

PROCESO		NO.
GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Consecutivo: 167
Macroproceso:	Código General	Código de la Serie /o- Subserie
Gestión Estratégica	4000	4000-73-04

CIRCULAR N° 167

FECHA: BUCARAMANGA, 25 DE MAYO DE 2021.

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

PARA: RECTORES Y DIRECTORES INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES DE BUCARAMANGA

ASUNTO: INFORMACIÓN ENTREGA PAQUETE ALIMENTARIO RACIÓN PREPARADA EN CASA A PARTIR DEL **8 DE JUNIO** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACION EN CASA Y EN PRESENCIALIDAD BAJO ESQUEMA DE ALTERNANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Atendiendo las directrices del Gobierno Nacional relacionadas con las acciones y protocolos que permitan preparar adecuadamente las Instituciones Educativas para acompañar los procesos de aprendizaje en casa y, de acuerdo con la situación de cada uno de los territorios, actuando de manera conjunta con las instancias de salud, y contando con el consentimiento de las familias y el asentimiento de los estudiantes, orientar un regreso gradual y progresivo a la presencialidad bajo el esquema de alternancia y con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo para niños, niñas y adolescentes en pre-escolar, básica y media a partir del próximo 25 de enero, la Secretaría de Educación se permite impartir orientaciones relacionadas con la ejecución del PAE, en la modalidad de consumo en casa.

Se realizará la entrega del paquete alimentario Ración Preparada en Casa en virtud de los lineamientos y del principio de corresponsabilidad que orienta la operatividad del PAE, con base en la información registrada por los Rectores y Directores Rurales en el SIMAT y Anexo 13A, y una vez validada por ellos, se enviará a los operadores encargados del suministro y entrega, con apoyo del equipo de trabajo en cada Institución Educativa (Docente o personal Administrativo), acompañado de un integrante del Comité CAE o de la Junta Directiva de Padres de Familia para ser garantes, de que los alimentos sean efectivamente entregados.

La Secretaría de Educación de común acuerdo con los Directivos Docentes organizó la logística para la entrega del paquete alimentario por grados y a su vez en turnos por orden alfabético de apellido de los estudiantes focalizados, en cada

PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		NO. Consecutivo:
Macroproceso: Gestión Estratégica	Código General 4000	Código de la Serie /o- Subserie 4000-73-04

una de las Instituciones Educativas, con la finalidad de lograr una entrega organizada, que evite la aglomeración de la comunidad.

Por ello se programó jornadas de entrega diaria, donde asiste el padre, madre o acudiente, siguiendo los protocolos en materia sanitaria expedidos por el Gobierno Nacional y local.

Por lo tanto, la entrega del paquete alimentario Ración Preparada en Casa, Educación en casa y presencialidad bajo el esquema de alternancia, estará a cargo de los operadores Grupo 1 UNIÓN TEMPORAL NUTRIVIDA 2021 y Grupo 2 Unión Temporal NUTRIPAE Bucaramanga 2021.

El paquete alimentario de Ración Preparada en Casa contiene los siguientes componentes: **Leche y productos lácteos: Leche en polvo (760 g), Cereales (1.500 g), Alimento Proteico: Huevo (30 unidades), Lenteja y Arveja (500 g cada uno), Grasas: Aceite (250 ml) y Azúcares: Panela (250 g) para 20 días calendario escolar** correspondiente al periodo de la quinta entrega del 26 de mayo de 2021 hasta el 11 de junio y del 6 al 15 julio de 2021, teniendo en cuenta que los titulares de derecho se encontrarán en receso estudiantil del 14 de junio al 5 de julio de 2021.

Se recomienda a los Rectores, Directores Rurales, convocar **solamente a los padres, madres de familia o acudientes de los titulares de derechos registrados en el SIMAT y en el Anexo 13A validados por el Rector**, a través de los diferentes medios de que disponen (plataforma institucional, WhatsApp, teléfono y otros), conforme a la logística expuesta a continuación, informando a la comunidad educativa que participa en este proceso de entrega, tener cuenta las siguientes orientaciones y recomendaciones, para garantizar que este proceso sea exitoso:

ORIENTACIONES / RECOMENDACIONES GENERALES

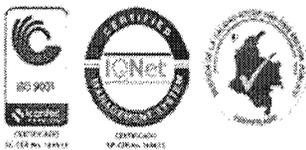
a) PADRES, MADRES DE FAMILIA Ó ACUDIENES

1. Solo debe asistir un adulto por estudiante de los registrados y validados en el SIMAT y Anexo 13A por la Institución Educativa. La entrega de los paquetes alimentarios NO es posible hacerla a personas menores de 18 años.



PROCESO. GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		NO. Consecutivo:
Macroproceso: Gestión Estratégica	Código General 4000	Código de la Serie /o- Subserie 4000-73-04

2. Llevar el documento de identidad del menor (bien sea tarjeta de identidad, registro civil, carné estudiantil o carné de seguro estudiantil), para presentarlo en la Institución Educativa o si lo requiere la Fuerza Pública.
3. Llevar el documento de identidad del padre, madre de familia o acudiente.
4. Los paquetes alimentarios serán entregados a los padres, madres y/o acudientes que la sede educativa ha registrado previamente en el SIMAT. En caso de que el padre de familia o acudiente registrado en el SIMAT no pueda presentarse a recibir el paquete alimentario, únicamente se entregará el mismo previa autorización escrita y firmado por las partes, presentado en físico. El nombre de los firmantes debe ir como aparece en la cedula, adjuntando copia de la cedula de ciudadanía del que autoriza y el autorizado.
5. Asistir a la Institución Educativa en el horario establecido y por orden alfabético según **el Apellido del estudiante**, ya que la entrega solo se realizará en el día y hora informada.
6. El uso adecuado de tapabocas es obligatorio durante la entrega de los paquetes y permanencia en la Institución educativa.
7. Cada padre, madre de familia o acudiente llevará un lapicero tinta negra para la firma en el formato de entrega; esto con el fin de evitar riesgo de contagio.
8. Recordar la importancia de realizar lavado de manos antes de salir de casa para reclamar el paquete alimentario.
9. Antes de retirarse de la Institución Educativa, el padre, madre o acudiente revisará los paquetes para verificar la calidad de los productos del paquete alimentario.
10. Una vez reciba el paquete alimentario debe salir inmediatamente del lugar y dirigirse a su vivienda.
11. En el paquete alimentario encontrará la información respecto al uso de los alimentos, recomendaciones de consumo diario, de inocuidad y conservación de los mismos.
12. Garantizar la alimentación escolar a los estudiantes beneficiarios.
13. Los paquetes alimentarios están destinados única y exclusivamente para el consumo de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes focalizados, como medida



PROCESO. GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		NO. Consecutivo:
Macroproceso: Gestión Estratégica	Código General 4000	Código de la Serie /o- Subserie 4000-73-04

para garantizar el servicio público esencial de educación preescolar, básica y media en educación en casa y en presencialidad bajo esquema de alternancia COVID-19.

b) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

1.) Los Rectores realizarán la convocatoria a padres, madres de familia o acudientes, de los **titulares de derechos registrados y validados en el SIMAT y Anexo 13A**, para lo que **se sugiere** hacerlo indicando, el día por grados y la hora establecida por orden alfabético del **apellido del estudiante**, así:

Día de la semana	Grados	Letras Apellidos	Horarios
Martes 8 de junio de 2021	0,1, 10, 11, 2,7	A-F	8:00 a.m. a 11:00 a.m.
		G-O	11:00 a.m. a 2:00 p.m.
		P-Z	2:00 p.m. a 5:00 p. m.
Miércoles 9 de junio de 2021	8, 9, 3, 4, 5, 6	A-F	8:00 a.m. a 11:00 a.m.
		G-O	11:00 a.m. a 2:00p.m.
		P-Z	2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Jueves 10 de junio de 2021	Aceleración del aprendizaje	A-F	8:00 a.m. a 11:00 a.m.
		G-O	11:00 a.m. a 2:00 p.m.
		P-Z	2:00 p.m. a 5:00 p.m.

2.) Debido a que los operadores entregarán los paquetes alimentarios el día anterior o el mismo día de la entrega, la Institución Educativa debe habilitar un espacio o salón ventilado, limpio, desinfectado y protegido, para almacenamiento de los paquetes, con el fin de garantizar la calidad, conservación y custodia de los mismos.

3.) Garantizar el ingreso a los padres, madres de familia o acudientes al patio o sitio protegido, habilitado en la Institución Educativa, con el fin de que no se presenten filas al ingreso o salida de las Instituciones.

4.) Organizar los espacios donde se hará la entrega del componente alimentario. Para esto, se disponen de sillas a distancias de dos metros que permita el orden en el lugar, sin que haya contacto entre las personas, en un espacio al aire libre o con ventilación constante, así mismo, disponer un espacio para que el padre, madre o acudiente verifique la calidad de los productos de los paquetes alimentarios, antes de salir de la Institución Educativa.

5.) El operador deberá tener impresas las planillas por grado y en orden alfabético de apellido de cada titular de derecho, en tamaño de letra legible, registro por hoja, en cada sede educativa.

PROCESO. GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		NO. Consecutivo:
Macroproceso: Gestión Estratégica	Código General 4000	Código de la Serie /o-Subserie 4000-73-04

La persona encargada de las planillas deberá diligenciar los datos del padre, madre o acudiente en el formato, de tal forma que el adulto solo firme y se evite aglomeraciones; es importante mencionar que las únicas planillas que se deben firmar, son las que ha impreso el operador en el formato estipulado por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, para evitar la demora en la atención al público. El operador entregará a la Institución Educativa copia en físico o correo electrónico de la planilla de titulares de derecho y planilla de suplentes, a más tardar al día siguiente de la entrega total de los paquetes alimentarios.

6.) En caso de que el padre de familia o acudiente no pueda presentarse a recibir el paquete alimentario, únicamente se entregará el mismo, previa autorización escrita y firmado por las partes, presentado en físico. El nombre de los firmantes debe ir como aparece en la cedula.

7.) Se solicita realizar la entrega de los paquetes alimentarios a los titulares de derechos hermanos de diferentes grados de escolaridad el primer día en que el padre, madre o acudiente le corresponda según la circular, esto con el ánimo de agilizar y facilitar la entrega y de esta manera cumplir con el protocolo de aislamiento.

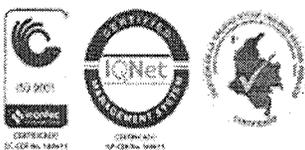
8.) Se realizará protocolo de suplencia en caso de ser necesario, durante toda la semana de entrega, previa concertación con el Rector de la Institución Educativa, de los paquetes alimentarios que no fueron reclamados por los padres de familia o acudiente de los titulares de derechos.

9.) Se sugiere asignar a un delegado (un integrante del Comité CAE o de la Junta Directiva de Padres de Familia), para recibir y firmar la planilla de remisión de los paquetes alimentarios Ración Preparada en Casa, previamente verificada las cantidades y firmar la planilla de control de raciones una vez termine la entrega de las mismas.

10.) El Rector se encargará de firmar en cada planilla de entrega en el espacio asignado para tal fin: Nombre del Rector(A) y firma del Rector(A).

11.) Cada padre, madre de familia o acudiente llevará un lapicero tinto negra para la firma en el formato de entrega, esto con el fin de evitar riesgo de contagio.

12.) Todo el personal que acompañe la actividad se debe encontrar debidamente identificado y contar con el tapabocas. Así mismo atendiendo la Resolución 666 de 24 de abril de 2020, las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son: lavados de manos, distanciamiento



Proceso:		IV. Consecutivo:
GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		
Macroproceso:	Código General	Código de la Serie /o-Subserie
Gestión Estratégica	4000	4000-73-04

social y uso de tapabocas y se debe fortalecer la limpieza y desinfección de los elementos e insumos de uso habitual.

13.) Cumplir con las orientaciones dadas por el Ministerio de Salud en las Instituciones Educativas, debido a que habrá interacción con otras personas.

14.) El operador deberá garantizar a sus operarios (manipuladoras, conductores y supervisores) los insumos requeridos y entregará en cada sede educativa, gel alcohol o alcohol al 70% para que cada padre, madre o acudiente se desinfecte las manos antes de recibir el paquete alimentario y adicionalmente alcohol al 70% para desinfectar el lapicero en caso de ser utilizado, siguiendo el protocolo COVID-19 expedido por la ETC.

15.) El operador garantizará el personal operativo necesario de forma permanente durante los días de suministro para la entrega de los paquetes alimentarios, según las necesidades de cada sede educativa. Diariamente el personal manipulador de alimentos debe verificar cada paquete previo a la entrega, de tal forma que identifique que los componentes que lo integran se encuentren completos y a conformidad de acuerdo a lo requerido por el programa, esta acción debe quedar consignada en la bitácora del Operador.

16.) Es responsabilidad del operador garantizar que el área de almacenamiento y distribución de las raciones cumpla con las condiciones de limpieza y desinfección dando cumplimiento al plan de saneamiento básico.

17.) Las Instituciones Educativas garantizaran el aseo y desinfección en las instalaciones, antes, durante y después de las entregas del paquete alimentario.

18.) En caso de requerir reposición de los productos entregados en los paquetes alimentarios a los titulares de derecho, se deben comunicar a los teléfonos que aparecen a continuación.

19.) En caso de visitas por parte de los Entes de Control o Veedurías deben solicitar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura-BPM y normas de Bioseguridad ante el COVID-19.

20.) Se solicita recordar que solo pueden manipular y revisar los paquetes alimentarios el padre, madre o acudientes de los titulares de derecho marcados y avalados por el SIMAT y el Anexo13A.



PROCESO:		NO.
GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Consecutivo:
Macroproceso:	Código General	Código de la Serie /o-Subserie
Gestión Estratégica	4000	4000-73-04

En la entrega del referido paquete alimentario Ración Preparada en Casa estarán presentes en forma aleatoria, la Interventoría Haverhill, Secretaria de Salud y Ambiente, Equipo PAE y personal de la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga.

Líneas de Atención:

Grupo 1: Unión Temporal Nutrivida 2021

Representante Legal: Wilson Daniel Gutiérrez

Dirección: Calle 58 # 8-51 – Centro Empresarial Garibaldi bodega 11 Girón – Santander.

Contactos: 314-2958168

Correo electrónico: Utnutrivida2021@gmail.com

Grupo 2: Unión Temporal Nutripae Bucaramanga 2021

Representante Legal: Jairo Andrés Becerra Gallo

Dirección: Autopista Floridablanca/Girón Boletín de nomenclatura 20-63. La Dinastía lote 2-2. Municipio de Girón.

Contactos: 320-3024526

Correo electrónico: nutripaebga2021@gmail.com; pqrs.utnutripae2021@gmail.com

Interventoría Haverhill

Representante Legal: Carlos Mosquera

Dirección: Cra 12 # 34 - 67 oficina 501 edificio Los Castellanos

Celular: 3115534648

Correo Electrónico: interpaebga2021@gmail.com

Correo Electrónico para PQRS: pqrs.paebga2021@gmail.com

Secretaría de Salud y Ambiente

Dirección Fase I: Calle 35 # 10-43

Secretaria de Salud: 2 Piso

Celular: 3156572682

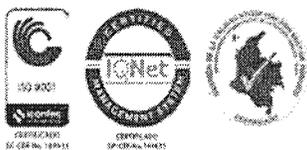
Correo electrónico: japaricio@bucaramanga.gov.co y lnino@bucaramanga.gov.co

EQUIPO PAE

Dirección Fase II: Carrera 11 # 34-52

Secretaria de Educación. 3 Piso.

Correo electrónico: pae@bucaramanga.gov.co y paebucaramanga2020@gmail.com





PROCESO.		NO.
GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Consecutivo:
Macroproceso:	Código General	Código de la Serie /o-Subserie
Gestión Estratégica	4000	4000-73-04

**GOBERNAR
ES HACER**

8

La Secretaria de Educación de Bucaramanga agradece el compromiso por parte de los Rectores y directivos de las Instituciones educativas encaminado hacia el cumplimiento de los objetivos del Programa de Alimentación Escolar y reitera la prioridad de cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para el control y mitigación del COVID-19 en Bucaramanga.

Atentamente,

ANA LEONOR RUEDA VIVAS
Secretaria de Educación
Municipio de Bucaramanga

Proyectó: Profesionales Equipo PAE Bucaramanga 2021



Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Código Postal: 680006
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia