

 Alcaldía de Bucaramanga	SECRETARÍA 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	19 febrero 2026	Hora inicio: 7:00 am	Hora finalización: 8:00 am
Lugar	Sede B Goretti. Carrera 17C # 62-21 Barrio La Ceiba		
Tema	ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CAE		

OBJETIVO	Conformar el Comité de alimentación CAE, para la vigencia 2026
----------	--

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Agenda de la reunión:

Saludo de bienvenida por parte de la coordinadora Stella Supelano Pinto, delegada de la Sra. rectora Martha Lara Cobos.

2. Toma de asistencia.

- Indicaciones para la creación, conformación y seguimiento del Comité de alimentación escolar CAE.
- Lineamientos de la CIRCULAR N° 069 del 02 de febrero de 2024.
- Conformación del comité de alimentación escolar, según la resolución 335 del 23 de diciembre de 2021
- Funciones de los integrantes del comité CAE
- Contextualización del proceso de focalización.
- Cronograma de reunión de conformación y reuniones de seguimiento CAE vigencia 2026.

3. Temas a desarrollar

4. Compromisos por parte del operador

5. Conclusiones y recomendaciones

1. Toma de asistencia y Desarrollo de la reunión

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 B Goretti

Nombre	Cargo	Teléfono	correo
STELLA SUPELANO PINTO	Coordinadora	3164906125	sedebgoretti@hotmail.com
MARIA ISABEL CALVO MUJICA	Docente	3103141011	Isamac69@gmail.com
LILIANA MONTAÑA ANGARITA	Manipuladora	3008283539	lham_23@hotmail.com
ANDREA LUCIANA MORA MOGOLLON	Estudiante beneficiada		



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

SANTIAGO URIBE LOZADA	Estudiante beneficiado		
ISABEL JEREZ VARGAS	Madre de familia	3160283968	isabeljerezvargas@hotmail.es
LAURA TERESA MANTILLA RIVERO	Madre de familia	3157633019	Laura_mantilla_rivero@hotmail.com
Andrea J. Castañeda Forero	SEB-PAE	3185473292	andrea.castaneda@bucaramanga.edu.co
María Alejandra Ortiz Muñoz	UT BGA INNOVA 2 - Supervisora	3232248552	melcom92@gmail.com

Funciones del comité CAE:

La coordinadora da a conocer las funciones de los integrantes del comité CAE, los cuales se relacionan:

- Hacer seguimiento para el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en la institución educativa, al cual le realizarán permanente acompañamiento.
- 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.
- Determinar ajustes en las focalizaciones individuales partiendo de la asignación de cupos dada al establecimiento educativo en la focalización general realizada por la ETC.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 las 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.

Cronograma de reunión de conformación y reuniones de seguimiento CAE vigencia 2026:

Conformación CAE 2026	Primera Reunión Seguimiento CAE	Segunda Reunión Seguimiento CAE	Tercera Reunión Seguimiento CAE	Cuarta Reunión Seguimiento CAE
Febrero 19 de 2026	Abril 16 de 2026	Junio 11 de 2026	Agosto 27 de 2026	Octubre 21 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 19 de 2026	Abril 16 de 2026	Junio 11 de 2026	Agosto 27 de 2026	Octubre 21 de 2026

3. Temas a desarrollar:

Una vez instalado el CAE, la coordinadora informa que la cobertura para la sede B en el presente año, es de **247** refrigerios de los cuales para la jornada de la mañana **166** y para la jornada de la tarde **81**

El total de estudiantes en la Sede B matriculados y registrados en el SIMAT es de **249** estudiantes

5. Conclusiones y recomendaciones:

La coordinadora Stella Supelano, agradece en nombre de la Sra. Rectora Martha Lara Cobos, la colaboración y la asistencia a la instalación del Comité de alimentación CAE, de la Sede B, para la vigencia 2026.

Se informa a los integrantes del Comité que están invitados a la **Primera reunión de seguimiento del CAE**, el día **16 de abril de 2026**. Dado el caso que haya cambio de fecha de las establecidas en el cronograma, se les comunicará 3 días antes.

Siendo las 8:00 am, se dio por terminada la reunión y la coordinadora agradece la asistencia.

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

NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO Y NO. CELULAR	FIRMA
STELLA SUPELANO PINTO	I.E	coordinadora	sedebgoretti@gmail.com d.stella.supelano@bucaramanga.edu.co 3164906125	
MARIA ISABEL CALVO MUJICA	I.E	Docente	Isamac69@gmail.com 3103141011	
LILIANA MONTAÑA ANGARITA	UTINNVA 2 Bucaraman	Manipulador a PAE	iliam_23@hotmail.com 3008283539	
SANTIAGO URIBE LOZADA	I.E	Estudiante 3°		



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

NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO Y NO. CELULAR	FIRMA
ANDREA LUCIANA MORA MOGOLLON	I.E	Estudiante 5°		Andrea Mora
ISABEL JEREZ VARGAS	Consejo de padres I.E	Madre de familia	isabeljerezvargas@hotmail.es 3160283968	Isabel Jerez
LAURA TERESA MANTILLA RIVERO	Consejo de padres I.E	Madre de familia	Laura_mantilla_rivero@hotmail.com 3157633019	Laura Mantilla
Andrea J. Castañeda Fierro	SEB UT BGA Innova 2	Psicóloga	andrea.castaneda@bucaramanga.edu.co 3185473292	Andrea J.
María Alejandra Ortiz Muro	Supervisora	Supervisora	malcom92@gmail.com	María Alejandra

Redactada por	Firma
	Nombre: STELLA SUPELANO PINTO Entidad-Cargo: Coordinadora SEDE B Correo electrónico: sedebqoretti@gmail.com / d.stella.supelano@bucaramanga.edu.co

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.