



## ACTA

<b>ACTA No 01</b>	<b>ACTIVIDAD: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CAE</b>																																														
<b>LUGAR:</b> Sala de juntas	<b>FECHA</b>			<b>HORA</b>																																											
	<b>DIA</b> 18	<b>MES</b> 02	<b>AÑO</b> 2026	<b>INICIO</b> 11:00 a.m.	<b>FINALIZACION</b> 12:00 m.																																										
<b>OBJETIVO:</b> Constituir el comité de alimentación escolar- CAE para el año 2026																																															
<b>AGENDA:</b>																																															
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saludo de bienvenida</li> <li>2. Registro de asistencia</li> <li>3. Normatividad</li> <li>4. Constitución del Comité de Alimentación Escolar CAE 2026</li> <li>5. Información general</li> <li>6. Funciones del CAE</li> <li>7. Proceso de focalización</li> <li>8. Cronograma de reuniones</li> <li>9. Elección de presidente y secretario CAE 2026</li> <li>10. Varios</li> <li>11. Despedida</li> </ol>																																															
<b>DESARROLLO:</b>																																															
<b>1. SALUDO DE BIENVENIDA</b>																																															
El coordinador brinda un caluroso saludo de bienvenida a todos los asistentes																																															
<b>2. REGISTRO DE ASISTENCIA</b>																																															
Se hace el llamado a lista de cada uno de los asistentes a la reunión																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>CARGO</th> <th>ASISTENCIA SI/NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>YURBRIN BUITRAGO REY</td> <td>RECTOR</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>LUIS CARLOS ALVAREZ NIÑO</td> <td>COORDINADOR</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>CRUZ ELENA CORTES ARRIETA</td> <td>DOCENTE</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>JULIET NATALIA MELENDEZ</td> <td>DOCENTE</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>TULIA INES ZAPATA VASQUEZ</td> <td>DOCENTE</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>JOSE MARTIN CARDENAS</td> <td>DOCENTE</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>MEILUZ MOLINA RODRIGUEZ</td> <td>AUXILIAR ADMINISTRATIVA</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>ANDREA CASTAÑEDA</td> <td>EQUIPO PAE - SEB</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>ZARAY SOFIA MARTINEZ PEREZ</td> <td>CONTRALORA ESTUDIANTIL</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>BERTHA CAROLINA GRANADOS DIAZ</td> <td>MADRE DE FAMILIA SEDE A</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>YAZMIN NIÑO</td> <td>MADRE DE FAMILIA SEDE B</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>LUCY CAROLINA SAAVEDRA MANTILLA</td> <td>SUPERVISORA UT-INNOVA</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>TERESA BUENO REY</td> <td>MANIPULADORA</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>						NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA SI/NO	YURBRIN BUITRAGO REY	RECTOR	SI	LUIS CARLOS ALVAREZ NIÑO	COORDINADOR	SI	CRUZ ELENA CORTES ARRIETA	DOCENTE	SI	JULIET NATALIA MELENDEZ	DOCENTE	SI	TULIA INES ZAPATA VASQUEZ	DOCENTE	SI	JOSE MARTIN CARDENAS	DOCENTE	SI	MEILUZ MOLINA RODRIGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SI	ANDREA CASTAÑEDA	EQUIPO PAE - SEB	SI	ZARAY SOFIA MARTINEZ PEREZ	CONTRALORA ESTUDIANTIL	SI	BERTHA CAROLINA GRANADOS DIAZ	MADRE DE FAMILIA SEDE A	SI	YAZMIN NIÑO	MADRE DE FAMILIA SEDE B	SI	LUCY CAROLINA SAAVEDRA MANTILLA	SUPERVISORA UT-INNOVA	SI	TERESA BUENO REY	MANIPULADORA	SI
NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA SI/NO																																													
YURBRIN BUITRAGO REY	RECTOR	SI																																													
LUIS CARLOS ALVAREZ NIÑO	COORDINADOR	SI																																													
CRUZ ELENA CORTES ARRIETA	DOCENTE	SI																																													
JULIET NATALIA MELENDEZ	DOCENTE	SI																																													
TULIA INES ZAPATA VASQUEZ	DOCENTE	SI																																													
JOSE MARTIN CARDENAS	DOCENTE	SI																																													
MEILUZ MOLINA RODRIGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SI																																													
ANDREA CASTAÑEDA	EQUIPO PAE - SEB	SI																																													
ZARAY SOFIA MARTINEZ PEREZ	CONTRALORA ESTUDIANTIL	SI																																													
BERTHA CAROLINA GRANADOS DIAZ	MADRE DE FAMILIA SEDE A	SI																																													
YAZMIN NIÑO	MADRE DE FAMILIA SEDE B	SI																																													
LUCY CAROLINA SAAVEDRA MANTILLA	SUPERVISORA UT-INNOVA	SI																																													
TERESA BUENO REY	MANIPULADORA	SI																																													
<b>3. NORMATIVIDAD</b>																																															
<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución 0003 del 07 de enero de 2026 – Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender “Por la cual se expiden los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE”</li> </ul>																																															
<b>4. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CAE 2026</b>																																															
Dando cumplimiento a la resolución 0003 del 07 de enero de 2026 y su anexo técnico de participación ciudadana, el comité de alimentación escolar está conformado por los siguientes participantes con voz y voto:																																															
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Un (1) representante del personal manipulador de alimentos que sea preferiblemente padre de familia o acudiente de la Institución Educativa.</li> <li>Un (1) representante de los docentes por la sede principal y uno más por el conjunto de las demás sedes del establecimiento educativo.</li> <li>El Personero estudiantil.</li> <li>Dos (2) niñas, niños, adolescentes o jóvenes beneficiarios del Programa que cursen entre sexto y décimo grado.</li> </ul>																																															
El Rector, que hace parte de los miembros del CAE con voz, pero sin voto, es quien debe realizar la gestión para la implementación del Comité en su Institución Educativa, con los miembros antes descritos.																																															



ACTA

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

NOMBRE	CARGO	TELEFONO
GENI PATRICIA LAMUS	MADRE DE FAMILIA	3175186382
BERTHA CAROLINA GRANADOS DIAZ	MADRE DE FAMILIA	3116819220
YAZMIN NIÑO	MADRE DE FAMILIA	3214370038
TERESA BUENO REY	MANIPULADORA	3177764270
CRUZ ELENA CORTES ARRIETA	DOCENTE	3153986783
JOSE MARTIN CARDENAS	DOCENTE	3008951286
ZARAY SOFIA MARTINEZ PEREZ	CONTRALORA ESTUDIANTIL	3152301004

5. INFORMACIÓN GENERAL

El CAE podrá citar a sus reuniones al operador del Programa, quien deberá asistir personalmente o mediante delegado, debiendo ser citado con suficiente anticipación.

De igual manera, cuando la Entidad Territorial lo considere necesario, uno o más profesionales del equipo PAE podrán asistir a las reuniones que sean realizadas por los Comités de Alimentación Escolar, quienes asumirán rol de asesoramiento.

Frente a ello se solicita a los comités de alimentación escolar, allegar citación de cada reunión de CAE para brindar acompañamiento desde la secretaría de educación.

6. FUNCIONES DEL CAE

- 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.

7. PROCESO DE FOCALIZACIÓN

Los criterios de priorización de sedes y grados, definen el procedimiento para atender progresivamente la población beneficiaria (Artículo 5 - Resolución 0003 del 07 de enero de 2026):

- **Primero:** El 100% de las niñas y los niños matriculados en los grados correspondientes al segundo ciclo de la educación inicial (preescolar: prejardín, jardín y transición).
- **Segundo:** El 100% de las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes matriculados en jornada única.
- **Tercero:** El 100% de las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes matriculados en las sedes educativas con población mayoritariamente perteneciente a los pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, y palenqueras, víctima del conflicto armado y en condición de discapacidad (más del 50% de los estudiantes matriculados).
- **Cuarto:** Priorizar las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes matriculados en las sedes educativas ubicadas en zonas rurales, iniciando por que cuenten con un solo docente luego, aquellas que ofrecen educación básica y avanzando progresivamente hacia los grados superiores, hasta alcanzar la universalidad, otorgando preferencia a las clasificadas como de difícil acceso, conforme a los criterios establecidos en el Decreto 1075 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- **Quinto:** Una vez garantizada la atención indicada en los anteriores criterios de priorización, se continuará con las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes matriculados en las sedes educativas del área urbana comenzando con los grados de educación básica primaria y avanzando progresivamente hacia los grados superiores, hasta alcanzar la universalidad.

Parágrafo 1: Los rectores y los Comités de Alimentación Escolar – CAE, teniendo en cuenta el número de cupos asignados al Programa de Alimentación Escolar – PAE en la sede educativa, el comportamiento del suministro de los complementos alimentarios y los



ACTA

desistimientos presentados, deberán proponer ajustes a la priorización de los beneficiarios. Dichos ajustes deberán considerar criterios de vulnerabilidad socioeconómica, tales como la clasificación en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBÉN, la condición de población migrante u otras situaciones de especial protección, y deberán estar debidamente justificados y evidenciados en el Sistema Integrado de Matrículas – SIMAT, en la estrategia correspondiente al Programa.

Parágrafo 2: La población en programas de adultos y jóvenes en extraedad con atención semipresencial no podrá priorizarse dentro del programa; hasta tanto, no se cumpla con la universalidad en educación regular y su atención no podrá desfinanciar el Programa ni afectar la operación durante la totalidad del calendario académico.

8. CRONOGRAMA DE REUNIONES

El Comité tendrá mínimo una (1) reunión cada dos (2) meses, pudiéndose convocar a reuniones extraordinarias según la situación lo requiera. De la reunión deberá elaborarse un acta en la que se especifiquen los temas tratados y los compromisos y recomendaciones resultantes, la cual se debe reportar a la Entidad Territorial.

Conformación CAE 2026	Primera Reunión Seguimiento CAE	Segunda Reunión Seguimiento CAE	Tercera Reunión Seguimiento CAE	Cuarta Reunión Seguimiento CAE
Febrero 2025	Abril de 2026	Junio de 2026	Agosto de 2026	Octubre de 2026

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 18 2026	Abril 16 de 2026	Junio 17 de 2026	Agosto 19 de 2026	Octubre 18 de 2026

9. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO CAE 2026

Un representante de los padres de familia presidirá el Comité de manera permanente. Será escogido por los padres que conforman el mismo. Otro padre será designado como secretario del CAE.

Los padres de familia proceden a realizar la elección, teniendo como resultado:

BERTHA CAROLINA GRANADOS DIAZ	PRESIDENTE CAE 2026
YAZMIN NIÑO	SECRETARIO CAE 2026

10. VARIOS

- Próxima reunión del CAE – miércoles 16 de abril 11:00 am

11. DESPEDIDA

Se da por termina la reunión, agradeciendo la participación a todos los asistentes.

REGISTRO FOTOGRAFICO





ACTA

Siendo las 12:00 del día 18/02/26 se dio por terminada la reunión.

En constancia firman:

FIRMA   
NOMBRE Luis Carlos Alvarez

FIRMA   
NOMBRE Andrea Juliana Custareda Forero

FIRMA   
NOMBRE Julith Natali Meléndez F.

FIRMA   
NOMBRE ERIKA BUENA RIVERO

FIRMA   
NOMBRE CARLOS SUAREZ

FIRMA   
NOMBRE Malu Maana

FIRMA   
NOMBRE Tania Inés Zapata Vazquez

FIRMA   
NOMBRE José Martín Cárdenas.

FIRMA   
NOMBRE Cruz Elena Cortés A.

FIRMA   
NOMBRE yazmin Adelaida Niño Lozada

FIRMA   
NOMBRE Beltha Granados.

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_