ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°		
Hora: 9:00 AM		**Fecha: 14/05/2025**
Lugar:	QUIBDÓ	
Dependencia que Convoca:	PRIMERA INFANCIA	
Proceso:	PROMOCION Y PREVENCION	
Objetivo:	REALIZAR VERIFICACION A LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO FUNDACION CHOCO SOCIAL BAJO EL CONTRATO 27001282025 DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL.	

Agenda:

- Saludo y presentación
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales
- Socialización de los hallazgos
- Compromisos
- Cierre de la verificación

Desarrollo:

El día 14 de mayo de 2025, siendo las 9am se realiza la visita de verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales a la Entidad Administradora del Servicio FUNDACION CHOCO SOCIAL bajo el contrato 27001282025 de la modalidad propia e intercultural en el municipio de CANTON DE SAN PABLO

Inicio la verificación con el saludo acostumbrado y mi presentación, luego cada uno de los participantes a la visita hace su presentación. Seguido a esto se procede a desarrollar el objeto de la visita donde se hace la explicación de como se va a desarrollar la visita preguntas y respuesta y muestra de cada uno de los soportes exigidos durante la verificación.

Teniendo en cuenta algunas obligaciones que aplican del instrumento de verificación de las condiciones de calidad y obligaciones contractuales a las EAS se pudo evidenciar lo siguiente:

- La EAS presenta copia del extracto bancario donde se evidencia que los movimientos corresponden a las entradas (ingresos) y salidas (pagos) del contrato.
- Las consignaciones de los rendimientos financieros se realizan de forma mensual y se envían los soportes al supervisor del contrato
- La EAS cuenta con el acta del primer comité técnico operativo donde se evidencia la aprobación del presupuesto
- Para el caso de la contrapartida y/o valor técnico agregado, no aplica para este contrato
- Hasta la fecha de la verificación no se observa reintegro alguno por concepto de pérdida del AAVN
- Dentro de la revisión del informe financiero la EAS cuenta con los formatos actualizados
- La EAS presenta los soportes de pago de los honorarios al talento humano, pago a proveedores, pago de póliza contra accidentes.
- La EAS cuenta con un sistema contable actualizado donde se pudo evidenciar los registros correspondientes al contrato 27001272025.
- Frente a la revisión de los contratos y capetas del talento humano, se realizó la verificación tomando una muestra de las hojas de vida, las cuales arrojaron la falta de documentos y de actualización de algunos documentos como los antecedentes judiciales, disciplinarios y de responsabilidad fiscal.

- Otros documentos faltantes es el de salud ocupacional al igual que algunos certificados de afiliación al sistema de seguridad social
- Los contratos no reposan en la EAS sino que se encuentran en la UDS

Decisiones:

Realizar en el menor tiempo posible las subsanaciones de los hallazgos evidenciados en la verificación.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Firmar los formatos financieros correspondientes al mes de abril de 2025	FUNDACION CHOCÒ SOCIAL	Inmediato
Actualizar los registros en el sistema contable (software) correspondiente al contrato 27001282025	FUNDACION CHOCÒ SOCIAL	Próxima visita de verificación
Realizar la actualización de los documentos de las hojas de vida frente a la muestra realizada como antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales	FUNDACION CHOCÒ SOCIAL	Inmediato
Realizar la actualización de los documentos de las hojas de vida frente a la muestra realizada como los certificados de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgo)	FUNDACION CHOCÒ SOCIAL	Inmediato
Realizar la actualización de los documentos de las hojas de vida frente a la muestra realizada como el examen de salud ocupacional	FUNDACION CHOCÒ SOCIAL	Inmediato
Realizar la revisión de los contratos del talento humano ya que no se encontraban en la EAS sino en la UDS	FUNDACION CHOCÒ SOCIAL	Inmediato

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Marcia Mosquera R.	Financiero EAS	Funchoso	
Carmen Paola Arenas Caicedo	Enl. Seg. Ej. Rol Finan	ICBF - CZT	Carmen Paola Arenas.
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Carmen Paola Arenas C.		

__Nota 1:__ las instrucciones de diligenciamiento deben ser __borradas__ luego de la elaboración del acta.
*__Nota 2:__ si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*__Nota 3:__ la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato __no se modifican__ ni se eliminan en ningún caso.*

PÚBLICA