Fecha: 17/06/2026	**Acta No:**	**Hora Inicio: 10:40 am**	**Hora Fin: 12:35pm**
Tema: Seguimiento operativo y condiciones para implementación de la modalidad Preparado en Sitio (APS) – PAE			
Responsable: SEM PAE, IE Suroriental, Operador UT Nutripereira		**Elaborado por: Vanesa García Arboleda**	
Proceso / Subproceso / Actividad: SEM - PAE			
Lugar: IE Suroriental			

AGENDA	1.	Saludo y bienvenida
	2	Resumen de la operación PAE en la IE SURORIENTAL y su Sede Gustavo Arango Garrido
	3	Visita de Inspección Sanitaria
	4.	Desde lo Pedagógico Institucional
	5.	Inventario de equipos y menaje
	6.	Logística de materia prima
	7.	Plan de saneamiento y Plan de compras
	8	Personal Manipulador
	9	Manejo de documentos vía drive
	10	Novedades Operativas de las raciones diarias
	11	Manejo de residuos
	12	Inventario y manejo de materias primas
	13	Mantenimiento de equipos
	14.	Servicios Públicos
	15.	Logística del CCT de SURORIENTAL a la Sede Gustavo Arango Garrido
	16.	Pruebas piloto e inauguración (fechas tentativas)

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Fecha: 17/06/2026	Acta No:	Hora Inicio: 10:40 am	Hora Fin: 12:35pm

Tema: Seguimiento operativo y condiciones para implementación de la modalidad Preparado en Sitio (APS) – PAE

Siendo las 10:40 a. m. del día 17 de junio de 2026, la rectora Luz Delia Osorio de la Institución Educativa Suroriental inicia la reunión entregando un contexto sobre la operación de programa de alimentación escolar en la institución educativa y su sede Gustavo Garrido:

I.E Suroriental: Se evidenció la ejecución de adecuaciones y mejoras locativas en el área de cocina y restaurante escolar, así como la adquisición de menaje nuevo para la prestación del servicio de alimentación escolar en el segundo semestre académico. El establecimiento cuenta con condiciones físicas favorables para el inicio de la operación posterior al período de vacaciones.
Previo a la visita programada con la autoridad sanitaria para el proceso de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), la ingeniera del PAE, Adriana Posada, realizó una visita técnica de verificación de las condiciones de infraestructura y dotación de la cocina. Se observó la instalación de campana extractora, disponibilidad de punto eléctrico, renovación de pintura en paredes y adecuadas condiciones generales de mantenimiento, orden y limpieza.
En términos generales, el restaurante escolar presenta condiciones locativas y operativas satisfactorias para la prestación del servicio, encontrándose a la espera de la respectiva evaluación y concepto sanitario emitido por la autoridad competente.

Gustavo Garrido: Cuando el restaurante escolar fue construido, se proyectó para operar bajo la modalidad de Alimentación Preparada en Sitio (APS). Sin embargo, desde entonces han transcurrido varios años y las condiciones actuales de operación, especialmente en lo relacionado con la cantidad de estudiantes atendidos, han variado respecto a las inicialmente previstas.
En la actualidad, y como resultado de las evaluaciones técnicas realizadas, se determinó que la modalidad APS es viable únicamente para la sede Suroriental, mientras que para el punto de menor capacidad no se considera técnicamente conveniente su implementación.
Por otra parte, la sede presentaba afectaciones asociadas a humedades debido a las características de su ubicación, toda vez que el comedor se encuentra próximo a una cancha y a un desnivel inferior donde se generan empozamientos de agua. Con el apoyo de la Dirección de Bienes se formuló y ejecutó un proyecto de mejoramiento locativo orientado a mitigar dichas condiciones, realizando las adecuaciones requeridas para optimizar el estado de la infraestructura.
No obstante las intervenciones efectuadas y las mejoras evidenciadas en las condiciones físicas del establecimiento, se informa que la prestación del servicio en esta sede continuará realizándose mediante la modalidad de comida caliente transportada desde la sede principal.

En adelante la reunión se enfoca en los puntos clave necesarios para que la logística, operatividad y ejecución del programa de alimentación escolar, para que bajo la modalidad preparado en sitio se de en óptimas condiciones incluyendo lo relacionado con el traslado de alimentos en modalidad catering hacia la sede Gustavo Garrido:

Igualmente, presenta las dos estrategias para la prestación del servicio de almuerzo escolar:

- Comida caliente transportada. Sede Gustavo Garrido con 122 raciones de complemento alimentario tipo almuerzo.
- Ración preparada en sitio. Suroriental sede principal, con 350 raciones de complemento alimentario tipo almuerzo.

1. Visita de verificación sanitaria

En relación con la habilitación del restaurante escolar para la modalidad Preparado en Sitio (APS), se aborda la programación de la visita de inspección, vigilancia y control (IVC) por parte de la Secretaría de Salud.

Se informa que existe la posibilidad de realizar dicha visita el día 18 de junio de 2026; sin embargo, en caso de no concretarse en esta fecha, la misma se llevará a cabo en los primeros días posteriores al retorno del receso escolar.

Se establece que el líder del eje de calidad, Edgar Vélez, será el encargado de:

- Coordinar la logística requerida para la visita
- Gestionar la articulación con la rectoría
- Organizar el desarrollo de la reunión con el equipo de salud
-

Por su parte, la rectoría brindará apoyo en la disposición de los espacios y coordinación interna, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de la visita y el cumplimiento de los requisitos necesarios para la habilitación del servicio.

2. Socialización pedagógica y proyección de cobertura

Desde el componente pedagógico, la rectoría informa que se realizó la socialización del cambio de modalidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) ante el Consejo de Padres y el Consejo Directivo, en el marco de las acciones institucionales lideradas por la rectoría.
Como resultado de este proceso, se logró definir una proyección inicial de beneficiarios para la implementación de la modalidad Preparado en Sitio (APS), estimando una cobertura aproximada de:

- 460 niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) en modalidad APS
- 112 estudiantes en la sede Gustavo Garrido
- El número restante correspondiente a la sede principal Suroriental

Esta estimación permitirá ajustar la planeación operativa del servicio, garantizando que la cobertura proyectada responda a las necesidades reales de la población estudiantil.

3. Inventario de equipos y menaje

Se establece la necesidad de realizar un inventario técnico y detallado de los equipos y menaje del restaurante escolar de la IE Suroriental, con el fin de garantizar que la institución tenga claridad sobre los elementos requeridos para la operación en la modalidad Preparado en Sitio (APS).

- En este sentido, el inventario permitirá:

- Identificar los equipos y utensilios disponibles en Suroriental
- Determinar los elementos que deben ser trasladados desde la sede Gustavo Garrido
- Definir los equipos excedentes que no serán utilizados en la operación de Suroriental y se trasladarán a otros establecimientos educativos.

Así mismo, se señala la importancia de establecer, desde el componente jurídico, el procedimiento para el manejo de los equipos sobrantes, dejando claridad sobre su destino final, el cual deberá contar con la debida autorización por parte de la Secretaría de Educación, incluyendo la posibilidad de reasignación a otras instituciones educativas.

Para el desarrollo de esta actividad:

- Edgar Vélez informa que se contará con el apoyo técnico de la ingeniera Alexandra Varela, quien realizará el levantamiento del inventario en Suroriental.
- Con base en este diagnóstico, se definirá qué elementos serán trasladados y cuáles podrán ser redistribuidos.
- Edgar Vélez, en cuanto se cuente con la consolidación de los inventarios (SURORIENTAL y GARRIDO) remitirá a Vanesa García, el detalle de los equipos con los que se cuenta en la principal, los que se requieren trasladar y los que se entregar a otros establecimientos educativos.
- Edgar Velez entregará a la rectora Luz Delia, en archivo Excel el detalle de los equipos con los que contará en su sede principal para las actividades del APS.

Por su parte:

Vanesa García, en la semana del 22 al 27 de junio deberá validar jurídicamente y desde almacén de la alcaldía, la viabilización del traslado de los equipos sobrantes de la sede Garrido a otros establecimientos educativos, se deberá emitir comunicación formal, en la que se indique:

- Detalle de los equipos o menaje sobrantes que se llevaran a otros establecimientos educativos.
- Detallar la destinación de los equipos o menaje.
- Autorización al operador para realizar el traslado de los equipos de Suroriental a Garrido, solo los que serán usados en el APS, los demás se dejarán en la sede Garrido, para coordinar con los otros operadores los traslados hacia los otros establecimientos educativos

Juan Pablo-Operador: Se encargará de coordinar con la rectora Luz Delia, el traslado de los equipos y menaje de la sede Garrido a Suroriental.

4. Traslado de equipos entre sedes

Se establece que el operador será responsable del traslado de los equipos y menaje desde la sede Gustavo Garrido hacia la sede principal Suroriental, en función de la consolidación de la operación bajo la modalidad Preparado en Sitio (APS).

Se acuerda que, una vez realizado el traslado, se llevará a cabo una verificación conjunta del estado y funcionamiento de los equipos, levantando el acta correspondiente que dé cuenta de las condiciones en que son recibidos en la sede principal. Como plazo máximo para la ejecución de esta actividad, se define el día viernes 10 de julio de 2026. Adicionalmente, se establece que este proceso deberá contar con el acompañamiento de un profesional del equipo técnico, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento técnico y la validación del procedimiento.

5. Logística de abastecimiento:

Se socializan los lineamientos operativos relacionados con la logística de abastecimiento de materia prima, los cuales serán fundamentales para el adecuado funcionamiento del servicio en la modalidad Preparado en Sitio (APS).

En este sentido, se establecen las siguientes directrices:
Ingreso de materia prima principal: Se programan los miércoles y viernes a las 2:15 p. m., utilizando la portería de ingreso de estudiantes.

6. Personal manipulador de alimentos

Se aborda el componente relacionado con el personal manipulador de alimentos, estableciendo que el equipo será contratado bajo modalidad de tiempo completo, conforme a las necesidades operativas del servicio en modalidad Preparado en Sitio (APS).
El operador informa que, a la fecha, no se ha definido si se dará continuidad al personal actual o si se realizarán cambios, proyectándose inicialmente un equipo conformado por cuatro (4) personas: tres (3) mujeres y un (1) hombre.

En este sentido, queda como compromiso pendiente por parte del operador:

- Remitir a la Institución Educativa el listado oficial del personal, incluyendo nombres completos y datos relevantes
- Informar oportunamente cualquier novedad o modificación en la conformación del equipo

Adicionalmente, la rectora solicita la realización de una reunión específica con el personal manipulador, con el fin de establecer lineamientos claros sobre la operación del servicio, haciendo especial énfasis en que:

- El personal manipulador no deberá tener contacto directo con los estudiantes

Se deja constancia de que esta reunión deberá quedar respaldada mediante acta formal, en la cual se documenten los compromisos y directrices impartidas.

7. Gestión documental y repositorio digital (Drive)

Se establece la obligación de organizar y centralizar toda la información relacionada con la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en un repositorio digital tipo Drive, con el fin de garantizar la trazabilidad, acceso y control documental del servicio.

En este repositorio deberá cargarse de manera completa y actualizada la siguiente información:

- Hojas de vida del personal vinculado a la operación
- Documentación administrativa y contractual del operador
- Minutas de alimentación
- Plan de saneamiento básico
- Correo en donde el equipo técnico validó el plan de saneamiento.
- Documentos operativos y técnicos
- Información del vehículo utilizado para el transporte de alimentos
- Demás soportes requeridos para la adecuada ejecución del programa

Se deja establecido que el cargue de la información deberá ser integral, organizado y permanentemente actualizado, garantizando su disponibilidad para procesos de seguimiento, supervisión y control por parte de las entidades competentes.

8. Control de acceso al área de cocina

Se define el manejo de acceso al área de cocina del restaurante escolar, estableciendo medidas de control para garantizar la adecuada administración del espacio y la seguridad de la operación.

En este sentido, se acuerda que:

- La rectoría contará con una copia de la llave de la cocina
- El operador dispondrá de la llave principal para la operación diaria
- Se mantendrá una copia adicional bajo custodia de la rectoría, destinada exclusivamente para situaciones de emergencia

Esta medida busca asegurar el acceso controlado al área, así como la disponibilidad de ingreso en caso de eventualidades que requieran intervención inmediata.

9. Reporte de novedades operativas de las raciones

Se socializa el procedimiento para el reporte de novedades operativas relacionadas con la prestación del servicio del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
La rectora manifiesta que la institución educativa cuenta con información consolidada sobre la asistencia de los estudiantes a las 7:20 a. m.; sin embargo, el operador señala que este horario resulta tardío para efectos de la planeación y preparación previa de los alimentos en la modalidad Preparado en Sitio (APS).

En este sentido, se establece como lineamiento operativo que:

- El reporte de novedades deberá realizarse hasta las 5:00 p. m. del día anterior a la prestación del servicio.
- Esta información deberá ser remitida al operador con copia al equipo PAE, a través del canal oficial: pae@pereira.gov.co

No obstante, se aclara que, en caso de presentarse situaciones de fuerza mayor, estas podrán ser evaluadas de manera excepcional, mediante comunicación directa con el operador en el momento en que ocurra la novedad. Lo anterior permitirá garantizar una adecuada planeación del servicio, optimizando los tiempos de preparación y reduciendo ajustes operativos imprevistos.

10. Manejo de residuos sólidos

Se aborda la situación relacionada con el manejo de residuos sólidos en la Institución Educativa Suroriental, identificándose como un aspecto crítico dentro de la operación.
La rectora manifiesta que el manejo de las basuras ha sido una problemática recurrente, sobre la cual ha venido realizando seguimiento durante aproximadamente seis meses, evidenciando inconsistencias en el cumplimiento de las rutas de recolección.

Adicionalmente, se exponen limitaciones operativas relacionadas con:

- El horario del personal de aseo institucional, que labora hasta las 3:15 p. m.
- La necesidad de disponer los residuos después de las 8:00 p. m., según las condiciones del servicio de recolección
- La imposibilidad de que el personal institucional (Estatal) realice la disposición final fuera de su jornada laboral

Se indica que, actualmente, se ha gestionado una solución parcial que consiste en trasladar los residuos a la esquina de la institución para su recolección; sin embargo, se reconoce que los residuos generados por el restaurante escolar requieren un manejo diferenciado.
Frente a esta situación, se acuerda implementar separación de residuos en la fuente, de la siguiente manera:

- Bolsa verde: residuos aprovechables sin procesamiento
- Bolsa negra: residuos orgánicos, sobrantes de alimentos y barrido

Esta medida busca reducir el volumen de residuos en el punto y facilitar su manejo.

Así mismo, se establecen las siguientes acciones:

- La rectora gestionará la viabilidad de articular este proceso con la persona encargada de la recolección de residuos.
- Se tendrá en cuenta que el servicio de recolección opera tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes), aproximadamente a las 7:00 p. m., momento en el cual deberán disponerse los residuos.

En cuanto a las responsabilidades del operador:

- Deberá realizar capacitación al personal manipulador sobre el adecuado manejo de residuos

- El personal manipulador no deberá trasladar los residuos arrastrándolos por los pasillos, sino disponerlos correctamente en el punto definido
- Será responsable de la disposición adecuada de aceites, plásticos y cartón

Compromisos:

La rectora Luz Delia: Hablará con la persona que en la actualidad recolecta los pocos residuos que genera la IE y en caso de que su capacidad operativa lo permita, se nos indicará si es viable o no.

Operador: se establece que, en caso de que el servicio de recolección no se realice oportunamente, el operador deberá gestionar una alternativa para la disposición de los residuos, garantizando en todo momento condiciones adecuadas de aseo, salud e inocuidad en el punto de preparación.

11. Inventario y manejo de materias primas

Se establecen lineamientos generales para el manejo de inventarios y control de materias primas, especialmente en lo relacionado con sobrantes y ajustes en la planificación de los menús.
En este sentido, se define que:

- En caso de presentarse sobrantes de materia prima o requerirse ajustes frente a las minutas establecidas, el proceso deberá ser gestionado de manera controlada y conforme a los lineamientos del programa.
- La solicitud de intercambios o modificaciones en las minutas será responsabilidad exclusiva del operador, quien deberá realizar las gestiones correspondientes para su aprobación y ejecución.

Lo anterior tiene como objetivo garantizar un adecuado uso de los insumos, evitar pérdidas y asegurar el cumplimiento de los estándares nutricionales y operativos del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

12. Mantenimiento de equipos y manejo de infraestructura

Se establecen los lineamientos relacionados con el mantenimiento de equipos e infraestructura del restaurante escolar, definiendo claramente las responsabilidades de cada una de las partes.
En este sentido, se acuerda que:

- El operador será responsable del mantenimiento de los equipos utilizados en la operación del servicio.
- La Institución Educativa será responsable de la infraestructura física del restaurante escolar, a través de la dirección de bienes y servicios.

Frente al manejo de la trampa de grasas, se establece que:

- Esta es de tipo removible y su mantenimiento será realizado por el equipo operativo.
- Al finalizar el periodo anual de operación, la trampa de grasas deberá ser entregada en

adecuadas condiciones de limpieza.
- Se deberá dejar constancia de esta actividad mediante acta formal que evidencie su estado y mantenimiento.

Adicionalmente, se deja como tarea conjunta para los actores involucrados:
- Verificar si la trampa de grasas requiere certificación técnica de su sistema de extracción.
- Definir la periodicidad adecuada para su limpieza, conforme a las normativas aplicables, e incluirlo por parte del operador en el plan de saneamiento.

Finalmente, se establece que, al finalizar el calendario escolar, se deberá realizar un proceso de verificación conjunta del estado del restaurante escolar, con el fin de garantizar la adecuada entrega y conservación de los bienes utilizados en la operación.

En esta actividad deberán participar los actores del Programa de Alimentación Escolar (PAE), incluyendo:
- Institución Educativa
- Operador
- Equipo técnico del PAE

Durante este proceso, se deberá efectuar el levantamiento de un acta de verificación, en la cual se dejará constancia del estado en que se encuentran:
- El restaurante escolar
- Los equipos
- El menaje

Así mismo, se establece que todos los equipos deberán ser entregados en condiciones óptimas de funcionamiento, es decir, habilitados para su uso, garantizando que no existan afectaciones que comprometan la continuidad del servicio en periodos posteriores.

13. Actividades pedagógicas e institucionales – Estrategia “Suroriental a la Mesa”

Se socializa la propuesta de articulación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) con las actividades institucionales, específicamente en el marco de la fiesta institucional.

Se plantea contar con la presencia de (Sazón y Dulce), el equipo de nutricionistas y psicosociales quienes acompañaran actividades dinámicas y pedagógicas orientadas a fortalecer el conocimiento y la apropiación del PAE por parte de la comunidad educativa.

En este contexto, se impulsa la estrategia denominada “Suroriental a la Mesa”, la cual busca:

- Promover el reconocimiento del PAE como parte del bienestar estudiantil
- Generar interés y apropiación por parte de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ)
- Fortalecer hábitos alimentarios saludables

Así mismo, se resalta la importancia de que los alimentos definidos en las minutas sean visualmente atractivos y llamativos, con el propósito de incentivar el consumo y lograr mayor aceptación por parte de los estudiantes. Se concluye que estas acciones permitirán acercar el programa a la comunidad educativa y fortalecer su impacto desde un enfoque pedagógico y participativo.

14. Servicios públicos

Se abordan los aspectos relacionados con la gestión y responsabilidad en el pago de los servicios públicos necesarios para la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

En relación con el servicio de gas, se establece que:

- Se encuentra pendiente la activación por parte de la rectoría (quien estima que para el día viernes 19 de junio estará realizando la gestión de reactivación del servicio de gas)
- El pago del servicio será asumido dentro de los meses de operación del PAE (12 meses), conforme a la facturación correspondiente por parte del operador.
- El consumo correspondiente al mes de enero será atendido según la facturación emitida.

Respecto a los servicios de agua y energía eléctrica, se define que:

- Estarán a cargo de la Entidad Territorial Certificada (ETC)
- Estos costos serán gestionados en articulación con el área de bienes

Se informa que este tema ya ha sido socializado con Director de Bienes y Servicios, validando la viabilidad del pago de estos servicios bajo las condiciones establecidas.

Adicionalmente, se deja como compromiso:

- Vanesa García enviará comunicación formal (SAIA), firmada por César, Alexandra y Sandra, en la cual se definan de manera clara las responsabilidades frente al pago de los servicios públicos

Si bien se reconoce que con la presente acta se deja constancia de lo acordado, se considera necesario el envío del documento oficial (SAIA) para formalizar y dar mayor claridad a la corresponsabilidad entre las partes.

15. Traslado de alimentos entre sedes

Se establecen los lineamientos para el traslado de alimentos preparados desde la sede principal Suroriental hacia la sede Gustavo Garrido, en el marco de la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

En este sentido, se acuerda que:

- El operador deberá cumplir estrictamente con los horarios de entrega definidos por la rectoría, garantizando la oportunidad en el suministro de los alimentos.
- Ante cualquier novedad o eventualidad que pueda afectar la entrega, se deberá comunicar de manera inmediata a la rectora, asegurando que todos los actores involucrados tengan conocimiento oportuno de la situación.

Adicionalmente, se establece que:

- Los recipientes isotérmicos utilizados para el transporte de los alimentos deberán retornar a la sede Suroriental para su respectivo proceso de lavado y desinfección (L&D), garantizando condiciones adecuadas de higiene para su reutilización.

Lo anterior con el fin de asegurar la calidad, inocuidad y continuidad del servicio en la sede alterna.

16. Formato de control y trazabilidad del servicio hacia la sede Garrido

Se acuerda la implementación de un formato de control de producción y entrega de raciones hacia la sede Gustavo Garrido, con el fin de garantizar la trazabilidad y verificación del servicio prestado.

Este formato permitirá:

- Registrar el proceso de producción
- Controlar la cantidad de raciones enviadas
- Documentar la entrega efectiva del servicio en la sede

Se establece que este control será diligenciado por el tecnólogo de alimentos responsable de la operación en el establecimiento educativo, quien realizará el seguimiento técnico del proceso.

Así mismo, la rectora será la encargada de validar y firmar dicho formato, el cual servirá como soporte para la firma del Comprobante de Entrega de Alimentos (CEA).

La implementación de este instrumento permitirá fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y validación del servicio entre las sedes, asegurando mayor transparencia en la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

17. Pruebas piloto de operación

Se establecen las actividades relacionadas con las pruebas piloto previas a la implementación de la modalidad Preparado en Sitio (APS), con el fin de validar las condiciones operativas del restaurante escolar.

En primera instancia, se define que entre los días 14 y 17 de julio de 2026 deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Contar con el servicio de gas debidamente funcional
- Realizar pruebas técnicas de funcionamiento de equipos y estufas

Posteriormente, se programan las pruebas piloto de preparación de alimentos para los días 22 y 23 de julio de 2026, durante las cuales se elaborarán los siguientes menús:

- Menú 5: Preparación a base de pollo apanado
- Menú 2: Preparación a base de fríjoles

Estas pruebas permitirán evaluar aspectos como:

- Tiempos de preparación
- Funcionamiento de los equipos
- Capacidad operativa
- Condiciones reales de prestación del servicio

Lo anterior con el propósito de realizar los ajustes necesarios antes del inicio formal de la operación.

18. Fase de ajustes y validación de la operación

Se establece que, posterior a la ejecución de las pruebas piloto, se desarrollará una fase de ajustes, correctivos y validación de la operación entre los días 27 al 31 de julio de 2026.
Durante este periodo se deberán:

- Evaluar los resultados obtenidos en las pruebas piloto
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos operativos
- Realizar los ajustes necesarios en equipos, tiempos y procedimientos
- Validar las condiciones finales del servicio previo a su implementación oficial

Esta etapa permitirá garantizar que la operación inicie bajo condiciones óptimas, seguras y conforme a los lineamientos establecidos para el Programa de Alimentación Escolar (PAE).

19. Inauguración oficial del restaurante escolar

Se programa como fecha estimada para la inauguración oficial del restaurante escolar el día 03 de agosto de 2026, con la participación de todos los actores del programa.
Se prevé la asistencia del:

- Equipo nutricional PAE- (Sazón y Dulce)
- Operador
- Comunidad educativa

En el marco de esta actividad, se propone desarrollar acciones pedagógicas y actividades nutricionales, orientadas a fortalecer la apropiación del programa y promover hábitos alimentarios saludables en los estudiantes.

Se resalta la importancia de una adecuada planificación de esta jornada, con el fin de posicionar la puesta en marcha de la modalidad Preparado en Sitio (APS) como un hito relevante para la institución educativa.

Siendo las 12:40pm, se da el cierre de la reunión con los compromisos pactados en la reunión para cada actor pae.





