FICHA TÉCNICA DE FORMATOS PAE 2015

FORMATO 1.

Nombre del Formato	Priorización
Objetivo del formato	Registrar la priorización de los establecimientos educativos que recibirán cobertura del PAE a partir de los criterios de priorización establecidos en los Lineamientos Técnico Administrativos.
Información que contiene	- Nombre de ETC - Código DANE municipio - Nombre del municipio - Fecha de inicio calendario escolar - Código establecimiento educativo - Nombre establecimiento educativo, "nombre de la sede (si aplica)" - Dirección - Teléfono - Urbano, rural, - Número de Titulares de derecho focalizados para recibir alimentación escolar (beneficiarios) - Número de raciones diarias por modalidad - Total cantidad de raciones diarias - Tipo de preparación
A quién debe enviar el formato diligenciado	Componente monitoreo y control – PAE – MEN
Periodicidad	Anual, antes de iniciar la operación todas las entidades territoriales deben priorizar los establecimientos educativos y focalizar los titulares de derecho beneficiarios del PAE
Fecha máxima de envío	Máximo en la tercera semana del mes de enero.
Observaciones específicas	Sin importar si la las Entidades Territoriales son centralizadas o descentralizadas, deben reportar al ministerio de educación la priorización de los establecimientos educativos. En todo caso hace parte de la gestión de los operadores establecer contacto con las entidades territoriales para conocer de primera mano dicha priorización.

FORMATO 2

Nombre del Formato	Formato demanda de alimentos, bienes y servicios
Objetivo del formato	Conocer la demanda real de alimentos de acuerdo con los ciclos de menús aprobados para cada operador en las diferentes regiones del país.
Información que contiene	- Información de identificación general - Información de Productos Demandados: 1. Tipos de Productos Demandados: - Alimento / Bienes y Servicio: Se selecciona con una X, si es un Alimento o un Bien o Servicio. - Grupo de Alimento: de acuerdo con el alimento a registrar, se verifica en la pestaña "Grupos Alimentos", a cual corresponde y lo seleccionamos. 2. Producto: - Nombre del Producto: casilla donde se registra el nombre especifico de los alimentos a demandado que corresponde al grupo de alimento seleccionado - Unidad de Medida: se registra en unidad de volumen: litros, unidad de Masa: kilogramos y Cantidad: unidad, Ejemplo: Huevo Tipo A, por unidad, Leche Ultra pasteurizada en litros y Carne de Res en kilogramo. - Total de Cantidad: se registra la totalidad de los productos adquiridos.
A quién debe enviar el formato diligenciado	Ministerio de Educación Nacional – PAE – Componente de Gestión Social
Periodicidad	2 veces durante el contrato. 1 vez después de aprobados de los ciclos de menú y 1 mes antes de finalizar la operación.
Fecha máxima de envío	15 días calendario después de la fecha de aprobación del ciclo de menús.
Observaciones específicas	Ninguna

FORMATO 4.

Nombre del Formato	Análisis nutricional
Objetivo del formato	Realizar el análisis nutricional a cada uno de los menús propuestos para su preparación, distribución y consumo.
Información que contiene	Relación de los componentes e ingredientes (cantidad en peso bruto y peso neto) necesarios para la preparación de cada uno de los menús propuestos por los operadores para realizar el análisis nutricional de calorías, macro y micronutrientes por alimento (calorías, proteína, grasa, carbohidratos, calcio y hierro), la cual debe contener el nombre, firma y matricula profesional de(l) la nutricionista y dietista que la elaboro.
A quién debe enviar el formato diligenciado	Componente alimentación y nutrición – MEN.
Periodicidad	Una vez al inicio del contrato
Fecha máxima de envío	5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
Observaciones específicas	Se debe enviar en medio físico y en medio magnético en formato plano (Excel) sin celdas bloqueadas.

FORMATO 5.

Nombre del Formato	Rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, insumos de aseo y combustible (gas) en establecimientos educativos.
Objetivo del formato	Describir la estrategia de distribución de insumos por parte del operador en cada uno de los establecimientos educativos.
Información que contiene	Relación de los establecimientos educativos en donde se identifica la cantidad de cupos beneficiarios adjudicados por sede y la periodicidad de entrega de víveres, insumos de aseo y gas y los días definidos para su entrega, la cual debe estar discriminada por las rutas propuestas por el operador. Debe contener el nombre y firma del representante legal.
A quién debe enviar el formato diligenciado	Componente alimentación y nutrición – MEN.
Periodicidad	Una vez al inicio del contrato
Fecha máxima de envío	5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato
Observaciones específicas	Se debe enviar en medio físico y en medio magnético en formato plano. Se deben relacionar tantas rutas sean necesarias para cubrir la totalidad de los establecimientos educativos definidos en el contrato.

FORMATO 7.

Nombre del Formato	**Planeación ciclos de menús.**
Objetivo del formato	Describir el ciclo de menús a ofrecer por parte del operador durante los 21 días de operación en los establecimientos educativos.
Información que contiene	Descripción de las preparaciones a ofrecer durante los 21 días de operación en los establecimientos educativos, en donde se identifican cada uno de los componentes que integran el menú de acuerdo con la modalidad adjudicada (complemento alimentario jornada mañana y tarde y almuerzo) y mediante la modalidad de distribución definida (ración industrializada o ración preparada en sitio). Debe contener el nombre, firma y matricula profesional de(l) la nutricionista dietista que la elaboró.
A quién debe enviar el formato diligenciado	Componente alimentación y nutrición – MEN.
Periodicidad	Una vez al inicio del contrato
Fecha máxima de envío	5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
Observaciones específicas	Se debe enviar en medio físico y en medio magnético en formato plano. Se debe describir los ciclos de menús por tiempo de consumo y por grupo de edad, debe contener lista de intercambios y tener en cuenta los hábitos y costumbres de la región, disponibilidad de alimentos, población étnica y proponer preparaciones típicas. En caso de atención a grupos étnicos se debe incluir la derivación de los ciclos de menús y listas de intercambio de alimentos autóctonos y tradicionales que respeten los hábitos alimentarios y fomenten el rescate de las tradiciones de los diferentes grupos étnicos a los cuales se les va a prestar el servicio.

FORMATO 8.

Nombre del Formato	Lista de intercambios
Objetivo del formato	Relacionar los alimentos que hacen parte del ciclo de menús a ofrecer y que pueden ser intercambiados de tal manera que se garantice el mismo aporte nutricional de la preparación inicialmente aprobada.
Información que contiene	Relación de los componentes de cada menú y los alimentos que pueden ser opciones de intercambio de acuerdo con la modalidad adjudicada (complemento alimentario jornada mañana y tarde y almuerzo) y mediante la modalidad de distribución definida (ración industrializada o ración preparada en sitio) y que responden a factores externos tales como tiempos de cosecha, inexistencias, paros, transporte, condiciones climáticas, entre otros. Debe contener el nombre, firma y matricula profesional de(l) la nutricionista dietista que la elaboró.
A quién debe enviar el formato diligenciado	Componente alimentación y nutrición – MEN.
Periodicidad	Una vez al inicio del contrato
Fecha máxima de envío	5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
Observaciones específicas	Se debe enviar en medio físico y en medio magnético en formato plano. Se debe considerar que las listas de intercambios son agrupaciones, en las cuales los alimentos incluidos en cada una de ellas, poseen aproximadamente el mismo aporte de calorías, carbohidratos, proteínas y grasas; por lo tanto, un alimento se puede reemplazar por otros dentro de la misma lista. En caso de atención a grupos étnicos se debe incluir la derivación de los ciclos de menús y listas de intercambio de alimentos autóctonos y tradicionales que respeten los hábitos alimentarios y fomenten el rescate de las tradiciones de los diferentes grupos étnicos a los cuales se les va a prestar el servicio. La lista de intercambios debe responder a factores externos tales como tiempos de cosecha, inexistencias, paros, transporte, condiciones climáticas, entre otros.

FORMATO 9. (2 formatos)

Nombre del Formato	Formato resumen del registro de atención mensual - diligenciado por el operador
Objetivo del formato	Llevar el registro de los niños, niñas y adolescentes que son beneficiarios del PAE y de las instituciones educativas. Este formato debe ser diligenciado por la manipuladoras de alimentos diariamente y entregarlo al operador.
Información que contiene	- Departamento - Código DANE - Municipio - Código DANE - Operador - Mes de reporte - Contrato no. - Número de establecimientos educativos asignados para atención - Número de establecimientos educativos atendidos efectivamente en el mes - Número de planillas escaneadas y anexadas en medio digital - Número de niñas y adolescentes mujeres atendidas - Número de niños y adolescentes hombres atendidos - Raciones programados complemento alimentario - Raciones atendidas raciones programados almuerzo - Raciones entregadas almuerzo - Población étnica (Indígena, Raizal, Comunidad / Pueblo Indígena, Rom, Afrocolombiano / Palenqueros, sin pertenencia étnica) - Número de niños atendidos por rango de edad
A quién debe enviar el formato diligenciado	Este formato lo debe diligenciar la manipuladora diariamente y entregarlo al operador
Periodicidad	Diario
Fecha máxima de envío	La establece el operador para poder hacer el formato de resumen que debe anexar a su cuenta
Observaciones específicas	Ninguna

Nombre del Formato	Registro y control diario de asistencia
Objetivo del formato	Llevar el registro diario de los niños, niñas y adolescentes que son beneficiarios del PAE y de las instituciones educativas. Este formato debe ser diligenciado por las manipuladoras de alimentos diariamente y entregarlo al operador.
Información que contiene	- Departamento - Código DANE - Municipio - Código DANE - Operador - Raciones programados complemento alimentario - Raciones atendidas raciones programados almuerzo - Raciones entregadas almuerzo - Nombre de institución o centro educativo: código DANE de institución o centro educativo - Mes de atención - Datos de los beneficiarios: tipo de documento, número de documento de identidad, primer nombre del titular de derecho, segundo apellido del titular de derecho, fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa), sexo, grado educativo, tipo de complemento, fecha de entrega (escriba el día hábil al cual corresponde la entrega del complemento alimentario), total días de consumo, número de días de atención - marque con una x el día que el titular de derecho recibe el complemento alimentario
A quién debe enviar el formato diligenciado	Este formato lo debe diligenciar la manipuladora diariamente y entregarlo al operador
Periodicidad	Diario
Fecha máxima de envío	La establece el operador para poder hacer el "**Formato resumen del registro de atención mensual -diligenciado por el operador"** para anexarlo a su cuenta
Observaciones específicas	Ninguna

Nombre del Formato	Formato resumen del registro de atención mensual - diligenciado por el operador
Objetivo del formato	Llevar el registro de los niños, niñas y adolescentes que son beneficiarios del PAE, diferenciando su grado y edad. Este formato debe ser diligenciado por el operador teniendo como insumo el formato de "Registro y control diario de asistencia" que diligencia el personal manipulador de alimentos diariamente.
Información que contiene	- Departamento - Código DANE - Municipio - Código DANE - Operador - Mes de reporte - Contrato no. - Número de establecimientos educativos asignados para atención - Número de establecimientos educativos atendidos efectivamente en el mes - Número de planillas escaneadas y anexadas en medio digital - Número de niñas y adolescentes mujeres atendidas - Número de niños y adolescentes hombres atendidos - Raciones programados complemento alimentario - Raciones atendidas raciones programados almuerzo - Raciones entregadas almuerzo - Población étnica (Indígena, Raizal, Comunidad / Pueblo Indígena, Rom, Afrocolombiano / Palenqueros, sin pertenencia étnica) - Número de niños atendidos por rango de edad
A quién debe enviar el formato diligenciado	Este formato lo debe enviar el operador juntos con los documentos de cuenta de cobro
Periodicidad	Mensual
Fecha máxima de envío	Según cronogramas de radicación y envío de documentos de cobro
Observaciones específicas	Ninguna

FORMATO 10

<table>
<tr><td>Nombre del Formato</td><td>A-FM-CN-CO-02-03 Plan de Inversión mensualizado</td></tr>
<tr><td>Objetivo del formato</td><td>Programar el uso del anticipo del anticipo por parte del operador, identificando el gasto mensual y la descripción de cada uso.</td></tr>
<tr><td>Información que contiene</td><td>- Datos del contrato
- Datos del contratista e interventor
- Programación del uso mensual del anticipo del contrato</td></tr>
<tr><td>A quién debe enviar el formato diligenciado</td><td>Al supervisor o interventor del contrato</td></tr>
<tr><td>Periodicidad</td><td>Una vez al inicio del contrato con los documentos de cobro del anticipo</td></tr>
<tr><td>Fecha máxima de envío</td><td>3 días hábiles antes de las fechas límites de radicación del mes:
<table>
<tr><th>MES PROGRAMADO PARA PAGAR</th><th>FECHA LIMITE PARA RADICAR CUENTAS PAGO DENTRO DEL MES</th><th>FECHA LIMITE PARA RADICAR CUENTAS PAGO SIGUIENTE MES</th></tr>
<tr><td>Enero</td><td>21 de Enero</td><td>26 de Enero</td></tr>
<tr><td>Febrero</td><td>16 de Febrero</td><td>19 de Febrero</td></tr>
<tr><td>Marzo</td><td>24 de Marzo</td><td>27 de Marzo</td></tr>
<tr><td>Abril</td><td>20 de Abril</td><td>23 de Abril</td></tr>
<tr><td>Mayo</td><td>19 de Mayo</td><td>22 de Mayo</td></tr>
<tr><td>Junio</td><td>22 de Junio</td><td>25 de Junio</td></tr>
<tr><td>Julio</td><td>21 de Julio</td><td>24 de Julio</td></tr>
<tr><td>Agosto</td><td>18 de Agosto</td><td>22 de Agosto</td></tr>
<tr><td>Septiembre</td><td>18 de Septiembre</td><td>23 de Septiembre</td></tr>
<tr><td>Octubre</td><td>19 de Octubre</td><td>22 de Octubre</td></tr>
<tr><td>Noviembre</td><td>17 de Noviembre</td><td>20 de Noviembre</td></tr>
<tr><td>Diciembre</td><td>14 de Diciembre</td><td>21 de Diciembre Cuentas por Pagar</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Observaciones específicas</td><td>El anticipo es de uso exclusivo para la adquisición de elementos e insumos básicos y costos de personal, para la ejecución de los ítems que representen el mayor porcentaje del valor del contrato, dándole prioridad a los que se encuentren dentro de la ruta crítica del cronograma del proyecto.</td></tr>
</table>