ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 186		
Hora: 8:30 a.m.		**Fecha: 29** Julio de 2025
Lugar:	AUDITORIO ICBF	
Dependencia que Convoca:	Grupo de Asistencia Técnica	
Proceso:	Protección	
Objetivo:	Realizar la reunión de inicio para los contratos de Aporte en las modalidades de Restablecimiento de Derechos.	

Agenda:

- ✓ Apertura, saludo y presentación del objetivo de la reunión por parte del supervisor de contratos.
- ✓ Presentación del Representante Legal o verificación de la existencia de poder.
- ✓ Presentación generalidades del proceso de supervisión y acuerdos.
- ✓ Aprobación del presupuesto y talento humano
- ✓ Proposiciones y varios.
- ✓ Cierre de reunión inicio contratos.

Desarrollo:

La supervisora de contratos Jhovana Zapata Henao da la bienvenida a la reunión de inicio de contratos y socializa el objetivo y el orden del día. Se constata la presencia de los representantes legales o sus delegados. Posteriormente presenta ante los representantes de las Entidades Contratistas a los profesionales que conforman el equipo de apoyo técnico a la supervisión, a saber:

PROFESIONAL	ROL	ENLACE
LILIANA JUDITH SUAREZ BELTRAN	FINANCIERA	TRANSVERSAL
MARCELA NARVAEZ OSORIO	JURIDICA	TRANSVERSAL
LICETH YULIANY MONROY RENDON	NUTRICIONISTA	TRANSVERSAL
CLAUDIA ESMAIRA ARCINIEGAS JOJOA	TRABAJADORA SOCIAL	HOGARES SUSTITUTOS
JULIANA MEJIA LOPEZ	PSICOLOGA	FESANCO INTERNADO / IAP VERSALLES APE
JIRLEY JOHANA RAMIREZ	PEDAGOGO	FARO – LAURA VICUÑA – FUNDAFAM – UNIQUINDIO IAP

A la fecha, se ha realizado la revisión y aprobación de los presupuestos, talento humano a los siguientes contratos de aportes:

CONTRATO	ENTIDAD CONTRATISTA	MODALIDAD	APROBADA
63001982025	Fundación Familiar FARO	Internado	Acta 177 del 29 de julio de 2025
63001992025	Centro Laura Vicuña - CLV	Externado	Acta 178 del 29 de julio de 2025
63002002025	Centro de Desarrollo Comunitario Versalles	Apoyo Psicológico Especializado	Acta 179 del 29 de julio de 2025
63002022025	Universidad del Quindío	Intervención de Apoyo Psicosocial	Acta 180 del 29 de julio de 2025
63002032025	Universidad del Quindío	Hogar sustituto Tutor	Acta 181 del 29 de julio de 2025
63002052025	FESANCO	Hogares Sustitutos PARD	Acta 183 del 29 de julio de 2025
63002062025	FESANCO	Hogares Sustitutos DISCAPACIDAD	Acta 184 del 29 de julio de 2025
63002082025	FESANCO	Internado - Intervención de Apoyo Psicosocial	Acta 185 del 29 de julio de 2025
63002092024	Fundación Familia y Futuro - FUNDAFAM	Casa universitaria	Acta 182 del 29 de julio de 2025

Generalidades:

- ✓ Alcance y objetivos de la supervisión
- ✓ Como y por medio de que se realiza la supervisión
- ✓ Nombramiento del supervisor y el equipo de apoyo
- ✓ Claridades frente a las visitas

Componente técnico:

- ✓ En el componente técnico se verifican entre otros aspectos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la calidad del servicio que se ofrece, en aspectos como dotación institucional, básica, personal, lúdico deportiva, de higiene y aseo personal, el cumplimiento de las fases, componentes del proceso de atención, alimentación y nutrición, seguridad y dotación; educación, salud, identidad, familia, actividades culturales, recreativas y deportivas, desarrollo del proyecto de vida en el ciclo de vida que le corresponda; formación pre laboral y laboral.

Componente financiero:

- ✓ En el componente financiero se verifican entre otras, las obligaciones relacionadas con el presupuesto de ingresos y gastos, compras locales de alimentos (bienes o servicios producidos localmente), provisión de bienes y servicios, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera; el seguimiento a la ejecución de recursos, que se lleve la contabilidad por centro de costos, la información contable y demás información financiera.

Componente administrativo:

- ✓ En el componente administrativo se verifican entre otros aspectos, las condiciones de infraestructura física y talento humano, los cuales deben ser de calidad y en la cantidad suficiente, de acuerdo con lo establecido para cada modalidad, medida o sanción. Igualmente, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión - SIGE, las relacionadas con el sistema de información y en los casos que aplique. Guía técnica para la metrología
- ✓ Durante la ejecución del contrato, cuando se presenten cambios en el talento humano, el operador deberá registrar los cambios realizados anexando hoja de vida y soportes de la persona contratada, en el informe mensual de prestación del servicio inmediatamente posterior a esta contratación.
- ✓ Reportar al supervisor del contrato y al profesional de apoyo legal, así como diligenciar matriz.

Componente legal:

- ✓ Se verifican entre otras, las obligaciones relacionadas con la vigencia de personería jurídica de la entidad contratista, el concepto sanitario, estado y condiciones de la licencia de funcionamiento, representación legal, y los que se requieran de acuerdo con la modalidad

Informe mensual sobre la prestación del servicio:

- ✓ Si el porcentaje de cumplimiento es inferior a 100%, no es posible certificar el cumplimiento de obligaciones contractuales; en este caso se deberán realizar las acciones de supervisión correspondientes para que el operador subsane los presuntos incumplimientos identificados, alcance el 100% de cumplimiento y dar paso a la certificación correspondiente para continuar con el trámite de desembolso.

Los alcances y objetivos de la supervisión de contratos se realizan *"con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual".* Así mismo, mejorar la calidad de la prestación del servicio de atención a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.

PÚBLICA

El ejercicio de supervisión se realiza por medio de herramientas las cuales se encuentran disponibles en la página oficial del ICBF. Se explica la ruta de acceso. Entre otras, las principales herramientas para la acción de supervisar los contratos son:

- ✓ Guías operativas y financieras.
- ✓ Presupuestos de ingresos y gastos.
- ✓ Anexos documentales.
- ✓ Requerimientos.
- ✓ Anexos de visita.
- ✓ Instrumentos de visita de supervisión. (El cual otorga un puntaje a la visita de supervisión)
- ✓ Acciones de asistencia técnica
- ✓ Revisión documental
- ✓ Entrevistas – Encuestas a Niños, Niñas y Adolescentes.

El proceso de supervisión se realiza mediante un supervisor de contratos y un equipo de apoyo técnico a la supervisión conformado por una nutricionista, una trabajadora social, una psicóloga, una contadora, una abogada y una pedagoga.

El proceso se realiza en principalmente en cuatro etapas: Planear, Hacer, Verificar y Mejorar. En la etapa de Hacer se realizan las visitas de supervisión mediante 3 fases:



Para la ejecución de las visitas de supervisión, se tienen en cuenta los siguientes elementos:

- ✓ La visita se realiza por modalidad, sede y población atendida.
- ✓ De acuerdo con las disposiciones actuales se desarrollará una visita con periodicidad trimestral a cada entidad contratista para aplicación de instrumento de acuerdo con las modalidades contratadas, no obstante, el supervisor de contratos y su equipo pueden realizar visitas durante toda la vigencia del contrato las cuales se realizarán con acta.
- ✓ La primera visita de supervisión a las entidades contratistas y unidades de servicio se puede realizar a partir del perfeccionamiento del contrato de aportes.
- ✓ Las visitas para la aplicación de instrumentos de supervisión se realizarán sin previo aviso.
- ✓ Se realizarán entrevistas a niños, niñas y adolescentes cuyas preguntas estarán enmarcadas en el cumplimiento contractual del operador.

Informe mensual sobre la prestación del servicio y resultados de visitas de supervisión

- ✓ Si el porcentaje de cumplimiento es inferior a 100%, no es posible certificar el cumplimiento de obligaciones contractuales; en este caso se deberán realizar las acciones de supervisión correspondientes para que el operador subsane los presuntos incumplimientos identificados, alcance el 100% de cumplimiento y dar paso a la certificación correspondiente para continuar con el trámite de desembolso.

Informe mensual sobre la prestación del servicio – recomendaciones

- ✓ En los casos en los cuales se solicite certificado de representante legal y con este se debe respuesta a varias obligaciones contractuales, por favor relacionar el número de obligación contractual y el componente que se está certificando.

Compras locales

- ✓ LEY 2046 DE 2020*: En cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir 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 "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad*

Requerimientos

- ✓ En el momento de dar respuesta al requerimiento, esta debe tener en cuenta:

- Ser concreto
- Dar respuesta de fondo a la solicitud
- Responder en los tiempos establecidos y de no ser así, remitir solicitud por correo electrónico a la supervisora del contrato, si considera que requiere ampliar el tiempo para la respuesta.

Dotación

- ✓ Cuando una niña, niño y adolescente sea trasladado de una modalidad o institución a otra, el operador que lo recibe deberá verificar la dotación personal con la cual llega, acorde con la tabla de dotación, observando las necesidades particulares y entregar la dotación inicial o reponer las prendas de vestir que le hagan falta, de acuerdo con lo definido en la tabla de dotación. Esta situación debe quedar registrada en el plan de caso y debe ser validada por el supervisor del contrato. Pág. 33 Manual operativo. (Tanto el operador que entrega como el que recibe debe registrar en acta la dotación)
- ✓ En el informe de prestación de servicios mensual el operador deber anexar las evidencias de la entrega de dotación inicial a los NNA que ingresen.

- ✓ En el caso que una NNA que desee realizar intercambio de la dotación ejemplo: falda por pantalón se debe registrar este cambio en el acta de entrega
- ✓ Se debe anexar evidencia fotografía de entrega de dotación la cual se debe anexar en el informe de prestación de servicio mensual.

Recomendaciones

- ✓ Los soportes que se adjunten deben corresponder a lo estipulado a las obligaciones contractuales.
- ✓ El informe mensual de prestación de servicios se presentará en medio magnético y en físico los primeros 5 días hábiles siguientes al mes vencido.
- ✓ Para la revisión de talento humano se cuenta con dos formatos:
- ✓ Matriz de novedades (Que desde la supervisión es remitida al Enlace de supervisión ante la sede nacional)
- ✓ Tabla de talento Humano (Seguimiento de cláusula contractual y Manual operativo)
- ✓ Se requiere que, los soportes que adjunte el operador se asocien a la cláusula contractual especifica.
- ✓ Se recuerda que es necesario anexar la PIYC y acta o documento de apropiación de esta
- ✓ Los soportes del informe técnico mensual deben ser nombrados de manera concretar y dar cuenta del contenido de este.
- ✓ El informe mensual de prestación de servicios se presentará en medio magnético y en físico los primeros 5 días hábiles siguientes al mes vencido
- ✓ Para la revisión de talento humano se cuenta con dos formatos:
- ✓ Matriz de novedades (Que desde la supervisión es remitida al Enlace de supervisión ante la sede nacional)
- ✓ Tabla de talento Humano (Seguimiento de clausula)
- ✓ Para todo traslado presupuestal y contratación de personal adicional, se debe tener en cuenta la guía financiera: *"Para realizar un traslado, se debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la modalidad en cuanto a la prestación del servicio se refiere, en especial, se debe cumplir con la ejecución del rubro del cual se pretende disminuir el recurso asignado" (...) estos se pueden realizar durante la vigencia del contrato,* ***previa autorización del supervisor****".* Debe solicitarse aprobación al supervisor de contratos con la respectiva justificación y firma en original del representante legal.

Varios:

- ✓ La supervisora aclara que las hospitalizaciones no están dentro del rubro 112.
- ✓ La coordinadora de fesanco habla sus inquietudes frente al talento humano y preocupación frente cómo se maneja los contratos de prestación de servicios.
- ✓ El operador fesanco habla sobre la importancia de que el instituto también tenga en cuenta también las particularidades y necesidades de cada entidad.
- ✓ Los operadores elevan la preocupación frente la contratación de prestación de servicios ya que en el manual exigen un tiempo de dedicación lo que en esta figura contractual ha desencadenado que se vean expuestos a demandas por contrato realidad. La jurídica del

equipo de supervisión aclara que desde el instituto no hay una exigencia frente a la contratación, la cual puede ser laboral o por OPS.

Decisiones:

Dar continuidad al ejercicio de implementación del proceso de atención a los niños, niñas y adolescentes teniendo en cuenta las guías, manuales operativos y lineamientos vigentes.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Consultar a la sede frente a las horas laborales del talento humano	supervisión	29/07/2025

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhovana Zapata Henao	Supervisora – Prof. Especializado	ICBF	Jhovana Zapata Henao
Liliana Judith Suarez Beltran	Contadora – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Alba Marcela Narvaez Osorio	Abogada – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jirley Johana Ramirez	Pedagoga – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Claudia Esmaira Arciniegas Jojoa	Trabajadora Social – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Juliana Mejía Lopez	Psicóloga - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liceth Yuliany Monroy Rendón	Nutricionista- Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Laura Natalia Villa	coordinadora TH y sige de Fundación Fesanco	Fesanco	
Victoria Restrepo	Coordinadora H. Sustituto	Fesanco	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Juliana Mejia lopez		

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhovana Zapata Henao	Supervisora – Prof. Especializado	ICBF	
Liliana Judith Suarez Beltran	Contadora – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Alba Marcela Narvaez Osorio	Abogada – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jirley Johana Ramirez	Pedagoga – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Claudia Esmaira Arciniegas Jojoa	Trabajadora Social – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Juliana Mejía Lopez	Psicóloga - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liceth Yuliany Monroy Rendón	Nutricionista- Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Laura Natalia Villa	coordinadora THy SIGE	Fesanco	
Victoria E. Restrepo R	Coordinadora H Sostenible	Fesanco	
Liliana Restrepo R.	Representante Legal (E)	Fesanco	
Wendy Julieth	coordinadora	Fesanco	

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:	Jdiana Mejia Lopez		

PUBLICA

Versalles
Centro de desarrollo comunitario
¡La comunidad! nuestra razón de ser.

Manizales, julio 29 de 2025

Doctora
JHOVANA ZAPATA HENAO.
Supervisora Contrato N°63-00200-2025
ICBF Regional Quindío
Armenia

ASUNTO: AUTORIZACION COMITÉ TECNICO OPERATIVO CONTRATO N°63-00200-2025

Reciba un cordial saludo de nuestras niñas, niños, jóvenes, familias, comunidad y en especial del Centro de Desarrollo Comunitario Versalles.

De conformidad con las obligaciones específicas de los contratos y según el Anexo Orientaciones para la Realización de los comités técnicos en su parágrafo 3.1 del contrato N° 63-00200-2025, con la presente en mi calidad de representante legal **LUIS EDUARDO ARANGO ALVAREZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudanía No. 10.251.376 expedida en Manizales, designo a la señora **MILENA HURTADO GRAJALES**, identificada con Cédula de ciudadanía No 24.646.603, en calidad de Coordinadora del Centro de Desarrollo Comunitario Versalles para que me represente en dicho comité.

Conscientes que nuestras acciones conjuntas redundarán en mejores posibilidades de participación para los niños, niñas, jóvenes, familias y comunidad, encaminados al logro de nuestros objetivos institucionales.

Cordialmente,

LUIS EDUARDO ARANGO ALVAREZ
Director Ejecutivo

PREPARADO POR: Yuliana Mejia
REVISADO: María Beatriz Arias Álzate

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhovana Zapata Henao	Supervisora – Prof. Especializado	ICBF	Jhovana Zapata H.
Liliana Judith Suarez Beltran	Contadora – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Alba Marcela Narvaez Osorio	Abogada – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jirley Johana Ramirez	Pedagoga – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Claudia Esmaira Arciniegas Jojoa	Trabajadora Social – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Juliana Mejía Lopez	Psicóloga - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liceth Yuliany Monroy Rendón	Nutricionista- Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Yuliana Hurtado	Coordinadora APE	CDCV	
Manuel Garces R.	Aux Administrativo APE	CDCV	Manuel Garces R.
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Juliana Mejia lopez		

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Jhovana Zapata Henao	Supervisora Profesional Especializado	ICBF	
Liliana Judith Suarez Beltrán	Contadora – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Alba Marcela Narváez Osorio	Abogada – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liceth Yuliany Monroy Rendón	Nutricionista - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jirley Johana Ramirez	Pedagoga - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Claudia Esmaira Arciniegas Jojoa	Trabajadora social - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Juliana Mejia Lopez	Psicologa- Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liliana Restrepo R.	Reporte Legal (E)	Fisano.	
Laura Natalia Villa Montoya	coordinadora T.H y SIGE	Fesanco	
Wendy [illegible] Agel	Coordinadora	Fisano	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	A convenir.		
Colaborador que elabora el acta:	Juliana Mejia Lopez		

PÚBLICA

Fundación para el Fomento de
la Educación, La Salud, La Alimentación y
La Nutrición de Colombia

FESANCO

PÓDER ESPECIAL

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Yo GUILLERMO JOSE ARCILA SOTO, mayor de edad, vecino de armenia, identificado con cedula de ciudadanía No 19.387.814, quien para el presente documento actúa como representante legal de la FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA "FESANCO" con NIT No: 801.001.664-0, mediante el presente escrito, le otorgo poder amplio y suficiente a la Gerente general la doctora LILIANA RESTREPO RIOS mayor y vecina de esta ciudad, identificada con cedula de ciudadanía No 41.918.432 de Armenia, para que a mi nombre y en representación de la FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA NUTRICIÓN DE COLOMBIA, participe y represente a FESANCO en todos y cada uno de las notificaciones, reuniones, procesos de contrataciones, procesos de licencias de funcionamiento, comités técnicos, visitas y trámites correspondientes a los contratos suscritos y nuevos procesos de contrataciones con el Instituto Colombiano de bienestar Familiar.

Para constancia se firma a los dieciséis (16) días del mes de enero del 2025.

Cordial saludo,

GUILLERMO JOSE ARCILA SOTO
Representante legal FESANCO
CC: 19.387.814 de Bogotá

Powered by CamScanner

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015

COD 13827

En la ciudad de Circasia, Departamento de Quindío, República de Colombia, el dieciseis (16) de enero de dos mil veinticinco (2025), en la Notaría única de circasia del Círculo de Circasia, compareció: GUILLERMO JOSE ARCILA SOTO, identificado con Cédula de Ciudadanía / NUIP 0019387814 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.

13827-1

-------- Firma autógrafa --------

9a274ea8d9
16/01/2025 08:30:51

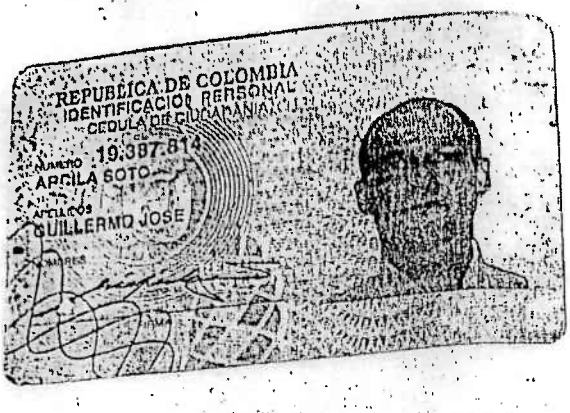
Conforme al Artículo 18 del Decreto - Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Esta Acta se asocia al documento que contiene la siguiente información: PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE. PRESENTADO PERSONALMENTE POR EL COMPARECIENTE. ACTO de PODER DOCUMENTO PRIVADO.

RODRIGO VALLEJO SANCHEZ
Notario Único del Círculo de Circasia , Departamento de Quindío
Consulte este documento en https://notariid.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 9a274ea8d9, 16/01/2025 08:31:00

Powered by CamScanner





Powered by CamScanner

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhovana Zapata Henao	Supervisora – Prof. Especializado	ICBF	
Liliana Judith Suarez Beltran	Contadora – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Alba Marcela Narvaez Osorio	Abogada – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jirley Johana Ramirez	Pedagoga – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Claudia Esmaira Arciniegas Jojoa	Trabajadora Social – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Juliana Mejía Lopez	Psicóloga - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liceth Yuliany Monroy Rendón	Nutricionista- Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Angela Velez	coordinadora - cepas	cepas	
Angi Lucana RA B	Gestora de caso - HST CEPAS	CEPAS	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Juliana Mejia Lopez		

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhovana Zapata Henao	Supervisora – Prof. Especializado	ICBF	
Liliana Judith Suarez Beltran	Contadora – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Alba Marcela Narvaez Osorio	Abogada – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jirley Johana Ramirez	Pedagoga – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Claudia Esmaira Arciniegas Jojoa	Trabajadora Social – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Juliana Mejía Lopez	Psicóloga - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liceth Yuliany Monroy Rendón	Nutricionista- Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Dahian Taborda H	Coordinador T. H	Faro	
Luis Usma Osorio	Director General R/C	FARO	
Claudia M. Orozco	Contadora.	faro	
Gloria Marisol Giron	Coord. Financiera	Faro	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Juliana Mejia Lopez		

PUBLICA

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhovana Zapata Henao	Supervisora – Prof. Especializado	ICBF	Jhovana Zapata Henao
Liliana Judith Suarez Beltran	Contadora – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Alba Marcela Narvaez Osorio	Abogada – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jirley Johana Ramirez	Pedagoga – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Claudia Esmaira Arciniegas Jojoa	Trabajadora Social – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Juliana Mejía Lopez	Psicóloga - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liceth Yuliany Monroy Rendón	Nutricionista- Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Ana Milena Cast	coordinadora	Laura V	
Mana Alejandra C.	Aux. SST	L.V	Alejandra
Jessica Muñoz Gómez A.	Gestora de caso	C.L.V	Jessica Muñoz Gómez
Floralba Beltrán R	Representante legal	C.L.V	
ANDRES DUQUE R.	AUX ADTIVO	LAURA VS COPIA	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	JULIANA MEJIA		

PUBLICA

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhovana Zapata Henao	Supervisora – Prof. Especializado	ICBF	Jhovana Zapata Henao.
Liliana Judith Suarez Beltran	Contadora – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Alba Marcela Narvaez Osorio	Abogada – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jirley Johana Ramirez	Pedagoga – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Claudia Esmaira Arciniegas Jojoa	Trabajadora Social – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Juliana Mejía Lopez	Psicóloga - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liceth Yuliany Monroy Rendón	Nutricionista- Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jaime Rendón	Contador	Fundafam	
Mauricio Murillo G.	Rep. Legal	Fundafam	
Luz Mary ORTIZ	Aux contable	fundafam	Luz Mary ORTIZ
Carolina Jojoa Rios	Coordinadora	fundafam	Carolina Jojoa R.
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Juliana Mejia Lopez		

PUBLICA

UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
Res MEN 014915 - 02 AGO 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

Armenia, 14 de febrero 2025

Doctora
ALEXANDRA CANDELO ZAPATA
Directora ICBF
Regional Quindío

Asunto: Delegación

Cordial saludo,

De manera respetuosa, me permito informarle que se ha delegado a la profesional Edith Yamile Vargas Rodríguez con cédula 41.946.299 de Armenia y a la profesional Luisa Fernanda Ángel Mejía, identificada con cédula 24.587.311 de Calarcá, para que en nombre de la Universidad del Quindío tomen decisiones técnicas, administrativas y financieras, asistan a los comités, firmen los informes técnicos, asistan a las reuniones de licencias de funcionamiento y respondan los requerimientos que surjan, correspondiente a la modalidades: Intervención de Apoyo Psicosocial y Hogar Sustituto Tutor durante la vigencia 2025.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente.

LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO
CC. 18.416.179 expedida en Montenegro.
Representante legal

	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
PROYECTÓ	Luisa Fernanda Ángel Mejía – Coordinadora modalidad Apoyo Psicosocial	
REVISÓ	Edith Yamile Vargas Rodriguez – Administrativa y Financiera CEPAS	

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhovana Zapata Henao	Supervisora – Prof. Especializado	ICBF	Jhovana Zapata Henao.
Liliana Judith Suarez Beltran	Contadora – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Alba Marcela Narvaez Osorio	Abogada – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Jirley Johana Ramirez	Pedagoga – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Claudia Esmaira Arciniegas Jojoa	Trabajadora Social – Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Juliana Mejía Lopez	Psicóloga - Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Liceth Yuliany Monroy Rendón	Nutricionista- Equipo de apoyo a la supervisión	ICBF	
Ana María Sanabria G	Gestora de Caso- IAP	UAO CEPAS	Ana Sanabria G.
Yesica A. Delgado G	Gestora de caso - IAP	cepas	Yesica Delgado G
Claudia Marcela Palomino	gestora de caso - IAP.	CEPAS	Marcela Palomino
Luisa Fda Angel M.	Coordinadora IAP	Cepas	
Yeepro Cl Vélez	coordinadora IAP	Cepas	Yeepro Cl
Karol Daniela Muñoz	Auxiliar Financiero	Cepas	Karol Muñoz
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Juliana Mejía Lopez		

PUBLICA