ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. 010	
Hora: **10:00am**	Fecha: 20 de agosto de 2025
Lugar:	Encuentro virtual plataforma TEAMS
Dependencia que Convoca:	CENTRO ZONAL KENNEDY
Proceso:	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
Objetivo:	Llevar a cabo el Comité Técnico Operativo Julio, con la Asociación Profesionales de Colombia, Contrato de aporte No. 11009902025, que opera en la entrega de alimentos para el fortalecimiento del componente alimentario y nutricional.

Agenda:

1. Saludo y presentación de los asistentes.
2. Identificación y objeto del contrato.
3. Lectura y seguimiento a compromisos del acta anterior.

Componente Técnico

4. Acta apertura de buzón correspondiente al mes.
5. Formato implementación de medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, papel, energía y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato.
6. Oficio donde describa las acciones implementadas para utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
7. Certificado dando constancia de que al contrato NO le aplican las siguientes obligaciones ambientales:
   - Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
   - Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

CLASIFICADA

- Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

Componente Salud y Nutrición

8. Presente propuesta de RPP a entregar por grupo etario en peso bruto, aclarar si se presentan novedades.
9. Presente los refrigerios operados para el mes por semana, y aclare si se realizaron intercambios.
10. Informe los proveedores con que opero RLC y RPP, especificando que alimentos surten y los que se relacionan para compras locales.
11. Presente las características de los empaques.

Componente Financiero

12. Seguimiento ejecución financiera del mes de julio
13. Compras locales
14. Varios
15. Decisiones

Desarrollo:

1. Saludo y presentación de los asistentes

   La coordinadora y supervisora de contrato la Dra. Sindy Tatiana Gallego Silva hace la apertura del comité saludando a los asistentes; por parte del equipo de primera Infancia del ICBF se encuentra

   - Angélica María Garzón Roncancio, Enlace de seguimiento a la Ejecución Técnica
   - Maria Victoria Moreno Ñustes, enlace de seguimiento a la ejecución Financiera,

CLASIFICADA

- Ingrid Lizeth Forero Riveros, profesional de Nutrición

En representación de la **Asociación Profesionales de Colombia** correspondiente al contrato de aporte No.11009902025, se encuentra:

- Eliana Moreno, Coordinadora general y delegada mediante poder por la representante legal
- Andrea Contreras, Nutricionista
- Adriana Rocha, Auxiliar administrativa
- Ruth Montañez, asistente administrativa

2. Identificación y objeto del contrato
   - Numero de contrato de aportes: 11009902025
   - Fecha de Suscripción: 27/02/2025
   - Fecha de Inicio: 28/02/2025
   - Fecha de finalización: 30/09/2025
   - Fecha de inicio de la operación: Marzo/2025
   - Objeto del Contrato: Complementar la atención de niños y niñas a través de la entrega de alimentos para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de la atención integral a la primera infancia en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre.
   - Modalidad: Familiar
   - Servicio: Educación Inicial en el Hogar
   - Cupos Contratados: 650
   - Total, UDS contratadas: 3

3. Lectura y seguimiento a compromisos del acta anterior

   No se presentaron compromisos.

CLASIFICADA

COMPONENTE TECNICO

4. Acta apertura de buzón correspondiente al mes.

   Se hace verificación de las actas de apertura de buzón correspondientes al mes de julio; donde cada UDS realizo el proceso, obteniendo los siguientes resultados: UDS Gestando Futuro Triunfadoras con 10 felicitaciones. UDS Gestando Futuro Gran Britalia con 2 sugerencias y 11 felicitaciones. UDS Gestando Futuro Periodistas donde no obtuvieron PQRS ni de forma física ni virtual. Los profesionales psicosociales quienes acompañan el proceso de apertura de buzón dan a conocer a los coordinadores los resultados para buscar una respuesta y socializarla con las familias usuarias.

5. Formato implementación de medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, papel, energía y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato.

   La EAS allega formato F33.G7.ABS certificación cumplimiento de buenas prácticas ambientales donde se describen las acciones que llevan a cabo para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos; firmado por la representante legal.

6. Oficio donde describa las acciones implementadas para utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

   La EAS allega formato F34.G7.ABS certificado de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente, donde se describen las acciones realizadas para el cumplimiento de la cláusula. Firmado por la representante legal.

7. Certificado dando constancia de que al contrato NO le aplican las siguientes obligaciones ambientales:

CLASIFICADA

- Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
- Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
- Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

La EAS allega el respectivo certificado de NO aplicación de algunas obligaciones ambientales; firmado por la representante legal.

COMPONENTE SALUD Y NUTRICION

8. Presente propuesta de RPP a entregar por grupo etario en peso bruto, aclarar si se presentan novedades.

La Entidad Administradora del Servicio presenta la propuesta de entrega de RPP del mes de julio, dando cumplimiento a la minuta patrón por grupo etario.

RPP ENTREGA JULIO 2025	
ALIMENTO	**CANTIDAD**
RPP 6 a 11 meses	
ALIMENTO	**CANTIDAD**
Arroz	1 Kg
Harina de trigo	1Lb
Papa	1Lb
Naranja Tangelo	1Lb
Zanahoria	1Lb
Huevo	30 unidades
Frijol	1 Lb
Aceite vegetal soya	500 mL

CLASIFICADA

RPP 1 a 2 años	
ALIMENTO	**CANTIDAD**
Arroz	1.5 Kg
Harina de trigo	1Lb
Papa	1Lb
Naranja Tangelo	1Lb
Zanahoria	1Lb
Leche de vaca entera líquida pasteurizada o UHT.	2 Lt
Queso mozzarella	250 g
Huevo de gallina AA	30 unidades
Frijol	1 Kg
Aceite vegetal soya	500 mL
Panela	250 g
RPP Gestantes	
ALIMENTO	**CANTIDAD**
Pasta	2Kg
Arroz	1Kg
Avena	2.5 Kg
Papa	1 Kg
Naranja Tangelo	1 Kg
Zanahoria	1Kg
Cebolla cabezona	1 Kg
Leche de vaca entera en polvo pasteurizada	900g
Leche de vaca entera líquida pasteurizada o UHT.	6 L
Queso mozzarella	250 g
Huevo de gallina AA	30 unidades
Lenteja	1Kg
Frijol	2 Kg
Aceite vegetal soya	1 L
Panela	1 Lb

CLASIFICADA

9. Presente los refrigerios operados para el mes por semana, y aclare si se realizaron intercambios.

   La Entidad Administradora del Servicio realiza el cargue de las Raciones listas para el consumo del mes de julio, acorde a al ciclo de menú aprobado; especificando producto por cada grupo etario.

10. Informe los proveedores con que opero RLC y RPP, especificando que alimentos surten y los que se relacionan para compras locales.

    Para el mes de julio no se realizan cambios de proveedores por cada grupo de alimentos acorde a lo aprobado para los meses anteriores.

11. Presente las características de los empaques.

    La Entidad Administradora del Servicio presenta certificado por parte de ECOPETROL "*Gerencia de petroquímicos e industriales*", donde consta el cumplimiento las normativas respecto al uso de resinas de polietileno.

COMPONENTE FINANCIERO

12. Seguimiento ejecución financiera del mes de julio

    Se valida, conforme al presupuesto aprobado para la vigencia actual, la ejecución de los siguientes rubros correspondientes al mes de julio de 2025. El desembolso fue efectuado el día 18 de julio por un valor de $122.408.650.

    Se han verificado los soportes correspondientes a estos pagos, incluyendo:

    - Facturas de refrigerios

CLASIFICADA

- Facturas de complemento nutricional
- Extracto bancario

Estos documentos hacen parte integral del informe financiero, conforme a lo establecido en las cláusulas contractuales del contrato.

Refrigerios

- Factura No. 141: $3.588.957
- Factura No. 1917403: $1.232.448
- Factura No. 1917404: $1.109.266
- Factura No. 1013409300: $1.499.060
- Factura No. 1013409321: $1.424.107
- Total, ejecutado en refrigerios: $8.853.838
- Sobre ejecución: $598.188

Se presenta una sobre ejecución por valor de $598.188.
Al respecto, la Entidad realiza las siguientes observaciones:

- Factura CMA No. 141: El valor girado excedente de $176.457 será descontado en el mes de agosto.
- Factura No. 1917404: El valor girado excedente de $30.874 será descontado en el mes de agosto.

Facturas Complemento nutricional RPP:

- Factura No. 3363: $12.805.000
- Factura No. 1113409285: $9.615.200
- Factura No. 135: $15.113.600
- Factura No. 132: $16.761.500
- Factura No. 133: $8.482.300

CLASIFICADA

- Factura No. 134: $15.308.300
- Factura No. 44143: $5.050.800
- Factura No. 2695: $15.219.000
- Total, ejecutado en complemento nutricional: $98.355.700

13. Compras locales

La Entidad presenta un reporte del 35,28 % correspondiente al mes de julio de 2025, utilizando el formato establecido F1.G5.ABS – Formato de Seguimiento Compras Locales V12, en el cual se realiza la validación de los proveedores Avícola Granjacol, Asofrisagut y Pasteurizadora Santo Domingo S.A., quienes cumplen con las indicaciones emitidas por la Dirección de Abastecimiento del ICBF – Dirección General, dando cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contractuales, así como en los lineamientos generales y específicos del Contrato de Aporte para la Atención a la Primera Infancia en la modalidad de Hogar Infantil – Institucional.

Cláusula 3. obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio 3.1.2 obligaciones durante la fase de implementación del contrato. 3.1.2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 3.1.2.9.1 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

CLASIFICADA

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.

14. Varios

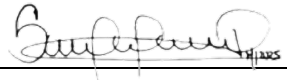
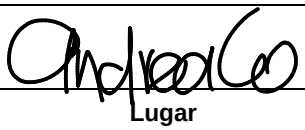
Ninguno.

15. Decisiones

- La supervisora del contrato avala la información expuesta en el presente comité.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Dar respuesta al correo enviado por parte del apoyo Financiero del ICBF en cuanto al valor pagado en Bancos en el mes de Julio	EAS PROFESIONALES DE COLOMBIA	Inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
SINDY TATIANA GALLEGO SILVA	COORDINADORA/ SUPERVISORA	ICBF/CK KENNEDY	
INGRID LIZETH FORERO RIVEROS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO NUTRICIONISTA	ICBF/CK KENNEDY	
MARIA VICTORIA MORENO ÑUSTES	ENLACE DE SEGUIMIENTO EJECUCION FINANCIERA	ICBF/CK KENNEDY	
ANGELICA GARZON RONCANCIO	ENLACE DE SEGUIMIENTO EJECUCION TECNICA	ICBF/CK KENNEDY	
ELIANA MORENO	COORDINADORA GENERAL Y DELEGADA	EAS PROFESIONALES DE COLOMBIA	
ADRIANA ROCHA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	EAS PROFESIONALES DE COLOMBIA	
ANDREA CONTRERAS	NUTRICIONISTA	EAS PROFESIONALES DE COLOMBIA	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	10/09/2025	11:00AM	TEAMS
Colaborador que elabora el acta:	Equipo de apoyo a la supervisión		

CLASIFICADA