ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01		
Hora: 9:00 AM	**Fecha:** 15/07/2025	
Lugar:	ICBF Centro Zonal Túquerres	
Dependencia que Convoca:	ICBF Centro Zonal Túquerres	
Proceso:	Protección – SRD - Modalidad intervención de apoyo	
Objetivo:	Realizar la primera reunión para tratar temas relacionados al contrato de aportes No. **52005482025,** para lo cual se adelantará la siguiente agenda	

Agenda:

1. Saludo y socialización de agenda
2. Revisión y validación del Talento Humano
3. Revisión y validación de presupuesto
4. Revisión y aprobación de ciclos de menú
5. Seguimiento obligaciones contractuales con sus componentes.
6. Decisiones y compromisos

Desarrollo:

La Coordinadora del Centro Zonal Túquerres Dra. Nathalia Carolina Calderón y la profesional Lucy Nidia Mainguez Sánchez, en calidad de Supervisora contractual del Contrato 52005482025 de la Modalidad Solicitud de Restablecimiento de Derechos (S.R.D.) - Intervención Apoyo Psicosocial Tuquerres, brindan una cordial bienvenida al Rvdo padre Diego Meza, Representante legal del Secretariado Diocesano de Pastoral Social, quien realiza su respectivo saludo y manifiesta su disposición para el desarrollo de la presente reunión, igualmente solicita autorización para ingreso del apoyo financiero de la EAS, profesional Daniela Benavides y de la Coordinadora María Mercedes Oñate, a quienes se aprueba su ingreso y se socializa los puntos de la agenda, los mismos que se aprueban entre las partes, y se continúa con la agenda.

2. REVISIÓN Y/O VALIDACIÓN DEL TALENTO HUMANO. Teniendo en cuenta el manual operativo de la modalidad, la Supervisora procedió a revisar las hojas de vida del talento humano entregado por la EAS **SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL**, se procede a verificar uno a uno, en la cual se evidencia cambios de personal que venía laborando dentro del contrato de aportes 520010272024. Por su parte la EAS informa que se presentó un cambio de una profesional psicosocial por renuncia de la Gestora de caso, aclara el padre que la EAS realiza seguimiento periódico y evaluaciones constantes con el fin de evidenciar su cumplimiento.

PÚBLICA

Por lo tanto, dado un proceso de continuidad y una nueva contratación, se cuenta con el Talento Humano requerido acorde a Manual Operativo para la Modalidad Restablecimiento de Derechos - Intervención de Apoyo Psicosocial:

TABLA DE TALENTO HUMANO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO /IDENTIFICACIÓN	ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA	TIEMPO SEGÚN MANUAL OPERATIVO	TIEMPO DE DEDICACIÓN
1	ANDREA NATALY JÁTIVA PORTILLO	C.C. 1.088.595.107	PROFESIONAL	2 AÑOS	PSICOLOGA MT x 50	23.5 Horas x semana
2	GABRIELA MELISA MORILLO PATIÑO	C.C. 1.004.508.211	PROFESIONAL	2 AÑOS	PSICOLOGA PSICOLOGA MT X 50	23.5 Horas x semana
3	MANUELA ELIZABETH MINAYO	C.C. 1.088.652.817	PROFESIONAL	1 AÑO	TRABAJADORA SOCIAL MT x 50	23.5 Horas x semana
4	ANGIE PAOLA PALMA CUELTAN	C.C. 1.061.797.820	PROFESIONAL	1 AÑO	GESTOR DE CASO (T.S) MT x 50	23.5 Horas x semana
5	JANNETH ALEXANDRA ALPALA FUELAGAN	C.C. 1.088.594.113	PROFESIONAL	1 AÑO	TRABAJADORA SOCIAL MT x 50	23.5 Horas x semana
6	DANIELA ESTEFANIA LOPEZ MONTENEGRO	C.C. 1.087.424.710	PROFESIONAL	2 AÑOS	GESTOR DE CASOS (T.S.)TC x 50	47,0 Horas x semana
7	DOLORES ANDREA BETANCOURTH BENARANO	C.C. 59.788.868	PROFESIONAL	1 AÑO	DOCENTE PROFESIONAL DE AREA TC x 50	47,0 Horas x semana
8	YULIETH MARILIN MUESES PORTILLA	C.C. 1.085.945.776	PROFESIONAL	2 AÑOS	DOCENTE PROFESIONAL DE AREA MT x 50	23.5 Horas x semana
9	ALBA INES MAINGUEZ CHAUCANES	C.C. 36.933.114	BACHILLER	4 AÑOS	SERVICIOS GENERALES	22 Horas x semana

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Dfsdsgdd

PERSONAL POR HONORARIOS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	TIEMPO DE DEDICACIÓN SEGÚN LINEAMIENTOS	SEGÚN NÚMERO DE CUPOS
1	MARÍA MERCEDES OÑATE	C.C. 1.086.498.424	COORDINADORA	1CX 100 (Cupos 100)	47,0 Horas x semana
2	EDWIN ALEJANDRO RIVERA ROMERO	C.C. 1.099.213.648	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MT X 100 (Cupos 100)	47,0 Horas x semana

APOYOS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO
1	LINA MARCELA ZAPATA IBAÑEZ	C.C1093772316	APOYO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRAB AJO. Cel. 3177722547

APOYO ÁREA CONTABLE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACIÓN	CARGO
1	HANNER BENITEZ	1.085.924.310	CONTADOR
2	ANA DANIELA BENAVIDES	1085942296	AUXILIAR CONTABLE
3	MÓNICA TUPAZ	37.014.979	TESORERA

EL Talento humano del área financiera se relaciona teniendo en cuenta que se cancela por producto, según información del Representante legal estos profesionales se vinculan al contrato y apoyan a otros contratos de Pastoral Social, el recurso se gira al centro de costos para garantizar el pago de los profesionales vinculados a esta área.

Una vez validado el Talento Humano que contempla el lineamiento técnico administrativo, el Representante legal, solicita se revise una hoja de vida para el cargo de servicios generales, no contemplado en el lineamiento, sin embargo dada la dinámica del servicio y la necesidad de una persona para la limpieza, desinfección y mantenimiento de la Unidad de Servicio, solicita viabilidad por parte de ICBF, ante esta solicitud se revisa el presupuesto y dada la necesidad manifiesta, La supervisora contractual aprueba dicha contratación, para ello se revisa hoja de vida de la señora Alba Inés Mainguez Chaucanés, quien cumple con requisitos para el cargo.

Finalmente, se deja constancia que el proceso de alistamiento va de la mano con la ejecución del contrato por la garantía de derechos frente a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de la modalidad.

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

3. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE PRESUPUESTO:

1. La supervisora contractual, refiere que uno de los puntos a tratar es la revisión y validación del presupuesto del contrato de aportes No. 52005482025, razón por la cual informa que con antelación se solicitó el documento para que la financiera de ICBF profesional Leidy Mirly Chavez, realizara la respectiva revisión, ante lo cual el Representante legal igualmente cedió la palabra a la financiera de la EAS para exponer cada uno de los apartes del presupuesto conjuntamente con la financiera de ICBF, se adelantaron algunos interrogantes, los cuales fueron explicados por parte de la EAS.
2. Una vez revisado cada uno de sus apartes, la financiera y supervisora contractual de ICBF mencionaron tema de porcentajes por rubos, los cuales se justifican por parte de la EAS, ante lo cual la financiera de ICBF refiere que el presupuesto se ajusta a la necesidad de la modalidad y por ende lo aprueba desde su perfil, e igualmente toma la palabra la supervisora contractual y manifiesta que una vez revisados los rubro se aprueba el presupuesto y se anexa a la presente acta.

   Se detallan algunos datos como:

   Valor del contrato $221,.962.800
   Cupos. 100
   Valor cupo mes $ 554.907
   Fecha de inicio: 1 de julio de 2025
   Fecha de terminación: 31 de octubre de 2025

Clasificadores de Costo:

Encabezado

PRESUPUESTO			
Regional:	NARIÑO	**Entidad contratista:**	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
Centro Zonal:	IPIALES	**NIT.**	837000332-7
Municipio:	IPIALES	**Contrato No.**	52005482025

Valor por Modalidad

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia 2024 VALORES CORTE ENERO 2025 MES 2					
Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia (DICIEMBRE-2024) MES 1						$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Período o mes a girar de alistamiento según minuta	1,0		**Valor del Alistamiento 2024:**		**N/A**
Costo Fijo Modalidad Vigencia 2024						**ADICIONES**			**Rubro 112**		
0,0%	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %				**Rubro 111**		
Valor Cupo Mes Según Modalidad Vigencia 2025									**Rubro 114**		
$ 554.907	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Período o mes a girar de alistamiento según minuta	1,0		**Valor del Alistamiento 2025:**		**55.490.700**

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	Costo Fijo Modalidad Vigencia 2025						**TOTAL DESEMBOLSO**		**2024**	**0,00**
	70,5%	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %			**2025**	**55.490.700,00**

Valor contrato	**NOMBRE DE LA MODALIDAD**	**Licencia de funcionamiento o Res. No.**	**Vencimiento licencia de funcionamiento**	**Cupos contratados**	**Meses Vigencia 2024**	**Meses Vigencia 2025**	**Valor total contrato por modalidad**
	(1) INTERNADO - CASA HOGAR			100	0,0	4,0	221.962.800,00
	(2) INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL			0	0,0	0,0	0,00
	(3)			0	0,0	0,0	0,00
	(4)			0	0,0	0,0	0,00
	(5)			0	0,0	0,0	0,00
	(6)			0	0,0	0,0	0,00
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO			**100**			**221.962.800,00**

Estructura de Ingresos	**CODIGO**	**1.PRESUPUESTO DE INGRESOS**	**1**	**2**
	1	**OBJETO DEL INGRESO**	**PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2.025**	**% PARTICIPACIÓN**
	1100	**Aportes ICBF**	$ 221.962.800	100,00%
	1200	**Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (112)**	$ -	0,00%
	1300	**Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Subproyecto 111)**	$ -	0,00%
	1400	**Dotación de unidades aplicativas (Centro costos 114)**	$ -	0,00%
	1500	**Dotación Obsequio de Cumpleaños**	$ -	0,00%
	1600	**Dotación Celebración Decembrina**	$ -	0,00%
	1700	**Donaciones (Cuando aplique)**	$ -	0,00%
	1800	**Rendimientos Financieros (Cuando aplique)**	$ -	0,00%
	1900	**Aportes de la Institución (Cuando aplique)**	$ -	0,00%
	2000	**Otros Ingresos (Cuando aplique)**	$ -	0,00%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		**$ 221.962.800**	**100,00%**

Estructura de Gastos	**CODIGO**	**2.PRESUPUESTO DE GASTOS**	**1**	**2**
	2	**OBJETO DEL GASTO**	**PRESUPUESTO INICIAL VIGENCIA AÑO 2025**	**% PARTICIPACIÓN**
	2100	**1. TALENTO HUMANO**		
	2101	Salario	$ 36.975.000	16,66%
	2102	Auxilio de transporte	$ 4.000.000	1,80%
	2103	Horas extras y recargo nocturno	$ -	0,00%

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

2104	Cesantías	$ 3.653.200	1,65%
2105	Vacaciones	$ 1.661.600	0,75%
2106	Prima de servicios	$ 3.653.200	1,65%
2107	Intereses/cesantías	$ 439.600	0,20%
2108	Aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de compensación)	$ 3.586.800	1,62%
2109	Aportes salud, pensión y ARL	$ 8.582.400	3,87%
2110	Honorarios	$ 82.379.200	37,11%
2111	Dotación trabajadores	$ 1.500.000	0,68%
2112	Implementación Sistema Integrado de Gestión	$ 2.840.000	1,28%
2113	Otros gastos (Otros ingresos)	$ -	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**$ 149.271.000**	**67,25%**
2200	**2. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES**		
2201	Alimentación	$ 19.500.000	8,79%
2202	Emergencias y botiquín (Medicamentos no incluidos en el POS)	$ 100.000	0,05%
2203	Educación (Dotación escolar, material pedagógico y de aseo escolar)	$ 2.000.000	0,90%
2204	Dotación personal	$ -	0,00%
2205	Dotación de aseo e higiene personal	$ 1.800.000	0,81%
2206	Recreación	$ 4.500.000	2,03%
2207	Dotación lúdico deportiva (Por reposición)	$ 800.000	0,36%
2208	Transporte para niños, niñas y adolescentes	$ 18.200.000	8,20%
2209	Centros de interés - Artes (Solo SRPA)	$ -	0,00%
2210	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (Centro de Costos 112)	$ -	0,00%
2211	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Centro de Costos 111)	$ -	0,00%
2212	Dotación básica (Por reposición o adición al contrato) 114	$ -	0,00%
2213	Dotación Obsequio de Cumpleaños	$ -	0,00%
2214	Dotación Celebración Decembrina	$ -	0,00%
2215	Dotación menaje alimentación (Por reposición)	$ -	0,00%

PÚBLICA

	2216	Encuentros familiares (Casa de Acogida y Casa de Protección)	$ -	0,00%
	2217	Otros gastos (Otros ingresos)	$ -	0,00%
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**$ 46.900.000**	**21,13%**
	2300	**3. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS**		
	2301	Servicios públicos	$ 841.800	0,38%
	2302	Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas	$ 650.000	0,29%
	2303	Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	$ 8.200.000	3,69%
	2304	Reparación y mantenimiento de dotación institucional	$ 200.000	0,09%
	2305	Papelería	$ 1.600.000	0,72%
	2306	Aseo	$ 800.000	0,36%
	2307	Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes	$ 2.400.000	1,08%
	2308	Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)	$ 1.000.000	0,45%
	2309	Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras)	$ 300.000	0,14%
	2310	Servicio de contabilidad	$ 9.300.000	4,19%
	2311	Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)	$ 500.000	0,23%
	2312	Otros gastos (Otros ingresos)	$ -	0,00%
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**$ 25.791.800**	**11,62%**
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**$ 221.962.800,00**	**100,00%**

Firmas	**Contador y/o Revisor Fiscal**	**Representante Legal**
	Firma	**Firma**

Una vez revisado el presupuesto general, la Supervisora contractual, solicita remitir anexos por cada rubro de gasto, estableciendo los elementos a adquirir de manera discriminada, compromiso que se dio cumplimiento por parte de la EAS, por lo tanto, se anexa a la presente acta.

PÚBLICA

Observación: La línea de servicios de contabilidad será distribuida entre el Contador del Secretariado Diocesano de Pastoral Social, el Auxiliar contable y la persona encargada de Tesorería.

Igualmente se aclara que lo correspondiente a los exámenes médico-ocupacionales, se cubrirán con recursos de la línea denominada *"OTROS (LO QUE SE REQUIERA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LA MODALIDAD)".*

En cuanto a los traslados de líneas presupuestales que se generen durante la ejecución del contrato, se solicitará autorización a la Supervisora para autorizar traslado entre líneas sin que se vean afectadas aquellas de importancia en la ejecución.

4. **REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE CICLO DE MENÚ.** Se informa por parte de la Coordinadora de Pastoral Social, contrato No. 52005482025, que para operación del nuevo contrato fue entregada propuesta de ciclo de menú a la nutricionista del Centro Zonal Túquerres para su aprobación, sin embargo, por la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes, se autoriza continuar con el ciclo de menú anterior, para el mes de abril y para el mes de mayo se contará con el nuevo ciclo autorizado por la profesional en nutrición.

El ciclo actual, se encuentra aprobado por cuanto se estableció por cada semana, con fruta variada, lo cual ha generado aceptación en los beneficiarios, ajustándose a la minuta patrón y lista de intercambio aprobada para este proceso.

Los proveedores se mantienen: Colacteos (lácteos), Juliana Sofia Burbano (frutas) y Jorge Burbano, proveedores que fueron aprobados por dar cumplimiento a los requisitos legales y actualizar sus documentos, igualmente se recomienda cargar en carpeta.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO CICLO DE MENÚ

F2.G36.PP
Versión 1
Página 1 de 1
17/03/2025
Clasificación de la Información
Pública

Programa o Proyecto: SERVICIO DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA

Sub-Proyecto: Modalidad_ Intervencion de Apoyo Psicosocial

Nombre EAS:

Unidad de Servicio:

GRUPO ÉTNICO : Indígena ___ (étnia _____)
Afro ____ Raizal ___
Rrom ___

GRUPO DE EDAD: 1 a 3 años 11 meses, 4 a 5 años 11 meses, 6 a 8 años 11 meses, 9 a 13 años 11 meses, 14 a 17 años 11 meses

Sin pertenencia Étnica __X__

SEMANA No. 1					
COMPONENTE	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5
RACIÓN LISTA PARA CONSUMO					
LACTEOS	Leche de vaca entera liquida	Yogurt entero con azucar	Kumis entero con azucar	Yogurt entero con azucar	Kumis entero con azucar
CEREAL	Galletas saladas tipo craker	pan blanco	Galletas saladas tipo craker	Ponque sin relleno	pan dulce
FRUTA	Porcion de uvas	Manzana fruta entera	Granadilla fruta entera	Mango fruta entera	Mandarina fruta entera
SEMANA No. 2					
RACIÓN LISTA PARA CONSUMO					
LACTEOS	Yogurt entero con azucar	Leche de vaca entera liquida	Yogurt entero con azucar	Leche de vaca entera liquida	Kumis entero con azucar
CEREAL	Galletas saladas tipo craker	Ponque blanco sin relleno	Pan blanco	Galletas saladas tipo craker	Ponque sin relleno
FRUTA	Naranja fruta entera	Banano comun entero	Piña	fresas fruta entera	Papaya
SEMANA No. 3					
RACIÓN LISTA PARA CONSUMO					
LACTEOS	Leche de vaca entera liquida	Yogurt entero con azucar	Leche de vaca entera liquida	Kumis entero con azucar	Yogurt entero con azucar
CEREAL	Pan blanco	Galletas saladas tipo craker	Ponque sin relleno	Galletas saladas tipo craker	Ponque blanco sin relleno
FRUTA	Banano fruta entera	Papaya	pera	Piña fruta entera	Naranja
SEMANA No. 4					
RACIÓN LISTA PARA CONSUMO					
LACTEOS	Yogurt entero con azucar	Leche de vaca entera liquida	Kumis entero con azucar	Yogurt entero con azucar	Kumis entero con azucar
CEREAL	Galletas saladas tipo craker	Ponque sin relleno	Galletas saladas tipo craker	pan dulce	Galletas saladas tipo craker
FRUTA	Manzana fruta entera	Banano fruta entera	Mango comun	fresas fruta entera	Granadilla fruta entera

Nutricionista Dietista EAS
T.P.

DIANA DEL PILAR ENRÍQUEZ TAPIE
Nutricionista Dietista ICBF - CZ Túquerres
T.P. MND 06312

Fecha de aprobación: Abril /2025

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

5. EGUIMIENTO OBLIGACION CONTRACTUALES

La Supervisora contractual informa que a este contrato se le han adicionado algunas obligaciones contractuales dentro de los componentes: administrativo, legal y financiero, las cuales deben ser revisadas y soportadas periódicamente según corresponda teniendo en cuenta la dinámica de soporte que se ha venido manejando.

Igualmente, se adelantó revisión de obligaciones por cada componente así:

- Obligaciones generales contiene un número de 15
- Componente técnico: 14 obligaciones contractuales
- Componente Administrativo: 12 obligaciones
- Componente legal: 7 obligaciones
- Componente financiero: 17 obligaciones
- SIGE . 21 obligaciones,

Una vez revisado las obligaciones contractuales, el Representante legal, manifiesta su gran compromiso frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, igualmente su equipo de trabajo, Coordinadora y financiera manifiestan que continuarán con el mismo compromiso de remitir informe financiero como técnico dentro de los términos establecidos, ante lo cual la supervisora recalcó este cumplimiento.

De las obligaciones contractuales se resaltó temas tales como:

- Talento humano: Cada mes deben anexar certificación de consulta de antecedentes delitos sexuales, e igualmente antecedentes, la EAS deberá soportar cada bimestre, con el fin de evitar riesgo para los niños, niñas y adolescente.
- Legalización de los recursos desembolsados durante los cinco días hábiles siguientes al desembolso y/o a la terminación del mes inmediatamente anterior.
- Presentar el informe técnico dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del contrato.
- Ejecutar los recursos de acuerdo al presupuesto.
- Cumplir con la cobertura contratada, la EAS refiere que cuenta con 100% y 17 niños en lista de espera, igualmente se solicita por parte de la EAS, que las Defensoras de Familia soliciten los ingresos tan pronto se emita el auto de ubicación.

Compromiso:

Continuar con el mismo compromiso de organización, atención y soporte de evidencias de manera periódica que evidencian el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Decisiones:

1. Desde Supervisión se orienta que, frente a los correos con solicitud de cupos, se continuara enviando a la Entidad Administradora del Servicio, con el fin de dar trazabilidad inmediata a los procesos, por tanto, en caso de que el operador no tenga cupos disponibles, debe enviar un correo manifestado la situación e ir organizando la lista de espera, la cual se tendrá en cuenta según la fecha de ingreso para su atención tan pronto se realicen egresos.
   Posterior a ellos, enviara un correo a supervisión con copia a defensoría de familia, informando la fecha en que inicia la atención.

2. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de aportes No. 52005482025.

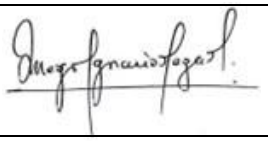
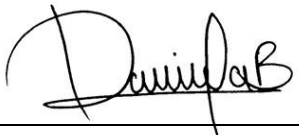
Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Dar estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales.	Representante Legal Secretariado Diocesano de Pastoral Social	Durante la ejecución del contrato.
Continuar con la atención del 100% de la cobertura establecida.	Representante Legal Secretariado Diocesano de Pastoral Social	Durante la ejecución del contrato.
Realizar el seguimiento respectivo de acuerdo con la guía de supervisión y demás directrices de ICBF.	ICBF Regional y Zonal	Durante la ejecución del contrato.
Revisar y aplicar Manual Operativo y los lineamientos técnicos de la modalidad	Representante Legal Secretariado Diocesano de Pastoral Social	Durante la ejecución del contrato.
Revisar y aplicar la guía de bienes y servicios de calidad.	Representante Legal Secretariado Diocesano de Pastoral Social	Durante la ejecución del contrato.
Continuar remitiendo los informes técnicos y financieros, dentro del término establecido (5 días siguientes a la terminación del mes inmediatamente anterior).	Representante Legal Secretariado Diocesano de Pastoral Social	Durante la ejecución del contrato.
Brindará asistencia técnica a la Entidad Administradora del servicio cuando se requiera	Supervisora Contractual ICBF.	Durante la ejecución del contrato.
Realizar entrega de refrigerios, de acuerdo con el lineamiento y el ciclo de menú aprobado para la modalidad.	Representante Legal Secretariado Diocesano de Pastoral Social	Durante la ejecución del contrato.

PUBLICA

Ajustar los documentos y/o formatos propios de la modalidad a la nueva contratación.	Representante Legal Secretariado Diocesano de Pastoral Social.	Durante la ejecución del contrato.
Ajustar y/o actualizar los contratos del Talento Humano, estableciendo una cláusula que refiera: que la adición del contrato, se realiza teniendo en cuenta la nueva contratación celebrada entre el ICBF y el Secretariado Diocesano de Pastoral social.	Representante Legal Secretariado Diocesano de Pastoral Social.	Mes de Julio
Realizar reinducción del Talento Humano, teniendo en cuenta las observaciones dejadas en la última supervisión y los resultados de las evaluaciones de desempeño, en pro de la mejora continua.	Representante Legal Secretariado Diocesano de Pastoral Social.	Mes de Julio

Una vez agotado el orden del día, se da por terminada la reunión, siendo las 12 del mediodía del día 15 de julio de 2025.

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
DIEGO IGNACIO MEZA GAVILANES	REPRESENTANTE LEGAL	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL	
NATHALIA CAROLINA CALDERÓN	Coordinadora del centro Zonal Tuquerres	ICBF – CENTRO ZONAL TÚQUERRES - REGIONAL NARIÑO	
LEIDY MIRLY CHAVEZ	Apoyo Financiero	ICBF – REGIONAL NARIÑO	
LUCY NIDIA MAINGUEZ SANCHEZ.	Supervisora contractual	ICBF CENTRO ZONAL TÚQUERRES	
DANIELA BENAVIDES	Auxiliar Contable	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL	
MARIA MERCEDES OÑATE	Coordinadora ICBF	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL	

Próxima reunión: Septiembre 2025	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

PÚBLICA

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.