ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *1*	
Hora: 10:00am	**Fecha**: 29/10/2025
Lugar:	teams
Dependencia que Convoca:	Centro zonal Baudo supervisión.
Proceso:	Promoción y prevención
Objetivo:	Realizar primer comité técnico operativo del convenio interadministrativo de AAVN.

Agenda:

1. Saludo e instalación del Comité
2. Presentación de los asistentes
3. Objetivo del Comité Técnico Operativo
4. Ejecución del contrato
5. Obligaciones del contratista
6. Obligaciones del ICBF
7. Socialización de los formatos de control de inventario y entrega a beneficiarios

Explicación técnica y operativa del diligenciamiento, uso y obligatoriedad de los formatos establecidos por el ICBF.

8. Compromisos y cierre del Comité

Desarrollo:

ACTA DEL PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

En el marco de la ejecución de los convenios interadministrativos suscritos entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las entidades territoriales, se llevó a cabo el Primer Comité Técnico Operativo, cuyo propósito principal fue realizar seguimiento técnico, operativo y contractual a la ejecución del convenio, socializar obligaciones contractuales, revisar lineamientos operativos y fortalecer los mecanismos de control y trazabilidad del suministro de Alimentos de Alto Valor Nutricional – AAVN (Bienestarina Más® o Bienestarina Más® Saborizada).

1. Saludo e instalación del Comité

PUBLICA

La sesión fue instalada por la Supervisora del Contrato, señora Orly Sugey Moreno Castillo, Coordinadora del Centro Zonal Baudo, quien dio la bienvenida a los asistentes y resaltó la importancia del comité como un espacio técnico-operativo para garantizar el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

Posteriormente, la profesional Yiseth Andrea Prado Caicedo, en su calidad de Apoyo a la Supervisión en Nutrición, contextualizó el alcance del comité, indicando que el mismo se desarrollaba como instancia formal de seguimiento, control y orientación operativa a los convenios interadministrativos vigentes.

2. Presentación de los asistentes

Se realizó la verificación de asistencia y presentación de los participantes, dejando constancia de la participación de representantes del ICBF y de las entidades territoriales vinculadas al convenio, entre ellos nutricionistas, trabajadores sociales, gestores sociales, secretarios de despacho y apoyos a la gestión, conforme al listado de asistencia anexo a la presente acta.

3. Objetivo del Comité Técnico Operativo

El comité tuvo como objetivo realizar seguimiento técnico y operativo a la ejecución del convenio interadministrativo, socializar de manera formal las obligaciones contractuales de las partes, orientar sobre la correcta ejecución del suministro y manejo de los AAVN, y fortalecer los procesos de control, inventario y entrega a beneficiarios, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.

4. Ejecución del contrato

Durante este punto se socializó la descripción del objeto del convenio, consistente en aunar esfuerzos técnicos y administrativos para aportar alimentos de alto valor nutricional a adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad del municipio de ejecución. Así mismo, se informó que el plazo de ejecución del convenio se extiende hasta el 31 de diciembre de 2025, previa suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

Se reiteró que el lugar de ejecución corresponde al municipio de ejecución y que, para todos los efectos contractuales, este será el domicilio del convenio. De igual manera, se recordó que el convenio se ejecuta bajo la modalidad de Convenio Interadministrativo, conforme a la normatividad vigente.

5. Obligaciones del contratista

En el marco del Comité Técnico Operativo se realizó la socialización íntegra, literal y sin modificaciones de las Obligaciones Específicas del Contratista, conforme a lo establecido en el convenio interadministrativo, dejando constancia de su lectura, explicación y conocimiento por parte de las entidades territoriales asistentes, así:

7.1.2.1 Velar por el cumplimiento de las obligaciones respecto de la Bienestarina Más® o Bienestarina Más® Saborizada, para la ejecución del Programa Adulto Mayor.

7.1.2.2 Suministrar a la Regional ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios de los AAVN (municipio de ubicación de la bodega, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto y demás información requerida para alimentar el sistema de información definido por el ICBF).

PÚBLICA

7.1.2.3 Garantizar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los beneficiarios objeto del convenio.

7.1.2.4 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la cartilla "Distribución, cuidado y Uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional", con el fin de garantizar su conservación.

7.1.2.5 Informar a la regional del ICBF dentro de los primeros tres meses posteriores a la suscripción del convenio sobre las dificultades presentadas para su legalización.

7.1.2.6 Informar oportunamente a la regional del ICBF sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del convenio, en la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.

7.1.2.7 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto de entrega primario y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.

7.1.2.8 Entregar oportunamente los AAVN a las unidades de servicio y/o ejecutoras o a los usuarios que harán uso de estos, para evitar su deterioro.

7.1.2.9 Llevar control por escrito de los AAVN entregados a las unidades de servicio y/o ejecutoras o a los beneficiarios, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez (10) días calendario siguientes al mes de entrega, al Centro Zonal ICBF donde esté la supervisión del convenio.

7.1.2.10 Llevar un control de inventarios – formato establecido por el ICBF – donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.

7.1.2.11 Asegurarse que las unidades de servicio o ejecutoras almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla "Distribución, cuidado y uso de AAVN".

7.1.2.12 Transportar los AAVN a las unidades de servicio y/o ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación vigente y cuenten con concepto sanitario favorable.

7.1.2.13 Velar porque los responsables de los puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega, dejando constancia de las inconformidades si las hubiere.

7.1.2.14 Informar oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) al ICBF, cuando un punto de entrega primario cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.

7.1.2.15 Controlar y vigilar que los responsables de los puntos de entrega realicen rotación adecuada del producto, diligencien correctamente los formatos, se abstengan de entregas indebidas y utilicen los AAVN exclusivamente para el objeto del convenio.

7.1.2.16 Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos, averías, pérdidas, hurtos o cualquier situación que sobrevenga durante la custodia del producto.

7.1.2.17 Al finalizar el convenio, redistribuir por su cuenta los saldos de los AAVN, dejando constancia mediante acta del movimiento del producto conforme a las indicaciones del ICBF.

PÚBLICA

7.1.2.18 Dar trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF y la interventoría.

7.1.2.19 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen a los puntos de entrega primarios por parte del ICBF o la interventoría.

7.1.2.20 Realizar el registro completo y mantener actualizada la información de los beneficiarios en el Sistema de Información establecido por el ICBF, dentro de los plazos definidos.

7.1.2.21 Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del convenio, conforme a los lineamientos, normas y procedimientos del ICBF.

7.1.2.22 Solicitar y aceptar la asistencia técnica brindada por el ICBF.

6. Obligaciones del ICBF

Así mismo, dentro del Comité Técnico Operativo se realizó la socialización textual y completa de las Obligaciones Específicas del ICBF, conforme a lo establecido en el convenio interadministrativo, dejando constancia de su conocimiento por parte de los asistentes, así:

7.2.1.1 Suministrar al MUNICIPIO bolsas de Bienestarina Más® o Bienestarina Más® Saborizada durante el plazo de ejecución del convenio, en razón de 900 gramos por mes.

7.2.1.2 Programar en el Sistema de Información Misional – SIM y entregar mensualmente las cantidades de Bienestarina Más® o Bienestarina Más® Saborizada definidas en el marco del convenio.

7.2.1.3 Prestar asistencia técnica a través de capacitaciones y jornadas de socialización para el adecuado uso de la Bienestarina Más® o Bienestarina Más® Saborizada.

7.2.1.4 Prestar orientación a los operadores contratados por el MUNICIPIO, al menos una vez al año, para socializar lineamientos, procedimientos y formatos estándares establecidos por el ICBF en relación con la operación de distribución de la Bienestarina Más® o Bienestarina Más® Saborizada.

7. Socialización de los formatos de control de inventarios y entrega a beneficiarios

Como último punto del comité, se realizó la socialización técnica y operativa de los formatos de control de inventarios de AAVN y actas de entrega a beneficiarios, explicando de manera práctica su diligenciamiento, obligatoriedad y correcta utilización.

Se indicó que estos formatos constituyen soporte fundamental para la trazabilidad del producto, el control de saldos, la verificación de entregas y el seguimiento por parte de la supervisión del convenio, y que deben ser diligenciados de manera oportuna, completa y conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.

8. Compromisos y cierre

PÚBLICA

Como resultado del comité, las entidades territoriales se comprometieron a dar estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales socializadas, a garantizar el adecuado manejo de los AAVN, a diligenciar correctamente los formatos establecidos y a informar oportunamente cualquier novedad a la supervisión del convenio.

No siendo otro el objeto del comité, se dio por finalizada la sesión, dejando constancia de que el presente comité se desarrolló como un Comité Técnico Operativo, en el marco del seguimiento, control y correcta ejecución del convenio interadministrativo.

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

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

Colaborador que elabora el acta:	YISETH ANDREA PRADO CAICEDO

NOMBRE COMPLETO	NUMERO DE DOCU	ENTIDAD A LA QUE	MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRONICO
ROSA MELIZA HINESTROZA SANCH	1010044095	CENTRO ZONAL BAUD(	MEDIO BAUDÓ	NUTRICIONISTA	rosa.hinestrozas@icbf.gov.co
YISTEH ANDREA PRADO CAICEDO	1010081546	ICBF	N/A	APOYO A LA SUPERVIS	YISTEH.PRADO@ICBF.GOV.CO
TALIA PALACIOS SÁNCHEZ	1003942731	ALCALDIA DEL ALTO BA	ALTO BAUDO	SECRETARÍA DE DESAR	taliapalacios691@gmail.com
orleanis rivas	1004010796	alcaldía	bajo baudo	apoyo a la coordinacio	secretariadelamujer@bajobaudo-choco.gov.co
Orly Sugey Moreno Castillo		ICBF	N/A	CORDINADORA CZB	Orly.Moreno@icbf.gov.co

PÚBLICA