

CIRCULAR No. 000-087

Ibagué, 12 de febrero 2025

PARA: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE IBAGUÉ

ASUNTO: OBLIGACIONES A CARGO DE LOS RECTORES RELACIONADAS CON EL
PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE - VIGENCIA 2025

Apreciados rectores,

Reciban un cordial saludo de la Administración Municipal y especialmente de la Secretaría de Educación de Ibagué.

En atención a las directrices nacionales del programa de alimentación escolar y teniendo en cuenta las circulares 019 y 051 del presente año emitidas por la Secretaría de Educación de Ibagué, se reitera la importancia de verificar y acreditar en las sedes educativas que los estudiantes beneficiarios del PAE focalizados a través de los criterios de la Resolución 335 del 2021, reciban los complementos alimentarios de manera completa, diaria y para consumo en la sede, esto con la finalidad de garantizar el aporte calórico del programa y su principal objetivo que es impactar positivamente a la permanencia estudiantil.

Así mismo, cabe resaltar que, en caso que alguno de los beneficiarios haya faltado a la sede y quede algún remanente, se podrá a través del listado alterno expedido por el CAE, dar estos complementos a los alternos reiterando la importancia que esto se podrá hacer solamente si **TODOS** los beneficiarios reciben los complementos con las características adecuadas de calidad, inocuidad y gramaje.

Adicional a lo anterior, entre las responsabilidades de los rectores dentro de la operación del Programa de Alimentación Escolar, me permito recordar lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1852 del 2015, expedido por la Presidencia de la República:

Decreto 1852 de 2015:

“ARTÍCULO 2.3.10.4.4. Obligaciones de los Rectores. Los rectores de las Instituciones Educativas priorizadas del PAE deben:

1. Designar y gestionar espacios adecuados para la operación del programa en cada etapa, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DESPACHO

2. *Facilitar a los operadores del PAE el cumplimiento de las obligaciones del contrato que tengan relación con la institución educativa, conforme a los Lineamientos Técnicos-Administrativos.*
3. *Realizar la etapa a su cargo del proceso de focalización, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos-Administrativos del programa.*
4. *Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios, de manera que sean entregados adecuada y oportunamente por los operadores a cada beneficiario, y emitir mensualmente el certificado de complementos alimentarios entregados por el operador.*
5. *Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos-Administrativos del programa.*
6. *Actualizar oportunamente en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) los cambios en la matrícula de cada institución educativa.*
7. *Dar a conocer a la comunidad educativa el Programa de Alimentación Escolar y las condiciones en que se prestará en la institución educativa.*
8. *Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos- Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.*

Adicionalmente se socializan las responsabilidades compartidas con la Secretaría de Educación Municipal:

“ARTÍCULO 2.3.10.4.5. Obligaciones conjuntas. *Las entidades territoriales liderarán con los rectores, coordinadores del programa, directivos docentes, docentes, personal administrativo, veedurías ciudadanas y sociedad, las siguientes acciones:*

1. *Seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Programa en cada establecimiento educativo.*
2. *Seguimiento al cumplimiento de las condiciones necesarias para el adecuado proceso de recepción, conservación, manejo y distribución de la alimentación escolar.*
3. *Verificación de las condiciones de calidad de los alimentos, la fecha de vencimiento, empaque de la ración alimentaria, condiciones higiénicas del personal de transporte y cumplimiento del menú.*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DESPACHO

4. *Reporte inmediato al ordenador del gasto, al supervisor o al interventor de los contratos, así como a las autoridades competentes, de cualquier irregularidad en los alimentos o en la ejecución del contrato que afecte la adecuada y oportuna prestación del servicio.*

5. *Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos-Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.”*

Así las cosas, exhortamos a todos los rectores de las instituciones educativas oficiales a implementar estrategias para realizar las veedurías pertinentes y dar oportuno cumplimiento a sus obligaciones legales en materia de Alimentación Escolar de los estudiantes, siendo rigurosos en la conformación de los comités de alimentación escolar para fomentar la participación ciudadana y el control social permanente, así como reportando oportunamente a la Secretaría de Educación cualquier anomalía o inconveniente presentado en la operación del programa.

Finalmente, se reitera que el compromiso con el programa debe venir de la secretaria Municipal en conjunto con los Rectores, que en su calidad de tal, deben dar cumplimiento al deber legal.


Esperamos seguir contando con su apoyo para implementar acciones de mejora, trabajando de forma articulada a fin de garantizar la operación del Programa de Alimentación Escolar en las condiciones de oportunidad, calidad e inocuidad.

De antemano agradezco su colaboración, la atención prestada y estaré atenta ante cualquier inquietud adicional.

Atentamente,



MARIA ISABEL PEÑA GARZÓN
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó: María Paula Jiménez – Asesora 
Revisó: Miguel Ángel Ospina Cifuentes – Director Cobertura Educativa 