ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *2*		
Hora: 3:00 pm		**Fecha: 07/04/2026**
Lugar:	Centro Zonal Villavicencio 1	
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia	
Proceso:	Prevención y Promoción	
Objetivo:	Coordinar con la EAS o PDS y el supervisor del contrato los medios de transporte, distribución, rutas y las frecuencias de abastecimiento (cronograma de entregas), según las particularidades territoriales.	

Agenda:

1. Coordinar con la EAS o PDS y el supervisor del contrato los medios de transporte, distribución, rutas y las frecuencias de abastecimiento (cronograma de entregas), según las particularidades territoriales.
2. Compromisos

Desarrollo:

1. Coordinar con la EAS o PDS y el supervisor del contrato los medios de transporte, distribución, rutas y las frecuencias de abastecimiento (cronograma de entregas), según las particularidades territoriales.

El supervisor dl contrato 50006362026 saluda a los participantes e invita a siempre ser propositivos en cada una de las actividades que debemos realizar en beneficio de nuestros usuarios; indaga a cada una de las coordinadoras y nutricionistas sobre las dificultades o alertas en cuanto a la entrega del complemento alimentario en cada uno de los CDI.

La coordinadora del CDI comuneros manifiesta que no ha tenido dificultades en la entrega de los alimentos, resalta que el operador cumple con oportunidad.

La nutricionista del CDI Popular expresa que no se han tenido inconvenientes en la entrega. La comunicación ha sido difícil con el operador debido a la mala señal de celular a lo cual solicitan servicio de WIFI en las instalaciones. El representante de la fundación bienestar solicita que se busque una estrategia para que la comunicación fluya en cuanto al reporte de pedidos y el recibido de los alimentos, teniendo en cuenta que en semana santa se tuvo inconvenientes en la comunicación y el domingo de resurrección nadie recibió los alimentos y toco reprogramar la entrega para el lunes en la mañana. El supervisor sugiere que cuando no se puedan comunicar por falta de señal en el día se busque un espacio en las noches desde sus casas para reportar los temas pendientes y comunicarse con el operador. El operador expresa que el otro inconveniente es que la coordinadora no contesta el celular impidiendo coordinar horarios de entrega o aspectos para resolver en temas logísticos.

La coordinadora del ACDI la Madrid expresa que no ha tenido inconvenientes en la entrega de alimentos y el operador siempre esta dispuesto a cooperar.

El supervisor invita cumplir con el cronograma de entrega y solicita a los equipos de trabajo de cada uno de los CDI que coordinen la distribución de tareas y horarios para lograr que nuestros niños y niñas consuman los alimentos de manera apropiada y en los horarios estipulados.

Decisiones:

PÚBLICA

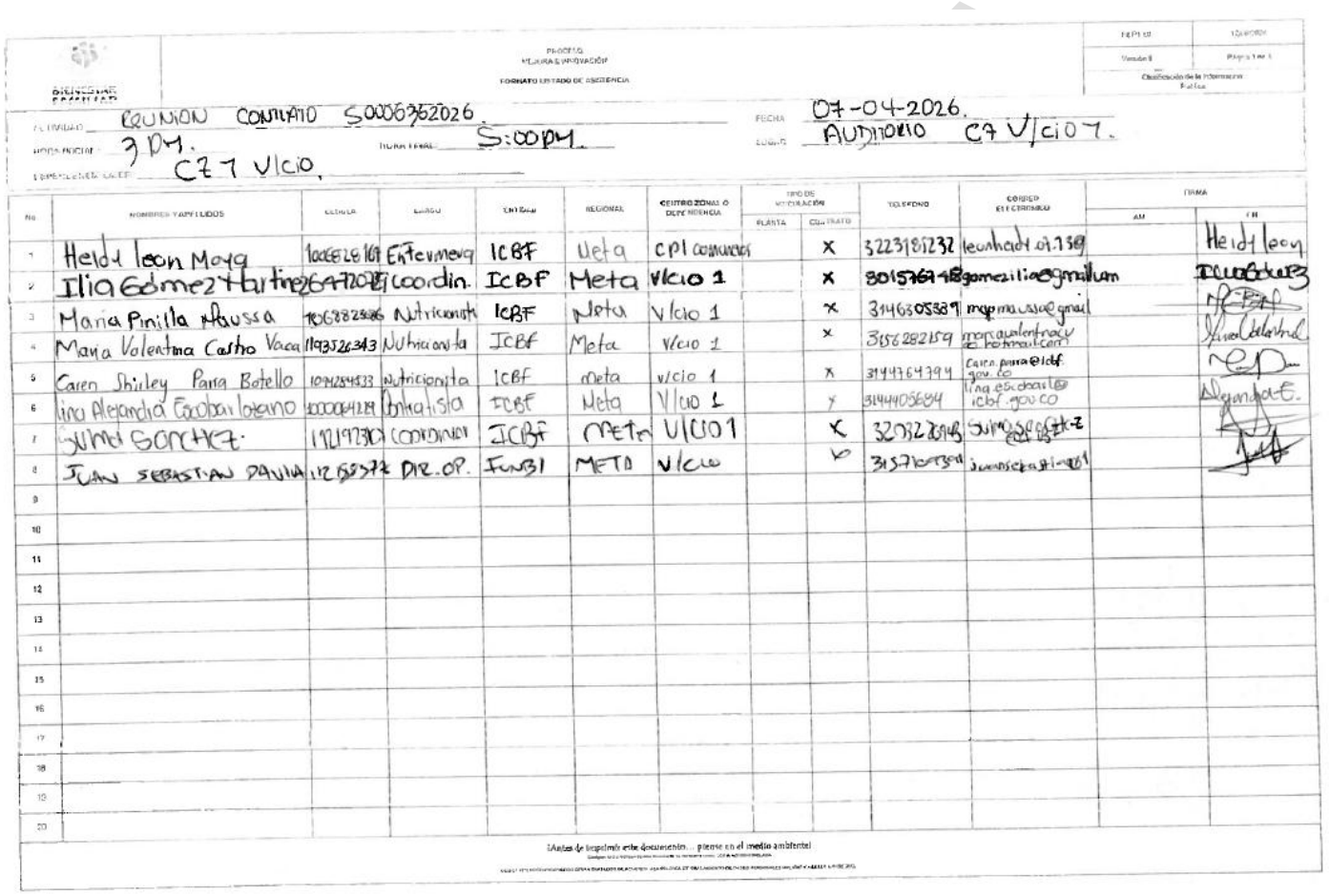
- Cumplir a cabalidad el cronograma de entrega y cumplir con el horario para consumir los alimentos por parte de nuestros usuarios.

TIPO DE ALIMENTO	PERIODICIDAD	Tiempo de Alistamiento	Fecha de Entrega	Horario
Víveres y Abarrotes	Pedido Mensual	3 Días a partir de la recepción del Pedido	Último día hábil del Mes	Popular 8 Am Comuneros 9:30 Am Madrid 11 Am
Panadería	Cada 2 días	3 Días	Lunes y Miércoles	Popular 6:30 Am Comuneros 6:45 Am Madrid 7:00 Am
Frutas y Verduras	Semanal	3 Días	Lunes	Popular 8 Am Comuneros 9:00 Am Madrid 10:30 Am
Carnes	Semanal	3 Días	Lunes	Popular 1 pm Comuneros 1:30 Pm La Madrid 2:30 Pm

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
El CDI popular debe cambiar el horario de ingresos de los niños y niñas a partir de las 8:00 am con el fin de cumplir con los tiempos de entrega de desayuno, refrigerio y almuerzo en los horarios estipulados.	Coordinadora CDI popular	08/04/2026 al 31/12/2026
El operador entregara los alimentos después del medio día en el Cdi Popular.	FUNDACION BIENESTAR	08/04/2026 al 31/12/2026
El operadore entregara la leche semanalmente el el CDI popular debido a que no tiene capacidad de almacenamiento.	FUNDACION BIENESTAR	07/04/2026 al 31/12/2026
El operador entregara angeo metálico y accesorios al CDI la Madrid para que el operario del ICBF tape huecos en la cocina.	FUNDACION BIENESTAR – OPERARIO DE MANTENIMIENTO CZ 1	30/04/2026

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**

Se anexa lista de asistencia del 07/04/2026			
Próxima reunión NA	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	NA	**NA**	**NA**
Colaborador que elabora el acta:	Emil Fernando Flórez Beltran		



REUNION COMITE S0006362026

FECHA 07-04-2026.

HORA INICIO 3 PM. HORA FINAL 5:00 PM.

LUGAR AUDITORIO C7 VICIO 7.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACION: PLANTA	TIPO DE VINCULACION: CONTRATO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA: AM	FIRMA: PM
1	Heidy leon Moya	1006826161	Enfermera	ICBF	Meta	CPI comunero		X	3223181232	leonheidy07739		Heidy leon
2	Ilia Edmez Martinez	64720	coordin.	ICBF	Meta	Vicio 1		X	3015769	gomezilia@gmail.com		
3	Maria Pinilla Alvarez	1006882	Nutricionista	ICBF	Meta	Vicio 1		X	3146305389	mapmacusa@gmail		
4	Maria Valentina Castro Vaca	1193526343	Nutricionista	ICBF	Meta	Vicio 1		X	3158282159	mariavalentinacv@hotmail.com		
5	Caren Shirley Parra Botello	1094254533	nutricionista	ICBF	meta	vicio 1		X	3144764794	Caren.parra@icbf.gov.co		
6	Lina Alejandra Escobar Loaiza	1000064128	Antropologa	ICBF	Meta	Vicio 1		X	3144056694	lina.escobar@icbf.gov.co		
7	[illegible] SANCHEZ	1121973801	CONTADOR	ICBF	META	VICIO 7		X	3203228915	[illegible]		
8	JUAN SEBASTIAN PAVA	1128	DIR. OP.	ICBF	META	Vicio		X	3157	[illegible]		
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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