

INSTRUCCIONES PARA ENTREGAR RACION INDUSTRIALIZADA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE)



RECTORES/ COORDINADORES/ DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

1. Actualizar mensualmente los listados de los beneficiarios PAE de acuerdo a los cupos asignados y a los criterios de focalización, teniendo en cuenta los resultados de entregas anteriores respecto a la asistencia de los beneficiarios citados.
2. Allegar a la Secretaría de Educación esta documentación debidamente firmada por el Rector y Administrativo de la Sede Educativa como quiera que son los garantes del proceso de focalización. Esta documentación se debe entregar mínimo ocho (8) días previos a la entrega programada, debidamente radicado en el SAC.
3. Dar a conocer a los padres de familia o acudiente, el listado de beneficiarios focalizados a través de los medios de comunicación antes de las entregas PAE.
4. Designar un funcionario por parte de la institución educativa que haga las veces de soporte logístico al operador y orientaciones a los padres de familia, los días previos y durante la entrega a fin de facilitar el desarrollo de la operatividad del programa.
5. Realizar oportunamente la convocatoria a los Padres de Familia o Acudientes, empleando los diferentes canales de comunicación dispuestos por la Institución Educativa, enviando evidencia de la gestión realizada a la Secretaría de Educación mediante radicación en el SAC.
6. Verificar asistencia en sitio de los Padres o Acudientes citados a medida que transcurre la jornada, empleando un resaltador que permita visualizar fácilmente el nombre del beneficiario que va a reclamar la ración.
7. Gestionar los casos especiales de los estudiantes que no se encuentren en los listados.
8. Apoyar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad por parte de los asistentes.
9. Al finalizar la jornada, verificar las planillas de entrega a fin de realizar seguimiento de la asistencia de los citados y tomar las acciones pertinentes.
10. El Rector o quien delegue, verificara y firmara cada una de las planillas a fin de acreditar las entregas realizadas.

RECUERDE lo establecido por el MEN en el decreto 1075 de 2015 y el **Decreto Nacional 1852 de 2015**. TÍTULO 10 PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) **Adicionado por el art. 1.2.3.10.4.4. Obligaciones de los Rectores.** Los rectores de las Instituciones Educativas priorizadas del PAE deben:

1. Designar y gestionar espacios adecuados para la operación del programa en cada etapa, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
2. Facilitar a los operadores del PAE el cumplimiento de las obligaciones del contrato que tengan relación con la institución educativa, conforme a los Lineamientos Técnicos- Administrativos.

Dependencia. Área de Cobertura Secretaría de Educación	Elaboró: Adriana Garzón Gómez Líder de Cobertura	Revisó: Oscar Alfonso Líder Jurídico.	Aprobó: Fernando Quiroga Velásquez Secretario de Educación	Ruta: C:\Users\wilson.guavita.SEC- EDUCACION.000\Documents\AÑO 2021\OFICIOS 2021
--	--	---	--	--

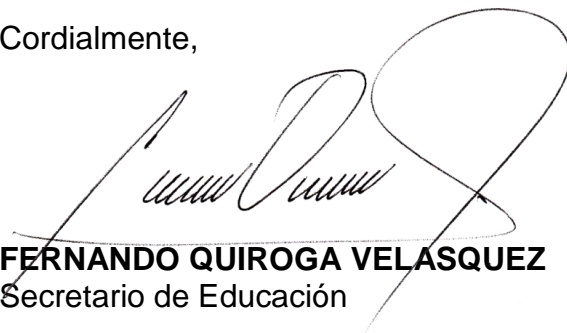
 ISO 9001 Iconfed	 Certificado CO-SC-CER358451	Secretaria de Educación Calle 3 No. 13 C - 15 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 8523555 Código Postal: 250252 secretariadeeducacion@zipaquirá-cundinamarca.gov.co
--	--	---

3. Realizar la etapa a su cargo del proceso de focalización, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos-Administrativos del programa.
4. Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios, de manera que sean entregados adecuada y oportunamente por los operadores a cada beneficiario, y emitir mensualmente el certificado de complementos alimentarios entregados por el operador.
5. Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos-Administrativos del programa.
6. Actualizar oportunamente en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) los cambios en la matrícula de cada institución educativa.
7. Dar a conocer a la comunidad educativa el Programa de Alimentación Escolar y las condiciones en que se prestará en la institución educativa.
8. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos-Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

NOTA: Las obligaciones anteriormente descritas hacen parte de las funciones que tanto la constitución y la ley imponen a cada uno de los actores del programa de alimentación escolar, y que como servidores publico están en la obligación de cumplir a efectos de lo señalado en la ley 734 de 2002, así como las normas la modifiquen o la complementen.



“Institución Educativa, su participación como actores sociales del programa PAE, es valiosa e indispensable para optimizar el desarrollo de la ejecución del mismo, en aras del bienestar de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios”

Cordialmente,



FERNANDO QUIROGA VELASQUEZ
Secretario de Educación

Dependencia. Área de Cobertura Secretaría de Educación	Elaboró: Adriana Garzón Gómez Líder de Cobertura	Revisó: Oscar Alfonso Líder Jurídico.	Aprobó: Fernando Quiroga Velásquez Secretario de Educación	Ruta: C:\Users\wilson.guavita.SEC- EDUCACION.000\Documents\AÑO 2021\OFICIOS 2021
--	--	---	--	--

 ISO 9001 Iconfed Internacional	 Certificado CO-SC-CER358451	Secretaría de Educación Calle 3 No. 13 C - 15 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 8523555 Código Postal: 250252 secretariadeeducacion@zipaquirá-cundinamarca.gov.co
---	--	---