ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 3	
Hora:11:00 AM	Fecha: 12 de junio de 2025
Lugar:	Centro Zonal Valledupar 1
Dependencia que Convoca:	Coordinación CZ Valledupar 1
Proceso:	Promoción y prevención
Objetivo:	Realizar el tercer comité técnico operativo del contrato de aporte **20003222025** suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF- con la EAS RESGUARDO EL ROSARIO, BELLAVISTA Y YUCATÁN para la operación de la modalidad propia e intercultural en la comunidad indígena Yukpa del municipio de La Paz para los servicios de modalidad familiar

Agenda:

1. Instalación y apertura del comité.
2. Lectura del acta anterior.
3. Confirmación de la asistencia obligatoria de los participantes autorizados para el comité
4. Aspectos administrativo y financiero.
5. Varios
6. Decisiones.

a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras
Financieras.

b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.

c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior.

d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos).

e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).

f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación

a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente.

g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia.

h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.

i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano

j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales

Desarrollo:

1. **Instalación y apertura del comité.**

En las instalaciones del Centro Zonal Valledupar 1, se reunieron por parte del ICBF, Coordinadora (E) del Centro Zonal Valledupar 1; Cornelia Cárdenas Martínez profesional de apoyo a la supervisión (componente Financiero), Profesional especializado Diana Paola Lozano Quintero, revisión al apoyo nutricional Daniela De La Hoz. Jaime Luis Olivella Márquez por parte de la entidad administradora del servicio (de ahora en adelante se registra en el texto como EAS) Representante legal y Cabildo Resguardo Yukpa RESGUARDO EL ROSARIO, BELLAVISTA Y YUCATÁN, Adelaida Padilla Sánchez, coordinadora del Programa, Fanny Herrera Arrieta, auxiliar administrativo, Yurainis Lozano Padilla Profesional en nutrición con el fin de realizar el seguimiento a las obligaciones contractuales relacionadas con la operación del servicio Modalidad propia intercultural para el período de la fase preparatoria del contrato 20003222025.

Se apertura el comité operativo por parte de la Dra. Cornelia Cárdenas Martínez, señalando las funciones del comité técnico y la importancia de esta instancia para el seguimiento en la ejecución del contrato; así como para la toma de decisiones que afecten el desarrollo de este. Se da lectura del Manual operativo de la modalidad institucional resaltando que "Es la instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato o convenio, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

De acuerdo con el documento denominado Anexo orientaciones para la realización de los comités técnicos se destaca que: "...Los comités técnicos operativos en el marco de contratos de aporte son una instancia

legítima para la toma de decisiones y aprobaciones técnicas, operativas, administrativas y financieras para la ejecución contractual e implementación del servicio

2. Lectura del Acta anterior:

Se realiza lectura del acta anterior, y se mencionan los compromisos del comité anterior para su seguimiento, los cuales son:

COMPROMISO ACTA ANTERIOR	CUMPLIDO/NO CUMPLIDO	OBSERVACION
Codificar los informes y documentos de la EAS de acuerdo a las orientaciones dadas por el centro zonal al Secop II.	Representante Legal	cumplido
Abrir una cuenta bancaria exclusiva para el nuevo contrato	Representante Legal	cumplido
Presentar propuesta para aprobación de la reinversión de los recursos de inejecución, en concordancia con las necesidades identificadas en el territorio y con los lineamientos del programa	Representante Legal	cumplido
Completar al 100% de las tomas antropométricas en el aplicativo cuéntame	Componente de salud y nutrición	cumplido
Plan de articulación interinstitucional se diseñó un plan preliminar con el compromiso de ajustes de acuerdo a los resultados de la ficha de caracterización, sin embargo, se articuló con las autoridades tradicionales para el acompañamiento a los encuentros y se enviaron oficios de gestión con las entidades del sistema nacional de bienestar familiar	El Representante legal	Cumplido
Actualización de la minuta patron	Componente de salud y nutrición	Cumplido
Realizar seguimiento al desembolso pendiente por parte del ICBF	Equipo de supervisión	cumplido

Revisar y dar respuesta a la propuesta de inejecuciones presentada al ICBF	Equipo de supervisión	
En todos los casos, el cambio o movimiento que realice el presupuesto debe ser aprobado por el Comité Técnico Operativo del contrato presentando las respectivas justificaciones	EAS	

- La EAS informa que:

Posteriormente se aprueba la agenda sugerida para el desarrollo del comité.
De acuerdo con el documento denominado Anexo orientaciones para la realización de los comités técnicos se destaca que: "...Los comités técnicos operativos en el marco de contratos de aporte son una instancia legítima para la toma de decisiones y aprobaciones técnicas, operativas, administrativas y financieras para la ejecución contractual e implementación del servicio

:

3: **Confirmación de la asistencia obligatoria de los participantes autorizados para el comité**

Por parte de la EAS:

NOMBRES Y APELLIDOS	TALENTO HUMANO DE EAS SI/NO	CARGO
JAIME LUIS OLIVEELLA MARQUEZ	*El Representante legal*	*Resguardo El Rosario, Bella Vista y Yucatán*
ADELAIDA PADILLA SANCHEZ	Coordinadora Técnica	*Resguardo El Rosario, Bella Vista y Yucatán*
FANY HERRERA ARRIETA	Auxiliar administrativa	*Resguardo El Rosario, Bella Vista y Yucatán*
YURAINIS LOZANO PADILLA	Nutricionista Dietista	*Resguardo El Rosario, Bella Vista y Yucatán*
DENNIS HERNÁNDEZ	Apoyo financiero	*Resguardo El Rosario, Bella Vista y Yucatán*

Por parte del ICBF:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
DIANA PAOLA LOZANO QUINTERO	Profesional especializado
DANIELA DE LA HOZ	Profesional Universitario
CORNELIA CARDENAS	Profesional Financiero

4. Aspectos administrativo y financiero

a. Informe de la ejecución financiera del período anterior

Durante el mes de mayo de 2025, se presentó ante el ICBF el informe financiero correspondiente a dicho periodo, el cual fue revisado y legalizado el día 5 de junio de 2025. Se verificó que los documentos aportados por la Entidad Administradora del Servicio (EAS) RESGUARDO EL ROSARIO BELLAVISTA Y YUKATÁN DEL MUNICIPIO DE LA PAZ cumplían con los lineamientos contractuales, guías de supervisión, manuales operativos y demás normativas del ICBF.

En el transcurso de este periodo, las actividades contempladas en el plan de trabajo se desarrollaron conforme a lo establecido y se ejecutaron recursos por un valor de $100.330.457, provenientes del giro recibido por valor de $166.481.700, el cual corresponde al alistamiento y ejecución del mes de abril de 2025, quedando un saldo sin ejecutar de $66.151.243.

Los pagos realizados corresponden principalmente a:

- Honorarios y alistamiento del talento humano
- Transporte para personal y autoridades del resguardo
- Compras de Alimentos RP y RPP
- Actividades de armonización cultural
- Compras locales (leche, huevos)
- Pago de pólizas para participantes
- Adquisición Material didáctico para actividades pedagógicas y elementos de aseo

Además, se reportaron rendimientos financieros por valor de $7.923, los cuales fueron conciliados con el extracto bancario correspondiente al mes de mayo. No se identificaron inejecuciones ni reintegros pendientes, ni se reportaron rendimientos acumulados previos.

Adicionalmente, es importante indicar que el gasto en alimentos correspondientes a la atención diaria presentó una ejecución superior en $308.040, debido a que durante el mes de mayo se brindó atención por 21 días, mientras que el presupuesto fue calculado sobre una base estimada de 20 días.

El recurso por inejecución, permanece en trámite, toda vez que la propuesta de reinversión se encuentra en proceso de ajuste. La versión inicial fue observada y devuelta por el equipo técnico, razón por la cual se está elaborando una nueva propuesta que será presentada oportunamente para su revisión y aprobación en comité.

En cumplimiento de lo establecido para el manejo de los recursos transferidos por el ICBF, se informa que se realizó la entrega de la legalización correspondiente al mes de mayo. Esta incluye el informe financiero con su respectiva conciliación bancaria, la cual detalla los movimientos de la cuenta exclusiva para la ejecución del contrato, garantizando la trazabilidad y adecuada ejecución de los recursos.

b. Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior

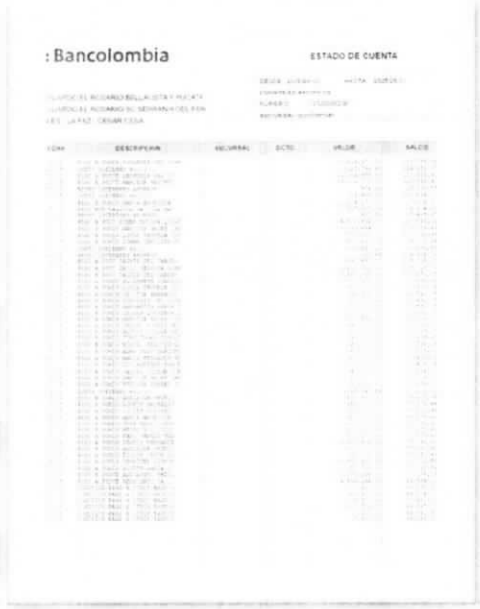
Durante el período informado, se entregaron en tiempo y forma todos los productos e informes requeridos por el ICBF. La entidad ejecutora dio cumplimiento a la totalidad de las obligaciones técnicas, administrativas y contractuales, contribuyendo al logro de los objetivos del programa.

Se adjuntan como anexos los formatos y documentos soporte requeridos por los instrumentos entregados por el ICBF para este fin.

c. Copia del **extracto bancario o informe de los movimientos bancarios**

Como parte de la legalización de mayo, se entregó el informe financiero que incluyó la conciliación bancaria y el extracto correspondiente al mes, evidenciando los movimientos efectuados en la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, lo cual permitió verificar la trazabilidad de las transacciones y el uso adecuado de los fondos.

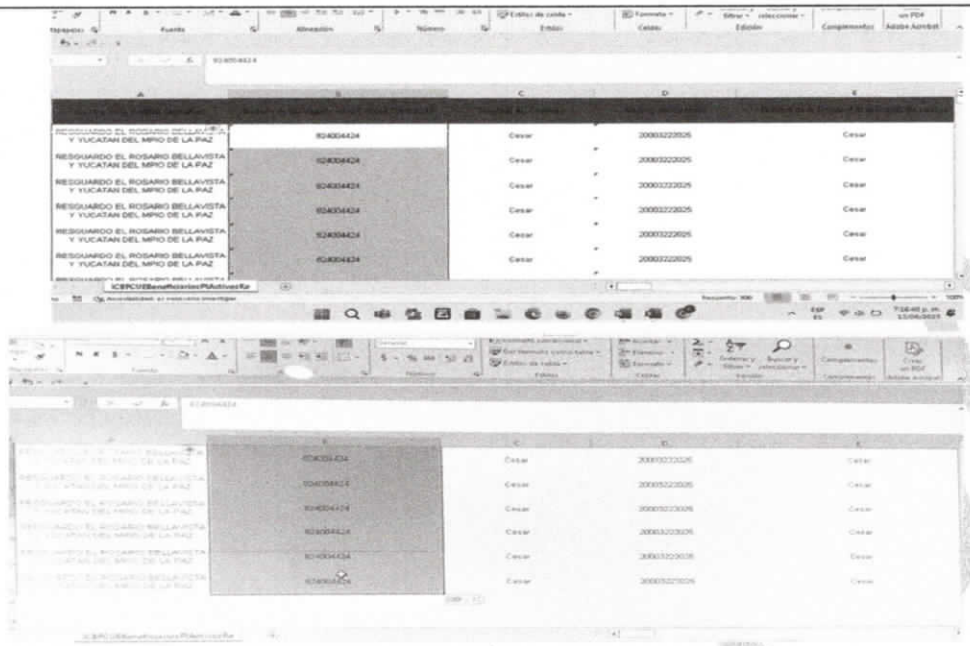






d. **Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior**

Se certificó la atención a los 300 niños y niñas vinculados durante el mes de mayo de 2025, sin registrar novedades de cobertura. Esta información es consistente con los soportes presentados para el rubro del talento humano y con los registros del Sistema de Información.



e. Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF

Se mantuvo actualizado el reporte del 100% de las Unidades de Servicio (UDS) asociadas al contrato.

Regional Contrato	No. Contrato	Código UDS	Unidad De Servicio (UDS)	Centro Zonal UDS	Codigo Captura UDS	Teléfono UDS	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Vigencia	Estado de la UDS	Número de cupos del	Número de beneficiarios
CESAR	20003222025	206211142693	CAÑO PADILLA	CZ VALLEDUPAR 1	206211142693	3207154272	RUMILDA		SUAREZ	OVALLE	2025	ACTIVA	300	20
CESAR	20003222025	206211147816	EL ROSARIO 1	CZ VALLEDUPAR 1	206211147816	3015921311	DIDIER	ALFONSO	SAENZ	RODRIGUEZ	2025	ACTIVA	300	10
CESAR	20003222025	206211147817	EL CONSEJO 1	CZ VALLEDUPAR 1	206211147817	3233173056	SIRLENIS	DEL ROSARIO	OLMO	VENCE	2025	ACTIVA	300	10
CESAR	20003222025	206211156212	CAÑO PADILLA 2	CZ VALLEDUPAR 1	206211156212	3147752370	MARIA	FERNANDA	PEREZ	MIELES	2025	ACTIVA	300	47
CESAR	20003222025	206211156213	TOKIA	CZ VALLEDUPAR 1	206211156213	3205560806	GELMER		QUINTANA	PALLARES	2025	ACTIVA	300	48
CESAR	20003222025	206211156214	LOS ENCANTO	CZ VALLEDUPAR 1	206211156214	3112683055	ELIZABETH		CUADROS	LEON	2025	ACTIVA	300	35
CESAR	20003222025	206211156215	EL ROSARIO 2	CZ VALLEDUPAR 1	206211156215	3128026191	LISETH	MAIRELIS	QUINTERO	SUAREZ	2025	ACTIVA	300	65
CESAR	20003222025	206211156216	EL CONSEJO 2	CZ VALLEDUPAR 1	206211156216	3127644815	ESTHERLINA		TERNERA	OROZCO	2025	ACTIVA	300	65

f. Reporte de información con calidad generado por el Sistema

Durante el periodo reportado, se garantizó el registro del 100% de los participantes atendidos.

g. Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia.

Durante el periodo evaluado, no se identificaron casos que requirieran atención priorizada, por lo tanto, no fue necesario realizar registro ni actualización de información en esta categoría. Sin embargo, se mantuvo el seguimiento constante a la población atendida, conforme a las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia, garantizando una atención oportuna y de calidad.

h. Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.

Se diligenció y remitió el Registro Mensual de Asistencia (RAM) de acuerdo con el instrumento establecido por el ICBF, evidenciando la permanencia de los niños y niñas en la atención y permitiendo su verificación en el sistema

i. Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano

Esta información se coloca como anexos

j. Reporte de compras locales de alimentos

En el marco del componente alimentario, se realizaron compras locales representadas principalmente en leche y huevos. Estas adquisiciones fueron soportadas con los documentos requeridos y reportadas oportunamente a la entidad, garantizando el enfoque territorial y la dinamización de la economía local.

k. Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior

Se realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de abril de 2025 a la totalidad del talento humano vinculado bajo modalidad de prestación de servicios. Las cuentas de cobro y las planillas correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social fueron entregadas a la supervisión como parte del informe financiero, cumpliendo con las obligaciones contractuales y normativas vigentes.

ORIENTACIONES FINANCIERAS

Para el presente periodo la EAS presento legalización de cuentas del mes de mayo de 2025. En este mes se recibió primer giro por valor de $166.481.700 para pago de funcionamiento del mes de abril de 2025, para el

mes de mayo quedaron las cuentas por pagar y se verán reflejadas en la legalización del mes de junio de 2024, debido a que no entro giro a tiempo.

En el presente comité se aprueba el tercer desembolso que comprende el mes junio por valor de CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($145.398.900)

3	junio	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($145.398.900)

Para el tercer desembolso la EAS debe presentar los siguientes requisitos:

a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor.

b) Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor.

c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio.

d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos).

e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF.

f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.

g) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.

h) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior.

i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad.

j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga.

k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).

m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención.

n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique.

o) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda)

p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano.

q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

r) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. 2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores

y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente

5. **Varios**

Condiciones de Calidad del Componente administrativo y de gestión.

Estándar 51: Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia.

:

- La EAS cuenta con misión, visión, objetivos estratégicos, y principios que le dan identidad.
- La EAS cuenta con las estrategias organizacionales requeridas para cumplir la misión y alcanzar sus objetivos
- La EAS apropia la misión, visión, principios, objetivos estratégicos y políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE del ICBF.
- La EAS define medios, recursos, momentos y responsables para dar a conocer al talento humano la identidad del servicio y, generar un mecanismo de control, reflexionar sobre avances y limitaciones, e incrementar su nivel de compromiso con las actividades y resultados.
- La EAS garantiza que al interior de la UCA no se realicen actividades políticas, electorales, religiosas, sociales o de recaudación de fondos que involucren al talento humano, participantes y familias de los participantes durante la prestación del servicio.
- La EAS garantiza que las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños no se involucren en la búsqueda de recaudación de fondos tanto para la atención como para otros propósitos.
- La EAS garantiza que el uso de las instalaciones de la UCA, la dotación y demás suministros (AAVN) sean de uso exclusivo para la atención de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños en el horario de prestación del servicio.
- Seguimiento, Socializar por parte de la EAS los cambios de las UDS en cuanto a las direcciones (georreferenciación) u otras novedades.

  La EAS reporta que en el mes de mayo no se presentaron novedades en las UDS ni en el talento humano por licencias e incapacidades

Nombres y Apellidos del Talento Humano Saliente	Cargo	Perfil	Nombres y Apellidos del Talento Humano que ingresa	Cargo	Perfil

No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

- Revisión y análisis de la cobertura no atendida durante los meses de febrero, marzo y abril (febrero si su contrato inicio en el mes de febrero), con los casos particulares de las concurrencias con el fin de definir los descuentos faltantes según los lineamientos, no se evidenció concurrencia en el mes.

Tener en cuenta las siguientes orientaciones durante la ejecución contractual:

La entidad administradora del servicio deberá presentar los primeros CINCO (5) días hábiles de cada mes la legalización de cuentas del mes anterior.

Las EAS no están autorizadas para realizar cobros o solicitudes de recursos a madres/padres o cuidadores para útiles de aseo, material didáctico o cualquier otro insumo.

El presupuesto debidamente soportado será el que se tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato o convenio para efectos de realizar el seguimiento presupuestal y la legalización de los desembolsos efectuados. Cuando por las condiciones de operación sea necesario ajustar o modificar el presupuesto, el nuevo presupuesto debe ser aprobado en comité técnico operativo.

La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato o convenio y por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato o convenio para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y ejecución de este.

7. Decisiones:

Se aprueba tercer desembolso del mes de junio por valor de CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($145.398.900).

- **Informe de la ejecución financiera:** Se aprueba el cumplimiento por parte de la EAS en la presentación del informe financiero del periodo mayo de 2025
- **Informe de ejecución técnica y administrativa**: Se aprueba el cumplimiento por parte de la EAS del informe de ejecución técnica y financiera del periodo mayo de 2025.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Codificar los informes y documentos de la EAS de acuerdo a las orientaciones	*Representante Legal*	*30 de junio 2025*

dadas por el centro zonal al Secop II.		
En todos los casos, el cambio o movimiento que realice el presupuesto debe ser aprobado por el Comité Técnico Operativo del contrato presentando las respectivas justificaciones	*Representante Legal*	*30 de junio 2025*
Ejecutar presupuesto aporte ICBF de acuerdo a lo aprobado en Comité Operativo.	*Representante Legal*	*30 de junio 2025*
La EAS cuenta con el reglamento interno de trabajo o documento equivalente.	*Representante Legal*	*30 de junio 2025*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
DIANA PAOLA SOLANO QUINTERO	Profesional especializado	ICBF -CZ Valledupar 1	
JAIME LUIS OLIVELLA MARQUE	El Representante legal	Resguardo El Rosario, Bella Vista y Yucatán	
CORNELIA CARDENAS MARTINEZ	Profesional Financiero	ICBF -CZ Valledupar 1	
ADELAIDA PADILLA SANCHEZ	Coordinadora Técnica	Resguardo El Rosario, Bella Vista y Yucatán	
DENNIS HERNÁNDEZ	Apoyo financiero	Resguardo El Rosario, Bella Vista y Yucatán	
FANY HERRERA ARRIETA	Aux Administrativo	Resguardo El Rosario, Bella Vista y Yucatán	

Próxima reunión (En caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)	Fecha	Hora	Lugar
	10/07/2025	9:00 am	Cz Valledupar 1
Colaborador que elabora el acta:	Diana Solano/Daniela de la Hoz/Cornelia Cárdenas / Adelaida Padilla		