



SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Código: F-GSEP-4300-238.37-N01.01.F08

Versión: 6.0

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Aprobación: 20/10/2022

Fecha	24 febrero 2026	Hora inicio: 7:00 am	Hora finalización:
Lugar			
Tema	ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CAE		

OBJETIVO	Conformación del comité de Alimentación Escolar CAE
----------	---

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Agenda de la reunión: citaciones padres de familia interesados en la conformación del comité CAE y elección de 2 titulares y dos provisionales.
2. Elección de dos titulares de derecho

3. Toma de asistencia.

Dando cumplimiento a la resolución 335 del 23 de diciembre de 2021 y su anexo técnico de participación ciudadana, el comité de alimentación escolar está conformado por:

- Tres (3) padres de familia por establecimiento educativo, más un (1) padre de familia adicional en representación de las sedes diferentes a la principal y con 100 o más estudiantes, y otro padre de familia del conjunto de las sedes que tienen menos de 100 estudiantes, todos ellos seleccionados por los padres de familia.
- Un (1) representante del personal manipulador de alimentos que sea preferiblemente padre de familia o acudiente de la Institución Educativa.
- Un (1) representante de los docentes por la sede principal y uno más por el conjunto de las demás sedes del establecimiento educativo (seleccionado por los docentes del establecimiento educativo).
- El Personero estudiantil.
- Dos (2) niñas, niños, adolescentes o jóvenes beneficiarios del Programa que cursen entre sexto y décimo grado y sean representantes de curso o grado. Estos serán escogidos en reunión de los representantes de cada curso o grado. El establecimiento educativo generará las condiciones para esta oportuna designación en el primer bimestre.

Por consiguiente, a continuación, se relacionan las personas que integran el comité CAE en la sede educativa.

Nombre	Cargo	Teléfono	correo
Dora bibina Solano Dallos	Rectora		
Elberto Ardila Rivera	coordinador	3011250305	d.elbertoardila@bucaramanga.edu.co
Lizeth Daniela medina Meza	Manipuladora	3168349637	
Kelly Gonzalez Londono	Madre de familia	3107541771	t.s-fj@hotmail.com
Luis Eduardo Zúñiga B	Estudiante 6-7		
Daniela Arango Jimenez	Madre de familia	3143175455	danielaacy1998@gmail.com
Karel Nicole Corredor M.	Estudiante 6-9		
Angelica Cepeda Cely	Madre de familia	3008700052	cepedaangelica@gmail.com
Alvaro Jose Garcia C.	Estudiante 8-1		
Carlos Andres Perez T.	Padre de familia	3118149998	carpeto1903@gmail.com
Paula Alejandra Perez Pineda	Estudiante 6-8		




Funciones del comité CAE:

El rector informa o da a conocer las funciones de los integrantes del comité CAE, los cuales se relacionan:

- a. Hacer seguimiento para el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en la institución educativa, al cual le realizarán permanente acompañamiento.
- b. Proponer al Rector acciones de mejora interna, así como presentar propuestas para que sean transmitidas al operador o a la Entidad Territorial que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la institución educativa y socializarlas en espacios con la comunidad educativa, mínimo dos (2) veces durante el calendario académico.
- c. Determinar ajustes en las focalizaciones individuales partiendo de la asignación de cupos dada al establecimiento educativo en la focalización general realizada por la ETC.
- d. Realizar seguimiento a los planes de mejora establecidos por las Entidades Territoriales, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación escolar.
- e. Socializar los resultados de la gestión hecha por el Comité a la comunidad educativa, a través de las Mesas Públicas que convoque la Entidad Territorial, de acuerdo con el procedimiento establecido por esta.
- f. Reportar de manera inmediata a la Entidad contratante y al operador cualquier preocupación o irregularidad en la prestación del servicio de alimentación escolar, a través de los medios y sistemas dispuestos para tal fin.
- g. Enviar a la Entidad Territorial informe bimestral consolidado de vigilancia, el cual deberá ser remitido de manera escrita, máximo a los siete (7) días hábiles siguientes a la finalización de cada bimestre, acción que debe estar articulada con la Asociación de Padres de Familia, incluyendo evidencias de incumplimientos, de ser detectados, y planteando las acciones de mejora que sean requeridas al operador con respecto a la ejecución del PAE; en caso de ser advertidas irregularidades en la respectiva ejecución, estas deberán constatarse en dicho informe, el cual deberá contener como mínimo la descripción de las circunstancias de modo, tiempo y lugar que configuren la situación o tipifiquen algún tipo de conducta, observación o presunta irregularidad en la implementación del Programa y las fuentes de información o mecanismos de verificación empleados para constatarla. En caso de no recibir informe bimestral dentro de los plazos establecidos, la Entidad Territorial asumirá que no se presentaron incumplimientos o novedades que requirieran acciones de mejora por parte del operador.
- h. Participar de las capacitaciones a las que se le convoque referentes a la operación del PAE, que incluye las jornadas de inducción o reinducción a los CAE, las que deberá realizar la Entidad territorial al inicio y durante la operación del PAE.
- i. Gestionar con los padres de familia de las diferentes sedes educativas la conveniencia de ayudar en el proceso de vigilancia en sus sedes y comunicar al CAE.
- j. Establecer los criterios a implementar para evitar pérdida de alimentos y consumo de excedentes por los estudiantes con mayor necesidad. Cuando existe un excedente permanente de raciones asignadas, debe ser informado por el establecimiento educativo para ajustar el número de complementos asignados. De la misma manera, la ETC, con su equipo técnico al encontrar un número de beneficiarios reportados inferior al número de complementos asignados, debe hacer el ajuste y reportar al establecimiento educativo para conocimiento del Rector y el CAE.

Seguidamente se contextualiza el proceso de focalización que se realiza, dando cumplimiento a la normatividad mencionada, resolución 335 del 23 de diciembre de 2021

**Artículo 4. Criterios de priorización de sedes y grados.** Estos definen el procedimiento para atender progresivamente la población beneficiaria; (...). Se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- **Primero:** Priorizar todos los grados de las sedes educativas que tengan jornada única, los cuales deben ser cubiertos al 100%.
- **Segundo:** Para los demás jornadas se prioriza el nivel preescolar de todas las sedes educativas, que deben ser cubiertos al 100%.
- **Tercero:** Priorizar las sedes educativas ubicadas en el área rural y las sedes educativas urbanas con población mayoritariamente (más del 50% de los estudiantes matriculados) étnica, víctima del conflicto armado o en condición de discapacidad. En estas sedes, se deben priorizar progresivamente los grados inferiores, hasta llegar a cubrir el 100% de básica primaria, continuando con los grados superiores.



- **Cuarto:** Sedes educativas con alta participación de población con menores capacidades de generar ingresos, determinada por el grupo de Sisbén (desde grupo A hasta grupo D); priorizando progresivamente los grados inferiores hasta cubrir el 100% de básica primaria, y continuando con los grados superiores.

**Parágrafo.** Una vez determinada la modalidad de complemento alimentario a ser entregada en cada establecimiento y sede educativa por parte de las ETC, los rectores junto con los Comités de Alimentación Escolar (CAE) deben realizar los ajustes a las asignaciones de los complementos por estudiante, teniendo en consideración: (I) beneficiarios no interesados en recibir el PAE; (II) variaciones en la matrícula que genera faltantes o excedentes con respecto a las raciones asignadas; (III) condiciones especiales de algunos estudiantes que ameritan ser beneficiarios y otras que sean adecuadamente sustentadas y no contrarias a los criterios de priorización. Estos ajustes tendrán que ser claramente soportados y evidenciados en el SIMAT, en la estrategia correspondiente al Programa.

### CRONOGRAMA DE REUNIONES CAE SEGÚN CIRCULAR 069 DEL 02 FEBRERO DE 2024

Cronograma de reunión de conformación y reuniones de seguimiento CAE vigencia 2024:

Conformación CAE 2026	Primera Reunión Seguimiento CAE	Segunda Reunión Seguimiento CAE	Tercera Reunión Seguimiento CAE	Cuarta Reunión Seguimiento CAE
Febrero 2026	Abril de 2026	Junio de 2026	Agosto de 2026	Octubre de 2026

Se debe tener en cuenta que el Comité tendrá mínimo una (1) reunión cada dos (2) meses.

Fecha límite de envío de actas de reunión CAE a la Secretaría de Educación

Conformación CAE 2024	Primera reunión seguimiento CAE	Segunda reunión seguimiento CAE	Tercera reunión seguimiento CAE	Cuarta reunión seguimiento CAE
Febrero 28 2026	Abril 30 de 2026	Junio 30 de 2026	Agosto 31 de 2026	Octubre 31 de 2026

#### 4. Temas a desarrollar:

*(En este espacio deben redactar los temas hablados en la reunión como el seguimiento, felicitación, informe de la ejecución, coberturas, calidad de complementos, organización, entre otros que consideren. En caso de presentarse alguna novedad deben escribir los hechos de manera clara; que paso, cuando paso, donde pasó, quienes verificaron y en lo posible adjuntar soporte fotográfico y si el operador subsano relatar la acción de mejora, la atención que recibieron o informar el reporte que realizaron a la supervisión PAE SEB)*

5. **Compromisos por parte del operador:** (Enlistar los compromisos a los que llegó el operador con el fin de realizar seguimiento desde la supervisión para su cumplimiento)

6. **Conclusiones y recomendaciones:** (En este espacio es importante ser claros y concisos en la redacción)



SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE  
BUCARAMANGA

Código: F-GSEP-4300-238.37-N01.01.F08

Versión: 6.0

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Aprobación: 20/10/2022

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

En constancia de la aprobación firman los que en ésta intervinieron.

NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO Y NO. CELULAR	FIRMA
Angelica Cepeda Celi			Cepedaangelica@gmail.com 30087041057	Angelica Cepeda
Carlos Andres Perez T.			capeta1903@gmail.com 3118149998	Carlos Perez
Kelly Gonzalez Londono	Pilar SeA	Madre	t.s-kijehotmail.com 3102541291	Kelly Gonzalez J.
Daniela Arango Jimenez		Madre	danielaacj1998@gmail.com 3143475455	Daniela Arango
Gerardo Tellez S	Pilar SeA	Padre F.	Gerardo.t.s.14@gmail.com 3115120409	Gerardo Tellez
Belky Rocío Espina	SEB	T. Social	3107706929	Belky Rocío
Daniela Medina	UTBES JINNOVA 2	manipuladora	3163341635	Daniela M
Cecilia Susuerra	UTBES JINNOVA 2		3163988924	Cecilia Susuerra
Elberto Abilio Rivera	Colpilar	Casillero	3112585020	Elberto Abilio Rivera
Paula Alejandra Perez R.	6-9	Estudiante	3113149998	Paula Perez
Karol Nicol Corredor	6-9	Estudiante		Nicole Corredor
Mario Jose Garcia Cepeda	8-1	Estudiante		Maria Jose Garcia
Lucis Eduardo Zuniga E	6-7	Estudiante		Lucis Eduardo Z. E

Redactada por	Firma
	Nombre:
	Entidad-Cargo:
	Correo electrónico:

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar registro de la reunión realizada al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)