ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
Hora: 14:00 pm	**Fecha:** 29 de enero de 2026
Lugar:	Auditorio Centro Zonal Occidente Medio
Dependencia que Convoca:	*Coordinadora y Supervisora de contratos Centro Zonal Occidente Medio.*
Proceso:	*Ciclos de Vida y Nutrición.*
Objetivo:	Realizar primer comité técnico operativo para el inicio de atención de los niños y niñas, bajo el contrato No 050202532025 suscrito con la EAS SOLO BIENESTAR en la Modalidad Institucional del Servicio CDI, para el municipio de Dabeiba y Uramita.

Agenda:

1. Instalación de la reunión por parte de la supervisora y presentación de los asistentes.
2. Aspectos financieros
    - Presentación del presupuesto por parte de la Entidad, incluyendo redistribuciones y aprobación de este por parte de la supervisión
    - Presentación propuesta de contrapartida por parte de la Entidad y cronograma de ejecución de esta.
    - Establecer fechas de legalización cuentas.
    - Presentación de proveedores.
    - Establecer fechas de entregables compras locales.
3. Aspectos técnicos
    - informe técnico y financiero de obligaciones contractuales que la EAS deberá suministrar y acuerdo de fechas entregables.
    - Establecer fechas de entrega de Presentación de RAM, certificado de cobertura y cronograma encuentros educativos grupales.
    - Presentación del Plan de Articulaciones de la EAS, Plan de Formación a las familias y control social, propuesta pedagógica, plan de saneamiento básico, Planes de riesgos de accidentes y desastres.
    - Presentación y aprobación de minuta patrón a implementar y BPM acorde a las zonas.
    - Presentación y aprobación de perfiles de hojas de vida.
    - Oficializar sistemas de información cuéntame y enlace prematricula
    - Socialización y acuerdo de fechas de reporte *"Hechos de violencia, accidentes y fallecimientos y no ocurrencia de estos".*
    - Presentación por parte de las EAS de plan de acción para socializar protocolo de amenazas, inobservancia o vulneración de derechos del ICBF.
    - Informe por parte de las EAS de las direcciones donde reposará la documentación de los niños del servicio.
    - Presentación por parte de las EAS del plan de cualificación al talento humano.
    - Socialización de Manuales operativos, formatos y ruta ICBF.
    - Socialización a la EAS de la Guía de Focalización de población objeto.
4. Varios de las partes.
5. Cierre y compromisos.

PÚBLICA

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. **Instalación de la reunión por parte de la supervisora y presentación de los asistentes.**

Se da inicio al primer comité técnico operativo con el saludo y bienvenida a todos los presentes por la Coordinadora y Supervisora de contratos del Centro Zonal Occidente Medio - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; agradeciendo la participación y disponibilidad. Se realiza la presentación de cada uno y registro de asistencia, la cual reposa en la parte final de esta acta.

2. **Aspectos financieros**

Presentación del presupuesto por parte de la Entidad, incluyendo redistribuciones y aprobación de este por parte de la supervisión.

La supervisora de contratos hace intervención en donde manifiesta que previo al comité de inicio se compartió la agenda y da fechas para la ejecución del presente contrato en donde se refiere en el lapso del 2 al 6 de febrero se realizará la fase preparatoria y del día 9 de febrero del presente año se dará el inicio de atención a los beneficiarios hasta el día 31 de julio de 2026.
El profesional Elquin Vicente Rodriguez en calidad de asesor financiero de la EAS Solo Bienestar realiza la presentación de presupuesto y deja por sentado un saldo que quedo como cuenta por pagar de la vigencia 2025 que equivale a 13.690 que será llevado a gastos operativos y cargarlo en el presupuesto.
El contrato esta por 6 meses de atención y serian 102 días de atención a los beneficiarios, el valor del contrato equivale a 629.069.049

El total de aportes en los componentes de talento humano, infraestructura (arriendo-servicios públicos), gastos operativos, seguros(pólizas), infraestructura(mantenimiento-adecuaciones) corresponden a 450.900.530

Encontrándose un déficit equivalente a 112.510.000. Los contratos del talento humano serían los días de 2 al 6 por cuenta de cobro por alistamiento y desde el día 09 de febrero por contrato laboral. En cuanto al perfil de la coordinadora la EAS contempla que sea para CDI Dabeiba y Uramita. Por lo que se propone que como tiene 214 cupos se le reconozca a ella por esta misma cantidad, por canasta el salario corresponde a 4.059.047 por 200 cupos y por los 14 adicionales quedaría de 4.343.130; esta propuesta queda aprobada en el presente comité.

PÚBLICA

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - INSTITUCIONAL CDI - 2026 Grupo de atención de 200 participantes				
TIPO DE CANASTA			A	D
Componentes	Concepto de gasto	Descripcion	Costo atencion participante mes -	Costo atencion participante mes - CON ARRIENDO
Talento humano	Coordinador/a	Un coordinador de tiempo completo por unidad de 200 participantes	$ 20.295	$ 20.295
	Agente educativo	Un docente de tiempo completo por grupo de atención 20 participantes	$ 162.565	$ 162.565
	Profesional de atención Psicosocial	Un profesional de atenciòn psicosocial de tiempo completo por unidad de 200 niños y niñas	$ 15.417	$ 15.417
	Profesional de Nutrición	Un profesional de nutricion de tiempo completo por unidad de 200 participantes	$ 15.417	$ 15.417
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 participantes	$ 60.164	$ 60.164
	Gestor de alimentos	Un Gestor(a) de alimentos de tiempo completo por cada 50 participantes	$ 60.164	$ 60.164
	Auxiliar de Servicios Generales	Un auxiliar de servicios generales de tiempo completo por cada 75 participantes	$ 40.109	$ 40.109
	Auxiliar administrativo	Un auxiliar administrativo de tiempo completo por cada 200 participantes	$ 15.041	$ 15.041
Infraestructura	Servicios Públicos	Pago mensual de servicios como agua, energía, gas y telefonia e internet.	$ 5.837	$ 5.837
	Arriendo	Pago mensual de arriendo para un centro de desarrollo infantil.	$ -	$ 18.465
	Mantenimiento y adecuaciones	Elementos de aseo institucional, mantenimiento de la sede, el control de agua (lavado de tanques), fumigaciones, manejo de basuras y control de plagas.	$ 5.570	$ 5.570
Gastos operativos	Gastos operativos	Aquellos gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.	$ 2.005	$ 2.005
Seguro	Poliza participante	Póliza seguro participante	$ 1.116	$ 1.116

PUBLIC

Total Costos Fijos			**$ 403.700**	**$ 422.165**
Dotación de Consumo	Material didáctico de consumo	Material didáctico para experiencias pedagógicas de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos.	$ 8.912	$ 8.912
Dotación de Aseo personal	Dotación de Aseo personal	Elementos de aseo personal.	$ 4.376	$ 4.376
Alimentación	Racion Preparada (RP)	Según minuta diseñada para el servicio	$ 161.873	$ 161.873
Total Costos Variables			**$ 175.161**	**$ 175.161**
Costo cupo mes			**$ 578.861**	**$ 597.326**
FASE PREPARATORIA: Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano mas un mes de gastos operativos y/o servicios publicos			$ 105.135	$ 105.135
FASE DE CIERRE: Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, agente educativo, gestor de alimentos, auxiliar de servicios generales y auxiliar administrativo mas un mes de gastos operativos, Mantenimiento y adecuaciones y/o servicios publicos			$ 87.956	$ 87.956
Canasta anual: doscientos (200) días de atención mas fase de alistamiento y cierre			**$ 5.981.701**	**$ 6.166.351**
Dotacino no Fungible			$ -	$ -

ESCALA DE PERFILES Y SUS COSTOS DE REFERENCIA			
CARGO	**PERFIL**	**COSTO LABORAL**	
Coordinador/a	PERFIL 1	$4.059.047	**ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE**
Agente educativo	PERFIL 1	$3.251.306	$2.439.698
	PERFIL 2	$3.008.196	$1.910.058
Profesional de Atención Psicosocial	PERFIL 1	$3.083.443	$1.750.905
Profesional de Nutrición	PERFIL 1	$3.083.443	$1.910.058
	PERFIL 2	$3.008.196	$1.591.848
Auxiliar pedagógico	PERFIL 1	$3.008.196	$1.750.905
Gestor de alimentos	PERFIL 1	$3.008.196	$1.750.905
Auxiliar de Servicios Generales	PERFIL 1	$3.008.196	$1.750.905
Auxiliar adminsitrativo	PERFIL 1	$3.008.196	$1.750.905
			$1.750.905

PUBLICO

Presentación propuesta de contrapartida por parte de la Entidad y cronograma de ejecución de esta.
La contrapartida que corresponde al 2 % y que ya no esta sujeta solo a alimentación, esta entonces en otras líneas como dotación, ambientes educativos y protectores, educación, ampliación de cobertura, bienes y servicios y alimentación. La propuesta entonces es evaluar las necesidades de cada CDI y hacer la distribución, la EAS enviara la propuesta para la respectiva aprobación por parte de la supervisora de contrato. (6.167.344)

Establecer fechas de legalización cuentas.

Estos productos deben ser entregados los primeros cinco días calendario de cada mes.

Presentación de proveedores.

Se realizan algunas sugerencias o novedades evidenciadas durante la revisión, para campo gil continúa cumpliendo con compra locales, este proveedor se le debe requerir la actualización del concepto higiénico sanitario toda vez que se vence el próximo 6 de febrero, corpoganza cargar el concepto sanitario de esta vigencia y las fichas técnicas, el divino niño está bien al momento. Las facturas aportadas por el proveedor deben contar en las observaciones el numero de contrato y el mes al que corresponda. Por el conocimiento y experiencia se pretende continuar con el proveedor el divino y realizar un seguimiento un poco más riguroso con el fin de obtener una mejor calidad en el servicio.

Establecer fechas de entregables compras locales.
Los primeros 10 días del mes siguiente al mes de reporte y con respecto a los planes de saneamiento básico y al manual de buenas prácticas de manufactura se sugiere que sean entregados durante el primer mes de ejecución del contrato para proceder con la revisión y aprobación de este. Las facturas deben corresponder a lo que entreguen en territorio tanto en calidad como cantidad. El proveedor de compras locales debe estar registrado en conpam al igual que los alimentos para poder validar.

3. **Aspectos técnicos**

Presentación por parte del centro zonal del informe técnico y financiero de obligaciones contractuales que la EAS deberá suministrar y acuerdo de fechas entregables.
El formato para el informe técnico continúa siendo el mismo (versión 2), y la fecha de entregable sería como se ha venido manejando, para los primeros 3 dias de cada mes, en la ruta establecido para ello.

Establecer fechas de entrega de Presentación de RAM, certificado de cobertura y cronograma encuentros educativos grupales.

La fecha de entrega de RAM serán los primeros tres días calendario de cada mes, colgando en la ruta establecida de ONE DRIVE, en la carpeta de administrativo y de gestión se crea una carpeta para RAM y para certificados de cobertura, los cronogramas también se deben montar en estas mismas fechas. Se sugiere a la EAS compartir cronograma de los días que harán capacitación al TH para efectos de visitas.

PUBLICA

Presentación del Plan de Articulaciones de la EAS, Plan de Formación a las familias y control social, propuesta pedagógica, plan de saneamiento básico, Planes de riesgos de accidentes y desastres.

Se da a conocer a la EAS que se realizo un cambio en la estructura de las carpetas en cuanto a los planes y control social. Se encuentra una carpeta creada con los 8 planes y esta la de control social también con cada una de las evidencias que deben colgar. Se concluye que de visitas del comité de control social deben ser 3 durante la ejecución del contrato.

Presentación y aprobación de minuta patrón a implementar y BPM acorde a las zonas.

Por el momento se continúa trabajando con la minuta de la vigencia anterior.

Presentación y aprobación de perfiles de hojas de vida.

La EAS presenta el talento humano, en cuanto docentes todos son de continuidad, el equipo interdisciplinario se realizará un cambio en un 80 %, el talento humano de continuidad queda aprobado y el psicosocial este sujeto a la revisión y aval por parte de la supervisora del contrato.

Oficializar sistemas de información cuéntame y link prematricula.

Al momento no se encuentra activo el sistema para información cuéntame, por lo que se sugiere por ahora ir realizando las fichas de matrícula de forma física. En caso de presentar inconvenientes enviar correo a soporte técnico de la Regional Antioquia.

Socialización y acuerdo de fechas de reporte *"Hechos de violencia, accidentes y fallecimientos y no ocurrencia de estos".*

Los reportes de estos hechos de violencia o vulneración de derechos deben ser reportados inmediatamente por medio de correo electrónico y activación de ruta; en caso de presentarse una vulneración se debe hacer seguimiento a este. El reporte se continúa realizando de forma mensual, durante el periodo que no se presenten hechos de vulneración, la EAS debe presentar la certificación de no ocurrencia firmado por el representante legal.

Presentación por parte de las EAS de plan de acción para socializar protocolo de amenazas, inobservancia o vulneración de derechos del ICBF.

La EAS cuenta con el plan de acción, con toda la información que este conlleva, este cuenta con la inducción en el protocolo de amenazas, inobservancia o vulneración de derechos del ICE BF también la elaboración de protocolos y rutas de atención, la socialización con las familias participantes del protocolo de amenazas y no observancia, vulneración de derechos del ICBF y. se tienen programados también talleres y retroalimentación de protocolos de derechos.

Informe por parte de las EAS de las direcciones donde reposará la documentación de los niños del servicio.
La EAS manifiesta que la documentación de los beneficiarios para la modalidad institucional CDI reposara en cada una de las UDS.

PÚBLICA

Presentación por parte de las EAS del plan de cualificación al talento humano.
La EAS manifestó que cuenta con el plan de cualificación, pero le van a realizar algunos ajustes durante la fase preparatoria.

Socialización de Manuales operativos, formatos y ruta ICBF.
Para esta vigencia se cuenta con actualización de todos los manuales técnicos operativos en todas las modalidades de atención, la dupla de asistencia técnica en su momento estará brindando con las EAS la socialización de estas modificaciones. Para la modalidad EIC se continúan manejando los mismos cuadernillos de la vigencia anterior. Todos los manuales técnicos operativos se encuentran cargados en la ruta de la intranet del ICBF.

Socialización a la EAS de la Guía de Focalización de población objeto.
Sobre la focalización, la profesional Yamile Mosquera como en lace de asistencia técnica manifiesta que se continúan teniendo los mismos, los mismos criterios de focalización que tienen que ver con que los niños tengan el puntaje del Sisbén que se han desplazado o hagan parte de la población víctimas del conflicto armado, también se resalta la importancia de la prematricula, que es un requisito para todos los niños que ingresen o vayan a ser matriculados. La guía de focalización continúa siendo la misma.

Temas Varios.

La EAS hará revisión de los casos planteados respecto al TH y en caso de haber modificaciones será notificado a la supervisora de contratos para proceder a revisar y dar aval del mismo.

4. Cierre y compromisos

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Aprobar perfiles hojas de vida TH	ICBF	Inmediato
Las facturas aportadas por la EAS deben contener en las observaciones el numero de contrato y el mes al que corresponden.	EAS	Durante la ejecución del contrato
Presentar la propuesta de contrapartida para el respectivo aval.	EAS	
Revisar casos planteados del TH	EAS	30 enero 2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma

PÚBLICA

Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Adriana Maria Gomez Gutiérrez.		

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

ACTIVIDAD: Cómite Técnico Operativo de Inicio EAS Solo bienestar. CTO 05020532025 FECHA: 29 enero 2026
HORA INICIAL: 14:00 pm. HORA FINAL: LUGAR: Auditorio Centro zonal Occidente Medio.
DEPENDENCIA LIDER: Supervisora contratos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Ana Cristina [illegible]	11.814.[illegible]	Juridico	[illegible]	Occidente	Occidente M		X	3267940[illegible]	[illegible]		
2	Angela Mejia Herrera A	1038[illegible]	Aux. Ad.	Sdo Bienestar	Occidente	Occidente M		X	3106555[illegible]	angelaj[illegible]		
3	Darylin David Roquem[illegible]	1040.357.[illegible]	Aux Ad	Sdo Bienestar	Antioquia	Occ. Medio		X	3059195[illegible]	luzdavid06@hotmail.com		
4	Luz Herrera	6458[illegible]	Cocinera	Sdo Bienest.	Ant.	Occ Medio		X	3136374[illegible]	luzmathelda		
5	Karol Araujo	1004601023	Cnl. Seg. Ej	ICBF	Ant	Occ. Medio		x	3126142[illegible]	karol.araujo@		Karol A
6	Alejandra Zapata H	1038[illegible]	Contratista	ICBF	Antioquia	Occ. Medio		X	3105981984	Yesy.zapata@		Alejandra H.
7	Leidy Natalia Duarte Cortes	1036[illegible]	Prof. Especial	ICBF	Antioquia	Occidente medio	X		3128[illegible]	leidy.duarte@icbf.gov.co		Leidy Natalia Duarte C
8	Roberto Tulcan	15'8[illegible]	A. FFNG	Sdo Bienest	Ant.	oc. M.		X	3105380[illegible]	56 robcitul@hotmail.		
9	Yamile Mosquera R	3235[illegible]	p. Universita	ICBF	Antioquia	Occidente Medio	X		3113700[illegible]	yamile.mosquera		Yamile M
10	Adriana María Gómez G	1039[illegible]	Enl Sg. Ej.	ICBF	Antioquia	Occ. Medio		X	3134124235	adriana.gomezg		Adriana G.
11	Sandra Montoya	2169[illegible]	As. Financ.	ICBF	Ant	Occ. Medio		x	3217201[illegible]	Sandra.Montoya		
12	Erika Rodriguez Duque	1054[illegible]	R. L. Seguridad	Sdo V	Ant.	occidente		X	3217805410	erikyrod17@[illegible]		
13	Yepmis Molina Perez	3066[illegible]	Coord. Zonal	ICBF	Antioquia	Occ Medio	X		3115257[illegible]	yepmis.molina		
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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

Powered by CamScanner