



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA BUCARAMANGA

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNION No. 1			DÍA	MES	AÑO	
CARÁCTER DE LA REUNION	ORDINARIO:	<input checked="" type="checkbox"/>	FECHA:	13	02	2026
	EXTRAORDINARIO:	<input type="checkbox"/>	HORA:	INCIO: 12:30	FINALIZACION: 1:30 p.m.	
	OTRO:	<input type="checkbox"/>				

AGENDA

1)		Saludo y Bienvenida
2)		Conformación del Comité de Alimentación Escolar CAE
3)		Funciones del Comité Alimentación Escolar
4)		Proposiciones y varios
5)		

DESARROLLO DE LA REUNION

- ✓ La Coordinadora Carmen Rosa Jáuregui Villamizar da inicio a la reunión saluda y agradece la colaboración de los representantes de cada jornada.
- ✓ Conformación COMITÉ ALIMENTACIÓN ESCOLAR – CAE
LUCIANA SUÁREZ – Beneficiario JM
YURLEY TATIANA OCACIONES – Acudiente JM
ANY SOFÍA SUÁREZ OCACIONES – Estudiante
CLAUDIA MILENA OJEDA – Docente JM
MAURICIO DÍAZ MORENO – Docente JT
YANETH GARCÍA FLÓREZ – Manipuladora
EMMANUEL PUERTO CAÑIZARES – Beneficiario JT
EMILCEN CAÑIZARES – Acudiente JT
ANDREA JULIANA CASTAÑEDA FORERO – Psicóloga SEB
LUCY CAROLINA SAAVEDRA MANTILLA – UTBGA INNOVA 2

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*
- 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.”*

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.

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 representante de UTBGA aclara que los beneficiarios de PAE son los estudiantes antiguos que renovaron matrícula y los estudiantes nuevos que aparezcan en el Simat. La entrega se hace para los estudiantes de Pre-escolar, Primero, Segundo y Tercero, alumnos con discapacidad y en condición de desplazamiento.
- ✓ Los acudientes que no quieran que sus hijos reciban la ración, pueden firmar una carta de desistimiento.
- ✓ La Coordinadora Carmen Rosa Jáuregui informa el comité se reunirá cada 2 meses y si se requiere se convocará reunión extraordinaria. Las fechas para las próximas reuniones serán: **Abril 9 / Junio 4 / Agosto 27 / Octubre 29**

Proposiciones varias:

- ✓ Los acudientes sugieren que el Rector solicite Ampliación de Cobertura para que se les proporcione ración a TODOS los estudiantes.
- ✓ La representante de UTBGA INNOVA 2 y manipuladora solicitan se revise y adecue el polisombra en el área donde se entrega el PAE.
- ✓ La docente Claudia Milena solicita capacitación en cuanto a Primeros Auxilios para los docentes y charlas respecto a alimentación saludable para los estudiantes y padres de familia.

Siendo la 1:30 pm se da por terminada la reunión.

ACUERDOS

- | | |
|-----------|---|
| 1) | Elaborar Acta de CAE |
| 2) | Convocar oportunamente la próxima reunión |
| 3) | Constatar que los alimentos sean entregados en su totalidad haciendo las respectivas suplencias cuando sea necesario. |

COMPROMISOS

RESPONSABLE

Realización Acta	Coordinadora
Invitar a la próxima reunión	Coordinadora
Verificar entrega de alimentos	Docentes y padres de familia

Elaboró el acta:
cOO

Firma:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM
CUSTODIO GARCIA ROVIRA**

ASISTENCIA A REUNIÓN - FECHA: Viernes 13 de Febrero 2025

Código: **D-04-R01**
 VERSIÓN: 01
 FECHA: JULIO DE 2025

EMA:	ROL	NOMBRE	Nº Identificación	Nº Celular	FIRMA
	Estudiante	Luciana Suarez	1097141710	3186761308	Luciana Suarez
	Madre	Yurley Tatiana Ocaiones	63562289	3186761308	Yurley Ocaiones
	Estudiante	Any Sofia Suarez Ocaiones	1097133355	3186761308	Any Sofia Suarez
	Docente	Cladbia Milena Oyeda H.	63449250	3166505388	Cladbia Oyeda
	Docente	Yannex Diaz Flores	91431350	3244804843	Yannex Diaz
	Manipuladora	Yannex Garcia Flores	63502125	3053108156	Yannex Garcia
	Emmadurel	Emmanuel Puerto Cabilzas	1097137127		Emmanuel Puerto
	Psicologa - DPE-SEB	Emilce Cañizales	63448198	3003099440	Emilce Cañizales
		Andrea Juliana Castro Forno	1001388003	3185478202	Andrea Castro
0		LUCY CAROLINA SAAVEDRA M.			
1	COORDINADORA	CARMEN ROSA ZAUREGUI V	60257040	3108596607	Carmen Rosa
2					

