

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01	
Hora: 9:00 am	Fecha: 24 de Noviembre 2025
Lugar:	Regional Boyacá
Dependencia que Convoca:	Supervisión contrato de aporte 1500-407 -2025
Proceso:	Protección
Objetivo:	Realizar revisión de la respuesta al requerimiento N° 202536006000090231 del 27 de octubre de 2025 de la entidad Asociación Profesionales de Colombia modalidad intervención de apoyo psicosocial, con ocasión a visita de supervisión del 23 de octubre de 2025

Agenda:

- Saludo y socialización del objetivo de la reunión
- Revisión y análisis de la respuesta de la respuesta del requerimiento referenciado, enviada por la entidad.
- Conclusiones, compromisos y cierre

Desarrollo:

Se efectúa análisis y revisión a la respuesta al requerimiento con radicado N° **202536006000090231 del 27 de octubre de 2025** con ocasión a visita de equipo de apoyo a la supervisión efectuada el 23 de octubre de 2025 en relación a los soportes presentados por la entidad contratista, mediante correo electrónico del 31 de octubre de 2025, y compartidos al equipo el 7 de noviembre de 2025, el equipo de apoyo a la supervisión procedió a realizar la revisión de la respuesta.

ACCIONES REQUERIDAS POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA:

1. Efectuar las remisiones correspondientes de acuerdo a lo identificado en la evaluación preliminar de los siguientes beneficiarios: DTGV; JDAM.

Rta: En respuesta, el operador señala la necesidad de efectuar las correspondientes remisiones para cada uno de los usuarios. Se identifica en los soportes el acta de reunión del 22 de octubre, elaborada por la profesional del área en conjunto con la auxiliar de atención al usuario del Hospital Regional Valle de Tenza, donde se establece la ruta a seguir con el D.T.G.V., presentando dos opciones posibles. Dicho documento cuenta con las firmas de los participantes mencionados y de la madre sustituta.

En relación con el usuario J.GD.A.M., se evidencia el acta de reunión del 21 de octubre, desarrollada con la familia extensa del usuario con el fin de identificar las situaciones mencionadas. Durante el encuentro, la familia refirió que el joven utiliza dichas situaciones "para evadir los espacios donde se ejerce control sobre él". Además, manifestaron no haber identificado nuevas situaciones.

Se establecen compromisos con el padre del usuario para dar continuidad al seguimiento por parte del área de psicología. El documento cuenta con la firma de la profesional del área y de la psicóloga de la modalidad.

2. Elaborar y remitir un plan de acción para la no repetición, que contemple estrategias específicas, responsables, fechas y soportes de ejecución orientados a garantizar la oportuna gestión interinstitucional con el sistema de salud y la articulación efectiva con la red de apoyo familiar para casos de salud mental. Esta acción deberá asegurar la trazabilidad de futuras remisiones y seguimientos clínicos.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 2

Rta: Se establece un primer plan de acción orientado a garantizar la oportuna gestión interinstitucional con el sistema de salud y la articulación efectiva con la red de apoyo familiar en los casos relacionados con salud mental. Para su implementación durante el mes de noviembre, se plantean las siguientes estrategias: establecer el protocolo de actuación, socializarlo con el talento humano de la modalidad, diseñar y aplicar el formato de registro de gestión interinstitucional, realizar la gestión de comunicación formal con las EPS e IPS correspondientes, efectuar seguimiento quincenal a los casos identificados, fortalecer la vinculación de las familias y redes de apoyo, y elaborar un informe mensual que contenga la trazabilidad de las acciones ejecutadas.

3. Presentar evidencias actualizadas de las acciones realizadas con las familias o redes de apoyo en casos donde se refirieron “riesgo suicida” en los beneficiarios.

Rta: Se adjunta el soporte de seguimiento realizado por el área de psicología, en el cual se describen de manera detallada las acciones adelantadas durante el proceso de intervención, así como los avances observados en los usuarios y las dificultades identificadas. El documento incluye el registro de las estrategias implementadas para el fortalecimiento emocional y comportamental, los espacios de acompañamiento individual y familiar, y las recomendaciones orientadas a optimizar la continuidad del proceso.

4. Presentar un plan de acción para la no repetición, en el cual se detallen las estrategias que implementará el operador para fortalecer el componente motivacional y el acompañamiento psicosocial, asegurando su documentación en los respectivos anexos de historia de atención.

Rta: Se establece un plan de acción cuyo objetivo es fortalecer el componente motivacional y el acompañamiento psicosocial, asegurando su adecuada documentación en los respectivos anexos de historia. Para su implementación por parte del equipo de la modalidad, se definen las siguientes estrategias: capacitación del talento humano en técnicas de motivación y vinculación terapéutica, inclusión del apartado correspondiente en cada evaluación preliminar, seguimiento quincenal para verificar la documentación completa y elaboración de un informe mensual de avance, de acuerdo con la aplicabilidad del proceso.

5. Anexar los soportes fotográficos de la entrega de refrigerio con mínimo 3 componentes: lácteo, cereal – acompañante y fruta entera del mes de septiembre correspondiente al beneficiario J.F.E.R.

Rta: La minuta de refrigerios del mes de septiembre fue remitida el 26 de agosto de 2025 y aprobada por el ICBF el 11 de septiembre, motivo por el cual la entrega a los beneficiarios inició el 22 de septiembre, posterior a dicha aprobación. En consecuencia, el beneficiario seleccionado en la muestra no recibió el refrigerio en ese mes; sin embargo, se programó su entrega compensatoria durante la última sesión de octubre para garantizar el cumplimiento de la obligación. Actualmente, la entrega de refrigerios se realiza de manera regular conforme a la minuta aprobada, adjuntando evidencia de la solicitud y aprobación correspondientes.

6. Remitir el soporte de contratación del profesional para el cargo de Trabajador social, cumpliendo con el perfil exigido en el Manual Operativo de Modalidades y Servicios del ICBF, junto con la hoja de vida y soportes de estudio y experiencia.

Rta: Se anexa el contrato de prestación de servicios APC2025-APPSICBOYACA-CON0010 correspondiente al cargo de Trabajo Social, junto con los respectivos soportes: hoja de vida, certificados educativos y laborales, y consulta de antecedentes.

7. Remitir los formatos de seguimiento financiero de los meses julio y agosto debidamente firmados y garantizar que todos los documentos financieros cuenten con validación completa.

Rta: El operador allega los formatos de seguimiento financiero debidamente firmados y validados.

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

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

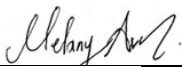
	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 2

8. Remitir los soportes documentales que acrediten la provisión de bienes y servicios del 5%.

Rta: El operador allega certificación donde manifiestan que no cuentan con sujetos de protección constitucional, para dar cumplimiento al 5% de la ejecución del contrato.

Decisiones:

- La importancia de cumplir con el plan de acción radica en su función preventiva y correctiva, ya que permite establecer estrategias concretas y coordinadas para abordar las causas que originaron la situación inicialmente. El cumplimiento del plan de acción garantiza el seguimiento continuo, la evaluación de resultados y la retroalimentación entre el equipo, fortaleciendo así los procesos de mejora y sostenibilidad de los cambios esperados.
- Al efectuar la revisión de la respuesta allegada por el operador se concluye que la misma es satisfactoria, por lo que se sugiere al supervisor del contrato efectuar el cierre de requerimiento contractual.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol		Fechas
Notificar al supervisor del contrato la presente acta	Abogada Equipo de apoyo a la supervisión		25/11/2025
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Melany Avendaño León	Abogada apoyo a la supervisión	ICBF	
Marylin Ruiz Ruiz	Trabajadora Social apoyo a la supervisión	ICBF	
Carlos Eduardo Jaime	Contador apoyo a la supervisión	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Equipo de supervisión		

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