



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA BUCARAMANGA

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNION No. 01 SEDE H INEM			DÍA	MES	AÑO	
CARÁCTER DE LA REUNION	ORDINARIO:	<input checked="" type="checkbox"/>	FECHA:	06	02	2026
	EXTRAORDINARIO:	<input type="checkbox"/>	HORA:	INICIO 07:00 a.m.	FINALIZACION: 8:00 a.m.	
	OTRO:	<input type="checkbox"/>				

AGENDA

1)	Saludo y bienvenida
2)	Conformación del Comité de Alimentación Escolar CAE: Presentación y Funciones.
3)	Proposiciones y varios (Informe del PAE a la fecha)

DESARROLLO DE LA REUNION

Se inicia la reunión presencial en la sede H San Pablo.

Tema: Reunión para la conformación del Comité de Alimentación Escolar CAE
Hora: 7:00 a.m.

El coordinador Héctor Marín Marín da la bienvenida, presenta su saludo a los participantes y agradece, también da el saludo por parte del señor rector, dando el agradecimiento a cada uno por su compromiso con el comité, y reconocer en cada uno de los asistentes el sentido de pertenencia con la institución, al ser partícipes de este comité, a continuación, la docente Leen Jenny dirige la oración.

El coordinador Informa que los integrantes que conforman el CAE han sido seleccionados, según lo establecido en la Resolución 16432 de octubre 02 de 2015; estos miembros se eligieron en la primera reunión de Padres de Familia realizada el 30 de enero de 2026. De grado tercero Se llevó a cabo la conformación del CAE Sede H San Pablo "INEM" quedando integrado así:

Cargo	Nombre y apellidos	Nº documento	Teléfono
Coordinador	Héctor Marín Marín	5625858	3176217708
Docente	Leen Jenny Pinto Corzo	37713782	3164941608
Docente	Angie Cristina Lozano Mogollón	1005282516	3163220791
Padre de familia	Doris Helena Ríos Chaparro	1095912253	3176837507

Padre de familia	Angie Melisa Gualdrón Caceres	1098768645	3189436156
Titulares de Derecho	Jeycob Pérez	1097134728	3238076944
Titulares de Derecho	Sara Benavides	1057215942	3106436832
Manipuladora de Alimentos	Marlene Pinto	63430470	3166379752
UTBGA INNOVA 2	Carolina Saavedra Mantilla	37726721	3163988924

Se hicieron presentes en la reunión la señora manipuladora de alimentos María Marlene Pinto.

Una vez conformado el Comité de Alimentación Escolar CAE, el coordinador Héctor Marín Marín, da a conocer las funciones de los integrantes del CAE según circular 019 del 26 de enero 2023 de la Secretaría de Educación.

Los CAE tendrán las siguientes funciones:

- 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 (ver guía de la caja de herramientas).

La Entidad Territorial, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, deberá dar respuesta a las observaciones realizadas con ocasión a los informes de vigilancia comunitaria y control social del PAE presentados, guardando copia de dichos informes en el respectivo expediente que para el efecto asigne la entidad territorial.

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."

El coordinador Héctor Marín Marín informa que la frecuencia de las reuniones de los comités será mínima de una reunión cada dos (2) meses. Podrán convocar reuniones extraordinarias según se requiera y en cada caso se realizarán actas donde se especifique los temas a tratar y los compromisos.

La vigencia del comité es de un año escolar, teniendo la posibilidad de continuar un periodo adicional si es aprobado por la comunidad educativa.

Adicional a las funciones anteriores se les informa a los Padres de Familia, que ellos como integrantes del Comité podrán asistir a las entregas y cumplir adicional a las anteriores funciones estas acciones:

- Veedores en el cumplimiento y entrega del refrigerio a los beneficiarios

En proposiciones y varios se comunicó lo siguiente:

- EL coordinador comparte el cronograma de fechas para las reuniones con las docentes y padres que conforman el comité CAE abril 10, junio 5, agosto 28, octubre 23, noviembre 13 de 2026. También comenta que al momento hay 160 matriculas reportadas en el SIMAT, pero se inició el año con 111 raciones a la fecha de hoy.
- La manipuladora de alimentos Marlene Pinto, presenta el informe a la fecha de las raciones entregadas, en enero: del 19 al 23:530, del 26 al 30: 530, para

un total de 1.060, en febrero: del 2 al 5: 555, para un total a la fecha de 1.615 raciones entregadas.

- Los beneficiarios que reciben el PAE, son los estudiantes antiguos que renovaron el proceso de matrícula y los nuevos que se encuentran incluidos en el **SIMAT**.
- La ingeniería Carolina Saavedra informa que a partir del 16 de febrero se subirá la ración a 149, y en marzo se normalizará la ración de acuerdo a la matrícula reportada en el SIMAT.
- La prelación de entrega se hace para los grados de Preescolar, Primero, Segundo y Tercero, alumnos con discapacidad y en condición de desplazamiento. Es necesario que se respete el número de Refrigerios asignados a la sede.
- EL coordinador aclara lo del manejo de las suplencias, con los estudiantes de los grados 4º y 5º de acuerdo con las listas de estudiantes matriculados en el SIMAT, y registrados en la plataforma Institucional ya que ellos no reciben alimentos.
- Con novedad del 2026 se aplica el protocolo de repitencia, en caso de que la totalidad de la matrícula haya consumido el refrigerio y quede producto.
- La estudiante Sara Benavides del grado 3-1 comenta que el PAE ha estado rico y que la hojaldra es un producto que le gustó mucho.
- El estudiante Jeycob Pérez del grado cuarto comenta que le es agradable la leche con sabor a vainilla y la hojaldra.
- La madre de familia representante manifiesta

Siendo las 8:00 a.m., y habiendo dado cumplimiento al orden del día se finaliza la reunión.

ACUERDOS

1)	Elaborar acta de CAE.
2)	Invitar a la manipuladora de los alimentos y representante de operador del PAE a la reunión.
3)	Asegurar que los alimentos sean entregados en su totalidad haciendo las respectivas suplencias a los alumnos no beneficiarios en ausencia del beneficiario titular de derecho.
4)	Revisión de listados al finalizar la entrega del PAE y socializarlas a los docentes.

TAREAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Realización de acta	Cristina Lozano
Revisión de listados y socialización.	Coordinador



ASISTENTES		
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Firma
1)	Héctor Marín Marín	<i>[Handwritten Signature]</i>
2)	Leen Jenny Pinto Corzo	<i>Leen Jenny P. Corzo</i>
3)	Angie Cristina Lozano Mogollón	<i>Cristina L.</i>
4)	Doris Helena Ríos Chaparro	<i>Dor. Ríos</i>
5)	Angie Melisa Gualdrón Caceres	<i>• Melisa Gualdrón</i>
6)	Jeycob Pérez	<i>• Jeycob Pérez</i>
7)	Sara Benavides	<i>Sara Sofia</i>
8)	Marlene Pinto Corzo	<i>Marlene Pinto</i>
9)	Carolina Saavedra Mantilla	<i>[Handwritten Signature]</i>

Elaboró el acta: <i>Cristina Lozano</i>	Firma: <i>Cristina L.</i>
---	---------------------------