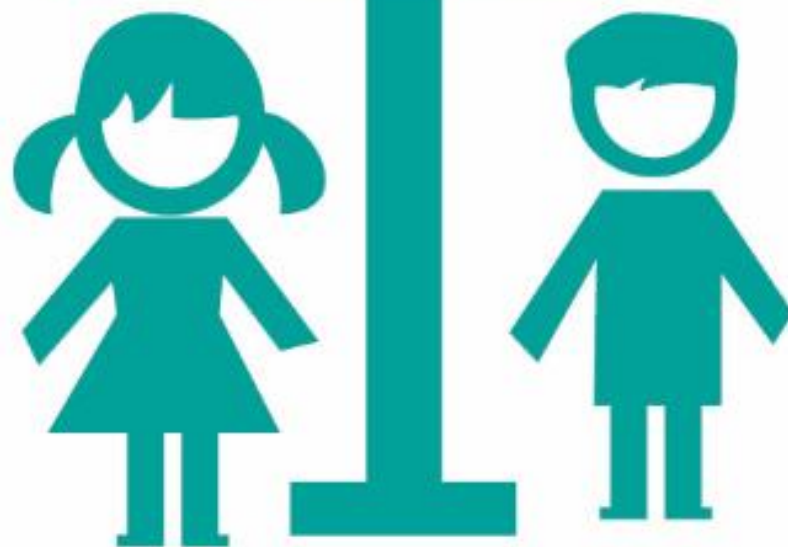


PAE

Programa de Alimentación Escolar

OPERACIÓN PAE 2016



**Modelo de Monitoreo y Control
del Programa de Alimentación Escolar PAE**

MINEDUCACIÓN

PAE



INTRODUCCIÓN

Con el propósito de regular y dar línea sobre el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar – PAE en el ámbito nacional, como una estrategia para contribuir al acceso con permanencia escolar, de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial fomentando hábitos alimentarios saludables a través del suministro de un complemento alimentario, el Ministerio de Educación Nacional expidió el Decreto 1852 de 2015 y la Resolución 16432 de 2015, los cuales establecen las actividades y responsabilidades de los diferentes actores que se encuentran involucrados en torno al desarrollo adecuado del Programa.

Teniendo en cuenta esta normatividad y como parte del proceso de consolidación, del trabajo articulado y corresponsable con las entidades territoriales el Ministerio desarrolló el Modelo de Monitoreo y Control del PAE, el cual tiene como propósito cada una de las Entidades Territoriales identificar de forma clara y precisa las actividades, responsabilidades y acciones a implementar para el control en cada una de sus etapas y por componente.



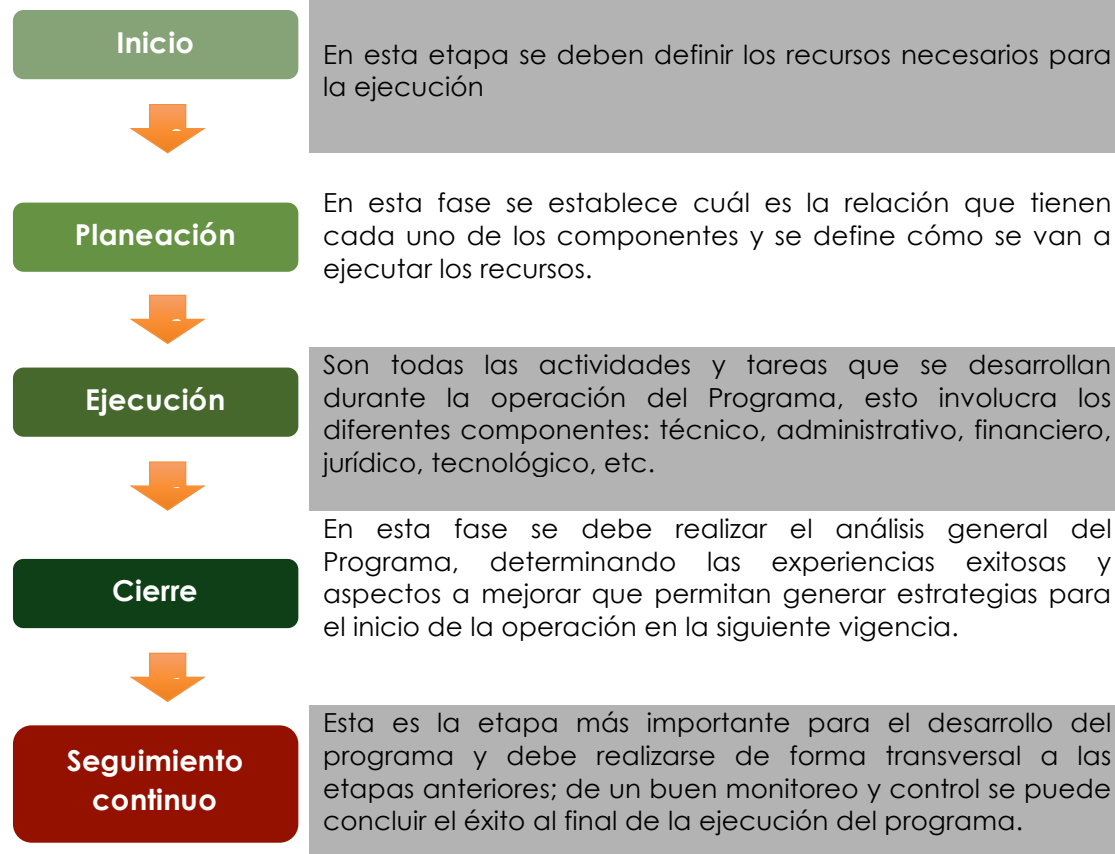
OBJETIVO

Contribuir al adecuado funcionamiento del PAE mediante un modelo de monitoreo y control integral que incluya los componentes jurídico, financiero, técnico (alimentario, nutricional), gestión social y sistemas de información, a través de una herramienta de fácil manejo que le permita a las Entidades Territoriales Certificadas – ETC, identificar las actividades a realizar en cada una de las etapas del desarrollo del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

DESCRIPCION DE LAS ETAPAS

Para el desarrollo del programa se han establecido diferentes etapas que le permiten a las ETC identificar claramente cuáles son las actividades a realizar para el inicio del programa, el desarrollo y terminación del año escolar, el detalle se ha tomado como punto de partida el Decreto 1852/15 y la Resolución 16432/15.

Así mismo, en cada una de estas etapas se referencian las herramientas como formatos que le permiten a la ETC incluso tener el monitoreo y control para la ejecución del PAE, estas etapas se relacionan a continuación:



DESCRIPCIÓN DE CADA ETAPA RESOLUCIÓN 16432/15

A continuación se detallarán las actividades a realizar en cada una de las etapas, los productos a entregar por la ETC, los documentos de referencia suministrados por el Ministerio de Educación Nacional – MEN y las fechas de entrega por parte de la ETC

1 Inicio

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	COMPROMISO DE ENTREGA
Incorporación de Recursos	Apropiar las reservas, los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción y adelantar los trámites para comprometer las vigencias futuras cuando haya lugar	Documento que soporta la incorporación de los recursos y vigencias futuras si aplica	Resolución de la transferencia de los recursos	Enero
Priorización	Establecer y remitir al Ministerio de Educación antes del 31 de octubre de cada año la priorización de IE que se atenderán durante el siguiente calendario escolar.	Formato Priorización Crear la estrategia SIMAT	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada Instructivo SIMAT - como crear estrategia de la página web del MEN	Octubre

2

Planeación

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
Diagnóstico Infraestructura	Realizar el diagnóstico y la caracterización de las IE y sedes donde se prestará el servicio PAE teniendo en cuenta las condiciones de infraestructura, equipos, menaje, acceso, transporte de insumos y alimentos.	Anexo 1.2. Formato de diagnóstico de infraestructura-Entidad Territorial	Consolidado del diagnóstico	Febrero
Conformar equipo PAE	Garantizar la conformación del Equipo PAE con profesionales del área de Nutrición y Dietética o ingeniería de alimentos, profesional en áreas de las ciencias sociales o humanas y profesionales en ciencias económicas o afines	No Aplica	Documento que certifique los profesionales contratados o designados para el PAE, que cumplan con los perfiles y especificando el periodo de contratación o tiempo de dedicación	Febrero
Focalización	Brindar atención con enfoque diferencial para los beneficiarios de los grupos étnicos.	Instructivo SIMAT - como crear estrategia de la página web del MEN	Creación de la estrategia en el SIMAT	Junio
Ciclo de menús	Aprobar los ciclos de menús presentados por el operador de acuerdo con las minutas patrón diseñadas por el MEN en el Anexo No 1 Aspectos alimentarios y nutricionales.	No Aplica	Documento de aprobación	Febrero
Focalización	Realizar análisis situacional de su territorio, identificando las necesidades y prioridades de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes conforme a los criterios contemplados en los lineamientos.	No Aplica	Formato 2 y formato 3	Priorización Noviembre Focalización Junio

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
Priorización	Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidos por el Ministerio de Educación.	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada Instructivo SIMAT - como crear estrategia de la página web del MEN	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada Creación de la estrategia en el SIMAT	Priorización Noviembre Focalización Junio
Contratación Operador	Adelantar los procesos de contratación cuando a ello haya lugar para ejecutar en forma oportuna el PAE, ordenar los gastos y hacer el pago de los mismos	No Aplica	Documento soporte de la contratación	Enero
Designar supervisor	Designar la supervisión y en caso de ser necesario la Interventoría técnica, para los contratos que suscriba, y así hacer el adecuado seguimiento y verificación a ejecución. Adoptar las acciones y medidas otorga la Ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional para el PAE.	No Aplica	Documento soporte de la designación{en de la supervisión y/o contratación de la interventoría	Al inicio de la ejecución
Diagnóstico Infraestructura	Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para el almacenamiento preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios e implementar planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución.	Anexo 1.2. Formato de diagnóstico de infraestructura- Entidad Territorial	Consolidado del diagnóstico	Febrero
Dotación IE	Garantizar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para la operación del programa en las IE priorizadas de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.	No Aplica	Documento soporte de la verificación realizada	Mensual

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
SIMAT	Registrar en el SIMAT y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación la estrategia de Alimentación Escolar con el número de cupos y las IE priorizadas de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en esta Resolución.	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada Instructivo SIMAT - como crear estrategia de la página web del MEN	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada Creación de la estrategia en el SIMAT	Priorización Octubre Focalización Junio
SIMAT	Consolidar la priorización y la focalización del Programa en su jurisdicción a través del SIMAT, generando el reporte de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados en el PAE y hacer entrega de esa información a los operadores. De igual manera, la priorización de IE y la focalización de los titulares de derecho deberán ser socializados con el consejo de política social del respectivo municipio dentro de las dos semanas siguientes a la realización de este reporte.	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada Instructivo SIMAT - como crear estrategia de la página web del MEN	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada Creación de la estrategia en el SIMAT	Priorización Octubre Focalización Junio
Priorización	Priorización	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada Instructivo SIMAT - como crear estrategia de la página web del MEN	Enero
Focalización	Focalización de los titulares de derecho	Instructivo SIMAT - como crear estrategia de la página web del MEN	Creación de la estrategia en el SIMAT	Febrero
Contratación Operador	Contratación del Operador	No Aplica	Contrato o convenio suscrito para garantizar la prestación del servicio	Enero

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
Alistamiento	Adecuar las plantas de producción, ensamble y bodegas de acuerdo con la normatividad vigente	No Aplica	Documento soporte de la contratación	Febrero
Alistamiento	Contar con el acta de inspección sanitaria para la bodega, planta de ensamble o producción, con fecha no superior a un año, el concepto debe ser favorable	No Aplica	Documento soporte de la contratación	Febrero
Alistamiento	Relacionar los equipos y utensilios que dispone la bodega o planta de almacenamiento para llevar adecuadamente los procesos de operación del PAE. Equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, carretillas, canastillas, estibas, entre otros.	No Aplica	Documento soporte de la contratación	Febrero
Alistamiento	Presentar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar.	No Aplica	Documento soporte de la contratación	Febrero
Alistamiento	Presentar el plan de saneamiento básico a implementar en cada planta de producción o ensamble bodega de almacenamiento o comedor escolar, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013	No Aplica	Documento soporte de la contratación	Febrero
Alistamiento	Presentar plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos	No Aplica	Documento soporte de la contratación	Febrero

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
Alistamiento	Plan de rutas periodicidad y días de entrega de víveres de aseo y combustible (gas) de cada comedor escolar	Anexo 2.1. Formato plan de rutas, periodicidad y días de entrega	Documento soporte de la contratación	Febrero
Alistamiento	Elaborar para la aprobación de la Entidad contratante el ciclo de menús de 21 días de acuerdo con la minuta patrón contenidas en el Anexo No 1.	Anexo 2.2. Formato de planeación de menús Anexo 2.3. Formato de análisis nutricional de menús Anexo 2.4. Formato de lista de intercambios Anexo 2.5. Formato guía de preparación	Documento soporte de la contratación	Febrero
Monitoreo y control	Implementar coordinadamente el modelo de Monitoreo y Control definido por el MEN	Modelo de Monitoreo y control	Informe	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Monitoreo y control	Para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control, deben articular y ejecutar sus acciones con el Lineamiento, buscando así la mejora continua del Programa	Modelo de Monitoreo y control	Informe	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Contratar supervisión e interventoría	Supervisión e interventorías: Se debe contar con un esquema de supervisión y/o interventoría que realice seguimiento técnico, administrativo, gestión social, financiero y legal a todos los contratos y convenios suscritos	NO Aplica	Documento soporte de la contratación con designación de funciones	Febrero

3

Ejecución

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
Compras Locales	Liderar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales, con el fin de contribuir a mejorar la economía local.	Anexo 5.7.Formato de seguimiento mensual de compras locales de alimentos	Documento con la gestión, articulación y ejecución	Semestral
Respuesta entes de control	Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los entes de control, el MEN y los demás actores del Programa en el marco de la planeación, implementación y ejecución del PAE.	Solicitudes de los entes de control recibidas	Respuesta con los soportes según se requiera	Cuando se requiera
Diagnóstico Infraestructura	Trabajar de manera coordinada con las autoridades de salud competentes, con el fin de propender por las adecuadas condiciones higiénico sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable.	Anexo 1.2. Formato de diagnóstico de infraestructura- Entidad Territorial	Documento con la gestión	Durante la ejecución
Priorización	Hacer seguimiento e informar de manera inmediata al MEN los cambios que se generen en la priorización inicial de los establecimientos educativos y focalización de los titulares de derecho con la respectiva justificación	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada	Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada	Cuando se requiera
Ejecución de recursos	Coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE cuando haya cofinanciación bajo el esquema de bolsa común	No Aplica	Cargue en el CHIP	Abril - Julio - Octubre - Noviembre

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
Seguimiento a la Operación	Garantizar la prestación del servicio de alimentación desde el primer día del calendario escolar y durante la respectiva vigencia	No Aplica	Documento soporte de la ejecución de los recursos	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Seguimiento a la Operación	Garantizar que en una institución educativa de su jurisdicción no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación y de entrega de los alimentos y que, un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo	No Aplica	En caso de requerirse, presentar las acciones y planes de mejora	En caso de requerirse
CHIP	Remitir oportunamente al Ministerio de Educación la información y los documentos que establezca de manera general o solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del Programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidado de Hacienda e Información Pública CHIP	No Aplica	Reporte del CHIP	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Control social	Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democracia de la gestión pública	No Aplica	Informe	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Horarios de consumo	Horarios de consumo de los complementos alimentarios	Anexos No. 3.1,3.2,3.3,3.4,3.5,3.6 y 3.7 y resultados de análisis microbiológicos, entre otros	Resultados de las visitas de verificación en las instituciones educativas	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Novedades del programa	Informar al MEN por correo electrónico en un plazo no mayor a 24 horas las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas desde el territorio para prevenir y corregir la situación. Además deben presentar un informe	Anexo 3.8. Formato seguimiento hallazgos visitas ETC		Cuando se requiera

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
	mensual sobre estos inconvenientes y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN			
Informe periódicos	Deben presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de supervisión interventoría y/o las efectuadas por el MEN	Anexo 3.8. Formato seguimiento hallazgos visitas ETC	Informe	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Comité de seguimiento	En el marco del esquema de Monitoreo y Control del Programa es necesario que a los comités de seguimiento del PAE asista el representante de los operadores y/o ETC que tengan funciones de monitoreo para hacer seguimiento a la implementación del PAE.	No Aplica	Informe	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Participar de las capacitaciones	Facilitar las condiciones y asegurar la participación de los profesionales de las ETC y los Operadores en las capacitaciones que convoque el MEN relacionadas con la ejecución del Esquema de Monitoreo y Control en la Operación del PAE	Programar jornadas de capacitación, documentado con las actas de asistencia	No Aplica	No Aplica
Informe periódicos	La ETC debe informar bimestralmente al MEN el resultado de la supervisión y/o interventoría frente a la ejecución del PAE	Anexo 4,6 formato de informe bimestral	Informe	Marzo - Mayo - Julio - Septiembre - Noviembre
Comité de seguimiento	Comité de seguimiento operativo departamental y municipal:	NO Aplica	Reporte de la constitución	Febrero

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
Control social	Control Social (rendición de cuentas, veedurías ciudadanas PAE)	Anexo 4,6 formato de informe bimestral	Informe	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Control social	Participación ciudadana (comité a alimentación escolar en las IE, mesas públicas)	Anexo 4,6 formato de informe bimestral	Informe	Abril - Julio - Octubre - Noviembre
Control social	Inclusión Social - Ver Anexo 3	Anexo 4,6 formato de informe bimestral	Informe	Abril - Julio - Octubre - Noviembre

4

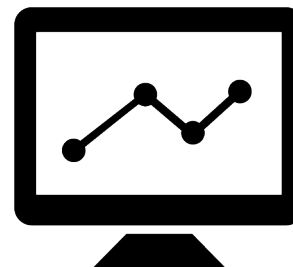
Cierre

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL MEN	PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA ETC	COMPROMISO DE ENTREGA
Implementar formatos en las visitas	Socializar y documentar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE en sus territorios para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa. Esto se debe hacer durante la ejecución del convenio o contrato en los formatos establecidos por el MEN		Informe	Noviembre

5 Seguimiento continuo

Teniendo en cuenta que lo correspondiente al monitoreo y control que debe implementar la entidad territorial, contempla varios aspectos, a continuación se relacionan los controles a realizar por parte del Ministerio y lo correspondiente a las ETC.

- 1. Métodos de verificación de la ETC:** las actividades principales de la ETC para esta etapa son: (i) contratación del equipo PAE, (ii) contratación de la supervisión/interventoría, (iii) información a la comunidad, (iv) visitas a las instituciones educativas
- 2. Métodos de verificación del MEN:** dentro de la verificación está involucrada el Ministerio quien realizará (i) visitas a las ETC, (ii) visitas a las instituciones educativas, (iii) llamadas telefónicas de seguimiento
- 3. Formatos de seguimiento:** a continuación se relacionan los formatos diseñados por el Ministerio, con el fin de facilitar la verificación por parte de las Entidades territoriales certificadas



FORMATOS	RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO	A QUIEN SE REPORTA	OBSERVACIONES
PLANEACIÓN			
ANEXO 1. PLANEACIÓN- ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA			
Anexo 1.1 Formato de priorización- Entidad Territorial Certificada	ETC	MEN y Operador	
Anexo 1.2. Formato de diagnóstico de infraestructura- Entidad Territorial	ETC	N.A.	Hace parte de análisis situacional
EJECUCIÓN			
ANEXO 2. PLAN DE ALISTAMIENTO- OPERADOR			
Anexo 2.1. Formato plan de rutas, periodicidad y días de entrega	Operador	ETC	Presentar al inicio del contrato y una vez aprobado debe publicar una copia en cada Sede Educativa en donde brinda atención. El original reposará en la ETC
Anexo 2.2. Formato de planeación de menús	Operador	ETC	
Anexo 2.3. Formato de análisis nutricional de menús	Operador	ETC	Presentar al inicio del contrato y una vez aprobado debe enviar una copia a cada sede administrativa del operador. El original reposará en la ETC
Anexo 2.4. Formato de lista de intercambios	Operador	ETC	Presentar al inicio del contrato y una vez aprobado debe publicar una copia en cada Sede Educativa atendida, El original reposará en la ETC
Anexo 2.5. Formato guía de preparación	Operador	ETC	

FORMATOS	RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO	A QUIEN SE REPORTA	OBSERVACIONES
ANEXO 3. FORMATOS DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE OPERACIÓN EN IE – ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA (SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA)			
Anexo 3.1.Formato verificación comedor ración industrializada	ETC	N.A.	Diligenciar en visita de supervisión y/o interventoría
Anexo 3.2.Formato verificación de comedor escolar preparado en sitio	ETC	N.A.	
Anexo 3.3. Formato verificación sede administrativa	ETC	N.A.	
Anexo 3.4. Formato de inspección comedor escolar y gramaje	ETC	N.A.	
Anexo 3.5. Formato instrumento verificación de gramaje comedores escolares indígenas	ETC	N.A.	
Anexo 3.6. Formato instrumentos verificación comedores escolares indígenas	ETC	N.A.	
Anexo 3.7. Formato verificación bodega	ETC	N.A.	Diligenciar con resultados de verificación en visitas de supervisión y/o interventoría (Anexos No. 3.1,3.2,3.3,3.4,3.5,3.6 y 3.7 y resultados de análisis microbiológicos, entre otros)
Anexo 3.8. Formato seguimiento hallazgos visitas ETC	ETC	N.A.	

FORMATOS	RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO	A QUIEN SE REPORTA
ANEXO 4. FORMATOS DE REPORTE – ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA A MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL		
Anexo 4.1. Formato seguimiento a planes de mejora	ETC	MEN
Anexo 4.2. Formato de seguimiento a SPQR	ETC	MEN
Anexo 4.3. Formato de Casos de Atención Prioritaria - Baja de productos	ETC	MEN
Anexo 4.4. Formato de reporte novedades e inconvenientes	ETC	MEN
Anexo 4.5. Formato de informe de novedades	ETC	MEN
Anexo 4.6. Formato de informe bimestral	ETC	MEN
Anexo 4.7. Formato de Informe de inversión y ejecución de recursos ETC bimestral	ETC	MEN

FORMATOS	RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO	A QUIEN SE REPORTA	OBSERVACIONES
ANEXO 5. FORMATO PARA EJECUCIÓN - OPERADOR			
Anexo 5.1.Formato de remisión complementos alimentarios	Operador	N.A.	Debe archivar en las Sede Educativa en donde se presta el servicio y copia en la sede administrativa del operador
Anexo 5.2.Formato de remisión de víveres de almuerzo	Operador	N.A.	
Anexo 5.3.Formato de remisión de víveres de CAJM y CAMJT	Operador	N.A.	
Anexo 5.4.Formato de reposición o faltantes de complementos	Operador	N.A.	
Anexo 5.5.Formato de reposición o faltantes de víveres	Operador	N.A.	
Anexo 5.6.Formato de demanda de alimentos, bienes y servicios	Operador	N.A.	Debe archivar en sede administrativa del operador
Anexo 5.7.Formato de seguimiento mensual de compras locales de alimentos	Operador	ETC	Debe archivar copia en sede administrativa del operador
Anexo 5.8. Formato de registro y control diario de asistencia.	Operador	ETC	Debe archivar copia en sede administrativa del operador y original debe archivar en ETC
Anexo 5.9. Formato de Certificación de Rectores	Operador	ETC	
Anexo 5.10. Formato de ejecución de recursos	Operador	ETC	
Anexo 5.11. Formato de certificación de Cobertura Atendida	Operador	ETC	