



CIRCULAR EXTERNA 009

DE: ÁREA DE COBERTURA EDUCATIVA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PARA: Rectores y Directores Rurales de Establecimientos Educativos oficiales

ASUNTO: Seguimiento, Vigilancia y apoyo, a la Ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), por parte de la Comunidad Educativa de cada Institución o Centro Educativo.

FECHA: 27 de enero de 2025

Cordial Saludo,

En el marco del programa de Alimentación Escolar (PAE) y en cumplimiento de las directrices dadas por la Unidad Especial para la Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender – UAPA, mediante la normatividad aplicable, nos permitimos socializar la proyección del Programa de Alimentación Escolar para la vigencia 2025 modalidad de:

MODALIDAD DE OPERACIÓN	COMPLEMENTOS
Ración Preparada en Sitio- RPS	Complemento Jornada mañana
	Complemento Jornada tarde
	Complemento Almuerzo
Ración Industrializada RI	Complemento Jornada mañana
	Complemento Jornada tarde

El PAE atiende durante la jornada escolar al 100% de la población estudiantil oficial matriculada y registrada en la plataforma SIMAT, como estrategia de Acceso y Permanencia en los establecimientos educativos oficiales.

Nos permitimos recordarles muy respetuosamente, los compromisos que como Directores Docentes y comunidad educativa en general, tienen en relación a la ejecución y supervisión del Programa de Alimentación Escolar, con el propósito de garantizar la transparencia en los procesos; razón por la cual informamos que, basados en la Ley 115 de 1994 y la resolución 00335 de diciembre de 2021 de la Unidad Administrativa para la Alimentación Escolar Alimentos para Aprender UAPA, en su Anexo Técnico de Participación Ciudadana, declara que: ***“el docente es el orientador del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos” y los directivos***



docentes son “**los educadores que ejerzan funciones de dirección, de coordinación, de supervisión e inspección, de programación y de asesoría**”, la participación de estos actores permite que la alimentación escolar se constituya en un acto pedagógico, un espacio en donde se formen hábitos de alimentación saludable, se promueva la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos. Teniendo en cuenta lo anterior, los Directivos Docentes, deben:

- ❖ **Propiciar Espacios de Educación Alimentaria y Nutricional:** se sugiere a los rectores y/o directores rurales, incluir la Educación Alimentaria y Nutricional, como proyecto transversal al currículo de áreas como educación física, o ciencias naturales o emprendimiento, o en la que consideren pertinente; donde se trabaje la promoción de hábitos alimentarios saludables y duraderos; Educación alimentaria más allá del salón de clases, involucrando a toda la escuela, las familias y la comunidad; El establecimiento de huertos escolares pedagógicos: enlazando las lecciones con la práctica; La creación de ambientes favorables para una buena nutrición y opciones alimentarias saludables que vayan de la mano con el PAE.
- ❖ **Coordinar y Apoyar el Alistamiento de la Institución o Centro Educativo para la ejecución del PAE:** informar a la SEM, en los primeros días escolares, las novedades que se presentaron durante el receso de vacaciones en el comedor o cocina, en cuanto a infraestructura o menaje, que impida el inicio de la ejecución del programa en el EE.
- ❖ **Conformar y reportar los Comités de alimentación escolar CAES:** cada IE y CE ***debe dentro del primer mes de ejecución del PAE, conformar el comité de alimentación escolar, sin necesidad de esperar la elección de personero y contralor.***

Integrantes del comité:

- ✓ 3 padres de familia por establecimiento educativo, más 1 padre de familia adicional en representación de las sedes diferentes a la principal; en caso de ser un CAE por IE.
- ✓ Un representante de las manipuladoras que sea acudiente de la IE.
- ✓ Un representante de los docentes por la sede principal y uno más por cada sede de la IE; en caso de ser un CAE por IE.
- ✓ El personero estudiantil, que entra a participar de las reuniones, cuando sea escogido.
- ✓ Dos estudiantes beneficiarios del PAE, que cursen entre sexto y décimo grado y que sean representantes de grupo.
- ✓ Si se requiere de la participación adicional de otro actor podrá realizarse con la aprobación mayoritaria del CAE.



Funcionamiento del CAE: el comité tendrá una reunión cada 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.

Los CAE tendrán las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento para un adecuado funcionamiento del PAE en la IE, al cual le realizarán permanente acompañamiento.
2. Proponer al Rector acciones de mejora interna, así como presentar propuestas para que sean transmitidas al operador o a la SEM, que permitan el mejoramiento de la operatividad del programa en la IE.
3. Durante la primera reunión para la conformación del CAE, se debe establecer las condiciones que la Institución Educativa va a manejar en todas sus sedes, para las raciones sobrantes (entiéndase por ración sobrante, aquellas que se prepararon pero que por algún motivo el estudiante no asistió a clase y la ración sobró), teniendo en cuenta los estudiantes con mayores necesidades para que puedan repetir complemento.
4. Socializar los resultados de la gestión hecha por el Comité a la comunidad educativa.
5. 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.
6. Enviar a la entidad territorial, informe (Acta de reunión) bimestral consolidado de vigilancia, el cual deberá ser remitido de manera escrita, máximo a los siete días hábiles siguientes a la finalización de cada bimestre, donde se incluya el seguimiento que se le hace a la ejecución por parte del CAE.
7. Participar en las capacitaciones a las que se le convoque, referentes a la operación del PAE, que incluye las jornadas de inducción o reinducción del CAE, las que deberá realizar la ETC, al inicio y durante la operación.
8. Cuando exista un excedente permanente de raciones asignadas, debe ser informado por el EE para ajustar el número de complementos asignados.
9. Debe acompañar uno o varios integrantes del CAE, la etapa de recibo de materia prima en el restaurante escolar, las veces que esto se haga en la semana; para que siempre haya una persona vigilando este proceso. Llevar una bitácora donde se detalle cada recibo, sus novedades y estar firmado por las personas que estuvieron presentes (manipuladoras, docentes, rector, madre/padre de familia, estudiante, etc).



10. Establecer junto con el Rector, jornadas de verificación de gramajes y condiciones de higiene y desinfección trimestrales, siempre en compañía de algún funcionario de la SEM o del equipo PAE.
11. Apoyar la IE en la celebración de la semana de la Alimentación Saludable, que se va a celebrar cada año en el mes de octubre.
12. El comité de alimentación escolar, debe ser en todo momento, la mano derecha del rector, en la vigilancia de la ejecución del programa en cada IE.

Como soporte de este seguimiento, debe quedar un acta de conformación y actas de cada reunión con listado de asistencia, y debe enviarse a la Secretaría de Educación Municipal copia de cada acta.

- ❖ **Veeduría del PAE:** aunque es bien sabido, que los rectores NO deben hacer parte de las veedurías del PAE, ya que, son quienes certifican el número de raciones entregadas por el operador; sí tienen el deber como gerentes de las Instituciones Educativas, incentivar a la población educativa en la creación de la veeduría. Pueden hacer parte de las veedurías del PAE, estudiantes, padres de familia, población aledaña al establecimiento educativo, el contralor estudiantil, docentes, estudiantes.

Se debe conformar dentro del primer mes de ejecución del programa y estar legalizado por personería municipal. Para esto, enviar el acta de conformación, que contenga el listado de los miembros y sus respectivos cargos (teniendo como ejemplo el formato que se pasó desde la SEM) y copia del documento de identidad de cada miembro; para que desde la SEM se gestione la legalización en Personería.

Las reuniones deben hacerse mínimo cada 2 meses o cuando la situación amerite; dejar como soporte acta de reunión, seguimiento a compromisos y listado de asistencia.

- ❖ **Certificar las raciones entregadas:** después de recibir el registro para la certificación por parte del operador del PAE, el rector o director rural, tiene 5 días hábiles, para revisar y firmar la certificación. Al mismo tiempo, realizar una certificación de raciones aprobadas y enviar por SAC a las SEM en un término de 3 días hábiles después de firmar la certificación del operador.
- ❖ **Almacenar y entregar las raciones industrializadas en EE de menos de 50 estudiantes:** en estos establecimientos educativos, donde se tengan menos de 50 estudiantes y el complemento sea industrializado, por normatividad según la Resolución 335 de diciembre de 2021, **es el docente quien se debe hacer cargo del almacenamiento y entrega de las raciones en condiciones adecuadas;** y además tiene la función de



llevar el registro de toda la información pertinente.

- ❖ **Verificar el registro de raciones entregadas diariamente (planilla niño a niño):** este proceso de verificación debe hacerse por parte de la Institución o Centro Educativo, ya que, este documento es el soporte que se tiene en cada EE del número de raciones entregadas diariamente. Por eso la importancia, de que un personal de la institución verifique el diligenciamiento del mismo diariamente; igual para la planilla de las raciones sobrantes que se debe implementar.
- ❖ **Verificar las condiciones de calidad y cantidad de materia prima en ración preparada en sitio y ración industrializada:** los días que el Operador lleve al E.E los productos, el Directivo docente debe estar presente en conjunto de algún miembro del Comité de Alimentación Escolar, acompañando a las manipuladoras en el recepción, conteo y pesaje de los productos, para garantizar que se cumpla con la remisión enviada. Registrar en bitácora las novedades de cada recibo.
- ❖ **Verificar las visitas por parte del Supervisor PAE de la secretaría de educación:** es deber del rector, coordinador o docente, informar a la SEM en caso de que el supervisor que le corresponda, no realice las visitas quincenales a los establecimientos educativos. Las visitas deben ser presenciales y de cada una, hacer retroalimentación a quien esté a cargo de la sede educativa.

Desde la secretaría de Educación Municipal, se tiene un grupo interdisciplinario, atento para acompañar los procesos de verificación y vigilancia que desde la comunidad educativa le realizan al Programa de Alimentación Escolar.

Cordialmente,

LUIS DAVID SÁNCHEZ MANGONES
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE MUNICIPAL

Revisó: Eliana Vargas R. PU Jurídica

Revisó: Diana Muñoz PU Planeación

Proyectó: Andrea Londoño R. TA Cobertura