



## MODELO DE MONITOREO Y CONTROL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2017

### INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos del PAE, con relación a las actividades y responsabilidades de los diferentes actores que se encuentran involucrados en torno al adecuado desarrollo del Programa y como parte del proceso de consolidación, coordinación y articulación con las entidades territoriales el Ministerio desarrolló el Modelo de Monitoreo y Control del PAE, el cual tiene como propósito que cada una de las Entidades Territoriales identifique de forma clara y precisa las actividades, responsabilidades y acciones a implementar para el control en cada una de las etapas del programa.

Así mismo y en cumplimiento de las acciones que deben ser adelantadas por el MEN con relación a la definición de los instrumentos de planeación y seguimiento del Programa, se diseñaron los formatos, instrumentos y guías de Monitoreo y Control, los cuales se publican y se comparten para ser implementados por las entidades en el marco de los procesos de supervisión y/o interventoría que se desarrollen por las mismas para el control y seguimiento de la adecuada ejecución de los contratos celebrados para la operación del Programa de Alimentación Escolar.



IE Municipal del Deporte, Sede Narciso Cabal, Guadalajara de Buga

### OBJETIVO

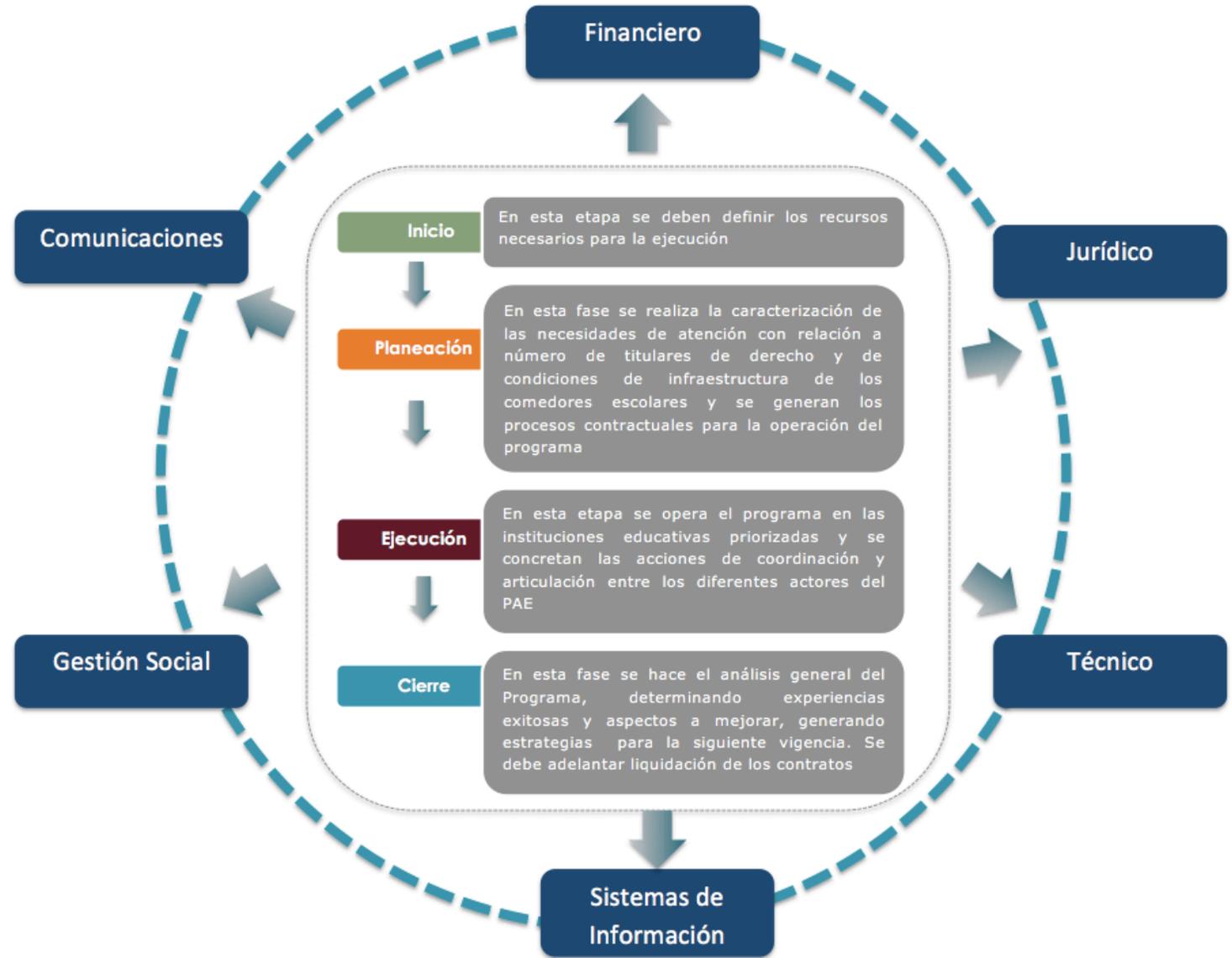
Brindar una guía a las entidades territoriales para la identificación de las actividades, responsabilidades y acciones a implementar para el control en cada una de las etapas de la ejecución del programa en los componentes técnico, financiero, jurídico, de gestión social y sistemas de información.



## DESCRIPCIÓN DE CADA ETAPA

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, como punto de partida se toma la normativa actual del programa.

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:





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.

Etapa	Actividad	Responsable	Guía o Ayudas Orientadoras	Formato o Sistema de Seguimiento	Obligatoriedad Reporte al MEN	Periodicidad de Reporte al MEN o de elaboración del producto	Aspectos de alerta
Inicio	Definición de Lineamientos Técnicos-Administrativos del PAE	MEN	NA	NA	NA	NA	
Inicio	Asignación de recursos de cofinanciación.	MEN	NA	NA	NA	NA	
Planeación	Realización de estudio de costos	ETC	A1.3. Anexo guía de Estudio de Costos	NA	NA	NA	La ETC debe realizar un estudio de costos para definir el valor al que paga sus raciones. Esto debe ser insumo para la contratación de la operación.
Planeación	Financiación del PAE-Conformación Bolsa Común de Recursos	Nación – MEN – ETC - ET	A1.1. Anexo guía Reporte CHIP A1.2. Anexo normatividad fuentes de cofinanciación	Reporte CHIP	SI	Mensual	La ETC debe cumplir con el reporte del CHIP mensualmente en la categoría establecida para el PAE. Así mismo la ETC debe enviar al MEN los soportes financieros, que permitan evidenciar las fuentes de recursos utilizadas por la entidad, para la celebración de los contratos.



Etapa	Actividad	Responsable	Guía o Ayudas Orientadoras	Formato o Sistema de Seguimiento	Obligatoriedad de Reporte al MEN	Periodicidad de Reporte al MEN o de elaboración del producto	Aspectos de alerta
Planeación	Realización del Trámite de vigencias Futuras	MEN - ETC	A1.4. Anexo trámite de vigencias futuras	NA	NA	NA	La ETC debe realizar el trámite de vigencias futuras y contar con soporte del mismo, en los casos que así lo consideren, como insumo para garantizar la operación del PAE desde el primer día de calendario escolar.
Planeación	Incorporación de recursos	ETC	NA	NA	NA	NA	La ETC debe incorporar los recursos de cada vigencia para la operación del PAE. Debe contar con documento que soporte dicha incorporación.
Planeación	Conformación de mesa de trabajo para planeación del PAE	ETC	NA	NA	NA	NA	La ETC debe contar con un acta o documento que demuestre la conformación de la mesa de trabajo para planeación del PAE con mínimo los integrantes estipulados en la normativa.
Planeación	Realización del diagnóstico y caracterización de infraestructura y dotación en las IE	ETC	NA	F1.1 Formato de diagnóstico e Infraestructura	NO	Anual	La ETC debe contar con este insumo, dado que es parte de los soportes de contratación y les permite realizar una óptima priorización en cada vigencia y tomar decisiones.



Etapa	Actividad	Responsable	Guía o Ayudas Orientadoras	Formato o Sistema de Seguimiento	Obligatoriedad de Reporte al MEN	Periodicidad de Reporte al MEN o de elaboración del producto	Aspectos de alerta
Planeación	Priorización de las Instituciones Educativas	ETC	A1.5. Anexo guía SIMAT	F1.2 Formato de Priorización ETC - SIMAT	SI	Anual	La ETC debe reportar anualmente la priorización de la vigencia, adicional reportar el formato diligenciado cada vez que se actualice alguna información. Mantener actualizado el SIMAT.
Planeación	Focalización de Titulares de derecho	ETC - IE	A1.5. Anexo guía SIMAT	SIMAT	SI	Anual	La ETC debe mantener actualizado el SIMAT con la información correspondiente a la focalización de cada titular de derecho en cada vigencia.
Planeación	Contratación de la operación	ETC	A1.6. Anexo generalidades de Contratación A1.1. Anexo guía Reporte CHIP	CHIP	SI	Mensual	En el CHIP la ETC debe reportar los contratos de operación del PAE y todos los referentes al programa (Supervisión, Interventoría, Equipo PAE, Equipos y menaje, etc). Adicional, una vez se suscriban los contratos, las ETC deben reportar al MEN los documentos soportes que evidencien la legalización del mismo. La ETC debe garantizar que el operador contratado cumpla con las condiciones mínimas de experiencia y capacidad financiera establecidas en la norma.



Etapa	Actividad	Responsable	Guía o Ayudas Orientadoras	Formato o Sistema de Seguimiento	Obligatoriedad de Reporte al MEN	Periodicidad de Reporte al MEN o de elaboración del producto	Aspectos de alerta
Planeación	Conformación del Equipo PAE	ETC	NA	NA	NA	NA	La ETC debe garantizar la conformación del equipo PAE con mínimo los perfiles establecidos en la norma.
Planeación	Designación de Supervisor y/o Interventoría	ETC	A1.7. Anexo guía de supervisión - Interventoría.	NA	NA	NA	La ETC debe designar un supervisor y/o interventoría que verifique el cumplimiento de la correcta operación del PAE en cada vigencia.
Planeación	Alistamiento del operador contratado por la ETC, para prestación del servicio PAE.	Operador de la ETC	NA	5 Formatos: F1.3. Formato plan de rutas, periodicidad y días de entrega. F1.4. Formato planeación de menús. F1.5. Formato análisis nutricional menús F1.6. Formato lista de intercambios. F1.7. Formato guías de preparación.	NO	Anual y/o con cada cambio de operador	Estos formatos son una guía que el MEN ofrece a las ETC para ser diligenciados por parte del operador, cabe anotar que, si bien no se obliga a utilizar a las ETC los formatos entregados por el MEN, si es responsabilidad de esta generar los formatos necesarios que contengan la información requerida en el plan de alistamiento.
Planeación	Aprobación de Ciclos de Menú	ETC	NA	NA	SI	De acuerdo al contrato	La ETC debe reportar al MEN al inicio de la operación de cada contrato el acto administrativo o soporte documental donde conste la aprobación del ciclo de menú acorde a lo estipulado en la minuta patrón vigente aprobada por el MEN.



Etapa	Actividad	Responsable	Guía o Ayudas Orientadoras	Formato o Sistema de Seguimiento	Obligatoriedad de Reporte al MEN	Periodicidad de Reporte al MEN o de elaboración del producto	Aspectos de alerta
Planeación	Estructura de acciones de comunicación y socialización, junto con el diseño de piezas informativas teniendo en cuenta manual de imagen del MEN	MEN-ETC	A1.8. Anexo manual de imagen del MEN	NA	NA	NA	La ETC debe planear sus acciones de comunicación, socialización y capacitación. Debe utilizar el manual de imagen básico PAE y del MEN para piezas gráficas impresas y digitales que llevan la imagen de la entidad (Ficha técnica del PAE y formatos de publicación obligatoria). Así mismo, la ETC debe publicar en su página WEB toda la información pertinente de la ejecución PAE.
Ejecución	Cumplimiento de la supervisión y/o interventoría	ETC	NA	Formatos del F2.1 al F2.15	NA	NA	La ETC debe garantizar que la supervisión y/o Interventoría del programa cumpla y lleve a cabo las visitas de verificación de la prestación del servicio, así como los planes de mejora y respuestas a requerimientos realizados, entre otras actividades.
Ejecución	Seguimiento y reporte de SPQR	ETC	NA	F3.1 Formato SPQR	SI	24 horas o de acuerdo a la necesidad	La ETC debe entregar el formato diligenciado en un tiempo máximo de 24 horas siguientes al acontecimiento.
Ejecución	Seguimiento y de reporte novedades	ETC	NA	F3.2. Formato Novedades	SI	24 horas o de acuerdo a la necesidad	La ETC debe entregar el formato diligenciado en un tiempo máximo de 24 horas siguientes al acontecimiento.



Etapa	Actividad	Responsable	Guía o Ayudas Orientadoras	Formato o Sistema de Seguimiento	Obligatoriedad Reporte al MEN	Periodicidad de Reporte al MEN o de elaboración del producto	Aspectos de alerta
Ejecución	Seguimiento y reportes de ETA	ETC	A2.1. Anexo ruta para la atención de ETA. A2.2. Manual prevención y notificación de ETA	F3.3. Notificación brote de ETA F3.4. Informe brote de ETA	SI	24 horas o de acuerdo a la necesidad	La ETC debe entregar el formato diligenciado en un tiempo máximo de 24 horas siguientes al acontecimiento.
Ejecución	Seguimiento y reporte de casos de atención prioritaria	ETC	NA	F3.5. Formato casos de atención prioritaria	SI	24 horas o de acuerdo a la necesidad	La ETC debe entregar el formato diligenciado en un tiempo máximo de 24 horas siguientes al acontecimiento.
Ejecución	Seguimiento y Reporte de planes de mejora frente a los hallazgos identificados por el MEN	ETC	NA	F3.6. Formato Plan de Mejora	SI	Acorde a las visitas realizadas por el MEN	La ETC debe llevar a cabo un seguimiento de los hallazgos identificados por el MEN, bien sea por visitas realizadas o en el marco del seguimiento efectuado por el MEN.



Etapa	Actividad	Responsable	Guía o Ayudas Orientadoras	Formato o Sistema de Seguimiento	Obligatoriedad de Reporte al MEN	Periodicidad de Reporte al MEN o de elaboración del producto	Aspectos de alerta
Ejecución	Presentación del informe de operación	ETC	NA	F3.7. Informe Bimestral de Operación	SI	Bimestral	<p>Las ETC deben reportar el informe bimestral de operación del PAE desde el primer día del año hasta el último día teniendo en cuenta las siguientes fechas de reporte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corte enero - febrero hasta el 15 de marzo.</li> <li>2. Corte marzo - abril hasta el 15 de mayo.</li> <li>3. Corte mayo - junio hasta el 15 de julio.</li> <li>4. Corte julio- agosto hasta el 15 de septiembre.</li> <li>5. Corte septiembre-octubre hasta el 15 de noviembre.</li> <li>6. Corte noviembre - diciembre hasta el 15 de enero.</li> </ol> <p>Es importante precisar que los informes deben recoger el histórico de información de los cortes anteriores de tal forma que en el último informe se cuente con toda la información de la operación de la vigencia.</p>



Etapa	Actividad	Responsable	Guía o Ayudas Orientadoras	Formato o Sistema de Seguimiento	Obligatoriedad de Reporte al MEN	Periodicidad de Reporte al MEN o de elaboración del producto	Aspectos de alerta
Ejecución	Conformación y Ejecución del Comité de seguimiento operativo del PAE	ETC	NA	NA	NA	NA	La ETC debe garantizar la conformación del comité de seguimiento operativo del PAE, el cual debe ser soportado por un acto administrativo, además de llevar a cabo mínimo una reunión por trimestre de la vigencia que se soporte con acta y firmas de los integrantes.
Ejecución	Conformación y Ejecución del comité de alimentación escolar en los establecimientos educativos	ETC IE	NA	NA	NA	NA	La ETC debe velar por que todas los establecimientos educativos conformen el comité de alimentación escolar y se reúnan como mínimo cada dos meses. Las reuniones y conformación del comité deben estar soportadas mediante acta.



Etapa	Actividad	Responsable	Guía o Ayudas Orientadoras	Formato o Sistema de Seguimiento	Obligatoriedad de Reporte al MEN	Periodicidad de Reporte al MEN o de elaboración del producto	Aspectos de alerta
<b>Ejecución</b>	Realización de Mesas Públicas	ETC	<b>NA</b>	NA	NA	NA	La ETC debe garantizar la realización de mínimo 2 mesas públicas durante el año donde la primera de ellas se haga dentro de los tres primeros meses de inicio de operación del PAE. La ETC debe soportar mediante listados de asistencia, informes y actas la conformación de estas mesas públicas y disponerlas para consulta del MEN, antes de control o ciudadanía en general.
<b>Cierre</b>	Reporte de recursos MEN no ejecutados.	ETC	<b>NA</b>	NA	SI	Anual	La ETC debe reportar al MEN, los recursos no ejecutados durante la vigencia.
<b>Cierre</b>	Liquidación de convenios y contratos PAE.	ETC	<b>NA</b>	NA	NA	NA	La ETC debe liquidar los diferentes convenios y/o contratos legalizados durante la vigencia.

## FORMATOS

- F1.1 Formato diagnóstico de infraestructura
- F1.2 Formato de priorización ETC
- F1.3 Formato de plan de rutas, periodicidad y días de entrega
- F1.4 Formato planeación de menús

## GUÍAS

- A1.1 Anexo guía reporte CHIP
- A1.2 Anexo normatividad fuentes de cofinanciación
- A1.3 Anexo guía de estudio de costos
- A.1.4 Anexo trámite de vigencias futuras



F1.5	Formato análisis nutricional menús	A1.5	Anexo guía SIMAT
F1.6	Formato lista de intercambio	A1.6	Anexo generalidades de la contratación
F1.7	Formato guías de preparación de alimentos	A1.7	Anexo guía de supervisión e interventoría
F2.1	Formato registro y control diario de asistencia	A1.8	Anexo gestión de incumplimientos
F2.2	Formato informe de inversión y buen manejo del anticipo	A1.9	Anexo manual de imagen MEN
F2.3	Formato plan de inversión mensual	A 2.1	Anexo ruta para la atención de ETA
F2.4	Formato certificación rectores	A2.2	Guía Manual de prevención y notificación de ETA
F2.6	Formato informe de ejecución de recursos		
F2.7	Formato de seguimiento compras locales		
F2.8	Formato remisión complementos alimentarios- Preparado en sitio		
F2.9	Formato remisión de víveres almuerzo		
F2.10	Formato remisión complemento alimentario		
F2.11	Formato reposición o faltantes complementos		
F2.12	Formato reposición o faltantes víveres		
F2.13	Formato verificación sede administrativa y bodega		
F2.14	Formato verificador comedor RI-PS y ED		
F2.15	Formato verificación de gramajes RI-PS y ED		
F3.1	Formato seguimiento a SPQR		
F3.2	Formato reporte novedades e inconvenientes		
F3.3	Formato notificación brote ETA		
F3.4	Formato informe Brote ETA		
F3.5	Formato casos de Atención Prioritaria		
F3.6	Formato plan de mejora		
F3.7	Formato informe bimestral		



## MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL MEN

En la siguiente tabla se relacionan las acciones de acompañamiento y seguimiento que adelanta el Ministerio de Educación Nacional en cada una de las etapas de la operación:

Etapa	Actividad	Puntos de control	Mecanismo de seguimiento y verificación del MEN
Planeación	Financiación del PAE - Conformación Bolsa Común de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* La entidad debe revisar, evaluar y activar todas las fuentes de financiación que estén disponibles durante la vigencia acorde con la normatividad establecida.</li> <li>* Las ETC departamentales se deben articular con las administraciones de los municipios no certificados con el fin de generar la concurrencia de recursos.</li> </ul>	<p><b>Producto esperado:</b> reporte emitido por la ETC con relación a la incorporación de los recursos, especificando la fuente de financiación.</p> <p><b>Acción MEN al no recibirlo:</b> el MEN realizará verificación en el reporte de CHIP y notificación a la ETC orientando sobre los mecanismos disponibles para su conformación.</p>
Planeación	Realización de estudio de costos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* El costo para ración almuerzo Jornada Única no podrá ser inferior al valor establecido en la cofinanciación realizada por el MEN</li> </ul>	<p><b>Producto esperado:</b> seguimiento a la entidad para que garantice el costo de ración acorde a las condiciones del territorio.</p> <p><b>Acción MEN al no recibirlo:</b> notificación al ordenador del gasto para garantizar el uso y manejo adecuado de los recursos asignados y seguimiento por parte del MEN para verificar los ajustes que la entidad haya realizado.</p>
Planeación	Realización del trámite de vigencias Futuras	La ETC debe realizar el trámite de vigencias futuras y contar con soporte del mismo, en los casos que así lo consideren, como insumo para garantizar la operación del PAE desde el primer día de calendario escolar.	<p><b>Producto esperado:</b> iniciar el proceso de contratación del programa y remitir al MEN los soportes del proceso.</p> <p><b>Acción:</b> reportar al MEN las acciones que llevará a cabo la ETC para garantizar la operación desde el primer día del calendario escolar.</p>



Etapa	Actividad	Puntos de control	Mecanismo de seguimiento y verificación del MEN
Planeación	Incorporación de recursos	La ETC debe incorporar los recursos de cada vigencia para la operación del PAE. Debe contar con documento que soporte dicha incorporación.	<b>Producto esperado:</b> la ETC debe remitir los soportes de las fuentes activas para cada uno de los contratos. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> notificación al ordenador del gasto para garantizar la incorporación, uso y manejo adecuado de los recursos asignados y seguimiento por parte del MEN para verificar los ajustes que la entidad haya realizado.
Planeación	Conformación de mesa de trabajo para planeación del PAE	La ETC debe contar con un acta o documento que demuestre la conformación de la mesa de trabajo para planeación del PAE con mínimo los integrantes estipulados en la normativa.	<b>Producto esperado:</b> la ETC deberá presentar los soportes de la gestión realizada, los cuales serán verificados por el MEN en los seguimientos de orden administrativo. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> el MEN brindará asistencia técnica con el fin de orientar a la ETC en los diferentes componentes del programa.
Planeación	Realización del diagnóstico y caracterización de infraestructura y dotación en las IE	La ETC debe contar con este insumo, de tal forma que les permita realizar una óptima priorización en cada vigencia.	<b>Producto esperado:</b> la ETC deberá presentar los soportes de la gestión realizada, los cuales serán verificados por el MEN en los seguimientos de orden administrativo. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> el MEN brindará asistencia técnica con el fin de orientar a la ETC en los diferentes componentes del programa
Planeación	Priorización de las instituciones educativas	La ETC debe reportar anualmente la priorización de la vigencia, adicional reportar el formato diligenciado cada vez que se actualice alguna información.	<b>Producto esperado:</b> La ETC debe remitir los soportes establecidos por MEN <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> Notificación a la entidad territorial para garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad del programa y seguimiento con relación a los ajustes que se requiera durante la vigencia.



Etapa	Actividad	Puntos de control	Mecanismo de seguimiento y verificación del MEN
Planeación	Focalización de titulares de derechos	La ETC debe mantener actualizado el SIMAT con la información correspondiente a la focalización de cada titular de derecho en cada vigencia.	<b>Producto esperado:</b> la ETC deberá realizar el registro y seguimiento en SIMAT garantizando el registro de los estudiantes por IE que hayan recibido la atención del PAE <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> el MEN realizará verificación en el reporte de SIMAT y notificará a la ETC brindando la asistencia técnica para garantizar el registro.
Planeación	Contratación de la operación	En el CHIP la ETC debe reportar no solo los contratos de operación del PAE si no todos los referentes al programa (Supervisión, Interventoría, Equipo PAE, Equipos y menaje, etc). Adicional una vez se suscriban los contratos las ETC deben reportar al MEN los documentos soportes de los mismos que evidencien la legalización.  La ETC debe garantizar que el operador contratado cumpla con las condiciones mínimas de experiencia y capacidad financiera establecidas en la norma	<b>Producto esperado:</b> la ETC deberá realizar el registro en el CHIP en los tiempos establecidos garantizando el registro de la contratación PAE, se enviará a MEN los soportes respectivos, <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> notificación a la entidad territorial para reconocer las acciones adelantadas a fin de garantizar la prestación del servicio durante la vigencia.
Planeación	Conformación del Equipo PAE	La ETC debe garantizar la conformación del equipo PAE con mínimo los perfiles establecidos en la norma.	<b>Producto esperado:</b> en el seguimiento de la operación la ETC informará a MEN la conformación del equipo PAE <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> notificación a la entidad territorial para reconocer las acciones adelantadas.
Planeación	Designación de Supervisor y/o Interventoría	La ETC debe designar un supervisor y/o interventoría que verifique el cumplimiento de la correcta operación del PAE en cada vigencia.	<b>Producto esperado:</b> en el seguimiento de la operación la ETC presentará los soportes respectivos e informará las acciones de supervisión en territorio (Equipo PAE y/o interventoría) <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> el MEN brindará asistencia técnica con el fin de orientar a la ETC en los diferentes componentes del programa



Etapa	Actividad	Puntos de control	Mecanismo de seguimiento y verificación del MEN
Planeación	Alistamiento del operador contratado por la ETC, para prestación del servicio PAE.	Estos formatos son una guía que el MEN ofrece a las ETC para ser diligenciados por parte del operador, cabe anotar que, si bien no se obliga a utilizar a las ETC los formatos entregados por el MEN, si es responsabilidad de esta generar los formatos necesarios que contengan la información requerida en el plan de alistamiento.	<b>Producto esperado:</b> la ETC implementará los formatos desde la autonomía de su administración, el modelo estará publicado en la página del MEN para su respectiva consulta. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> el MEN brindará asistencia técnica en las diferentes etapas del programa con el fin de orientar a la ETC en los diferentes componentes.
Planeación	Alistamiento del Operador contratado por la ETC, para prestación del servicio PAE.	Estos formatos son una guía que el MEN ofrece a las ETC para ser diligenciados por parte del operador, cabe anotar que, si bien no se obliga a utilizar a las ETC los formatos entregados por el MEN, si es responsabilidad de esta generar los formatos necesarios que contengan la información requerida en el plan de alistamiento.	<b>Producto esperado:</b> la ETC implementará los formatos desde la autonomía de su administración, el modelo estará publicado en la página del MEN para su respectiva consulta. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> el MEN brindará asistencia técnica en las diferentes etapas del programa con el fin de orientar a la ETC en los diferentes componentes.
Planeación	Aprobación de Ciclos de Menú	La ETC debe reportar al MEN al inicio de la operación de cada contrato el acto administrativo o soporte documental donde conste la aprobación del ciclo de menú acorde a lo estipulado en la minuta patrón vigente aprobada por el MEN.	<b>Producto esperado:</b> la ETC deberá presentar los soportes de la gestión realizada, los cuales serán verificados por el MEN en los seguimientos realizados en las visitas a comedores escolares. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> El MEN notificará el hallazgo en el informe de visitas a comedores escolares resaltando el grado de importancia que tiene esta actividad.
Planeación	Estructura de acciones de comunicación y socialización, junto con el diseño de piezas informativas teniendo en cuenta manual de imagen del MEN	La ETC debe planear sus acciones de comunicación, socialización y capacitación. Debe utilizar el manual de imagen básico PAE y del MEN para piezas gráficas impresas y digitales que llevan la imagen de la entidad (Ficha técnica del PAE y formatos de publicación obligatoria). Así mismo, la ETC debe publicar en su página WEB toda la información pertinente de la ejecución PAE.	<b>Producto esperado:</b> piezas diseñadas en las que use el logo del Ministerio para aprobación, acciones de comunicación que se van a desarrollar <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> El MEN notificará y solicitará ajustes de piezas que no tengan el logo correcto. De igual manera, brindará asistencia técnica para el desarrollo de acciones de comunicación.



Etapa	Actividad	Puntos de control	Mecanismo de seguimiento y verificación del MEN
Ejecución	Cumplimiento de la supervisión y/o Interventoría	La ETC debe garantizar que la supervisión y/o Interventoría del programa cumpla y lleve a cabo las visitas de verificación de la prestación del servicio, así como los planes de mejora y respuestas a requerimientos realizados, entre otras actividades.	<b>Producto esperado:</b> En el seguimiento de la operación la ETC presentará los soportes respectivos e informará las acciones de supervisión en territorio (Equipo PAE y/o interventoría) <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> el MEN brindará asistencia técnica con el fin de orientar a la ETC en los diferentes componentes del programa.
Ejecución	Seguimiento y reporte de SPQR	La ETC debe entregar el formato diligenciado en un tiempo máximo de 24 horas siguientes al acontecimiento.	<b>Producto esperado:</b> En el seguimiento de la operación la ETC informará a MEN las SPQR <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> Notificación a la entidad territorial para reconocer las acciones adelantadas frente a las SPQR recibidas.
Ejecución	Seguimiento y de Reporte de Novedades	La ETC debe entregar el formato diligenciado en un tiempo máximo de 24 horas siguientes al acontecimiento.	<b>Producto esperado:</b> En el seguimiento de la operación la ETC informará a MEN las novedades presentadas en la operación. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> Notificación a la entidad territorial para reconocer las acciones adelantadas frente a las novedades recibidas.
Ejecución	Seguimiento y Reportes de ETA	La ETC debe entregar el formato diligenciado en un tiempo máximo de 24 horas siguientes al acontecimiento.	<b>Producto esperado:</b> En el seguimiento de la operación la ETC informará a MEN las ETA presentadas en la operación durante la vigencia. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> Notificación a la entidad territorial para reconocer las acciones adelantadas frente al acontecimiento presentado.
Ejecución	Seguimiento y Reporte de Casos de Atención Prioritaria	La ETC debe entregar el formato diligenciado en un tiempo máximo de 24 horas siguientes al acontecimiento.	<b>Producto esperado:</b> En el seguimiento de la operación la ETC informará a MEN los casos de atención prioritaria presentadas en la operación durante la vigencia. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> Notificación a la entidad territorial para reconocer las acciones adelantadas frente al acontecimiento presentado.



Etapa	Actividad	Puntos de control	Mecanismo de seguimiento y verificación del MEN
Ejecución	Seguimiento y Reporte de Planes de Mejora frente a los hallazgos identificados por el MEN	La ETC debe llevar a cabo un seguimiento de los hallazgos identificados por el MEN, bien sea por visitas realizadas o en el marco del seguimiento efectuado por el MEN.	<b>Producto esperado:</b> La ETC deberá presentar los planes de mejora sobre los hallazgos identificados en las visitas a comedores escolares. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> El MEN notificará el hallazgo en el informe de visitas a comedores escolares, se mantiene el seguimiento con la ETC para la implementación de acciones de mejora.
Ejecución	Presentación del informe de operación	Las ETC deben reportar el informe bimestral de operación del PAE desde el primer día del año hasta el último día. Es importante precisar que los informes deben recoger el histórico de información de los cortes anteriores de tal forma que en el último informe se cuente con toda la información de la operación de la vigencia.	<b>Producto esperado:</b> En el seguimiento de la operación la ETC enviará a MEN los informes bimestrales durante la vigencia. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> Se realizará el seguimiento con la ETC para entrega de los informes bimestrales, se incluirá notificación de la visita administrativa.
Ejecución	Conformación y Ejecución del Comité del Seguimiento operativo del PAE	La ETC debe garantizar la conformación del comité de seguimiento operativo del PAE soportado bajo un acto administrativo, además de llevar a cabo mínimo una reunión por trimestre de la vigencia que se soporte con acta y firmas de los integrantes.	<b>Producto esperado:</b> la ETC deberá presentar los soportes de la gestión realizada en la verificación y seguimiento de orden administrativo, <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> El MEN notificará el hallazgo en el informe presentado previa verificación en territorio.
Ejecución	Conformación y Ejecución del comité de alimentación escolar en los establecimientos educativos	La ETC debe velar por que todos los establecimientos educativos conformen el comité de alimentación escolar y se reúnan como mínimo cada dos meses. Las reuniones y conformación del comité deben estar soportadas mediante acta.	<b>Producto esperado:</b> la ETC deberá presentar los soportes de la gestión realizada en la verificación de visitas a comedores escolares por parte del MEN <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> El MEN notificará el hallazgo en el informe de visitas a comedores escolares.
Ejecución	Realización de Mesas Públicas	La ETC debe garantizar la realización de mínimo 2 mesas públicas durante el año donde la primera de ellas se haga dentro de los tres primeros meses de inicio de operación del PAE. La ETC debe soportar mediante listados de asistencia, informes y actas la conformación de estas mesas públicas y disponerlas para consulta del MEN, ente de control o ciudadanía en general.	<b>Producto esperado:</b> En el seguimiento de la operación la ETC informará a MEN la programación de las mesas públicas y sus respectivos soportes. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> Notificación a la entidad territorial para reconocer las acciones adelantadas frente a la programación de las mesas públicas.



Etapa	Actividad	Puntos de control	Mecanismo de seguimiento y verificación del MEN
Cierre	Reporte de recursos MEN no ejecutados.	La ETC debe reportar al MEN, los recursos no ejecutados durante la vigencia.	<b>Producto esperado:</b> En el seguimiento de la operación la ETC informará a MEN los respectivos soportes e informes de alcance financiero. <b>Acción MEN al no recibirlo:</b> Notificación a la entidad territorial para el manejo del uso de los recursos.
Cierre	Reporte de recursos MEN no ejecutados.	La ETC debe liquidar los diferentes convenios y/o contratos legalizados durante la vigencia.	