugar.
 - ✓ Presentar actas, certificaciones y/o constancias legibles de las actividades realizadas; las cuales deben incluir actividad, descripción, fecha y lugar.
 - ✓ Los demás documentos necesarios y que acrediten la realización y ejecución de las actividades del contrato.
 - ✓ Registro en medio físico y magnético de la población atendida con enfoque diferencial (sexo, edad víctima, indígena, discapacitado, afro y demás).
 - ✓ Los registros, planillas y/o documentos exigidos por la normatividad que regula el programa de Alimentación Escolar-PAE.

Además el contratista deberá:

32. La ración ofrecida es suministrada de lunes a viernes en los días hábiles del calendario escolar, la cual complementa, más no sustituye ni reemplaza la alimentación que el escolar debe recibir diariamente en su hogar.
33. El horario de servida del complemento alimentario, deberá ser concertado con los Rectores de cada Institución Educativa.
34. Los aspectos técnicos no contemplados en el presente estudio previo y que susciten duda para las partes, en cumplimiento de las actividades contractuales que se relacionan en el presente documento y en el estudio previo se tomará como referente absolutorio el Lineamiento Técnico-Administrativo, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar-PAE, abocados y adoptados por la resolución 29452 de 2017.



YADIRA ESCOBAR HEREDIA

Secretaria de Desarrollo Social Integral y Productivo



Lizeth Joheli García Torres
Profesional de Apoyo SDSIP