

**Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN-  
Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos**

**Anexo 1**

**Protocolo de recepción y distribución de paquetes alimentarios Ración para Preparar en Casa - PAE**

Señor Rector (a), en aras de garantizar una entrega de paquetes alimentarios a los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar, de una manera oportuna, diligente y sin contratiempos; se le comparten elementos de tipo logístico definidos para la distribución de los paquetes alimentarios a los padres de familia o acudientes de los Titulares de Derecho en el establecimiento educativo a su cargo. De igual manera, se realizan anotaciones de suma importancia para la recepción de los paquetes alimentarios en el establecimiento educativo.

A continuación, las indicaciones a cumplir, a fin de llevar a cabo el proceso de una manera ágil y exitosa en beneficios de niños, niñas y adolescentes del programa.

**Convocatoria a padres de familia y/o acudientes:**

Para la convocatoria tener en cuenta:

1. Sólo convocar al padre de familia o acudiente de los Titulares de Derecho registrados en la base de datos enviada por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN-, la cual corresponde a la focalización e identificación de Titulares de Derechos que cada establecimiento educativo realizó en la Estrategia de Alimentación Escolar del SIMAT.
2. Programar el inicio de la entrega a padres o acudientes el día siguiente a la fecha programada por el operador para la entrega de los paquetes alimentarios al establecimiento educativo.
3. Informar a los padres o acudientes que sólo se realizará la entrega de paquetes alimentarios a los padres o acudientes de los titulares de derecho que se encuentren registrados en la base de datos antes mencionada y que presenten los documentos de identidad del Titular y del padre o acudiente.
4. Recomendar a los convocados abstenerse de pasar la voz a vecinos o familiares con el fin de evitar la asistencia masiva de la comunidad o personas no convocadas, ya que sólo se realizará la entrega del paquete al escolar registrado en la base de datos de la Estrategia de Alimentación Escolar del SIMAT.
5. Identificar el número de puntos de distribución que se tendrá al interior del establecimiento educativo y los grados que se atenderán en cada uno, lo cual ha sido definido previamente con el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN- y se informará oportunamente.
6. Realizar la marcación de los puntos de distribución, de acuerdo a la asignación de grados para cada punto.
7. Asignar horarios para las respectivas citaciones por grado de escolaridad y punto de distribución, teniendo en cuenta que se atenderán grupos de máximo 15 personas cada media hora, por cada punto de distribución; esto con el fin de evitar largas esperas o aglomeraciones.

8. Informar claramente a los padres de familia o acudientes, la fecha, hora exacta, grado y dirección a la que debe presentarse, para lo cual podrá utilizar la E-card enviada anexa al comunicado. (Tarjeta editable en power point)
9. Solicitar el cumplimiento de las medidas de protección recomendadas para prevenir el contagio por COVID-19 de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Salud, tales como el uso de tapabocas, guantes, antibacterial y/o alcohol.
10. Recordar a la comunidad educativa, que sólo debe presentarse al Establecimiento educativo, si ha sido convocado previamente por éste.
11. Asegurarse que en la convocatoria a realizar a los padres de familia o acudientes se suministre claramente la siguiente información:

Invitamos a padres de familia o acudientes de los escolares beneficiados del Programa de Alimentación Escolar -PAE-, a recibir el paquete alimentario:

Grado:  
Fecha:  
Hora:  
Dirección:

Para la entrega del paquete alimentario es obligatorio presentar:

- Documento de identidad del padre o acudiente, quien debe ser mayor de edad.
  - Documento de identidad del escolar beneficiario.
  - Cada padre o acudiente debe llevar su propio lapicero de tinta negra y evitar prestarlo para prevenir contagio.
12. En caso de que algunos padres o acudientes de titulares de derecho convocados no se presenten a reclamar el paquete alimentario, el establecimiento educativo podrá citar a escolares suplentes para realizar la entrega de estos paquetes. Las entregas a suplentes se deben registrar en los formatos en blanco diligenciando a mano los datos del escolar y del padre de familia o acudiente que reclame.
  13. Si una vez agotados los suplentes aún quedan paquetes sin distribuir, el establecimiento educativo deberá comunicarse con el área de pedidos o con el enlace del PAE para que se autorice la recogida o traslado a otro establecimiento por parte del operador.
  14. Bajo ninguna circunstancia se puede entregar más de un paquete por titular de derecho ni abrir los paquetes para distribuir su contenido entre varias personas.

### **Recomendaciones generales para padres y/o acudientes durante la distribución de los paquetes alimentarios al interior del Establecimiento Educativo:**

1. Atender las indicaciones del personal dispuesto para apoyar la entrega del paquete alimentario.
2. Hacer lectura juiciosa de las recomendaciones publicadas sobre almacenamiento, preparación, inocuidad y manipulación de los alimentos en casa. (Afiche).
3. Evitar asistir si presenta sintomatología de gripe u otra condición que pueda representar riesgo para la salud propia o de los demás; en este caso delegar un adulto responsable para reclamar el paquete con su respectiva identificación.
4. Realizar ordenadamente la fila, guardando una distancia mínima de 2 metros entre personas.

5. Asistir sólo un padre de familia o acudiente mayor de edad en el caso de tener más de un niño beneficiario del programa. Evitar llevar los niños u otros acompañantes.
6. Procurar en todo momento una actitud responsable con su vida y la de los demás, siguiendo las medidas preventivas recomendadas por el Ministerio de salud, para evitar el contagio del COVID-19. Entre ellas:
  - Use tapabocas o mascarilla en todo momento.
  - No salude de beso, de mano o dé abrazos a conocidos (as).
  - Use el pliegue del codo al toser o estornudar.
  - Esté a (2) dos metros de distancia de las personas.
  - Evite el contacto con adultos mayores.
  - Lavarse las manos inmediatamente al llegar a casa y después, cada tres horas.

### **Recepción de paquetes alimentarios Ración para Preparar en Casa en el Establecimiento educativo:**

Del Programa de Alimentación Escolar se comunicarán con las directivas del establecimiento educativo para realizar, de ser necesario, una visita a la sede educativa para aclarar las dudas que se presenten frente al proceso y verificar las condiciones de los puntos definidos para la distribución. Para lo cual se debe considerar lo siguiente:

1. Al momento de recibo de los paquetes alimentarios Ración para Preparar en Casa, debe realizar el conteo uno a uno para con el fin de constatar la cantidad entregada por el operador.
2. Los puntos de distribución deben estar separados entre sí, ocupando preferiblemente espacios independientes, además tener fácil acceso (evitar escalas), buena ventilación y facilitar la movilidad para evitar cercanía entre las personas y/o aglomeraciones. Es sumamente importante que el espacio de almacenamiento temporal de los paquetes alimentarios – Ración para Preparar en Casa se realice bajo llave para evitar posibles pérdidas.
3. Contar con escritorios, sillas, estibas, canastillas entre otros que permita ubicar los paquetes separados del piso o paredes.
4. Los espacios para disponer los paquetes alimentarios, pueden ser el comedor escolar, aulas de clase, auditorios, entre otros.
5. Contar con la seguridad necesaria, ya que el propósito es que el contratista descargue y almacene los paquetes alimentarios en cada punto disponible, durante el tiempo requerido hasta su distribución.
6. Una vez los paquetes alimentarios sean descargados en el Establecimiento Educativo, es responsabilidad de éste su custodia y cuidado.
7. Prestar suficiente protección en caso de lluvia, evitando que las personas y/o los paquetes se mojen.
8. Disponer de escritorios y sillas para la(s) distribuidora(s) y/o personas que apoyaran la entrega, teniendo en cuenta cada punto de distribución.
9. Al realizar el apoyo para el registro de firmas de padres o acudientes que reciben el paquete alimentario, tener en cuenta:
  - Solicitar el documento de identidad del Titular de Derecho y buscarlo en el listado del grado que corresponda verificando nombre y número de documento de identidad.

- Registrar los datos del padre o acudiente del TD que está recibiendo el paquete alimentario: nombre completo, número de documento de identidad y un número telefónico.
- Asegurarse de que el padre o acudiente firme el formato de recepción de del paquete alimentario.
- Al finalizar la jornada, el personal directivo, docente o administrativo del establecimiento educativo o el personal del ESAN, podrán firmar el formato de control de entregas a padres o acudientes en el espacio designado para la Entidad Territorial Certificada (ETC), esto como constancia de que se fue garante o participante del proceso.

## Anexo 2

### Orientaciones para el manejo de los formatos de registro de entregas a padres o acudientes

Se recomienda al personal directivo, docente o administrativo que participe en el proceso de entregas a padres o acudientes y que eventualmente apoye o acompañe al personal distribuidor en el diligenciamiento de los listados de entregas a padres, aplicar o promover la aplicación de las orientaciones que se relacionan a continuación con el fin de evitar inconvenientes en esta parte del proceso:

1. Los listados no pueden tener tachones ni enmendaduras y deben diligenciarse con lapicero de tinta negra. No utilizar lapiceros de tinta mojada.
2. Los campos que dan respuesta a los datos del padre de familia o acudiente deben estar diligenciados en su totalidad.
3. Siempre se debe diligenciar la fecha de entrega a cada titular de derecho, incluso cuando sea la misma fecha para todos; no se deben emplear las comillas para indicar que la fecha es la misma.
4. En caso de cometer algún error en el diligenciamiento de los datos, se debe trazar una línea horizontal sobre la fila completa y en un listado en blanco registrar la entrega del paquete, diligenciando a mano todos los datos del escolar y del padre de familia o acudiente que reclama, tal como aparecen en los documentos de identidad.

Alimentos para Aprender		Programa de Alimentación Escolar – PAE										Control						
Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar		Atención en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivado de la pandemia del COVID-19										27/03/2020						
		Modalidad - Ración para Preparar en Casa										Versión 1						
ETC:		MEDELLIN		MUNICIPIO			MEDELLIN			MES DE ENTREGA:		MAYO						
NOMBRE DEL OPERADOR:		UT PROSOCIAL 2020 (PAQUETES)					ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:					123 - INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS						
LUGAR DE ENTREGA:		123 - INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS					DIRECCIÓN:					CALLE 111 70 68						
												ZONA: URBANA						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE	IDENTIFICACION	GRADO	FECHA DE ENTREGA (DD/MM/AAAA)	LÁCTEOS		PROTEICOS			CEREALES			AZÚCARES	GRASA	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA (PADRE, MADRE, ACUDIENTE)	N° IDENTIFICACION DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA	NÚMERO TELEFÓNICO - FONO / CELULAR DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA	FIRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN
					LECHE	HUEVO	ATÚN	LEGUMINOSAS	ARROZ	PASTA	AVENA	HARINA						
1	ACOSTA GRAJALES JULIANA	1018242316	6		1 bol	12	2 lat	1 lb	1 lb	250	250	1 lb	1 par	200	1 lt	435182042		

5. En los casos en los cuales los padres de familia o acudientes de los Titulares de Derecho no asistan a reclamar el paquete alimentario y a cambio se realice entrega a escolares suplentes, se debe emplear los formatos en blanco diligenciando a mano los datos del escolar y del padre de familia o acudiente tal como aparecen en los documentos de identidad presentados en el momento de reclamar el paquete. En los espacios que quedan en blanco del Titular de Derecho que no reclamó, se debe escribir "Se reemplaza por suplente".

6. Los campos donde se solicita la firma tanto de las distribuidoras como del responsable de la ETC deben estar diligenciados en su totalidad.
7. Emplear línea diagonal para salvar los espacios que después de finalizada la distribución queden en blanco, esto para los listados pre diligenciados de los Titulares de derecho donde queden varias líneas consecutivas en blanco.

Alimentos para Aprender		Programa de Alimentación Escolar - PAE										Control								
Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar		Atención en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivado de la pandemia del COVID-19										27/05/2020								
ETC:		MEDELLIN			MUNICIPIO			MEDELLIN			MES DE ENTREGA:			MAYO						
NOMBRE DEL OPERADOR:		UT PROSOCIAL 2020 (PAQUETES)										ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:		123 - INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS						
LUGAR DE ENTREGA:		123 - INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS										DIRECCIÓN:		CALLE 111 70 68		ZONA:		URBANA		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE	IDENTIFICACION	GRADO	FECHA DE ENTREGA (DD/MM/AAAA)	LÁCTEOS			PROTEICOS			CEREALES			AZÚCARES		GRASAS	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA (PADRE, MADRE, ACUDIENTE)	N° IDENTIFICACION DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA	NÚMERO TELEFÓNICO / FONO / CELULAR DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA	FIRMA O HUUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN
					LECHE	HUEVO	ATÚN	LEGGUMINOSAS	ARROZ	PASTA	AVENA	MAÍZ	PAN DE AZÚCAR	CHOCOLATE						
1	ACOSTA GRAJALES JULIANA	1018242316	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
2	ACOSTA SUAREZ ANYELI PAULINA	1018244287	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
3	AGAMEZ ALMARIO VALERYS NICOLL	1128201519	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
4	AGUDELO AGUDELO SANTIAGO	1020447341	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
5	AGUDELO HENAO VALENTINA	1192463929	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
6	AGUDELO ZULUAGA MARIA JOSE	1023635978	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
7	ALTAMIRANO MENESES PAULINA	1020431673	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
8	AMARILES ARBOLEDA CAMILA	1018245389	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
9	AMARILES ISAZA ANABELLA	1125794430	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
10	ARANGO GUTIERREZ MARIA ISABEL	1017933995	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
11	ARBOLEDA TILANO SEBASTIAN	1023633532	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					
12	ARIZA PINEDA SOFIA	1017196786	6		1 bol	12 und	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt					