

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 12

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No 005	
Hora: 9:00 a.m. a 11:55 a.m.	Fecha: 30 de enero 2026
Lugar:	Auditorio Comfama del municipio de Urrao
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Penderisco - supervisora de los contratos de Primera Infancia
Proceso:	Grupo Interno de Trabajo de Prevención
Objetivo:	Realizar Primer Comité Técnico Operativo del contrato de aportes 05020622025 operado por la EAS Junta de Acción Comunal Barrio Villa de Guadalupe Parte Baja de la modalidad Institucional para el servicio Centro de Desarrollo Infantil A y de la modalidad propia e intercultural para los servicios de Educación Inicial Campesina A y Educación Inicial en el Hogar A, los cuales se brindan en el municipio de Caicedo.
Agenda - Saludo y registro de la asistencia (Presentación). - Informar sobre el objetivo de la reunión y presentar agenda. - Socialización de Obligaciones contractuales específicas y generales. - Aspectos financieros. - Presentación de presupuesto para aprobación. - Aprobación de los proveedores (y/o compras locales). - Presentación y aprobación del aporte contrapartida. - Fase Alistamiento. - Presentación del Plan de Trabajo General de la EAS (desde todos los componentes de calidad). - Presentación de perfiles de talento humano y aval de hojas de vida. - Focalización de la población atender. (números de cupos, seguimiento al registro de prematricula). - Análisis de infraestructuras en las cuales se prestará el servicio. (Informe fotográfico de los diferentes espacios de la UDS). Informe de las condiciones de la infraestructura. - Definir instrumentos de registro y documentación para el seguimiento y valoración al desarrollo de los niños y niñas. - Presentación de los ciclos de menús para avalar, el cual debe contener: (Guía de preparaciones, análisis contenido nutricional, listas de intercambios de alimentos, documento de estandarización de preparaciones según lo establecido en la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales o documento que lo modifique o sustituya y ciclo de menús).	

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 12

7. Articulación y Acciones para el Transito Armónico 2026-2027, Según Guía 13 De ICBF.

8. Seguimiento Al Sistema Integrado De Gestión (SIGE).

9. Otras situaciones emergentes.

10. Compromisos y varios.

Desarrollo

1. Saludo y registro de la asistencia (Presentación): Se inicia el Comité Técnico Operativo, donde el equipo de seguimiento a la ejecución da la bienvenida a los participantes de la EAS Junta de Acción Comunal Barrio Villa de Guadalupe Parte Baja. Se hace una corta presentación donde por parte de la entidad asisten: el representante legal Flor María Hernández, el revisor fiscal Sergio Arango, la financiera Sara Ángel, el coordinador de sistemas Yerson Castaño, la coordinadora general Paola Andrea Marín, la gerente general Margarita Vanegas, Isabel Cristina Jiménez auxiliar logística, Jhon Guerra Morales nutricionista y la auxiliar administrativa Eliana Mendoza; por parte del Centro Zonal asisten: la coordinadora y supervisora de los contratos Roxana Londoño Giraldo, el equipo de seguimiento a la ejecución desde el rol financiero Andrea Gómez y desde el rol técnico Yudi González y Michel Lopera.

2. Informar sobre el objetivo de la reunión y presentar agenda: Se Informa que el objetivo de la reunión es realizar el primer comité técnico del contrato de aportes 05010622025 con la EAS Junta de Acción Comunal Barrio Villa de Guadalupe Parte Baja, correspondiente a la modalidad Institucional para el servicio Centro de Desarrollo Infantil A y de la modalidad propia e intercultural para los servicios de Educación Inicial Campesina A y Educación Inicial en el Hogar A, los cuales se brindan en el municipio de Caicedo. Se realiza la lectura del orden del día de acuerdo con la agenda estipulada para el presente Comité.

3. Socialización de Obligaciones contractuales específicas y generales: Se le socializa a la entidad a manera general las obligaciones contractuales específicas y generales del contrato, recordando la importancia del cumplimiento de estas desde cada uno de los diferentes procesos y componentes de calidad.

4. Aspectos financieros:

4.1. Presentación de presupuesto para aprobación: Toma la palabra la financiera del CZ Andrea Gómez y realiza la presentación del contrato de aportes, explicando primeramente que el contrato presenta fecha de inicio a partir del 31 de diciembre 2025, por lo que hay recursos que corresponden a esa vigencia (desembolso 1), por un valor total de \$40.736; y por otro lado, explica que los recursos correspondientes a la vigencia 2026 corresponden a los meses de febrero a julio 2026 (plazo de ejecución inicial del

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 12

contrato), por lo que el presente contrato no presenta inexecución inicial, toda vez que es en el mes de febrero cuando se comenzará la prestación del servicio así:

- ✓ **Para el servicio de Centro de Desarrollo Infantil A:**
Fase de alistamiento: del 2 al 6 de febrero 2026
Inicio de atención: 9 de febrero 2026
- ✓ **Para el servicio de Educación Inicial Campesina A:**
Fase de alistamiento: del 2 al 6 de febrero 2026
Inicio de atención: 9 de febrero 2026
- ✓ **Para el servicio de Educación Inicial en el Hogar A:**
Fase de alistamiento: del 2 al 6 de febrero 2026
Inicio de atención: 9 de febrero 2026

Se realiza la presentación del contrato de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO	EAS	NIT EAS	VALOR INICIAL CONTRATO		
			APORTE ICBF	APORTE EAS	VALOR CONTRATO
05020622025	Junta de Acción Comunal Barrio Villa de Guadalupe Parte Baja	800178314-4	\$ 748.882.832	\$ 14.977.657	\$ 763.860.489

SERVICIO	MODALIDAD	MUNICIPIO	UDS	CUPOS	V2025	V2026
CDI A	Institucional	Caicedo	1	56	\$ 3.584	\$ 161.388.426
EI CAMPESINA A	Propia e Intercultural	Caicedo	16	212	\$ 33.072	\$ 552.679.175
EI EN EL HOGAR A	Propia e Intercultural	Caicedo	1	16	\$ 4.080	\$ 34.774.495
			TOTAL UDS	TOTAL CUPOS	TOTAL V2025	TOTAL V2026
			18	284	\$ 40.736	\$ 748.842.096

Toma la palabra la financiera del CZ, Andrea Gómez, e informa que el presupuesto inicial del contrato para esta vigencia se encuentra costeadado con canasta 2025, sin embargo, el presupuesto debió ajustarse a la canasta 2026 emitida por la Dirección Nacional, generándose un déficit significativo en el presupuesto del contrato; este déficit fue llevado presupuestalmente al último mes de ejecución del contrato (julio 2026) y se subsanará una vez se realice el respectivo trámite de ajuste de canasta por parte de la Dirección Regional.

A continuación, toma la palabra la financiera de la EAS, Sara Ángel, y realiza la presentación del presupuesto para el servicio CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A de la modalidad institucional, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A y EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A de la modalidad propia e intercultural, correspondiente a los recursos ICBF.

El presupuesto presentado fue enviado previamente vía correo electrónico con copia a la supervisora del contrato, y se encuentra acorde a los valores estipulados para la canasta 2026; En consecuencia, el presupuesto presentado por la entidad para el servicio de CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A y EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A queda aprobado por la supervisora del contrato Roxana Londoño Giraldo con las siguientes observaciones:

- ✓ En cuanto al componente de infraestructura (servicios públicos, mantenimiento y adecuaciones), se autoriza la reprogramación de los saldos que vayan quedando sin ejecutar, considerando que a

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 12

veces puede presentarse que el recurso no sea utilizado en su totalidad en un mes determinado, pero si se requiera para cubrir los gastos de otro mes.

- ✓ En cuanto al componente del seguro (póliza participante) se acuerda que se re programe todo el recurso y este sea llevado en su totalidad en el presupuesto al mes de febrero, ya que será este el mes en el que se debe realizar la compra de la póliza; lo anterior, con el fin de evitar reprogramaciones. Se autoriza comprar una sola póliza que cubra la totalidad de participantes del contrato.
- ✓ En cuanto a los componentes de Autoabastecimiento (practica de autoabastecimiento) y Kit pedagógico (paquete didáctico familiar), considerando que la entrega deberá hacerse cada tres (3) meses, según lo estipulan los manuales y guías operativas, se establece en el presente comité que la primera entrega deberá realizarse en el mes de marzo; es decir, se deberán trasladar los recursos de estos componentes correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril para ser ejecutados y entregados en el mes de marzo y los recursos correspondientes a los meses de mayo, junio y julio para ser ejecutados y entregados en el mes de mayo.

Toma la palabra la financiera de la EAS y presenta propuesta de redistribución de recursos por un valor total de \$9.625.701, correspondientes a los componentes de redes comunicativas comunitarias y cuadernos de acompañamiento familiar y grupal, con el fin de ser redistribuidos en el rubro de profesional administrativo para el servicio de Educación Inicial Campesina A, lo anterior debido a que el costeo del contrato no incluye recursos para este perfil. La EAS justifica la redistribución exponiendo que *“durante la ejecución contractual se ha evidenciado que, aunque la modalidad no contempla dentro de su estructura base la vinculación de un Auxiliar Administrativo, este perfil resulta fundamental para garantizar el cumplimiento técnico, administrativo y operativo de las obligaciones establecidas por el ICBF. La operación contractual exige una gestión permanente en el Sistema de Información CUÉNTAME, incluyendo procesos de vinculación y desvinculación de beneficiarios, actualización de RAM, cargue de formaciones, consolidación de reportes, organización del archivo digital y seguimiento documental. Adicionalmente, se requiere apoyo en el registro de tomas antropométricas, diligenciamiento de formatos de asistencia, sistematización de información y soporte administrativo a los agentes educativos, actividades que demandan dedicación técnica, control de trazabilidad documental y oportunidad en los reportes institucionales.”*. A continuación, se relacionan los datos financieros de la propuesta:

	CONTRATO	CUPOS
	2062	212
MODALIDAD	RUBRO	SALDO DISPONIBLE
EIC	REDES COMUNICATIVAS COMUNITARIAS	\$ 3.514.377
EIC	CUADERNOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y GRUPAL	\$ 6.111.324
	TOTAL	\$ 9.625.701

TIPO	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	MESES DE EJECUCIÓN	TOTAL RECURSO
TALENTO HUMANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO MOD EIC	1	\$ 3.008.196	3,2	\$ 9.625.701,00
					\$ 9.625.701,00

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 12

La propuesta presentada es aprobada por la supervisora del contrato, Roxana Londoño Giraldo, considerando que el servicio EIC A no incluye recursos en la canasta para la contratación del perfil profesional administrativo, y basados en la experiencia y conocimiento que se tiene en la ejecución del programa, se determina que si es necesario que se realicen actividades de tipo administrativo.

Por otro lado, la supervisora le recuerda a la entidad que, si bien se autoriza la redistribución del recurso, debe garantizar la ejecución de las actividades que comprenden los componentes de Redes comunicativas comunitarias y Cuadernos de acompañamiento familiar; es decir, en cuanto a los cuadernos el objetivo es implementarlos de forma digital, y en cuanto a las redes comunicativas la EAS deberá buscar estrategias que permitan fortalecer la comunicación, el intercambio de saberes y el vínculo con las familias rurales.

En cuanto al proceso de legalización de cuentas, expone la financiera Andrea que se deben considerar los siguientes aspectos:

- ✓ De acuerdo con orientaciones que se han brindado en diferentes espacios de asesoría financiera por parte de los enlaces financieros regionales, no se permite la reprogramación de recursos correspondientes al componente de alimentación ni talento humano.
- ✓ En caso de que se presenten cierres de unidades, se le descontará a la EAS los recursos correspondientes a estas unidades; por otro lado, se le recuerda a la EAS que únicamente deberá ejecutar los recursos del componente variable de la canasta de acuerdo con la cantidad de niños y niñas que se encuentren vinculados a la prestación del servicio y, en consecuencia, se encuentren vinculados en el aplicativo Cuéntame, contados en el certificado de cobertura y registrados en el Registro de Asistencia Mensual (RAM), teniendo que debe existir concordancia y coherencia frente a la información reportada.
- ✓ En caso de requerirse alguna redistribución del presupuesto aprobado o una reprogramación de recursos que no hayan sido ejecutados (diferentes a los relacionados en el punto anterior), deberá realizarse solicitud al supervisor del contrato con copia al equipo de apoyo a la supervisión vía correo electrónico, justificando el motivo de la inexecución.
- ✓ La EAS deberá presentar dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes el informe financiero correspondiente al mes anterior, con sus respectivos soportes de compra, ya sean facturas electrónicas o cuentas de cobro con su respectivo documento soporte. Cada compra deberá tener su respectivo egreso y comprobante de pago (soporte de transferencia que debe coincidir con movimiento en el extracto bancario del contrato). No se admitirán facturas ni cuentas de cobro que no correspondan al mes que se vaya a legalizar.
- ✓ La EAS deberá garantizar que en la cuenta bancaria del contrato permanezcan los recursos correspondientes a la carga prestacional acumulada que se va generando mes a mes (provisión talento humano).

Para finalizar, toma la palabra la financiera Andrea y le explica a la EAS que, tanto el desembolso correspondiente a la vigencia 2025 como el correspondiente al periodo febrero-marzo 2026, serán pagados en el mes de febrero o marzo, una vez se cuente con la orientación para radicarlos ante el Grupo Financiero de la Regional Antioquia, y siempre y cuando la EAS haya cumplido con la obligación de realizar la conversión de la cuenta bancaria a cuenta bancaria maestra, de acuerdo con las obligaciones contractuales.

4.2. Aprobación de los proveedores (y/o compras locales): toma la palabra la coordinadora de la EAS, Paola Marín, y procede a realizar la presentación para aprobación de los proveedores de alimentos en el

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 12

formato f9.mo12.pp_formato_listado_de_proveedores_de_alimentos_v4 con el listado de los proveedores de alimentos que se pretenden utilizar para la ejecución del contrato, mismos que habían sido aprobados en la vigencia 2025 para la compra de alimentos (teniendo en cuenta que el contrato viene de continuidad). A continuación, la financiera Andrea revisa los proveedores presentados, los cuales se relacionan a continuación:

- ✓ Cooperativa Colanta NIT 890904478
- ✓ Comercializadora y panificadora familiar SAS NIT 901021521
- ✓ Lácteos Betania S.A. NIT 811037075
- ✓ Lácteos el Galán S.A. NIT 90062741-1
- ✓ Sergio Andrés Martínez Zapata NIT 1214729270
- ✓ Comunidad Indígena Ebano Tacanal NIT 900613771

Se valida por parte de la financiera Andrea que los proveedores Cooperativa Colanta, Sergio Andres Martinez Zapata y Comunidad Indígena Ebano Tacanal se encuentran debidamente registrados en la base de datos COMPAN y son aptos para la validación de compras locales, siempre y cuando se tenga en cuenta el listado de productos avalados en COMPAN para cada proveedor. para los proveedores Lácteos el Galán y Lácteos Betania, explica la financiera Andrea que, únicamente podrán ser validadas las compras locales si la EAS presenta el certificado expedido por estos proveedores en donde manifiesten que la compra de la materia prima se realiza a pequeños productores, y en consecuencia, todos los productores relacionados en el certificado deberán estar registrados en la base de datos COMPAN.

Los proveedores presentados son aprobados en el presente Comité Técnico Operativo por parte de la supervisora del contrato, Roxana Londoño Giraldo. Recuerda la financiera Andrea que estos proveedores son los que deben emitir las facturas que soporten la ejecución del componente de alimentación en el presente contrato y se le recuerda a la EAS la obligación de cumplir con la ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores locales; y en este sentido, se deberá presentar mensualmente el reporte de compras locales de acuerdo con las obligaciones contractuales los diez (10) primeros días calendario de cada mes.

4.3. Presentación y aprobación del aporte contrapartida: Teniendo en cuenta lo expuesto en el apartado “importante” del punto 4.1 de la presente acta, y considerando lo plasmado en el punto 1.7 del Memorando con Radicado No: 202516000000163173 con asunto “Orientaciones para la contratación por el procedimiento de Invitaciones Cerradas y contratos y convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia”, en donde se estipulan las líneas de inversión para el aporte contrapartida:

Línea de inversión	Descripción
--------------------	-------------

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 12

Dotación	El mobiliario como los espacios requieren estar adaptados a las características y condiciones de niñas y niños, es decir, los bienes contenidos en el espacio deben contar con características específicas, tales como dimensiones (escala para primera infancia) en donde el material didáctico se encuentre al alcance de nuestros beneficiarios (niñas y niños) y así propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y les permitan explorar el mundo con confianza en sí mismos y en los adultos que los rodean. Esto conforme a lo dispuesto en la GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL, en su versión vigente.
Ambientes educativos y protectores	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a la adecuada instalación, operación y sostenibilidad del sistema de videovigilancia requerido para el fortalecimiento de los entornos protectores, de conformidad con lo establecido, en el memorando con Radicado No: 202511000000086653 con asunto: Orientaciones para la implementación de medidas de protección y fortalecimiento de los servicios de educación inicial para la prevención de violencias.
Adecuación o arreglos locativos	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a acciones de adecuación o arreglos locativos, siempre y cuando sea en una infraestructura propia del ICBF o pública, previamente identificados y que impacten el componente de ambientes educativos y protectores en lo referente a la infraestructura donde opere el servicio.
Ampliación de cobertura	Este tipo de aporte permitirá ampliar la cobertura o generar ahorros para la entidad contratante, de allí que se deberá tener en cuenta la estructura presupuestal de cada servicio para este aporte.
Bienes y servicios	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser: • Transporte para niñas, niños y familias. • En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el contratista podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 8 de 12

Alimentación

Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo a lo anterior, se determina en el presente Comité que la propuesta presentada por la EAS no cumple con los lineamientos anteriormente descritos, por lo que NO se aprueba por parte de la supervisora del contrato la propuesta presentada para realizar la inversión del aporte contrapartida en un profesional en artes plásticas y/o escénicas y/o música, así como los materiales necesarios para las clases.

Se determina que, en el mes de marzo, cuando se realice el comité de seguimiento del contrato, se presentará la nueva propuesta de inversión del aporte contrapartida por parte de la EAS y se analizará en dicho Comité.

5. Fase Alistamiento:

5.1. Presentación del Plan de Trabajo General de la EAS (desde todos los componentes de calidad):

La EAS confirma continuidad operativa respecto a la vigencia anterior y ajusta el Plan de Trabajo General por componentes. El CZ solicita cargar la versión por servicio y municipio en la ruta “Fase de Alistamiento”, con ocho planes generales actualizables y alineados a obligaciones contractuales. Se mantienen guías y lineamientos institucionales vigentes.

5.2. Presentación de perfiles de talento humano y aval de hojas de vida: La EAS informan que presentarán el consolidado de perfiles en continuidad y nuevos, para revisión. El CZ recuerda que los perfiles nuevos deben enviarse por correo para aval y que los exámenes ocupacionales deben estar completos previo a la contratación; los perfiles en continuidad se aprueban en comité.

5.3. Focalización de la población atender. (números de cupos, seguimiento al registro de prematricula): El CZ manifiesta que mientras persisten fallas nacionales en la plataforma, la EAS llevará registro físico de prematrícula con evidencias y base de datos, y priorizará familias con mayor vulnerabilidad. El CZ solicita mantener listas de espera actualizadas para sustentar eventuales incrementos de cupos.

5.4. Análisis de infraestructuras en las cuales se prestará el servicio. (Informe fotográfico de los diferentes espacios de la UDS). Informe de las condiciones de la infraestructura: La EAS cargarán informes fotográficos de cada UDS, reportará riesgos y adecuaciones necesarias, y mantendrá actualizadas las actas de dotación e inventarios (recibidos y bajas). El CZ validará en visitas y a través de la ruta documental.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 12

5.5. Definir instrumentos de registro y documentación para el seguimiento y valoración al desarrollo de los niños y niñas: Se informa en el comité que se adoptaran cuadernillo institucional, observador del desarrollo mensual, formato de novedades independiente, diario pedagógico, planeación y microproyecto mensual, asegurando evidencias con firmas y consistencia con la guía operativa.

6. Presentación de los ciclos de menús para avalar, el cual debe contener: (Guía de preparaciones, análisis contenido nutricional, listas de intercambios de alimentos, documento de estandarización de preparaciones según lo establecido en la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales o documento que lo modifique o sustituya y ciclo de menús): El CZ indica remitir a supervisión el ciclo de menús y la RPP para aval regional (guía de preparaciones, análisis nutricional, listas de intercambios y estandarización). Se continuará con la minuta vigente hasta recibir indicación distinta.

7. Articulación y Acciones para el Tránsito Armónico 2026-2027, Según Guía 13 De ICBF: La EAS manifiestan que cargarán el cronograma de tránsito armónico con acciones de promoción, pasantías y articulación educativa; el CZ realizará seguimiento mensual con base en indicadores.

8. Seguimiento Al Sistema Integrado De Gestión (SIGE): La EAS debe realizar el cargue mensual y redacción del informe técnico con trazabilidad a obligaciones contractuales de estudios previos; para evidencias no aplicables, se presentará oficio de no aplicación.

9. Otras situaciones emergentes: N/A.

10. Compromisos y varios:

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Realizar la compra de la póliza para los niños y niñas beneficiarios de los diferentes servicios del contrato	EAS Junta de Acción Comunal Barrio Villa de Guadalupe Parte Baja	Febrero 2026
Realizar la primera compra y entrega de los componentes de Autoabastecimiento (práctica de autoabastecimiento) y Kit pedagógico (paquete didáctico familiar con los recursos	EAS Junta de Acción Comunal Barrio Villa de Guadalupe Parte Baja	Marzo 2026

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 10 de 12

correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril.		
Realizar la segunda compra y entrega de los componentes de Autoabastecimiento (practica de autoabastecimiento) y Kit pedagógico (paquete didáctico familiar con los recursos correspondientes a los meses de mayo, junio y julio.	EAS Junta de Acción Comunal Barrio Villa de Guadalupe Parte Baja	Mayo 2026
Realizar presentación de propuesta de inversión para el aporte contrapartida en el próximo comité de seguimiento	EAS Junta de Acción Comunal Barrio Villa de Guadalupe Parte Baja	Marzo 2026
Cargar Plan de Trabajo por servicio y municipio (ocho planes generales) en la ruta de alistamiento.	EAS – Coordinación	Primera semana de febrero
Enviar perfiles nuevos para aval y completar exámenes ocupacionales.	EAS – Talento Humano	Previo a contratación
Consolidar prematricula física y lista de espera con evidencias.	EAS – Equipo de Campo	Durante fase de alistamiento
Actualizar informes de infraestructura y actas de dotación/inventarios.	EAS – Coordinación Territorial	Primer mes de operación
Remitir ciclo de menús y RPP a supervisión para aval regional.	EAS – Nutrición	Previo a inicio operativo
Programar entrega de autoabastecimiento y kit didáctico (1. ^a entrega en marzo con recursos feb-mar-abr).	EAS – Logística / Coordinación	Marzo 2026
Reportes mensuales: financiero (10 días), técnico (5 hábiles), cobertura (3 hábiles), presuntos hechos (inmediato) y seguimiento nutrición.	EAS – Áreas responsables	Periodicidad mensual

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 11 de 12

FIRMA ASISTENTES		
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad
Próxima reunión	Fecha	Hora
	Marzo 2026	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Equipo de Seguimiento a la Ejecución, rol financiero y técnico.	

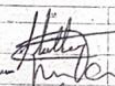
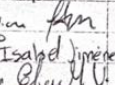
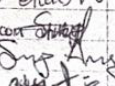
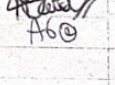
Nota: Se anexa listado de asistencia:

1. Resumen					
Título de la reunión	1er Comité Junta de Acción Comunal				
Participantes que asistieron	4				
Hora de inicio	1/30/26, 9:15:58 AM				
Hora de finalización	1/30/26, 11:54:31 AM				
Duración de la reunión	2 h 38 min 32s				
Tiempo medio de asistencia	2 h 31 min 43s				
2. Participantes					
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Rol
Roxana Londono Giraldo	1/30/26, 9:16:02 AM	1/30/26, 11:54:26 AM	2 h 38 min 23s	Roxana.Londono@icbf.gov.co	Organizador
Yudi Johanna Gonzales Presiga	1/30/26, 9:16:37 AM	1/30/26, 11:53:50 AM	2 h 37 min 12s	Yudi.Gonzales@icbf.gov.co	Moderador
Isabel M	1/30/26, 9:23:27 AM	1/30/26, 11:54:29 AM	2 h 20 min 16s		Moderador
Yerson C (No comprobado)	1/30/26, 9:23:28 AM	1/30/26, 11:54:31 AM	2 h 31 min 2s		Moderador

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 12

PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN										F9.P1.MI		31/05/2024	
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA										Versión 10		Página 12 de 12	
ACTIVIDAD: <u>Comité Operativo Contrato 05020622023</u>										FECHA: <u>30/01/2026</u>			
HORA INICIAL: <u>11:00 am</u>										HORA FINAL: <u>1:00pm</u>			
DEPENDENCIA LIDER: <u>C2 Penderisco</u>										LUGAR: <u>CONFAMA</u>			
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VIOLACIÓN		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA		
							PLANTA	CONTRATO					
1	Flor Maria Hernandez	4254664	Rep. Legal	JAC VGP	Ant.	Penderisco			3002134012	florcito@Hf			
2	Thon Crema Morales	102795853	Nutricionista	JAC V.G	Ant.	Penderisco			314626344	Nutricion. JAC Santacruz Equin			
3	Rada Andrea Tonin	43629402	coordinadora	JAC V.G	Ant.	Penderisco	X		3105104445	coordinacion. JAC V.G. Penderisco			
4	Isabel Cristina Jimenez A.	100555261	logística	JAC V.G	Ant.	Penderisco			321547630	Isabel Jimenez			
5	Eliana Mendoza Vergara	108132911	Apoyo Th.	JAC V.G	ANT	Penderisco	X		3226623770	Eliana Jimenez			
6	SARA AROSA ALVAREZ	103154450	financiera	JAC V.G	Ant.	Penderisco			3105104445	SARA AROSA ALVAREZ			
7	Sergio Arango	71273323	Financiero	JAC V.G	Ant.	Penderisco			3023043558	Sergio Arango			
8	Yessica Castillo	104052577	coord. Financiera	JAC V.G	Ant.	Penderisco			3147611303	Yessica Castillo			
9	Andrea Gamayo Osorio	103760713	Financiera	JAC V.G	Ant.	Penderisco	X		3147611303	andrea.gamayo			
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

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

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