ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. 010	
Hora: 8:00 Am	Fecha: 24 de marzo de 2026
Lugar:	Encuentro virtual Plataforma TEAMS
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Kennedy
Proceso:	Adquisición de Bienes y Servicios.
Objetivo:	Llevar a cabo el Comité Técnico Operativo aval una (1) hoja de vida, para perfil Gestora de Alimentos, Dina Darling Guarin Camacho, por reemplazo de la señora Adriana Yolanda Piraquive, quien remplazó a la señora Esmeralda Martínez Perales por licencia materna de Gestora de alimentos, con la EAS Fundación Arcoíris de Amor (FUNDAIRIS), Modalidad Institucional – CDI**,** Contrato 11025052025 UDS Castillo de colores.

Agenda

1. Saludo y verificación de los asistentes.
2. Verificación para aval una (1) hoja de vida, para perfil Gestora de Alimentos, Dina Darling Guarin Camacho, por reemplazo de la señora Adriana Yolanda Piraquive, quien remplazó a la señora Esmeralda Martínez Perales por licencia materna cargo Gestora de alimentos.
3. Varios
4. Decisiones

Desarrollo:

1. Saludo y presentación de los asistentes

La coordinadora y supervisora del contrato, Dra. Sindy Tatiana Gallego Silva, realiza la apertura del comité, saludando cordialmente a los asistentes; Por parte del equipo de Primera Infancia del ICBF, se encuentra presente:

Jimmy Jaramillo Jiménez, Enlace de Seguimiento a la Ejecución Técnica

CLASIFICADA

Por parte de la entidad Fundación Arcoíris de Amor (FUNDAIRIS), Modalidad Institucional – CDI**,** Contrato 11025052025 UDS Castillo de Colores, asisten:

Julie Rojas, Representante Legal.
Diana Rocío Peñuela Muñoz, coordinadora de la UDS Castillo de los Colores.

2. Verificación para aval una (1) hoja de vida, para perfil Gestora de Alimentos, Dina Darling Guarin Camacho, por reemplazo de la señora Adriana Yolanda Piraquive, con carta con fecha de renuncia hasta el 20 de marzo de 2026, quien remplazó a la señora Esmeralda Martínez Perales por licencia materna de Gestora de alimentos.

Motivo De Ingreso: Hoja de vida presentada por la Entidad Administradora vía correo electrónico del día 19 de marzo de 2026, en donde refieren: *"(…) Envío adjunto hoja de vida de perfil 1. para su posible aval del contrato 11025052025 de la UDS CDI Castillo de Colores, cargo gestor de alimentos. La rotación de un talento humano. Adriana Yolanda Piraquive, quien está en reemplazo de licencia materna de Esmeralda Martinez Perales 1. Cargo: Gestor de Alimentos: Adriana Yolanda Piraquive talento humano rotación 2. Cargo: Gestor de Alimentos: Gina Darling Guarin Camacho talento humano Nuevo ingreso Nombre de la UDS: CDI Castillo de Colores, Anexo carta de renuncia de la señora Adriana Yolanda Piraquive (…)".*

UDS Castillo de Colores

GINA DARLING GUARIN CAMACHO - C.C 1.024.464.057
Cargo: Gestora de Alimentos

CLASIFICADA

Formación Académica: Formación Académica: Bachiller Académico, Liceo Técnico Microempresarial “FEYSER GORDILLO ROJAS”, -2005; Técnico Laboral en Atención Integral en Primera Infancia – 2024.

Experiencia Laboral: Asociación Fundación Arcoíris de Amor, CDI Mundo Mágico - cargo Gestora de alimentos (del 04 de abril de 2022 al 15 de diciembre de 2025), Santo Domingo Savio – cargo Auxiliar de Servicios Generales (del 30 de enero de 2023 al 30 de diciembre de 2023), (del 24 de enero de 2022 al 31 de mayo de 2022); (del 19 de marzo de 2021 al 23 de diciembre de 2021), (del 20 de febrero de 2020 al 31 de diciembre de 2020).

IAS: Contraloría, Procuraduría, Judiciales de Policía, RNMC, Personería, Certificado en línea de inhabilidades por delitos sexuales, antecedentes penales Policía Nacional. con fecha 18/03/2026.

3. Varios.

Desde el área de asistencia técnica, se hace énfasis a la Entidad sobre la imperiosa necesidad de llevar a cabo con los colaboradores que ingresan a trabajar en las UDS, un proceso de inducción que incluya **Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF y prevención de violencias,** de igual manera se insta a la entidad a realizar revisión de sus actuales protocolos y si es necesario ajustar lo que se considere pertinente en aras de la Garantía de Derechos de los niños y niñas.

La EAS o PDS debe realizar el proceso de inducción con la finalidad de que la persona que ingrese a formar parte del servicio conozca en detalle la dinámica de trabajo y las acciones que va a desempeñar, se generen compromisos personales, laborales, se integre al equipo de trabajo y al entorno organizacional.

CLASIFICADA

- En lo relacionado al contrato, es importante que, como mínimo se establezca:

✓ El lugar y fecha de la suscripción del contrato.

✓ La nacionalidad, fecha de nacimiento, fecha de ingreso de la persona contratada, el lugar y municipio o ciudad dónde desempeña el cargo.

✓ Salario u honorarios, forma y periodicidad para su pago.

✓ Tipo y tiempo de vinculación.

✓ Delimitación de funciones u obligaciones a desempeñar.

✓ Firmas y demás aspectos acordados entre las partes.

- En la Sede Administrativa de la EAS deben reposar los archivos físicos o digitales con la documentación de todo el talento humano que se contrate para hacer parte del servicio, organizada, a saber:

✓ Copia de la hoja de vida. Copia documento de identidad. Copia de certificados de estudio referidos en la hoja de vida.
✓ Copia de certificados de experiencia profesional o laboral referidos en la hoja de vida. Copia de los certificados de antecedentes actualizados a la firma del contrato.
✓ Copia del contrato firmado por ambas partes.

- Desde la Supervisión del contrato se deja claridad que se realizó revisión de la hoja de vida, soportes y antecedentes disciplinarios aportados por la Entidad, verificando que las IAS, aportadas sean verídicas, a la luz **mt1.pp_Manual_Tecnico_Modalidad_Institucional_para_la_Atencion_a_la_Primera_infancia_V2. 26/12//2025.**

Desde esta supervisión se confía en la buena fe de la Entidad frente a la revisión previa y veracidad de los documentos aportados.

CLASIFICADA

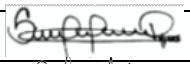
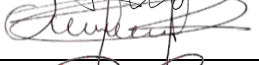
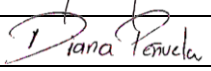
Se deja la claridad, que no existe vínculo laboral entre las personas a contratar y el ICBF, (Sede Nacional, Regional o Centro Zonal).

4. Decisiones

La supervisión otorga el aval una (1) hoja de vida, para perfil Gestora de Alimentos, Dina Darling Guarin Camacho, por reemplazo de la señora Adriana Yolanda Piraquive, con carta de fecha de renuncia hasta el 20 de marzo de 2026, quien remplazó a la señora Esmeralda Martínez Perales por licencia materna de Gestora de alimentos, presentando documento soporte de la licencia a partir del día 19 de febrero de 2026 hasta el día 24 de junio de 2026; el contrato se llevara a cabo término fijo inferior a un año, conforme a la información reportada por la entidad, el día de hoy 24/03/2026, ingresa a partir del 24/03/2026, la EAS puede proceder con el proceso de contratación, para la UDS Castillo de Colores.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Cargar en el drive el contrato de la persona avalada, junto con afiliación a ARL riesgo 2, EPS y fondo de Pensiones.	EAS	Inmediato
Realizar proceso de inducción del personal contratado	EAS	Inmediato
La EAS debe incluir una cláusula en los contratos que indique el talento humano no tiene ningún vínculo laboral, ni relación contractual con el ICBF, a menos que, el talento humano del servicio esté contratado directamente por el ICBF	EAS	Inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Sindy Tatiana Gallego Silva	Coordinadora/Supervisora de Contratos.	ICBF/CZ KENNEDY.	
Jimmy Jaramillo Jimenez	Enlace de Seguimiento a la Ejecución Técnica.	ICBF/CZ KENNEDY.	
Julie Rojas	Representante Legal	EAS	
Diana Rocío Peñuela Muñoz	Coordinadora UDS Castillo de Colores.	EAS	
Próxima reunión: CTO	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Jimmy Jaramillo Jimenez		

CLASIFICADA