ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 13	
Hora: 8:30	**Fecha:** 6 de agosto de 2026
Lugar:	Regional Bogotá.
Dependencia que Convoca:	Supervisora de contrato-GITP-Regional Bogotá.
Proceso:	Apoyo - Adquisición de Bienes y Servicios.
Objetivo:	Realizar tercer Comité Técnico Operativo del Contrato de Aporte No. 11018442026, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y proveedor Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos - COOPYMERCK, que operara en la modalidad familiar y comunitaria, con el servicio Educación Inicial en El Hogar – EIH.

Agenda.

1. Saludo y bienvenida.
2. Compromisos anteriores.
3. Análisis financiero.
4. Revisión soporte Técnico.
5. Cronograma entrega RLC y RPP.
6. Varios

Desarrollo:

1. Saludo y Bienvenida:

Se da inicio al cuarto Comité Técnico Operativo verificando la asistencia por parte de ICBF: Diana Marcela Rojas Guzmán Supervisora del contrato, Mariana Caicedo nutricionista, Julián Galindo como enlace jurídico, Danna Mosquera como enlace financiera Luz Helena Gómez Castro enlace técnico, Alonso Moreno Gerente de Coopymerck, Fanny Peñuela Coordinadora Coopymerck

2. Compromisos anteriores

En el comité técnico celebrado el 02 de junio del 2026,se adquirieron los siguientes compromisos por parte de la Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos adquirió los siguientes compromisos:

- Documentar ante la supervisión las acciones adelantadas por los gestores de alimentos en control de calidad de alimentos en el mes de junio.
- Entregar oportunamente los RLC Y RPP

PÚBLICA

Se hace verificación a los compromisos adquiridos en el comité anterior el contratista cumplió los compromisos de envío de documentación legalización y técnicos del mes de mayo, pero se presenta el incumplimiento con las acciones adelantadas por los gestores de alimentos en control de calidad de los alimentos en el mes de junio.

3. Análisis Financiero

Se recordó al operador el cumplimiento de los plazos para él envió de toda la documentación de la legalización el cual esta para el 10 de agosto, con el fin de legalizar julio y poder realizar el cuarto y último desembolso, los documentos a adjuntar son:

- Extractos Bancarios: Cuenta maestra.
- Facturación Aporte ICBF: Facturas de compra con su respectivo anexo en Excel (detalle de número, fecha, proveedor, concepto y valor).
- Facturación Contrapartida: Facturas de compra con su anexo en Excel detallado (si no aplica, informar por escrito).
- Reporte de Compras Locales: Soportes de alimentos adquiridos en el período y su anexo en Excel detallado.
- Reporte de Inejecuciones: Detalle desglosado por cada centro zonal.

Compromiso de Legalización Presencial

Las partes acuerdan que el proceso de validación y entrega de la documentación de legalización correspondiente al cuarto desembolso se llevará a cabo de manera estrictamente presencial. Dicha jornada quedó programada para el día 13 de agosto de 2026, a partir de las 09:00 a. m., en las instalaciones de la Regional Bogotá del ICBF, específicamente en la Oficina del Grupo Interno de Prevención. Para tal fin, el operador deberá presentar todos los soportes financieros, técnicos y los reportes en medio físico y digital conforme a lo solicitado por el equipo de supervisión.

4. Revisión Soporte Técnico

Se reviso la entrega de la documentación técnica que se debe entregar cada mes, para el mes de Julio del 2026 se solicitó:

- Actas de Entrega y Recepción (Firmadas por UDS) digitalizadas debidamente
- Planillas de Control de Temperatura de mayo y junio.
- Registros de Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) Abril, mayo y junio.
- Planilla SOI (Seguridad Social y Parafiscales) de Abril, mayo y junio.
- Actas de inducción ejecutadas por la Nutricionista como contrapartida.
- Matriz de identificación de Peligros y Valoración de Riesgos
- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias

Luego de la verificación se informa que los documentos fueron enviados por parte de la corporación dentro del tiempo establecido.

PÚBLICA

Así mismo, se solicitó la entrega de documentos solicitados a través de correo electrónico desde el componente financiero:

Con el fin de actualizar el expediente en la plataforma SECOP y dar cumplimiento a las obligaciones de ejecución contractual, se constató el cumplimiento en la entrega de los documentos solicitados por correo electrónico para los meses de febrero a julio.

1. Soporte de pago de nómina.
2. Soporte de pago de seguridad social.
3. Paz y salvo de proveedores.
4. Paz y salvo de impuestos.
5. Paz y salvo de obligaciones tributarias.

Así mismo, de acuerdo con lo pactado durante el desarrollo del comité, se reitera al personal del centro zonal Ciudad Bolívar la entrega obligatoria de:

- Certificados de cobertura de **febrero a julio**.

5. Cronograma de Entrega de RLC y RPP

El contratista socializa fechas de entrega de Ración lista para consumir (RLC) y Ración para preparar (RPP).

6. Semana 1	7. 3 - 6 de agosto entrega de RLC
8. Semana 2	9. 10– 14 de agosto. entrega de RLC
10. Semana 3	11. 18 - 21 de agosto, entrega de RLC
12. Semana 4	13. 24 – 28 de agosto, entrega de RLC y RPP

6. Varios

El contratista solicita que se establezca comunicación con la representante legal de Proternura, con el fin de que las solicitudes de alimentos sean enviadas dentro de los tiempos establecidos. Lo anterior, debido a que el incumplimiento de estos plazos afecta el adecuado desarrollo de la operación.

compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Realizar entrega de alimentos de RLC y RPP en los horarios y lugares establecidos.	Contratista	Según cronograma

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Diana Marcela Rojas	Supervisora del contrato	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	Se adjunta formato de firmas
Danna Mosquera	Enlace financiero	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	Se adjunta formato de firmas
Luz Helena Gómez Castro	Enlace técnico	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	Se adjunta formato de firmas
Julián Galindo	Enlace Jurídico	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	Se adjunta formato de firmas
Alonso Moreno	Representante legal	Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos - COOPYMERCK	Se adjunta formato de firmas
Fanny Peñuela	Coordinadora	Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos - COOPYMERCK	Se adjunta formato de firmas
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Luz Helena Gómez Castro.		

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FO.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Comité Tecnico Coopymerca

FECHA 6 - agosto 2026

HORA INICIAL: 9:00 am

HORA FINAL: 9:30

LUGAR Regional Bogotá ICBF

DEPENDENCIA LIDER: Grupo Interno de Prevención.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Dianna Morquera C	1007387881	Financiera	ICBF	Bogotá	GITP.		X	3115108262	dianna.morquera		
2	Diana Marcela Rojas	35582526	Prof. esp	Icbf	Bogotá	GITP	X		3208467371	Diana.Rojas		
3	Fanny Peñuela P	52.612.162	Coord.	Coopymerca	Bta			X	3144132173	— —		
4	Alonso Moreno B.	80274765	Gte Reg.	Coopymerca	Bta				3202898569	gerentecoop		
5	Mariana Carvelo T	1026280	Prof esp.	ICBF	Bogotá	GITP	X		106116	Mariana.carvelo		
6	Julián Salcedo Jiménez	1014209163	Contratista	ICBF	Bogotá	GITP		X	— — —	Julián Salcedo		
7	Luz H Gomez Castro	39760271	Tecnico	ICBF	Bogotá	GITP		X	3145348294	luz.gomez		
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Dudoble copia(s) impresa(s) de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.