

**EQUIPO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL - ESAN -
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS**

**Protocolo de Recepción y Distribución de RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA
(RPC) Paquetes Alimentarios**

Vigencia 2021.

Señor Rector (a), en aras de garantizar un proceso de atención con RPC paquetes alimentarios a los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar, oportuno, diligente y sin contratiempos durante el año 2021, se le comparten los elementos de tipo logístico definidos para la distribución 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, se presentan las orientaciones a tener en cuenta, a fin de llevar a cabo el proceso de una manera ágil y ordenada en beneficio de los niños, niñas y adolescentes del programa.

1. Recepción de paquetes alimentarios en el Establecimiento Educativo (EE):

Para la recepción de los paquetes alimentarios en el EE, el Equipo de Seguridad Alimentaria le informará oportunamente la fecha y el rango de hora programado por el contratista para realizar la entrega al EE. En la recepción es importante contar con el acompañamiento presencial de un representante del EE.

Del Programa de Alimentación Escolar estará comunicándose con las directivas del EE una persona denominada **Enlace PAE** quien será responsable de suministrar toda la información relativa al proceso, aclarar dudas y concertar los aspectos logísticos necesarios para un desarrollo exitoso del proceso; entre ellos la definición de los puntos de distribución a implementar al interior del EE para minimizar el riesgo de aglomeraciones o largas esperas y con ello de contagio de los participantes.

El propósito de establecer varios puntos de distribución es lograr agilidad y eficiencia en el proceso de distribución a padres o acudientes. Se recomienda en la medida de lo posible, establecer un (1) punto de distribución por cada 250 cupos que serán atendidos cada uno por una distribuidora asignada por el contratista. De esta manera se logra evacuar la totalidad de los paquetes en pocos días, minimizando la exposición y riesgo de contagio en el EE.

Los puntos de distribución deben contar con las siguientes condiciones:

- a. Estar separados entre sí, ocupando preferiblemente espacios independientes, además tener fácil acceso y estar en lo posible, cercanos a la puerta de ingreso (evitar escalas), tener buena ventilación y facilitar la movilidad para evitar cercanía entre las personas y/o aglomeraciones.

- b. Contar con escritorios, sillas, estibas, canastillas entre otros que permitan ubicar los paquetes separados del piso o paredes.
- c. Los puntos de distribución pueden ubicarse en el comedor escolar, aulas de clase, auditorios, coliseos entre otros, siempre que brinden las garantías descritas en el presente protocolo.
- d. 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. Verificar el funcionamiento de cerraduras y disponibilidad de las llaves; estado de puertas, ventanas. Considerar el riesgo de deterioro, hurto o pérdida de los paquetes alimentarios antes de determinar y/o disponer los puntos de distribución. Tener en cuenta que una vez los paquetes alimentarios sean descargados en el EE, es responsabilidad de éste su custodia y cuidado.
- e. Prestar suficiente protección en caso de lluvia, evitando que las personas y/o los paquetes se mojen.
- f. Disponer de escritorios y sillas para la(s) distribuidora(s) y/o personas que apoyarán la entrega, teniendo en cuenta cada punto de distribución.

2. Convocatoria a padres de familia y/o acudientes:

La convocatoria a los padres de familia o acudientes es responsabilidad del EE en cabeza del rector a la(s) persona(s) que este designe. Para la convocatoria tener en cuenta:

- a. Sólo convocar a los padres de familia o acudientes de los Titulares de Derecho (TD) registrados en la base de datos enviada por la Secretaría de educación a través del personal del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN- en cada zona, la cual corresponde a la focalización e identificación de los TD que cada EE realizó en la Estrategia de Alimentación Escolar del SIMAT.

Se aclara que mientras se realiza la configuración y actualización de la estrategia de Alimentación Escolar para la vigencia 2021, se tomará como base el registro de matrícula 2021 y allí se identificarán los estudiantes que fueron TD del PAE durante la vigencia 2020 de acuerdo con las bases de datos de la Estrategia de Alimentación Escolar utilizadas en la mencionada vigencia.

A cada EE se enviará la base de datos resultante de la identificación de los TD 2020 en la matrícula 2021 y se le informará el número de cupos PAE asignados para la vigencia 2021; en caso de que en la base de datos hayan menos TD con relación a los cupos PAE asignados (debido a los egresados y a los no matriculados), el EE deberá identificar y convocar el número de TD que falten para ajustar el total de cupos asignados, los cuales deberá registrar al momento de la entrega de los paquetes alimentarios en los formatos en blanco que dispondrá el contratista.

- b. Programar el inicio de la distribución a padres o acudientes a partir del día siguiente a la fecha programada por el contratista para la entrega de los paquetes alimentarios al EE.
- c. Informar a los padres o acudientes que sólo se realizará la entrega de paquetes alimentarios a los padres o acudientes de los TD que se encuentren registrados en la base de datos antes mencionada y que presenten los documentos de identidad en original y de manera física del Titular de Derecho y del padre o acudiente; NO SE ACEPTARÁN FOTOCOPIAS O FOTOS EN EL CELULAR. En caso de pérdida

de documento, deberán presentar la respectiva denuncia ante la autoridad competente. En caso de no contar con la denuncia por la pérdida del documento bien sea del acudiente o del titular de derecho, se podrá realizar la entrega siempre que el rector o responsable del EE lo autorice.

- d. 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 de personas no convocadas, ya que sólo se realizará la entrega del paquete al escolar registrado en la base de datos enviada por la Secretaría de Educación o a través del personal del ESAN (Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional) en cada zona.
- e. Identificar el número de puntos de distribución que se tendrá al interior del EE y los grados que se atenderán en cada uno, lo cual ha sido concertado previamente por el EE con el personal del PAE en la zona.
- f. Realizar la marcación de los puntos de distribución, de acuerdo a la asignación de grados para cada punto con el fin de facilitar la orientación a los padres de familia o acudientes.
- g. Asignar horarios para las respectivas citaciones por grado de escolaridad y punto de distribución, teniendo en cuenta que se sugiere atender grupos de máximo 15 personas cada media hora, por cada punto de distribución; esto con el fin de evitar largas esperas o aglomeraciones.
- h. Informar claramente a los padres de familia o acudientes, la fecha, hora exacta, y lugar o punto en el que deben presentarse.
- i. Solicitar el cumplimiento en todo momento 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, lavado frecuente de manos o uso de gel antibacterial/alcohol y distanciamiento social.
- j. Recordar a la comunidad educativa, que sólo debe presentarse al EE, si ha sido convocado previamente por éste.
- k. Asegurarse que en la convocatoria a realizar a los padres de familia o acudientes se indique claramente que para reclamar el paquete alimentario se debe:

- Presentar el documento de identidad del padre o acudiente original y en físico; el padre o acudiente debe ser mayor de edad.
- Presentar el documento de identidad del escolar beneficiario original y en físico.
- Llevar su propio lapicero de tinta negra y evitar prestarlo para prevenir contagio.
- Evitar asistir con niños a los EE durante la entrega de los paquetes alimentarios.

Nota: Cuando no se lleva el lapicero y se utiliza el de la mesa, el personal distribuidor debe desinfectarlo después de cada uso.

- l. En caso de que algunos padres o acudientes de los TD convocados no se presenten a reclamar el paquete alimentario, el EE, una vez finalizada las entregas, podrá citar a padres de familia o acudientes de escolares suplentes para realizar la entrega de los paquetes sobrantes; esto después de haber finalizado la citación y entrega a TD. 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.
- m. Si una vez agotados los suplentes aún quedan paquetes sin distribuir, el EE deberá comunicarse con el área de pedidos o con el **Enlace PAE** asignado para que se autorice la recogida y realice el traslado a otro EE por parte del operador.
- n. Bajo ninguna circunstancia se puede entregar más de un paquete por TD, ni abrir los paquetes para distribuir su contenido entre varias personas, ni entregarlos a

población diferente de los padres de familia o acudientes de los TD o suplentes de acuerdo con lo descrito anteriormente.

Nota: Se aplicará la normatividad vigente en materia de bioseguridad, movilidad y demás asuntos inherentes por el COVID 19, determinados por el gobierno local, departamental o nacional.

3. Recomendaciones generales para padres y/o acudientes durante la distribución de los paquetes alimentarios al interior del EE:

- a. Atender las indicaciones del personal dispuesto para apoyar la distribución de los paquetes alimentarios.
- b. Hacer lectura juiciosa de las recomendaciones publicadas en los medios de comunicación dispuestos por el EE sobre convocatoria, almacenamiento, preparación, inocuidad y manipulación de los alimentos en casa.
- c. 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 o de no poder asistir por razones laborales delegar a un adulto responsable para reclamar el paquete quien debe presentar su respectivo documento de identidad original y en físico y del menor por el cual va a reclamar también original y en físico.
- d. Realizar ordenadamente la fila, guardando una distancia mínima de 2 metros entre personas.
- e. Asistir sólo un padre de familia o acudiente mayor de edad en caso de tener más de un niño beneficiario del programa. Evitar llevar los niños, mascotas u otros acompañantes al EE.
- f. 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:
 - Usar tapabocas o mascarilla en todo momento, ubicándola cubriendo completamente nariz y boca
 - Evitar tocarse la boca, la nariz o los ojos.
 - No saludar de beso, de mano o dar abrazos.
 - Usar el pliegue del codo al toser o estornudar.
 - Estar a (2) dos metros de distancia de las demás personas.
 - Lavarse las manos frecuentemente y hacer uso de alcohol o gel antibacterial cada vez que sea necesario.

4. Apoyo en el registro de firmas durante la distribución de los paquetes alimentarios

En caso de que el personal del EE (directivos, docentes o personal administrativo) o del ESAN asignado a la zona, apoye al personal del contratista en el registro de las firmas de los padres de familia o acudientes al reclamar los paquetes alimentarios, deben tener en cuenta:

- a. Solicitar siempre los documentos de identidad originales y en físico (no se aceptan fotocopias o fotografías físicas o digitales) del Titular de Derecho y del adulto que


- reclama, buscar el escolar 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 del paquete alimentario; si un padre de familia o acudiente recibe paquetes alimentarios para más de un titular de derecho, debe garantizarse que quede registrado y firme tantas veces como número de paquetes alimentarios reciba.
 - Al finalizar la jornada, el personal directivo, docente o administrativo del EE 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.

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

Se recomienda al personal directivo, docente o administrativo de los EE y del equipo zonal PAE 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:

- Los listados no pueden tener tachones ni enmendaduras y deberán diligenciarse con lapicero de tinta negra. No utilizar lapiceros de tinta mojada ni de otros colores.
- Los campos que dan respuesta a los datos del padre de familia o acudiente deben estar diligenciados en su totalidad.
- 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.
- 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.

Ejemplo de anulación de la fila completa por equivocación durante el registro de alguno de los datos:


 Programa de Alimentación Escolar – PAE Atención en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivado de la pandemia del COVID-19 Modalidad - Ración para Preparar en Casa													Control	27/03/2020			
													Versión 1	Página 1 de 14			
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				
Nº	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, ACUDIENIENTE)	Nº 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				
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	435182042	

- e. En los casos en los cuales los padres de familia o acudientes de los TD 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".
- f. Los campos donde se solicita la firma tanto de las distribuidoras como del responsable de la ETC deben estar diligenciados en su totalidad.
- g. Emplear línea diagonal para salvar los espacios que después de finalizada la distribución queden en blanco, esto para los listados pre diligenciados de los TD donde queden varias líneas consecutivas en blanco.

Ejemplo de cómo anular los campos en blanco que quedan una vez finalizada la totalidad de las entregas, debido a padres o acudientes que no se acercaron a reclamar y cuyos paquetes tampoco fueron entregados a suplentes:

Alimentos para Aprender		Programa de Alimentación Escolar - PAE										Control	27/03/2020				
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										Versión 1	Página 1 de 14				
Modalidad - Ración para Preparar en Casa																	
ETC:		MEDELLIN					MUNICIPIO					MEDELLIN		MES DE ENTREGA:			
NOMBRE DEL OPERADOR:		UIT PROSOCIAL 2020 (PAQUETES)					ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:					123 - INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS		MAYO			
LUGAR DE ENTREGA:		123 - INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS					DIRECCIÓN:					CALLE 111 70 68		ZONA:			
URBANA																	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE	IDENTIFICACION	GRADO	FECHA DE ENTREGA (DD/MM/AAAA)	LACTE	PROTEICOS	LEGUMINOSAS	ARROZ	PASTA	AVENA	HARINA	PAN DE AZÚCAR	GRASA	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA (PADRE, MADRE, ACUDIENTE)	Nº IDENTIFICACION DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA	NÚMERO TELEFÓNICO / CELULAR DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA	FIRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACIÓN
1	ACOSTA GRAIALES JULIANA	1018242316	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
2	ACOSTA SUAREZ ANYELI PAULINA	1018244287	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
3	AGAMEZ ALMARIO VALERYS NICOLL	1128201519	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
4	AGUDELO AGUDELO SANTIAGO	1020447341	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
5	AGUDELO HENAO VALENTINA	1192463929	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
6	AGUDELO ZULUAGA MARIA JOSE	1023655978	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
7	ALTAMIRANO MENESES PAULINA	1020431673	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
8	AMARILES ARBOLEDA CAMILA	1018245389	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
9	AMARILES ISAZA ANABELLA	1125794430	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
10	ARANGO GUTIERREZ MARIA ISABEL	1017933995	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
11	ARBOLEDA TILANO SEBASTIAN	1023633532	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		
12	ARIZA PINEDA SOFIA	1017196786	6		1 bol und	12 lat	2 lat	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 h		

- h. En los casos donde quedan filas en blanco intercaladas con filas diligenciadas, salvar o anular el espacio con una línea horizontal que cubra los campos que quedaron sin diligenciar, esto una vez haya finalizado el proceso.

		Programa de Alimentación Escolar – PAE Atención en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivado de la pandemia del COVID-19 Modalidad - Ración para Preparar en Casa										Control	27/03/2020							
Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar												Versión 1	Página 1 de 14							
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° IDENTIFICACIÓN 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	PANES	CHOCOLATE						
1	ACOSTA GRAJALES JULIANA	1018242316	6	_____	1 bot	12 und	2 lit	1 lb	1 lb	250 gr	250 gr	1 lb	1 par	200 gr	1 lt	_____	_____	_____	_____	

EQUIPO PAE MEDELLÍN.