

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 5

ACTA DE REUNIÓN	
Hora: 9:00 am	Fecha: 28/05/25
Lugar:	Carrera 30 calle 26-54 oficina administrativa
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Santa Marta 1
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Realizar visita de verificación de condiciones contractuales del contrato de aportes No. 47002302025 ASosembradores

Agenda:

1. Presentación
2. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato
3. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Coordinar los medios de transporte y distribución y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con las unidades de atención y las particularidades territoriales.
5. Coordinar con el operador pedagógico del servicio los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva.
6. Entregar a los supervisores del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato (cuenta maestra) y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.
8. Ejecución de la contrapartida:
Disponer de una persona gestora de alimentos, encargada de controlar y dar cuenta de las condiciones de calidad tanto en el almacenamiento como el transporte y entrega de los alimentos, de acuerdo con las condiciones técnicas de calidad para el suministro de este.
9. Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 2 de 5

Desarrollo:

1.

Se realiza presentación por parte del ICBF:

DAYLIN GABRIELA SIERRA DUEÑAS, Profesional de Seguimiento a la ejecución Financiera.

Por parte de la ESAL:

Katleen Gutierrez - Coordinadora general

2. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato

Si, la ESAL ejecuta y cumple con el objeto del contrato el cual es suministrar alimento en los encuentros y entregar RPP a los participantes que se encuentran vinculados al contrato 47001612025 funded, en santa marta. y olla comunitaria.

3. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

Si, la ESAL presenta ejecución en formato financiero del ICBF, en donde se evidencia la ejecución financiera de los recursos, así mismo presenta extracto bancario, cuenta con su punto de cargo y medio de transporte terrestre.

4. Coordinar los medios de transporte y distribución y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con las unidades de atención y las particularidades territoriales.

Si, la ESAL coordina las rutas para organizar de lo logísticamente los entregos de alimentos al contrato fodeasosico el cual es funded 47001612025, presenta informe de adquisición y entrega de alimentos mes de abril. Así mismo las acciones

Para la garantía de entrega de los alimentos.

5. Coordinar con el operador pedagógico del servicio los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva.

Si, la EPAI presenta informe de adquisición y entrega de alimentos, en donde se evidencia la ruta logística de entrega EITHAN 350 cups y EIC 771 cups, así mismo la ubicación del vehículo y el personal a cargo de entregar.

6. Entregar a los supervisores del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

Si, la EPAI presenta informe técnico e informe financiero, con soportes de la ejecución del mes correspondiente, extracto bancario, facturas y soportes de pago, formato de entrega de los alimentos en los VDS.

7. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato (cuenta maestra) y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero

Si, la EPAI cuenta con cuenta bancaria ahorro N. 270103510101 exclusiva para el contrato N. 47002302025, presenta soporte de pago de rendimientos financiero \$ 21.703 al ministerio de hacienda.

8. Ejecución de la contrapartida:

Disponer de una persona gestora de alimentos, encargada de controlar y dar cuenta de las condiciones de calidad tanto en el almacenamiento como el transporte y entrega de los alimentos, de acuerdo con las condiciones técnicas de calidad para el suministro de este.

Si, la EPIA cuenta con un profesional en procesamiento de alimentos, con su diploma de tecnólogo egresado del SENA. Ricardo David Mercado Cera
cc. 1.079.941.169.

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

Si, para el periodo de abril la EPIA reporto un 30,27% de cumplimiento para la obligación relacionada con compras locales.

Decisiones

Se evidencia cumplimiento por parte de la Asociación de sembradores del Magdalena de acuerdo al objeto contractual, trabajo de manera conjunta con el operador pedagógico y asegurando la entrega de los productos en los tiempos establecidos a los encuentros.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 5

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
1 / 1 / 7	1 / 1 / 7	1 / 1
1 / 1 / 7	1 / 1 / 7	1 / 1
1 / 1	1 / 1	1 / 1

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Darwin gabriel Soria	financiera	ICBF	[Firma]
Kathleen Gutierrez	Coordinadora General	Asamblea Municipal de Magdalena	[Firma]
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:			

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