ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°		
Hora: 10:00 am	**Fecha:** 12/06/25	
Lugar:	Dg 38sur #82-30 JC Solidaridad x Colombia.	
Dependencia que Convoca:	CENTRO ZONAL KENNEDY	
Proceso:	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Objetivo:	VERIFICAR CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES A LA EAS	

Agenda:

1. Saludo y contextualización de la visita.
2. Verificación las condiciones de calidad y obligaciones contractuales según Guía operativa del servicio hogar infantil hi v2
3. Observaciones del profesional de enlace financiero durante la visita.
4. Observaciones por parte de la EAS.
5. Decisiones

Desarrollo:

1. Se realiza desplazamiento hacia la Entidad, Solidaridad por Colombia.

   contrato de aporte No, 1100813-2025 para realizar visita de verificación de condiciones de calidad a EAS.

Cupos del contrato: 263

Cantidad de participantes inscritos en el cuéntame: 260.

1. Se las condiciones de calidad y obligaciones contractuales según Guía operativa del servicio hogar infantil hi v2

ACCION A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1.1 ¿El número de cuenta bancaria corresponde a la reportada en el proceso de perfeccionamiento del contrato?	✓		
1.2 En caso de modificación a la cuenta bancaria, ¿se tiene soporte del debido proceso de dicha modificación?			✓
1.3 ¿Los movimientos (ingresos y salidas) de la cuenta bancaria son exclusivamente relacionados con la ejecución del contrato? Si la respuesta es No, explique el motivo	✓		
1.4 ¿Se realiza de manera mensual (cuando aplique) la consignación de los rendimientos financieros?	✓		

COPIA NO CONTROLADA

1.5 ¿Los rendimientos financieros (cuando aplique) registrados en el extracto bancario y/o reporte de movimientos corresponden a los efectivamente consignados por la EAS al ICBF?	✓		
1.6 ¿Se evidencian que las últimas 3 consignaciones o transferencias bancarias de los rendimientos financieros (cuando aplique) fueron remitidas al supervisor y/o interventor del contrato?	✓		
2.1. ¿Cuenta con aprobación del presupuesto inicial de acuerdo con la canasta establecida para los servicios contratados?	✓		
2.2. ¿Cuenta con aprobación del presupuesto del aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado (cuando aplique)?			—
2.3. ¿La EAS presenta la forma de ejecución del aporte de contrapartida (cuando aplique)?			—
2.4 ¿La EAS presenta la forma de ejecución del valor técnico agregado (cuando aplique)?			—
2.5 ¿Se detallan los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio de Hogares Infantiles (cuando aplique)?			—
2.6 ¿La EAS presenta la forma de ejecución de las tasas compensatorias (cuando aplique)?			—
2.7 La EAS presenta el proceso de selección de proveedores donde se garantiza la aplicación de los criterios de selección, los requisitos de ley de acuerdo con lo establecido en los lineamientos definidos por el ICBF para tal fin.	—		
2.8 ¿La EAS presenta el formato de listado de proveedores de alimentos del ICBF en su última versión?	—		
3.1 ¿Se evidencia soporte de la consignación de los reintegros por concepto de ahorros y/o recursos no ejecutados?	—		
3.2 ¿Se evidencia que la última consignación o transferencia bancaria de los reintegros (cuando aplique) fue remitida al supervisor y/o interventor del contrato dentro del plazo establecido en la minuta contractual?			—
3.3 ¿La EAS presenta copia de la consignación del reintegro de los recursos (cuando aplique) que hayan sido objeto de perdida por cualquier causa atribuible (AAVN)?			—
3.4 ¿La EAS ha remitido al supervisor y/o interventor del contrato de manera periódica y cuando aplique, la copia de la consignación del reintegro de los recursos que hayan sido objeto de perdida por cualquier causa atribuible (AAVN)?			—
4.1 ¿La EAS presenta los soportes del pago oportuno del arrendamiento de la UDS (cuando aplique)?			—
4.2 ¿La EAS presenta los soportes del pago oportuno de los servicios públicos, impuesto predial y obligaciones tributarias de acuerdo con la normatividad vigente aplicable (cuando aplique)?	—		
4.3 ¿La EAS presenta los soportes del pago de salarios y/o honorarios?	—		
4.4 ¿Son los pagos por concepto de salarios y/o honorarios realizados de manera oportuna?	—		
4.5 ¿Se evidencia el pago de la factura de la póliza contra accidentes?	—		

COPIA NO CONTROLADA

5.1 ¿La EAS presenta modificación en el presupuesto (reintegros e inejecuciones) y este se encuentra soportado con actas de comités técnicos operativos e informe financiero?	✓		
5.2 ¿La EAS presenta redistribuciones en el presupuesto (cuando aplique) y se encuentran aprobadas en los comités técnicos operativos e informes financieros?	✓		
5.3 ¿La EAS presenta la justificación técnica y financiera para la reinversión en el pago de licencias e incapacidades (cuando aplique)?	✓		
5.4 ¿La EAS presenta el Formato Informe Financiero en su última versión (de acuerdo con la modalidad) que dan cuenta del control presupuestal y financiero del contrato?	✓		
5.5 ¿En caso de modificación a los proveedores, se presenta en Comité Técnico el respectivo formato para su aprobación?	✓		
6.1 ¿Cumplen con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario o las normas que lo actualicen, modifiquen o sustituyen?	✓		
6.2 ¿Son los proveedores presentados en primer comité técnico operativo quienes emiten las facturas?	✓		
6.3 ¿Están debidamente registradas en la contabilidad o libro fiscal?	✓		
6.4 ¿Están soportadas con el pago correspondiente al proveedor?	✓		
6.5 ¿Las cantidades relacionadas en las facturas asociadas a las compras de alimentos del periodo a verificar, corresponden al número de usuarios activos frente al reporte en los formatos establecidos por el ICBF de raciones alimentarias preparadas o para preparar y/o refrigerios según aplique?	✓		
6.6 ¿La EAS cuenta con soportes de compra de elementos de bioseguridad de acuerdo con el protocolo establecido para las UDS para la prestación del servicio?	✓		
6.7 ¿Las compras de los elementos de bioseguridad se encuentran registradas en el informe financiero?			✓
7.1 ¿La EAS provisiona mensualmente los recursos correspondientes a prestaciones sociales del talento humano vinculado a la EAS?	✓		
7.2 ¿La EAS provisiona mensualmente los recursos correspondientes para pago de proveedores y demás conceptos que se requieran?	✓		
8.1 ¿En los casos en los cuales no se cumplió con la legalización de cuentas durante alguno de los meses, la EAS cuenta con el soporte donde el Supervisor/interventor del contrato o convenio estableció la nueva fecha de legalización?	✓		
8.2 ¿El número del contrato del acta de legalización se encuentra conforme al registrado en el sistema de información Cuéntame?	✓		
8.3 ¿El valor del aporte ICBF es igual al valor del presupuesto aprobado y registrado en el numeral 3 del acta de legalización y del informe financiero?	✓		
8.4 ¿El valor total del aporte EAS es igual al valor del presupuesto registrado en el numeral 6 del acta de legalización y registrado en el informe financiero?	✓		

COPIA NO CONTROLADA

8.5 ¿El valor del saldo sin ejecutar registrado en el numeral 3 del acta de legalización SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO es igual a la sumatoria de los ahorros e inejecuciones registrado en el numeral 3, SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES y lo registrado en el informe financiero?	✓		
8.6 ¿El valor de la redistribución de los ahorros está acorde con los valores aprobados en el acta de comité técnico operativo y registrado en el informe financiero?	✓		
8.7 ¿El valor de la reinversión de las inejecuciones está acorde con los valores aprobados en el acta de comité técnico operativo y registrado en el informe financiero?	✓		
8.8 ¿El valor de las reducciones del contrato registradas en la información general del acta de legalización es igual al valor "LIBERACIONES/REINTEGROS T.N (Tramitadas)" del SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES?			✓
9.1 ¿El saldo del extracto bancario cubre el VALOR DE LA CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA de acuerdo con lo registrado en el informe financiero?	✓		
9.2 ¿El valor de los rendimientos financieros consignados en el RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO es igual al valor registrado de las consignaciones de los rendimientos financieros reportado por la EAS al supervisor del contrato?	✓		
9.3 ¿El presupuesto de tasas compensatorias reportado en el acta de primer comité técnico operativo es igual al registrado en el numeral 4 del acta de legalización?	✓		
9.4 ¿El valor de las inejecuciones registrado en el numeral 3 SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES del acta de legalización es igual al reportado en el numeral 5 del acta de legalización?			✓
9.5 ¿El valor ejecutado del aporte EAS en el acta de legalización, se encuentra de acuerdo con el presupuesto presentado y aprobado en acta de primer comité técnico operativo?	✓		
9.6 ¿El acta de legalización contiene las firmas tanto de la EAS como de los funcionarios del ICBF?	✓		
9.7 ¿Se evidencia documento por parte del representante legal de la EAS delegando (cuando aplique) al profesional encargado(a) en la legalización de cuentas?	✓		
9.8 En caso de que existan recursos sin ejecutar por concepto de contrapartida registrados en el acta de legalización de cuentas, ¿se presenta su redistribución en el comité técnico operativo?	✓		
9.9 En caso de que existan recursos sin ejecutar por concepto de valor técnico agregado registrados en el acta de legalización de cuentas, ¿se presenta su redistribución en el comité técnico operativo?	✓		
10.1.1 Copia del contrato	✓		
10.1.2 Oficio de perfeccionamiento del contrato	✓		
10.1.3 Copia del RUT actualizado (generado no mayor a un mes de la fecha del formato de pago F5.P17.GF)	✓		
10.1.4 Copia del registro presupuestal	✓		

OBSOLETA

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

10.1.5 Copia de las garantías con firma	✓		
10.1.6 Copia del acta de inicio con firmas	✓		
10.1.7 Certificación bancaria (expedida no mayor a un mes de la fecha del formato de pago F5.P17.GF)	✓		
10.1.8 Factura o cuenta de cobro	✓		
10.1.9 Certificación de pago a proveedores	✓		
10.1.10 Certificación de pago a seguridad social	✓		
10.2.1 Copia de las garantías con firma (cuando se presenten modificaciones al valor del contrato)	✓		
10.2.2 Copia del registro presupuestal (cuando se presenten modificaciones al valor del contrato)	✓		
10.2.3 Certificación bancaria (expedida no mayor a un mes de la fecha del formato de pago F5.P17.GF) (cuando se presente modificación en la cuenta bancaria)	✓		
10.2.4 Factura o cuenta de cobro	✓		
10.2.5 Certificación de pago a proveedores	✓		
10.2.6 Certificación de pago a seguridad social	✓		
11.1 Frente a la muestra realizada a las carpetas de talento humano durante la verificación, ¿La EAS cumple con los perfiles y talento humano requerido para la operación del servicio según lo dispuesto en los Manuales Operativos?	✓		
11.2 Frente a la muestra realizada a las carpetas de talento humano durante la verificación, ¿La EAS cuenta con los requisitos documentales del talento humano que soportan las hojas de vida? (Certificados de estudio y laborales, Registros Profesionales o Tarjetas Profesionales, Antecedentes Judiciales, Disciplinarios y de Responsabilidad Fiscal Actualizados, Certificado del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de La Policía Nacional, Examen Pre-Ocupacional Y Certificado Médico de aptitud para Manipulación De Alimentos, Entre Otros)	✓		
11.3 Frente a la muestra de carpetas de talento humano realizada en la verificación, ¿La EAS cumple disposiciones legales vigentes ante la vinculación laboral? (Contratos vigentes y firmados por las partes, afiliación al SGSS), a su vez todo el talento humano está vinculado en el sistema de información CUENTAME.	✓		

2. Observaciones *del profesional de enlace financiero durante la visita.*

CLASIFICADA

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

3. **Observaciones** ***por parte de la EAS***

Ninguna.

4. **Decisiones:**

Ninguna.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Realizar cargue de la presente acta en el respectivo SharePoint establecido para tal fin, en la carpeta denominada EAS.		

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Mauricio Gomez	Enlace de Ejecución Financiera	ICBF CZ Kennedy	
Carolina Delgadillo	Representante Legal EAS	FSXC	

	Fecha	Hora	Lugar
Próxima reunión	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Mauricio Gomez		

CLASIFICADA

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO TALENTO HUMANO DE LAS EAS	F1.IN14.MO12.PP	1/2/2022
		Versión: 1	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

MUESTRA DE CARPETAS TALENTO HUMANO

NOMBRE DE LA ENTIDAD ADMINISTADORA DEL SERVICIO :	Solidaridad por Colombia CDI.	NIT DE LA EAS:	860.091.179-1	No. CASM:		1100813 2025

N°	NOMBRE COMPLETO TALENTO HUMANO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE INGRESO (firma del contrato)	CARGO	PERFIL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		CERTIFICADOS DE ESTUDIOS		TARJETA PROFESIONAL O DE REGISTRO PROFESIONAL O TECNOLÓGICO (SI APLICA)			COPIA DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DEL TALENTO HUMANO EN SALUD (RETHUS)			CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL		CONTRATO LEGAL FIRMADO Y VIGENTE		AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (PENSIONES, SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES)		ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS, DE RESPONSABILIDAD FISCAL ACTUALIZADOS		CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL		EXÁMEN PREOCUPACIONAL Y CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (aplica para las manipuladoras de alimentos y madres comunitarias)			TALENTO HUMANO REPORTADO EN EL CUÉNTAME	
						SI	NO	SI	NO	SI	NO	N/A	SI	NO	NA	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NA	SI	NO
1	Mayra Camila Tellez.	1.000.791.318	15/02/25	AE	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X				X	
2	Leidy Brigith Ortiz.	1.012.399.835	17/02/25	AE	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X				X	
3	Jazmin Andrea Arguelles.	1.030.626.319	11/02/25	AE	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X				X	
4	Adriana Marcela Sandoval	1.012 386 319	08/09/25	AE	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X				X	
5	Rosa. Hermida Rios.	40.316.072	11/02/25	MA	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X			X	X	
6	Yadary Moreno Diaz	1033 369 310	11/02/25	ASG	P2.	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X			X	X	
7	Liliana Betsabe Ortiz	65.792.324	18/02/25	MA	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X			X	X	
8	Leidy Carolina Delgadillo	1012.428.570	11/02/25	Coordin	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X			X	X	
9	Rosalba. Fraile Ocampo	20 976.549	11/02/25	AA.	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X			X	X	
10	Diana Carolina Correa Mayo	1.012.443.588	29/04/25	AA	P1.	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X			X	X	
11	Angelly Bolaño	23.096.008	11/02/25	AA	P1.	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X			X	X	
12	Maira Esperanza Hidalgo	34.555.891.	13/02/25	AA.	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X			X	X	
13	Marcia Inés Gutierrez Mogo	32.442.935	11/02/25	AA	P1	X		X		X					X	X		X		X		X		X		X			X	X	

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

CARGO: Coordinador **CD** o Director del servicio hogar infantil **DHI**, Auxiliar administrativo **AA**, Agentes educativos **AE**, Auxiliar pedagógico **AP**, Profesional psicosocial **PP**, Profesional en Salud y Nutrición **PSN**, Auxiliar de servicios generales **ASG**, Manipulador de alimentos **MA,** Madre Comunitaria **MC,** Agente Educativo Comunitario **AEC** y Dinamizador Comunitario **DC (el perfil AEC y DC aplica para la Modalidad Propia e Intercultural)**

PERFIL: Coodinador (perfil 1 - **P1**, Perfil optativo - **PO**), Auxiliar administrativo (perfil 1 - **P1**, Perfil optativo - **PO**), Agentes educativos (perfil 1 - **P1**, Perfil optativo 1 - **PO1**, Perfil 2 - **P2**), Auxiliar pedagógico (perfil 1 - **P1**, Perfil 2 - **P2**, Perfil optativo 2 - **PO2**), Profesional psicosocial (perfil 1 - **P1**, Perfil 2 - **P2**), Profesional en Salud y Nutrición (perfil 1 - **P1**, Perfil optativo 1 - **PO1**, perfil 2 - **P2**, Perfil optativo 2 - **PO2**), Auxiliar de servicios generales **ASG**, Manipulador de alimentos (perfil 1 - **P1**, Perfil optativo - **PO**), Madre Comunitaria **MC**, Agente Educativo Comunitario **AEC** (perfil 1 - P1, perfil optativo -**PO** y Dinamizador Comunitario **DC (el perfil AEC y DC aplica para la Modalidad Propia e Intercultural)**

NOTA 1: Verifique que el talento humano se ajusta a los perfiles exigidos o perfiles optativos, de acuerdo con cargo y según lo solicitado en la tabla perfiles de los cargos dispuesto en el estándar 30 de los Manuales Operativos Para la Atención a la Primera Infancia.

NOTA 2: Para los casos donde se encuentre un perfil optativo, verifique la validación en acta de comite Técnico Operativo.

NOTA 3: Verifique que el número de personas contratadas, asegura la atención del total de niñas y niños de acuerdo con las tablas de proporción del talento humano establecidas.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!