



Alcaldía Municipal

Ibagué

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
GRUPO DE DESPACHO

31 OCT 2013



000364

CIRCULAR

PARA: **RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CENTROS EDUCATIVOS Y COORDINADORES PAE**

DE : **SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL**

ASUNTO: **SOLICITUDES Y RECOMENDACIONES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

En mi calidad de Secretario de Educación requiero de su valiosa responsabilidad y compromiso para que una de las estrategias de mayor importancia y beneficiarios de niños, niñas y adolescentes; como lo es el **Programa de Alimentación Escolar – PAE-**, se efectúe con éxito por lo cual se requiere dar a conocer unas recomendaciones y solicitudes para el buen funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar, las cuales son:

1. Certificación mensual firmada tanto por el coordinador del Programa de Alimentación Escolar – PAE- como por el rector (a) de la Institución educativa, certificando mes a mes como ha funcionado el PAE, durante lo transcurrido en el año 2013, se adjunta copia de certificación.
2. Es de aclarar que NO se siguió aprobando la entrega de ración doble desde el mes de Septiembre, según directriz dada por el del I.C.B.F.
3. Se debe informar con anticipación de mínimo quince (15) días al operador del programa de alimentación escolar (PROYECOOOP o CONSTRUYAMOS COLOMBIA) y a La Secretaria de Educación, que NO habrá clase el motivo de no clase, ya que no se le cancelará el servicio al operador.
4. Las planillas que debe entregar al operador mensualmente el coordinador de PAE, deben ser **diligenciadas diariamente** en apoyo de todos los docentes que acompañan a los estudiantes a recibir el alimento y/o el estudiante de servicio social, con el fin de que sean diligenciadas adecuadamente.



Camino a la **Seguridad Humana**

Alcaldía 2012 - 2015

Carrera 4 No. 9 – 67 / educación@alcaldiadeibague.gov.co

31 OCT 2013



000364

5. Se les recuerda que los niños registrados en las planillas de entrega de alimento deben estar reflejados en el SIMAT. Se debe verificar y actualizar la planilla en caso de que hayan estudiantes retirados o trasladados.
6. Cuando un estudiante no asista debe aparecer una raya (-) y en la parte de abajo debe aparecer el estudiante que lo reemplazo; al cual se le entregó la ración, con todos sus datos.
7. Las manipuladoras solo laboran para preparar los alimentos del programa y su salario y jefes inmediatos son los operadores, por lo tanto no pueden hacer actividades que no correspondan a sus funciones.
8. La cocina y el comedor, donde exista será exclusivo para el PAE.
9. No debe ingresar a la cocina personal No autorizado y mucho menos sin tener los elementos de protección, solo se autoriza el personal manipulador el ingreso y el coordinador (a) para verificación de preparación y entrega de alimentos sea conforme a la minuta firmada por la nutricionista.
10. El coordinador del programa debe realizar un **inventario** de los equipos, menaje y elementos que son utilizados tanto en la cocina como el comedor, dando a conocer si son del programa o están en comodato por el operador, debe ser entregada a la oficina de cobertura una copia y la otra debe reposar en la institución educativa, dando a conocer quién es el responsable del inventario.

Tanto las certificaciones de cada mes como el inventario deben ser entregados máximo hasta el 15 de Noviembre del presente año.

Agradezco su puntual entrega.

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCIA

V.Bo. Dra. Ana María Ortiz/Directora de Cobertura

Elaboró: No. B. B/Permanencia



Camino a la **Seguridad Humana**
Alcaldía 2012 - 2015



CERTIFICACION

PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR 2013

Nosotros los abajo responsables del buen manejo del Programa de Alimentación Escolar, CERTIFICAMOS que durante el mes de _____, se beneficiaron _____ niños, niñas y adolescentes de la jornada _____, las cuales coinciden con los datos entregados en las planillas que se entregan mensualmente al operador del programa _____.

NOVEDADES:

Los alimentos fueron proporcionados conforme a la minuta firmada por la nutricionista:

SI _____ NO _____ porque _____

La entrega de alimentos fue conforme al formato de cada semana:

SI _____ NO _____ qué alimento faltó y cuando fueron entregados en su totalidad

Días laborados sin estudiantes: _____ Motivo: _____

Cuándo y cómo entregaron los alimentos durante los días laborados sin estudiantes:

OTRAS NOVEDADES:

NOMBRE RECTOR
INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____

NOMBRE COORDINADOR PAE
SEDE _____