

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE) 2024

(Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021- Anexo Técnico Participación Ciudadana)

1. PRELIMINARES

- a. Los Rectores de los establecimientos educativos donde opere el programa, durante el primer bimestre del calendario académico deberán promover y facilitar la designación de los representantes de los padres, los docentes y los estudiantes, quienes asumirán la vocería del respectivo grupo de interés.
- b. En la primera reunión de Padres de Familia se deberán designar los padres o acudientes interesados en conformar el Comité de Alimentación Escolar.
- c. El Rector(a) (dentro de las dos primeras semanas del calendario escolar), debe convocar a una reunión con el objeto de cumplir con la elección de los docentes que harán parte del Comité de Alimentación Escolar.
- d. El Rector(a) le solicitará al operador la designación de una (1) persona del grupo de manipuladoras de alimentos para este comité, que debe ser padre o madre de familia de ese establecimiento educativo. En caso de que la Institución no cuente con personal de manipuladores de alimentos se tendrá lo previsto en las instrucciones dadas por la UApA, a través de las herramientas complementarias.
- e. El Rector(a) deberá convocar a una reunión donde participen niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios del PAE que sean representantes de curso o grado de secundaria. De ellos se elegirá por votación a dos (2) representantes.

2. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Los nuevos Lineamientos Técnico Administrativos del Programa de Alimentación Escolar (Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021) contempla la conformación del CAE Institucional o por sedes educativas de acuerdo a las dinámicas propias.

El Rector de cada Institución Educativa deberá decidir cuál de las 2 modalidades de conformación de CAE implementará en su Establecimiento Educativo, recordando siempre que las que reciben la modalidad de Industrializados o listos para consumir también deben estar representadas en la conformación de los CAE 2024.

I. Integrantes si el CAE es Institucional:

En la Institución se conforma sólo un Comité de Alimentación Escolar y representa tanto a la sede principal como a todas las sedes que tenga la Institución.

➤ Integrantes con voz y voto:

- 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 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)
- 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. El establecimiento educativo generará las condiciones para esta oportuna designación en el primer bimestre.

Si se requiere de la participación adicional de otro actor podrá realizarse con la aprobación mayoritaria del Comité de Alimentación Escolar.

Un (1) representante de los padres presidirá el Comité de manera permanente. Será escogido por los padres que conforman el mismo, desde la primera reunión que este realice al principio del calendario escolar. Otro padre será designado como Secretario del CAE.

➤ Integrante con voz pero sin voto:

- El Rector, hace parte de los miembros del CAE con voz, pero sin voto. Igualmente es quien debe realizar la gestión para la implementación del Comité en su Institución Educativa, con los integrantes antes descritos

II. Integrantes si el CAE es conformado en cada Sede Educativa

Se conforma un CAE en cada una de las sedes que tenga la Institución Educativa, por ejemplo: si la Institución tiene 10 sedes (incluyendo la principal), conformará 10 CAE, cada uno con los siguientes integrantes:

➤ Integrantes con voz y voto:

- Tres (3) padres de familia por establecimiento educativo
- Un representante del personal manipulador de alimentos que sea preferiblemente padre de familia o acudiente de la Institución Educativa.
- Un (1) representante de los docentes
- 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. El establecimiento educativo generará las condiciones para esta oportuna designación en el primer bimestre.

Si se requiere de la participación adicional de otro actor podrá realizarse con la aprobación mayoritaria del Comité de Alimentación Escolar.

Un (1) representante de los padres presidirá el Comité de manera permanente. Será escogido por los padres que conforman el mismo, desde la primera reunión que este realice al principio del calendario escolar. Otro padre será designado como Secretario del CAE.

➤ Integrante con voz pero sin voto:

- El Rector, hace parte de los miembros del CAE con voz, pero sin voto. Igualmente es quien debe realizar la gestión para la implementación del Comité en su Institución Educativa, con los integrantes antes descritos

NOTA 1

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.

3. FUNCIONAMIENTO DEL CAE

- El Comité tendrá mínimo una (1) reunión cada dos (2) meses, pudiéndose convocar a reuniones extraordinarias según la situación lo requiera. De cada reunión realizada 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 (en formato pdf al correo electrónico: paevale@valledelcauca.gov.co).

- La toma de decisiones se deberá buscar al máximo por consenso, si no es posible se aprobará por mayoría simple. Todos los integrantes tienen voz y voto, excepto el Rector; los invitados y los profesionales del equipo técnico de las Entidades Territoriales del Comité sólo tienen voz para la toma de decisiones.
- Los representantes de los padres que conforman los Comités serán elegidos cada año y podrán ser reelegidos por un año más, en todo caso los miembros del comité siguen activos en cambio de vigencia hasta que sean determinados sus nuevos representantes en cada caso.

4. LOS CAE TENDRÁN LAS SIGUIENTE FUNCIONES:

- a. Hacer seguimiento para el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en la Institución Educativa, al cual le realizarán adecuado acompañamiento (realizar la veeduría al programa).
- 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 requieran acciones de mejora por parte del operador. La Entidad Territorial, dentro de los quince 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.
- k. Delegar un (1) participante para vigilar la entrega del complemento alimentario en la modalidad de ración industrializada.
- l. Colaborar para que el espacio destinado al comedor escolar este organizado con información alusiva al PAE (Por ejemplo: Hábitos de vida saludable), para tal efecto podrían vincular a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios del PAE para que sean quienes ornamenten su espacio de integración al momento de compartir los alimentos.
- m. Realizar acciones para fomentar la convivencia en el comedor escolar promoviendo el ejercicio de derechos de las niñas, niños y adolescentes en especial el derecho a la educación, la alimentación, el respeto entre unos y otros.

- n. Enviar copia del acta de conformación del CAE y de cada una de sus reuniones posteriores a esta al Programa de Alimentación Escolar de la ETC Valle del Cauca (correo electrónico: paevale@valledelcauca.gov.co)
- o. Gestionar y generar acciones en mejora del programa De Alimentación Escolar (Capacitaciones, incentivar los hábitos de vida saludable, etc) y que además permitan el fortalecimiento del CAE.

NOTA2:

Para facilitar a las Instituciones Educativas el proceso de conformar e implementar su respectivo CAE, desde la Secretaría de Educación Departamental se han diseñado los siguientes formatos:

- ✓ Acta de reunión para conformar el Comité de Alimentación Escolar – CAE 2024,
- ✓ Formato de integrantes elegidos para el CAE 2024,
- ✓ Cronograma de reuniones CAE 2024,
- ✓ Acta de reunión CAE (para utilizar en reuniones posteriores a la de conformación) y
- ✓ Listado de asistencia para reunión CAE (cada acta debe de tener su respectivo listado de asistencia).

*Se adjuntan los formatos mencionados.

NOTA 3:

Las actas originales de la Conformación del Comité, de las reuniones bimensuales del CAE y su cronograma de reuniones, deberán reposar en el establecimiento educativo (o en cada sede si se conformó así). Igualmente estos formatos deben ser escaneados en formato PDF y remitirlos a la Secretaría de Educación Departamental, al correo electrónico paevale@valledelcauca.gov.co. Es de vital importancia que cada formato mencionado esté debidamente diligenciado antes del envío y que se verifique el orden en que envían los documentos, ya que ese es el mismo orden en que la Secretaría de Educación Departamental los presentara a los diferentes entes de control que constantemente monitorean el programa.

Cualquier duda o inquietud en el diligenciamiento de los formatos, favor comunicarse con la profesional contratista María Fernanda García López al celular No. 321-7085850.