

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA CATEGORÍA **MEN - PAE RECURSOS**



REPORTANTES

ETC

Entidades Territoriales
Certificadas



Sistema Consolidador de
Hacienda e Información
Pública



La educación
es de todos

Mineducación

Tabla de contenido

1. DILIGENCIMIENTO DE FORMULARIOS	3
MEN_PAE_001_RECursos.....	3
MEN_PAE_002_RACIón	6
MEN_PAE_003_TIPO DE POBLACIón.....	9
MEN_PAE_004_FLUJO DE PAGOS.....	11
2. DILIGENCIMIENTO DEL CONCEPTO SIN REPORTE.....	15
3. VALIDACIón.....	16
4. ENVÍO Y CONSULTA DE RECEPCIón DE INFORMACIón.....	17

Edici3n 4

Ministerio de Educaci3n Nacional
Bogot3, febrero 2019



La educaci3n
es de todos

Mineducaci3n



INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO DE LA CATEGORÍA MEN PAE EJECUCION DE RECURSOS

La categoría MEN_PAE está conformada por cuatro (4) formularios nombrados así:

MEN_PAE_001_RECURSOS
MEN_PAE_002_RACION
MEN_PAE_003_TIPO_DE_POBLACION
MEN_PAE_004_FLUJO_DE_PAGOS

1. DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIOS

Para iniciar el diligenciamiento de cada uno de los formularios se requiere instalar el aplicativo CHIP-Local y actualizar los formularios al periodo a reportar.

Para realizar este proceso consulte la GUIA DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DEL CHIP-LOCAL, que puede descargar en la página www.chip.gov.co / Documentación/ Búsqueda Avanzada / Instrumentos implementación CHIP.

Recuerde que es obligatorio el diligenciamiento de los cuatro (4) formularios de lo contrario no podrá enviar la categoría MEN PAE Ejecución de Recursos. **EL REPORTE ES MENSUALMENTE Y DEBE REALIZARSE DE MANERA ACUMULADA**; es decir, si para el mes de junio suscribió un contrato debe diligenciarlo en el reporte más los contratos que haya suscrito en meses anteriores de la misma vigencia.

Adicionalmente, debe tener en cuenta que cada registro en el cualquiera de los formularios debe ser completado en el diligenciamiento de todas las columnas, es decir, no puede quedar ningún espacio sin diligenciar e lo contrario el aplicativo CHIP-Local le indicará a través de un mensaje que tiene errores de completitud.

MEN_PAE_001_RECURSOS

Este formulario está diseñado para registrar información sobre la fuente de financiación y el valor asignado para cada contrato con recursos del Programa de Alimentación Escolar – PAE y se encuentra conformado por siete variables.

¿Cómo diligenciar el formulario?



Ingresa al formulario por la opción **Formulario/ Seleccionar**.

El sistema le presentará una ventana en la cual debe seleccionar la información preliminar de cada filtro (Año, Entidad, Categoría, Periodo y Formulario a diligenciar).

Haga clic en “Aceptar” para iniciar con el diligenciamiento del formulario.

El sistema le presentará el formulario MEN_PAE_001_RECURSOS, el cual está conformado por 5 variables. Para habilitar la fila de diligenciamiento, haga clic con el botón derecho del mouse en el concepto a diligenciar y seleccione la opción “Nuevo detalle”.

CODIGO	DESCRIPCION
1	SIN REPORTE
2	CONTRATO 1
3	CONTRATO 2
4	CONTRATO 3
5	CONTRATO 4
6	CONTRATO 5
7	CONTRATO 6
8	CONTRATO 7
9	CONTRATO 8
10	CONTRATO 9
11	CONTRATO 10
12	CONTRATO 11
13	CONTRATO 12

El sistema le mostrará una ventana con la primera variable del formulario, llamada:

1. CONTRATOS: haga clic en el botón  para desplegar la lista y seleccione “CONTRATOS 1”.

Con la selección de la variable CONTRATOS se habilita la fila en donde podrá diligenciar cada uno de los campos; es necesario el registro de todas las variables de lo contrario le mostrará un error de completitud.

2. NÚMERO DE CONTRATO: diligencie el número de contrato suscrito por la entidad. El número de caracteres no puede exceder 15 dígitos.

3. CONCEPTO DE GASTO DE INVERSIÓN:

seleccione la opción del gasto de inversión que aplica en el contrato, estos conceptos están acordes a los gastos permitidos en la normatividad vigente de cada una de las fuentes de financiación (ver anexo 1).

CODIGO	DESCRIPCION
1	SIN REPORTE
2	SISTEMA DE REGALIAS ANTIGUO APLICA HASTA EL 2011
3	NUEVO SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS
4	110 INGRESOS CORRIENTES CON DESTINACION ESPECIFICA - RECURSOS PROPIOS
5	120 SGP ALIMENTACION ESCOLAR SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS ANTERIORES
6	130 SGP ALIMENTACION ESCOLAR ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL MAS ULTIMA DOC
7	220 SGP EDUCACION CALIDAD - SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS ANTERIORES
8	230 SGP EDUCACION CALIDAD DOCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL
9	240 SGP EDUCACION RENDIMIENTOS FINANCIEROS
10	350 SGP PROPOSITO GENERAL 42 POR CIENTO RECURSOS LIBRE DESTINACION SGP PI
11	360 SGP PROPOSITO GENERAL 42 POR CIENTO RECURSOS LIBRE DESTINACION SGP PI
12	410 SGP PROPOSITO GENERAL FORZOSA INVERSION LIBRE INVERSIÓN SALDOS NO EJÉ
13	420 SGP PROPOSITO GENERAL FORZOSA INVERSION LIBRE INVERSIÓN SGP ONCE DOC
14	430 SGP PROPOSITO GENERAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS
15	510 COFINANCIACION DEPARTAMENTAL
16	140 SGP ALIMENTACION ESCOLAR RENDIMIENTOS FINANCIEROS
17	540 TRANSFERENCIAS PARA ALIMENTACION ESCOLAR LEY 1450 DE 2011 ICBF - APLICA
18	550 COFINANCIACION ALIMENTACION ESCOLAR ARTICULO 145 LEY 1530 DE 2012 - CON
19	540 TRANSFERENCIAS PARA ALIMENTACION ESCOLAR LEY 1450 DE 2011 MEN
20	610 DONACIONES
21	180 SGP EDUCACION PRESTACION DEL SERVICIO SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS
22	190 SGP EDUCACION PRESTACION DEL SERVICIO DOCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL
23	500 COFINANCIACION NACIONAL

C...	DESCRIPCION
1	SIN REPORTE
2	CONTRATACIÓN CON TERCEROS PARA LA PROVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO
3	MENAJE, DOTACIÓN Y SU REPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
4	CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS
5	TRANSPORTE DE ALIMENTOS
6	ASEO Y COMBUSTIBLE PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS
7	COMPRA DE ALIMENTOS
8	INFRAESTRUCTURA - COMEDORES ESCOLARES
9	SUPERVISION - INTERVENTORIA - MONITOREO Y CONTROL

4. FUENTE DE RECURSOS: seleccione en la lista la fuente de recursos que tiene el contrato o convenio, el número que aparece al comienzo de la descripción coincide con el número de la fuente de financiación utilizada en las categorías del Formulario Único Territorial (FUT)

Si el contrato o **CONVENIO LE APLICA VARIAS FUENTES DE RECURSOS DEBE REPLICAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FILA POR CADA FUENTE DE FINANCIACIÓN CON SU RESPECTIVO VALOR.**

A continuación, podrá observar un ejemplo en el diligenciamiento de un mismo contrato con dos fuentes de financiación diferentes (bolsa común de recursos), de esta manera podrá realizarlo con uno o varios tipos según aplique el caso.

CONCEPTOS	CONTRATOS	NUMERO DE CONTRATO	CONCEPTO DE GASTO DE INVERSION	FUENTE DE RECURSOS	VALOR INICIAL DEL CONT...*
1 CONTRATOS					133,500,100.34
CONTRATO 1	CONTRATO 1	086 DE 2017	CONTRATACIÓN CON TERCEROS PAR...	110 INGRESOS CORRIEN...	83,500,100.34
CONTRATO 2	CONTRATO 2	086 DE 2017	CONTRATACIÓN CON TERCEROS PAR...	SISTEMA DE REGALIAS AN...	50,000,000.00
2 SIN REPORTE					

5. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: diligencie el valor total del contrato. El valor **debe diligenciarlo en pesos y con dos centavos.** (Ejemplo: Diez millones quinientos ochenta y seis mil pesos con dos centavos 10,586,000.02)

6. ADICCIÓN O REDUCCIÓN DEL CONTRATO: diligencie la cifra positiva si el contrato tuvo una adición, si tuvo una reducción diligencie la cifra con el signo negativo; de no tener ninguna modificación diligencie el número cero. La adicción o la reducción debe **diligenciarla en pesos y con dos centavos.** (Ejemplo: Diez millones quinientos ochenta y seis mil pesos con dos centavos 10,586,000.02)

7. VALOR ACTUAL DEL CONTRATO: es un campo que lo calcula automáticamente el sistema, se ejecuta a partir de la opción validar en el aplicativo CHIP-Local.

MEN_PAE_002_RACIÓN

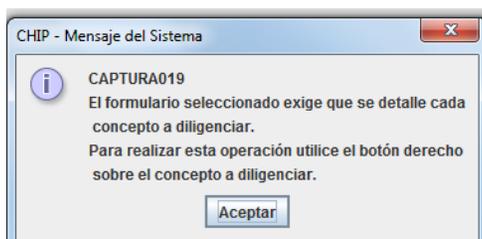
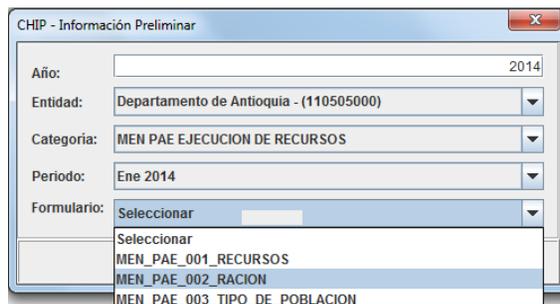
Este formulario está diseñado para registrar el tipo de ración, número de raciones contratadas y ejecutadas de cada contrato suscrito del Programa de Alimentación Escolar; se encuentra conformado por doce variables.

¿Cómo diligenciar el formulario?



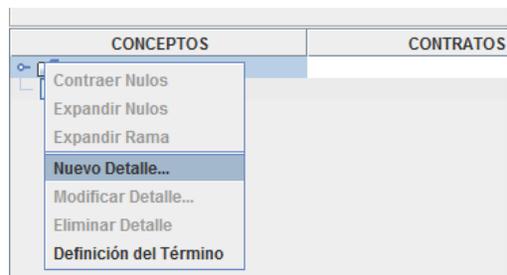
Ingrese al formulario por el menú principal por la opción **Formulario / Seleccionar**.

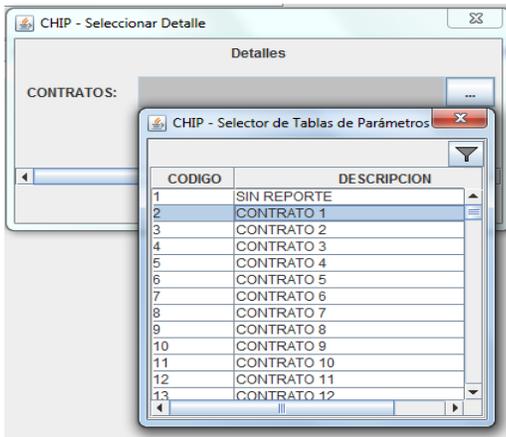
El sistema le presentará una ventana en la cual debe seleccionar la información de cada filtro (Año, Entidad, Categoría, Periodo y Formulario a diligenciar).



Luego haga clic en **“Aceptar”** para seleccionar el concepto a diligenciar en el formulario.

El sistema le presentará el formulario MEN_PAE_002_RACIÓN y para habilitar la fila de diligenciamiento, haga clic con el botón derecho del mouse en el concepto a diligenciar y seleccione la opción **“Nuevo detalle”**.





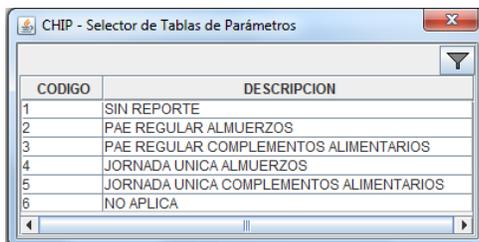
El sistema le mostrará una ventana con la primera variable del formulario, llamada:

1. CONTRATOS: haga clic en el botón  para desplegar la lista y seleccione “CONTRATOS 1”.

Con la selección de la variable CONTRATOS se habilita la fila en donde podrá diligenciar cada uno de los campos; es necesario el registro de todas las variables de lo contrario le mostrará un error de completitud.

Ahora podrá diligenciar la segunda variable en el formulario, la cual es “Número de Contrato” y así sucesivamente hasta la variable 7.

2. NÚMERO DE CONTRATO: diligencie el número de contrato suscrito por la entidad. El número de caracteres no puede exceder 15 dígitos.



3. TIPO DE RACIÓN: Seleccione en la lista el tipo de ración.

A continuación, podrá observar un ejemplo en el diligenciamiento de un mismo contrato con dos tipos de raciones, de esta manera podrá realizarlo con uno o varios tipos según aplique el caso.

CONCEPTOS	CONTRATOS	NUMERO DE CONTRATO	TIPO DE RACION	* VALOR PRECIO RACION (\$)	DÍAS DE ATENCION CONTRATADOS (...)	NUMERO
1	CONTRATOS			7,000.00		434
	CONTRATO 1	CONTRATO 1	01 de 2019	PAE REGULAR ALMUERZOS	3,500.00	180
	CONTRATO 2	CONTRATO 2	01 de 2019	PAE REGULAR COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS	1,500.00	154
	CONTRATO 3	CONTRATO 3	02 de 2019	JORNADA UNICA COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS	2,000.00	100

4. VALOR PRECIO RACIÓN: diligencie el valor de la ración de acuerdo al tipo de ración seleccionado en la fila. El valor debe diligenciarlo en pesos.

5. DIAS DE ATENCIÓN CONTRATADOS: diligencie los días de atención contratados.

6. NUMERO DE RACIONES CONTRATADAS: diligencie el número de raciones contratadas.

7. TOTAL RACIONES CONTRATADAS: es un campo que lo calcula automáticamente el sistema, se ejecuta a partir de la opción validar en el aplicativo CHIP-Local.

El cálculo lo realiza el sistema con los datos del campo Días de Atención Contratados por el Numero de Raciones Ejecutadas.

8. TOTAL VALOR CONTRATADO: es un campo que lo calcula automáticamente el sistema, se ejecuta a partir de la opción validar en el aplicativo CHIP-Local.

El cálculo lo realiza el sistema con los datos del campo Valor Precio Ración por Total Raciones Contratadas.

9. DIAS DE ATENCIÓN EJECUTADOS: diligencie los días de atención ejecutados en el periodo.

Adicionalmente, tenga en cuenta que el reporte de este campo es acumulado dentro de vigencia.

10. NUMERO DE RACION EJECUTADA DIARIA: diligencie el número de raciones ejecutadas diarias al corte del periodo. Si sus raciones varían en los días diligencie el promedio.

11. TOTAL RACIONES EJECUTADAS: es un campo que lo calcula automáticamente el sistema, se ejecuta a partir de la opción validar en el aplicativo CHIP-Local.

El cálculo lo realiza el sistema con los datos del campo Días de Atención Ejecutados por el Numero de Raciones Ejecutadas Diarias.

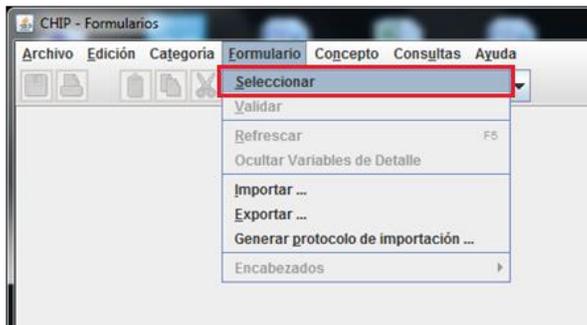
12. VALOR EJECUTADO: es un campo que lo calcula automáticamente el sistema, se ejecuta a partir de la opción validar en el aplicativo CHIP-Local.

El cálculo lo realiza el sistema con los datos del campo Total Raciones Ejecutadas por el Valor Precio Ración.

MEN_PAE_003_TIPO DE POBLACIÓN

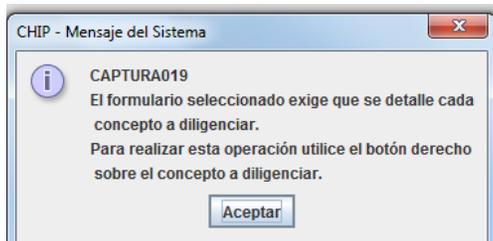
Este formulario está diseñado para registrar el tipo y el número de población atendida, se encuentra conformado por cinco variables.

¿Cómo diligenciar el formulario?



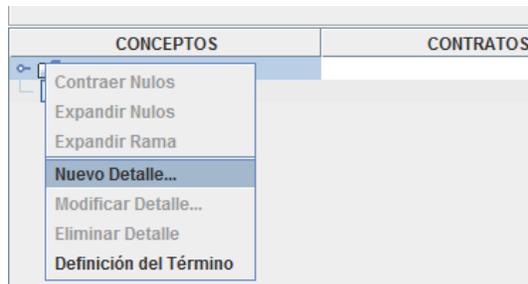
Ingrese al formulario por el menú principal por la opción **Formulario / Seleccionar**.

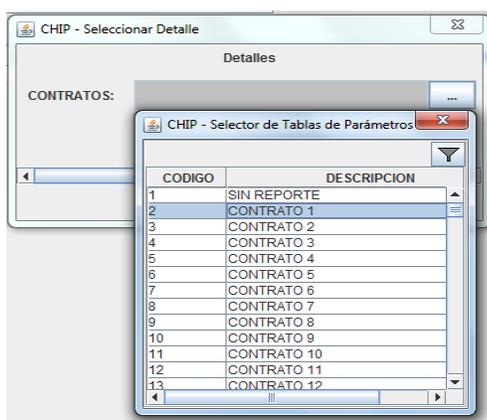
El sistema le presentará una ventana en la cual debe seleccionar la información de cada filtro (Año, Entidad, Categoría, Periodo y Formulario a diligenciar).



Luego haga clic en “**Aceptar**” para seleccionar el concepto a diligenciar en el formulario.

El sistema le presentará el formulario MEN_PAE_003_TIPO_DE_POBLACIÓN y para habilitar la fila de diligenciamiento, haga clic con el botón derecho del mouse en el concepto a diligenciar y seleccione la opción “**Nuevo detalle**”.





El sistema le mostrará una ventana con la primera variable del formulario, llamada:

- 1. CONTRATOS:** haga clic en el botón  para desplegar la lista y seleccione “CONTRATOS 1”.

Con la selección de la variable CONTRATOS se habilita la fila en donde podrá diligenciar cada uno de los campos; es necesario el registro de todas las variables de lo contrario le mostrará un error de completitud.

Ahora podrá diligenciar la segunda variable en el formulario, la cual es “Número de Contrato” y así sucesivamente hasta la variable 6.

- 2. NÚMERO DE CONTRATO:** diligencie el número de contrato o convenio suscrito por la entidad. El número de caracteres no puede exceder 15 dígitos.

CODIGO	DESCRIPCION
1	SIN REPORTE
2	MAYORITARIO
3	INDIGENA
4	AFRO
5	RAZAL
6	ROM

- 3. GRUPO ETNICO:** Seleccione en la lista el grupo étnico atendido con el Programa de Alimentación Escolar.

- 4. NUMERO DE TITULARES DE DERECHO:** diligencie el número de titulares de derecho.

- 5. VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO:** diligencie cuantos de los titulares de derecho de acuerdo al grupo étnico son víctimas del conflicto armado.

A continuación, podrá observar un ejemplo en el diligenciamiento de un mismo contrato con tres grupos étnicos, de esta manera podrá realizarlo con uno o varios tipos según aplique el caso.

CONCEPTOS	CONTRATOS	NUMERO DE CONTRATO	GRUPO ETNICO	NUMERO DE TITULARES DE DERECHO ...	VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO...
1 CONTRATOS					
CONTRATO 1	CONTRATO 1	4665 de 2019	INDIGENA	400	120
CONTRATO 2	CONTRATO 2	4665 de 2019	RAZAL	200	60
CONTRATO 3	CONTRATO 3	4665 de 2019	AFRO	50	5

MEN_PAE_004_FLUJO_DE_PAGOS

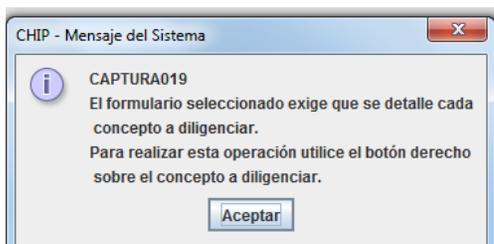
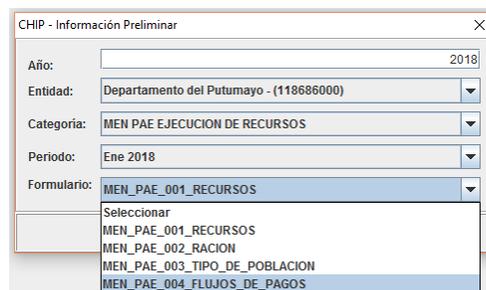
Este formulario está diseñado para registrar el flujo de pagos mensuales pactado en los diferentes contratos firmados por parte de la ETC y que se va a realizar durante la vigencia con los recursos transferencias por el Ministerio de Educación Nacional – MEN correspondientes a la fuente de financiación (540 TRANSFERENCIAS PARA ALIMENTACION ESCOLAR LEY 1450 DE 2011 MEN) para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE, se encuentra conformado por dieciocho variables.

¿Cómo diligenciar el formulario?



Ingrese al formulario por el menú principal por la opción **Formulario / Seleccionar**.

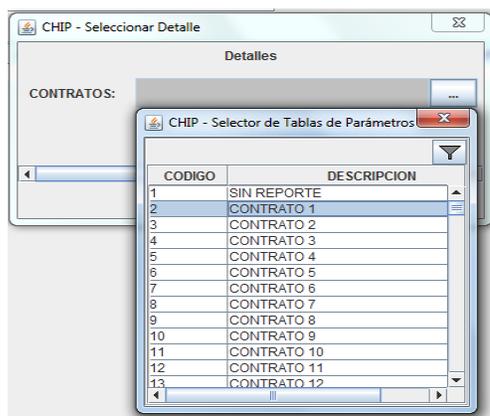
El sistema le presentará una ventana en la cual debe seleccionar la información de cada filtro (Año, Entidad, Categoría, Periodo y Formulario a diligenciar).



Luego haga clic en “**Aceptar**” para seleccionar el concepto a diligenciar en el formulario.

El sistema le presentará el formulario MEN_PAE_004_FLUJO_DE_PAGOS y para habilitar la fila de diligenciamiento, haga clic con el botón derecho del mouse en el concepto a diligenciar y seleccione la opción “**Nuevo detalle**”.





El sistema le mostrará una ventana con la primera variable del formulario, llamada:

2. CONTRATOS: haga clic en el botón  para desplegar la lista y seleccione "CONTRATOS 1".

Con la selección de la variable CONTRATOS se habilita la fila en donde podrá diligenciar cada uno de los campos; es necesario el registro de todas las variables de lo contrario le mostrará un error de completitud.

Ahora podrá diligenciar la segunda variable en el formulario, la cual es "Número de Contrato" y así sucesivamente hasta la variable 6.

2. NÚMERO DE CONTRATO: diligencie el número de contrato o convenio suscrito por la entidad. El número de caracteres no puede exceder 15 dígitos.



3. ACTO ADMINISTRATIVO ASIGANDO: Seleccione en la lista la resolución de asignado de recursos a la que corresponde el contrato que va a diligenciar, en caso de que un contrato tenga participación de varias fuentes de financiación por favor en este formulario solo diligenciar lo correspondiente a la transferencia realizada por parte del Ministerio.

4. CONCEPTO DE GASTO DE INVERSIÓN: seleccione la opción del gasto de inversión que aplica en el contrato, estos conceptos están acordes a los gastos permitidos en la normatividad vigente de cada una de las fuentes de financiación (ver anexo 1)

C...	DESCRIPCION
1	SIN REPORTE
2	CONTRATACIÓN CON TERCEROS PARA LA PROVISIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ALI
3	MENAJE, DOTACIÓN Y SU REPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMEN
4	CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS
5	TRANSPORTE DE ALIMENTOS
6	ASEO Y COMBUSTIBLE PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS
7	COMPRA DE ALIMENTOS
8	INFRAESTRUCTURA - COMEDORES ESCOLARES
9	SUPERVISION - INTERVENTORIA - MONITOREO Y CONTROL

5. NOMBRES OPERADOR O CONTRATISTA: diligencie el nombre y apellidos completos de operador o contratista.

6. VALOR CONTRATO: Diligencie el valor total del contrato. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales.

7. PAGO ENERO: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de enero. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

8. PAGO FEBRERO: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de febrero. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

9. PAGO MARZO: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de marzo. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

10. PAGO ABRIL: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de abril. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

11. PAGO MAYO: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de mayo. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

12. PAGO JUNIO. Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de junio. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

13. PAGO JULIO: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de julio. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

14. PAGO AGOSTO: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de agosto. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

15. PAGO SEPTIEMBRE: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de septiembre. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

16. PAGO OCTUBRE: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de octubre. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

17. PAGO NOVIEMBRE: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de noviembre. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

18. PAGO DICIEMBRE: Diligenció el valor proyectado de pago(s) del mes de diciembre. El valor debe diligenciarlo en pesos y con dos decimales. En caso de no tener programación de pagos diligenció el número cero.

2. DILIGENCIMIENTO DEL CONCEPTO SIN REPORTE

Se debe diligenciar el concepto SIN REPORTE cuando la entidad no suscribió contratos de recursos del Programa de Alimentación Escolar.

¿Cómo diligenciar el concepto SIN REPORTE para cada formulario?

MEN_PAE_001_RECursos						
CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATO	CONCEPTO DE GASTO DE INVERSIÓN	FUENTE DE RECURSOS	VALOR FUENTE	ADICIÓN O REDUCCIÓN AL CONTRATO	VALOR ACTUAL DE CONTRATO
SIN REPORTE	NULL	SIN REPORTE	SIN REPORTE	-1	-1	-1

MEN_PAE_002_RACIÓn											
CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATO	TIPO DE RACIÓn	VALOR PRECIO RACIÓn	DÍAS DE ATENCIÓn CONTRATADOS	NUMERO DE RACIONES CONTRATADAS	TOTAL RACIONES CONTRATADAS - calculada	TOTAL VALOR CONTRATADO - calculada	DÍAS DE ATENCIÓn EJECUTADOS	NUMERO DE RACIONES EJECUTADAS DIARIAS	TOTAL RACIONES EJECUTADAS - calculada	VALOR EJECUTADO - calculada
SIN REPORTE	NULL	SIN REPORTE	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1

MEN_PAE_003_TIPO_DE_POBLACIÓn				
CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATO	GRUPO_ETNICO	NUMERO TITULARES DE DERECHO	NUMERO VICTIMA CONFLICTO ARMADO
SIN REPORTE	NULL	SIN REPORTE	-1	-1

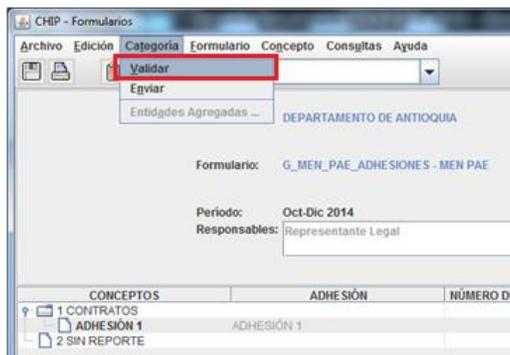
MEN_PAE_004_FLUJOS_DE_PAGOS																	
CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATO	ACTO ADMINISTRATIVO	CONCEPTO GASTO DE INVERSIÓN	NOMBRES OPERADOR O CONTRATISTA	VALOR CONTRATO	PAGO ENERO	PAGO FEBRERO	PAGO MARZO	PAGO ABRIL	PAGO MAYO	PAGO JUNIO	PAGO JULIO	PAGO AGOSTO	PAGO SEPTIEMBRE	PAGO OCTUBRE	PAGO NOVIEMBRE	PAGO DICIEMBRE
SIN REPORTE	NULL	SIN REPORTE	SIN REPORTE	NULL	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1

3. VALIDACIÓN

Para poder realizar el envío debe realizar el proceso de validación. La información debe ser la correcta, puesto que la categoría MEN_PAE_EJECUCIÓN_DE_RECURSOS tiene programada reglas. De no cumplirlas el aplicativo le mostrará errores de validación que deben ser corregidas para continuar con el proceso de transmisión de la información.

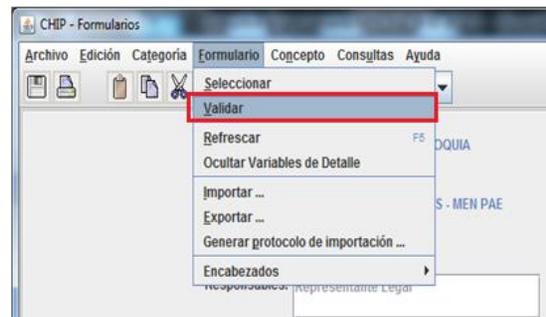
¿Cómo realizar la validación?

El proceso de validación se puede realizar de dos maneras:



La primera, cada vez que diligenció un formulario lo puede verificar haciendo clic en el menú principal en la opción **formulario/Validar**.

La segunda es tener los dos (2) formularios diligenciados completamente, los cuales puede validar en el menú principal por la opción **Categoría/Validar**.

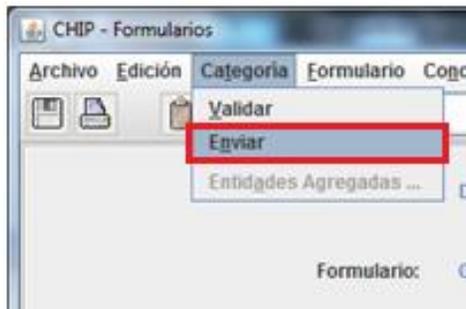


4. ENVÍO Y CONSULTA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

Para realizar el envío debe tener:

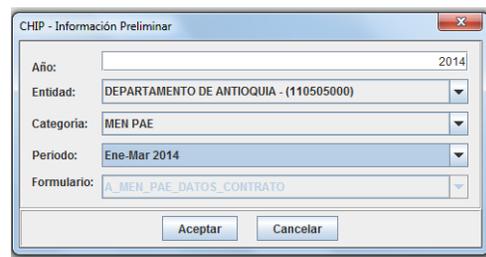
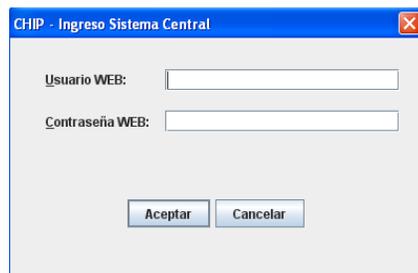
- Totalmente diligenciada la información de los tres (3) formularios MEN PAE Recursos, MEN PAE Ración y MEN PAE Tipo de Población que tiene la categoría.
- Validada la información correctamente de todos formularios.

¿Cómo realizar la transmisión?



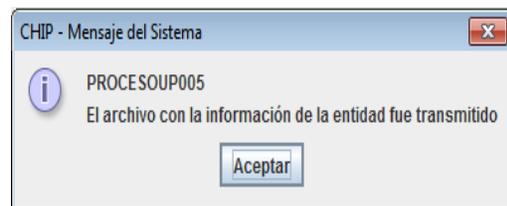
El envío se realiza por el menú principal por la opción de **Categoría/Enviar**.

El sistema le presentará una ventana en la cual debe seleccionar la información preliminar de cada filtro (Año, Entidad, Categoría, Periodo y Formulario).

A screenshot of the 'CHIP - Información Preliminar' dialog box. It contains several fields: 'Año' (2014), 'Entidad' (DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - (110505000)), 'Categoría' (MEN PAE), 'Periodo' (Ene-Mar 2014), and 'Formulario' (A_MEN_PAE_DATOS_CONTRATO). There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.A screenshot of the 'CHIP - Ingreso Sistema Central' dialog box. It has two input fields: 'Usuario WEB:' and 'Contraseña WEB:'. Below the fields are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Luego diligencie usuario y contraseña web y haga clic en **“Aceptar”**.

El sistema presentará un mensaje del envío.



¿Cómo consultar la recepción de la información?



a) Pasados unos minutos, después de realizar el envío, diríjase a la página www.chip.gov.co, e ingrese por el botón “**Información Consulta al ciudadano**”.

b) La página le presentará la información preliminar de cada filtro (Año, Entidad, Categoría, Período y formulario a consultar).

Si consulta el período y puede ver la información que envió, quiere decir que su estado está en **ACEPTADO**, de lo contrario comuníquese a la Mesa de servicio de la Contaduría General de la Nación al PBX 492 64 00 extensión 633.



c) Una vez cargada la información la entidad podrá descargar su información en archivo de Excel.

ANEXO No. 1 USOS DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN

Fuentes específicas - Alimentación Escolar		<u>MEN- PAE</u>	<u>CONPES 151</u>	<u>SGP Alimentación Escolar</u>
Beneficiarios del Recurso		ETC	Departamentos y municipios beneficiarios del CONPES 151	Municipios y Distritos
Marco Normativo		Ley 1450 de 2011 "Plan Nacional de Desarrollo 2010 -2014" Artículo 136 Parágrafo 4	LEY 1530 DE 2012 "Se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías" artículo 145	Ley 715 de 2001 "Sistema General de Participaciones" Artículo 2 Parágrafo 2
Usos y Restricciones		Artículo 2.3.10.3.7 - Decreto No. 1852 del 16 de septiembre de 2015	Artículo 7 Decreto 185 de 2013	Artículo 18 Ley 1176 de 2007
1	Compra de alimentos.	X	X	X
2	Contratación del personal manipulador de alimentos.	X	X	X
3	Transporte de alimentos.	X	X	X
4	Dotación de menaje, equipos y utensilios requeridos para la prestación del servicio.	X	X	X
5	Dotación de insumos e implementos de aseo.	X	X	X
6	Suministro de combustible para la preparación de los alimentos.	X	X	X
7	Contratación para la provisión del servicio de alimentación escolar.	X	X	X
8	Construcción y mejoramiento de infraestructura para el almacenamiento, distribución, consumo e instalaciones sanitarias de las I.E.	X	X	
9	Supervisión, interventoría, monitoreo y control de las prestación del servicio del programa.	X	X	
Observaciones		no podrán destinarse para los fines de los numerales 4 y 8, si ello implica disminución de cobertura o detrimento en la calidad de la prestación del servicio.	Los gastos previstos (8 y 9) estarán sujetos al sostenimiento de las coberturas en condiciones de calidad, es decir que solo será posible hacer inversiones en infraestructura, interventoría, supervisión, monitoreo y control cuando la disponibilidad de recursos lo permita, después de garantizar las coberturas	Cuando la prestación del servicio de alimentación escolar sea realizada directamente por las entidades territoriales beneficiarias, como mínimo el 80% de los recursos de la asignación especial para Alimentación Escolar del SGP serán destinados a la compra de alimentos. Los recursos restantes se pueden utilizar para los demás conceptos descritos (2, 3, 4, 5 y 6)

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA CATEGORÍA **MEN - PAE RECURSOS**



**REPORTANTES
ETC**



Sistema Consolidador de
Hacienda e Información
Pública



La educación
es de todos

Mineducación