ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01		
Hora: 10: 43 am	**Fecha**: 25 de abril del 2025	
Lugar:	Plataforma virtual – Apartadó	
Dependencia que Convoca:	Ciclos de vida y Nutrición – Primera infancia Centro Zonal Urabá	
Proceso:	Promoción y prevención.	
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo de inicio al contrato de aporte de suministro de alimentos No. 05008502025 de la Entidades Administradoras de Servicio – EAS ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA SAN MARTIN, para Coordinar y establecer las acciones técnicas, administrativas, financieras; validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada ejecución del contrato de alimentos adscrito al centro zonal Urabá.	

Agenda:

1. Saludo y bienvenida
2. Revisión de los participantes y presentación del objetivo.
3. Aspectos financieros:

3.1 Presentación del contrato a ejecutar. (Socialización objeto, valor, plazo de ejecución)
3.2 Socialización del costeo de aportes de alimentación
3.3 Análisis y aprobación del presupuesto
3.4 Socialización clausulas formas de desembolso y aspectos para tener en cuenta para el trámite de este
4. Aspectos técnicos:
4.1 Fase preparatoria.
4.2Fase de implementación
4.3 Conclusiones
4.4 Socialización de la matriz de riesgo del contrato
5. Clausula 13 para la imposición de sanciones.
6. Decisiones y varios
7. Compromisos.

Desarrollo:

1. Se da inicio al comité técnico operativo con un cordial saludo, por la supervisora de los contratos y/o convenios de primera infancia del Centro Zonal Urabá - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Sully Johana López Jiménez, dando la bienvenida a los presentes, agradeciendo la participación y disponibilidad.

2. Revisión de participantes: La supervisora Sully Johana López Jiménez continúa con la verificación de la participación, en calidad de representante legal, de la entidad administradora del servicio Asociación de Padres de Familia San Martín. Dicha entidad se encuentra representada por la señora María Isabel Villazón, quien asiste a este comité en compañía de otros miembros de su equipo de trabajo.

PUBLICA

A continuación, se detallan los asistentes por parte de la entidad administradora:

- Walter García Mena -coordinador pedagógico
- María Isabel Villazón- representante legal de la entidad administradora
- Ana Mosquera- Financiera de la entidad administradora
- María Rubilda Palacios- Nutricionista de la entidad administradora

Equipo ICBF- Centro zonal Urabá

- Sully Johana López Jiménez, supervisora contratos y/o convenios Centro Zonal Urabá
- Andres de Jesús Anaya Vargas, enlace de seguimiento a la ejecución técnica
- Emelis Roselind Hernandez Morales, enlace de seguimiento a la ejecución técnica
- Lucy Mena Palacios, enlace de seguimiento a la ejecución técnica
- Sandra Milena Meza Ospino, enlace de seguimiento a la ejecución técnica
- Andrés Anaya Vargas, enlace de seguimiento a la ejecución técnica
- Laura Isabel Cardona, enlace de seguimiento a la ejecución del rol financiero
- Johana del Pilar Herrera Castaño, enlace de seguimiento a la ejecución del rol financiero

Seguidamente se da lectura al objetivo “Realizar comité técnico operativo de inicio al contrato de aporte de suministro de alimentos No. 05008502025 de la Entidades Administradoras de Servicio - EAS ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA SAN MARTÍN, para Coordinar y establecer las acciones técnicas, administrativas, financieras; validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada ejecución del contrato de alimentos adscrito al centro zonal Urabá”.

3. Aspectos Financieros

3.1 Presentación del contrato a ejecutar: interviene la profesional Laura Isabel Cardona, como enlace de seguimiento a la ejecución financiera, donde socializa el objeto del contrato, valor de y plazo de ejecución, como se muestra a continuación.

El valor del contrato será por la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 652.806.077) incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, según documento de zonificación de compra de alimentos.

La suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 652.806.077), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la compra del componente de alimentación.

Distribuidos de la siguiente manera:

PÚBLICA

SERVICIO	MUNICIPIO	UDS	CUPOS	VALOR APORTE ICBF 2025
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	NECOCLI	29	493	$ 622.501.733
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	NECOCLI	1	24	$ 30.304.344
TOTAL CONTRATO				**$ 652.806.077**

El plazo de ejecución del contrato que se celebra será hasta el 30 de septiembre del 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Necoclí.

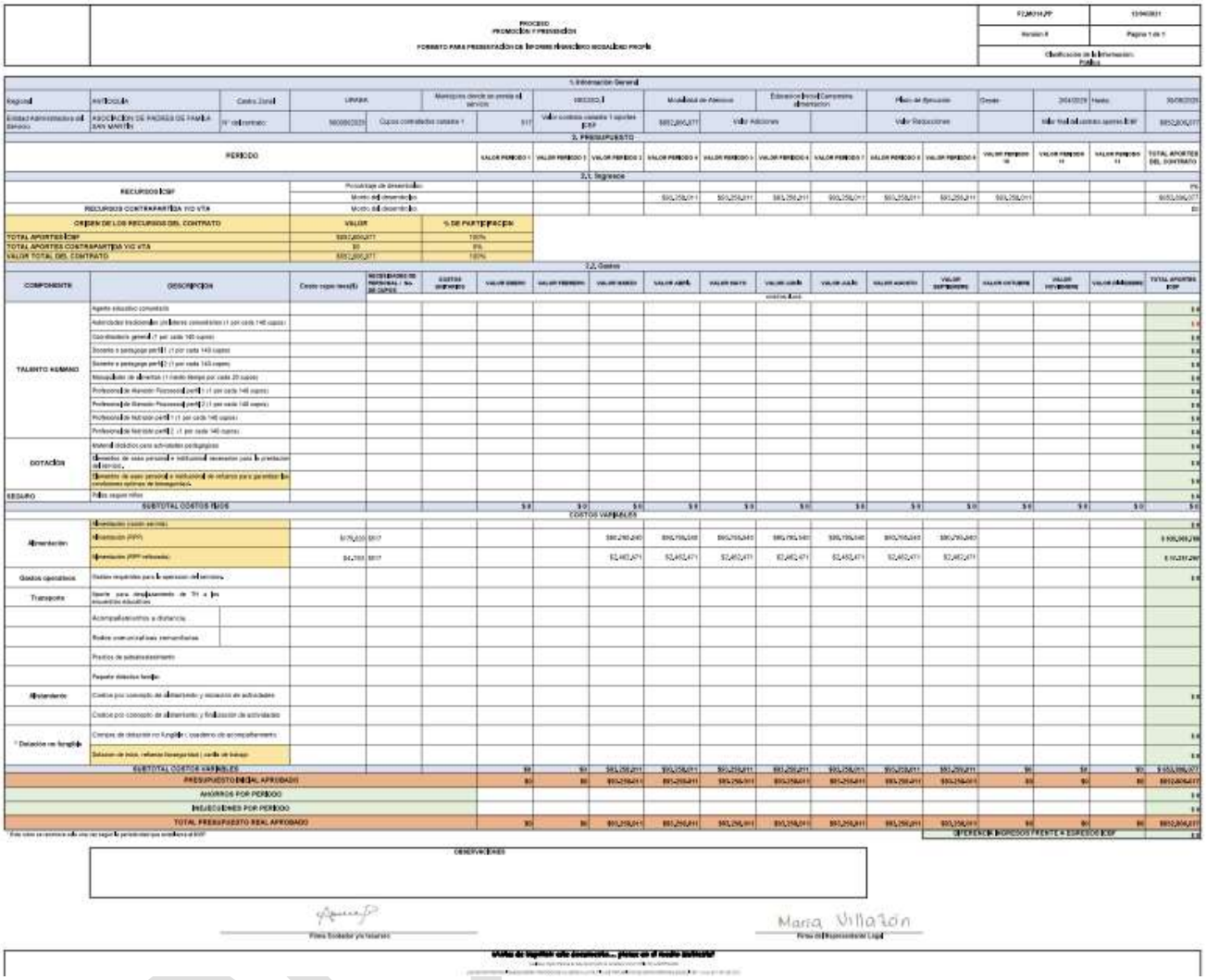
3.2 Socialización del costeo de aportes de alimentación). Seguidamente, La financiera del Instituto socializa que de acuerdo con el servicio Educación Inicial Campesina la alimentación a suministrar a niños, niñas y mujeres en estado de gestación corresponde a olla comunitaria y racicón para preparar como se detalla acontinuación

Alimentación	Racion para preparar (RPP)	Paquete de Complemento alimentario para el mes, el 40% esta destinado para RPP de mujeres y personas en estado de gestación y periodo de lactancia y el 60% esta destinado para RPP de niñas/niños hasta los 5 años.	$ 175.620
	Olla Comunitaria	Aporte Olla Comunitaria: para preparación comunitaria de alimento para el encuentro grupal por cupo al mes.	$ 4.763

La financiera Laura Cardona aclara que el servicio tiene incluido dos tipos de canasta tipo A y B, y de acuerdo con el tipo de canasta varía el valor de la alimentación.

3.3 Análisis y aprobación del presupuesto: Posteriormente, la encargada del área financiera de la EAS expone el presupuesto, el cual fue enviado previamente por la entidad vía correo electrónico y revisado por el equipo financiero. La revisión estuvo a cargo de Laura Cardona, quien, tras analizar el documento, viabiliza su aprobación y lo presenta a la supervisora Sully López durante este espacio.

PUBLICA



3.4 Socialización clausulas formas de desembolso y aspectos para tener en cuenta para el trámite de este (entregable para el primer desembolso y el de los próximos meses) se continúa socializando las cláusulas para realizar los desembolsos

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad CONTRATISTA, o quien se encuentre debidamente facultado: (i.) Para el primer desembolso: Presentación de informe de alistamiento que se conforma por a) Cronograma de entregas avalado por la supervisión del contrato. b) Acta Primer Comité de Supervisión. c) Relación de espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual (ii.) Para el segundo desembolso: a) Planillas de entrega de los alimentos de acuerdo con el cronograma aprobado b) Modificaciones del Cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. c) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando

aplique. d) plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura, e) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso, este informe debe ser coherente con los costos del contrato. f) Relación de solicitudes de alimentos pedidos por la Coordinación de la Unidad de Atención. g) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto (…): a) Planillas de entrega de los alimentos de acuerdo con el cronograma aprobado b) Modificaciones del Cronograma de entregas aprobado por la supervisión del contrato cuando aplique. c) Aprobación por parte de la supervisión del contrato del cambio de productos cuando aplique. d) Informe de la ejecución financiera del desembolso anterior, este informe debe ser coherente con los costos del contrato e) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1	MENSUAL	$ 93.258.011
	2	MENSUAL	$ 93.258.011
	3	MENSUAL	$ 93.258.011
	4	MENSUAL	$ 93.258.011
	5	MENSUAL	$ 93.258.011
	6	MENSUAL	$ 93.258.011
	7	MENSUAL	$ 93.258.011

Aspectos técnicos:

4. **Aspectos Técnicos**, posterior a la intervención la profesional Sandra Meza Ospino, continuó con la socialización desde la parte técnica de la siguiente manera:

   Se procede con la presentación, se cuenta con dos actores claves en todo el proceso del desarrollo del suministro de la alimentación son los proveedores de alimentos y las entidades administradoras de servicios las cuales deben trabajar muy de la mano y mantener una comunicación asertiva con el propósito que se lleve a cabo una prestación del servicio con calidad a los beneficiarios atendidos en el servicio de primera infancia.

   4.1 Fase de alistamiento

- Reconocer las características territoriales y de atención y determinar acuerdos con las UDS - UCA para garantizar toda la cadena de suministro de alimentos

- Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito
- Seleccionar los proveedores para la adquisición de los alimentos
- Coordinar los medios de transporte y distribución y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento
- Coordinar con el operador pedagógico del servicio los tiempos y puntos de entrega del alimento

Bodegaje

- Disponer de los equipos y elementos para garantizar la cadena de frio de los alimentos perecederos.
- Establecer un espacio exclusivo limpio, seco y protegido para el almacenamiento de los alimentos de la ración para preparar y la ración lista para el consumo. Designar un funcionario para revisar el cumplimiento de las condiciones de la bodega.
- Contar con los criterios de aceptación y rechazo de alimentos y fichas técnicas de los alimentos, con el fin de dar cumplimiento a la calidad.

Evidencias técnicas –Fase alistamiento

- Base de datos de Puntos de acopio de alimentos (EAS, municipio, servicio datos de ubicación, nombre de responsables)
- Registro fotográfico Bodegas de alimentos.
- Cronograma de entrega de alimentos durante la vigencia del contrato.
- Listado de proveedores de alimentos F9.MO12.PP (concepto sanitario, fichas técnicas, rut, cámara de comercio)
- Proveedores compras locales.
- Informar necesidades de alimentos y las cantidades requeridas, así como, el listado de intercambios y desabastecimiento de alimentos
- Plan de distribución-Informar medios de transporte, cronograma de entrega, días, horarios y rutas.

Compras locales de alimentos

Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la Estrategia de Compras Públicas Locales de Alimentos: Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos “G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales”.

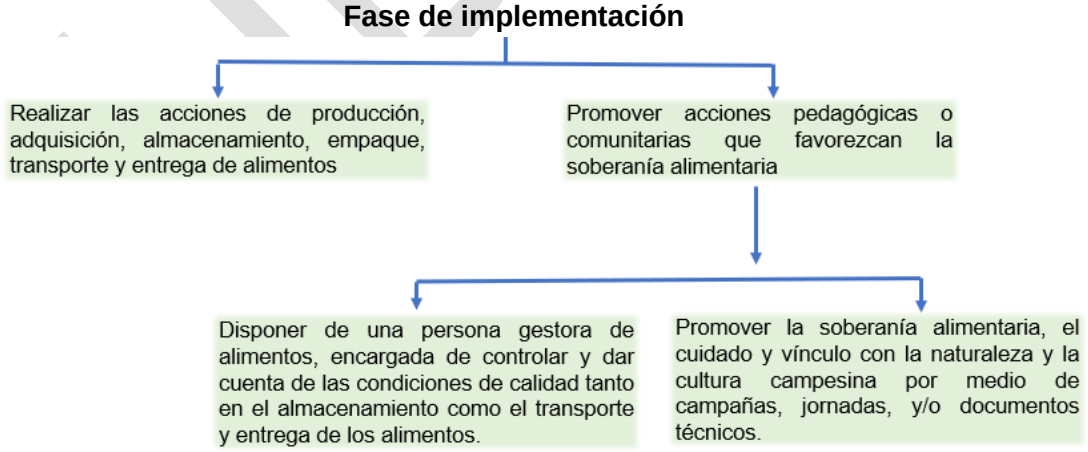
Compra Directa: es la que se realiza, sin que medie ningún intermediario, adquiriendo alimentos de origen agropecuario, a pequeños productores, ACFC o sus organizaciones, los cuales deben estar registrados en las bases de datos de las Secretarías de Agricultura de la zona geográfica para la compra local de alimentos.

PÚBLICA

Compra Indirecta: es la que se realiza a las industrias transformadoras o acondicionadoras de alimentos, obtenidos a partir de materias primas provenientes de pequeños productores, ACFC o sus organizaciones. Se validan como compras indirectas alimentos como leche y sus derivados, panela, arroz, derivados de maíz, plátano, yuca o quinua y carnes de res o cerdo. No se considera una compra local cuando la materia prima principal del alimento sea importada o no sea producida en la zona geográfica para la compra local de alimentos.
Soportes para validar las compras indirectas:
- Leche y sus derivados, panela, arroz, derivados de maíz, plátano, yuca o quinua: Certificación firmada por el representante legal de la industria, donde se relacionen los nombres de a pequeños productores, productores de la ACFC o sus organizaciones, del departamento o zona geográfica para la compra local de alimentos.
- Carne de res o cerdo: Guía sanitaria de movilización del animal en pie y en canal, donde se evidencie que proviene de productores del departamento o zona geográfica para la compra local de alimentos.
a) Reportar como mínimo el 30% de compras locales mensuales: y enviar al supervisor y al delegado por el supervisor del contrato y anexar lo siguiente: formato Excel diligenciado, facturas que soportan el 30% o más de las compras mensuales en alimentos, certificado de inscripción como proveedor local.
b) Una vez se valide la compra local la EAS debe firmar y devolver el documento para firma del supervisor el supervisor devuelve con firma y la EAS carga en la carpera de ruta.
c) Los productos que hacen parte del 30% de las compras locales deben resaltarse o señar en la factura.
d) Los proveedores que no estén aprobados en comité, no serán tenidos en cuenta para reporte de compras locales.

compraspublicas@antioquia.gov.co

4.3 Fase de implementación



Fase de implementación

- Producción y adquisición de alimentos
- Recibir listado de mercado por parte de la EAS operador pedagógico

PÚBLICA

- Obligaciones relacionadas con el empaque, transporte y entrega de los alimentos
- Elaborar Manual de buenas prácticas de manufactura y Plan de saneamiento básico
- Contrapartida-Acciones de Soberanía alimentaria
- Respuestas a novedades
- Aspectos financieros

Empaque secundario

De acuerdo con la Ley 2232 de 2022 “por lo cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso”.
Se debe cumplir con bolsas de material biodegradable, cumplir con las especificaciones requeridas en cuanto a la resistencia, no generar riesgo de salud pública.
Propuesta presentada al supervisor del contrato para su aprobación en el marco de las competencias.

Transporte de alimentos

- Garantizar la cadena de frio.
- Utilizar canastillas.
- Medios de transporte limpios y libres de insectos.

Entrega de alimentos

- Cumplir con el cronograma acordado.
- Lista de mercado diseñada y entregada por la EAS.
- Recibo de los alimentos debe ser a satisfacción, verificando los términos de calidad y cantidad de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Formato para solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP

Conclusiones

- ✓ La articulación entre entidades es la estrella del proceso.
- ✓ EAS pedagógica realiza la derivación de ciclos de menú y entrega el listado de mercado a proveedor.
- ✓ La Olla alimentaria no requiere cumplimiento de minuta patrón.
- ✓ Informar cambios de cobertura 15 días antes
- ✓ Reportar novedades importantes a EAS de suministro 5 días antes.
- ✓ Reposición de alimentos en 24 horas.
- ✓ Presentar planes de mejoramiento en 3 días hábiles de solicitud del supervisor.
- ✓ Novedades atípicas de saldos deben tratarse en comité técnico operativo
- ✓ El instrumento de supervisión está en proceso de elaboración, pero ello no supedita la verificación y seguimiento por parte de la supervisión

5. Varios

En este apartado la entidad administradora del servicio toma la palabra para socializar los proveedores de alimentos presentados previos al comité técnico operativo, a continuación, se

PUBLICA

detalla los proveedores los cuales cumple con los requisitos establecidos en la guía orientadora del servicio

Proveedor general

- LOGISTICA Y SUMINISTROS PYG SAS – ZOMAC – NIT 901722520-5

Proveedores de compras locales de alimentos
CORPOGANSA DEL NORTE- 900.795.296-9

- LACTEOS EL GALAN SA – NIT 9 0 0 0 6 2 7 4 1
- Campogir
- ULAN CL

- Seguidamente, se realiza énfasis el diligenciamiento del Formato para solicitud y entrega de alimentos F3.MT1.PP la cual se debe diligencias por unidad comunitaria de atención
- Sandra Meza comunica a la entidad administradora de servicios que cuando por algún motivo sea necesario el cambio de proveedores de alimentos, se debe enviar la documentación por correo electrónico de acuerdo con los requisitos relacionados en la guía operativa, se debe compartir la información como mínimo cinco días antes para su revisión y programación del comité técnico extraordinario
- Se debe establecer comunicación constante el contrato de pedagógico con el contrato de suministro de alimentación para notificar novedades en la cobertura, reservas de alimentos entre otras situaciones que se requieran

Decisiones: Así las cosas, la supervisora del contrato N.º 05008502025**,** Sully López Jiménez, informa que queda aprobado el presupuesto presentado por la entidad administradora del servicio, así como los proveedores de alimentos propuestos por la EAS, los cuales fueron revisados y avalados por el equipo de nutrición del Centro Zonal Urabá.

De igual forma, queda aprobado el suministro de la ración para preparar dirigida a las familias durante el mes de abril y los meses siguientes, hasta la finalización del contrato.

Asimismo, la supervisora del contrato aprueba el presupuesto presentado por la entidad administradora del servicio y revisado por el área financiera del Centro Zonal, el cual será ejecutado durante la prestación del servicio, en el marco de lo establecido en el contrato.

Para finalizar este espacio, la profesional Sandra Meza, nutricionista del equipo de seguimiento a la ejecución, añade que, de acuerdo con la información suministrada en el presente comité técnico operativo, en relación con el contrato de alimentación, queda en firme y avalada la información socializada a la entidad administradora del servicio, la cual manifiesta su compromiso de cumplir con cada una de las obligaciones contractuales derivadas del contrato No. 05008502025 celebrado con el ICBF.

Este compromiso es fundamental, ya que garantiza el derecho de los niños y niñas a una alimentación que asegure su desarrollo integral y pleno. El incumplimiento de dichas obligaciones puede acarrear sanciones, tal como lo estipula la ley, y pone en riesgo la seguridad

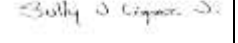
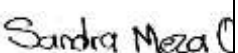
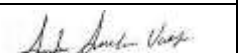
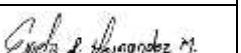
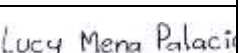
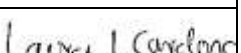
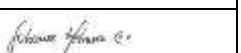
alimentaria, afectando el estado nutricional de la población vulnerable y contraviniendo la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional del país.

7. Compromisos

De acuerdo con los acuerdos establecidos en el presente comité de inicio de establecen los siguientes compromisos:

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Remitir el cronograma de entrega de alimentos durante la vigencia del contrato	EAS Asociación De Padres De Familia San Martin	26 abril de 2025
Reportar las compras locales cada mes de acuerdo con los proveedores aprobados	EAS Asociación De Padres De Familia San Martin	30 de cada mes 2025
Dar cumplimiento con la fase de alistamiento y fase de implementación teniendo en cuenta las cláusulas contractuales en la vigencia del contracto	EAS Asociación De Padres De Familia San Martin	En la Vigencia del contrato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Sully López Jiménez	Supervisora contratos y/o convenios Centro Zonal Urabá	ICBF	
Sandra Milena Meza Ospino	Enlace de seguimiento rol Técnico	ICBF	
Andrés de Jesús Anaya Vargas	Enlace de seguimiento a la ejecución técnica	ICBF	
Emelis Roselind Hernández Morales	Enlace de seguimiento a la ejecución técnica	ICBF	
Lucy Mena Palacios	Enlace de seguimiento a la ejecución técnica	ICBF	
Laura Isabel Cardona	Enlace de seguimiento a la ejecución financiera	ICBF	
Johana del Pilar Herrera Castaño	Enlace de seguimiento a la ejecución financiera	ICBF	

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

Colaborador que elabora el acta:	Andrés De Jesús Anaya Vargas

PÚBLICA

Se anexa listado de asistencia

1. Resumen

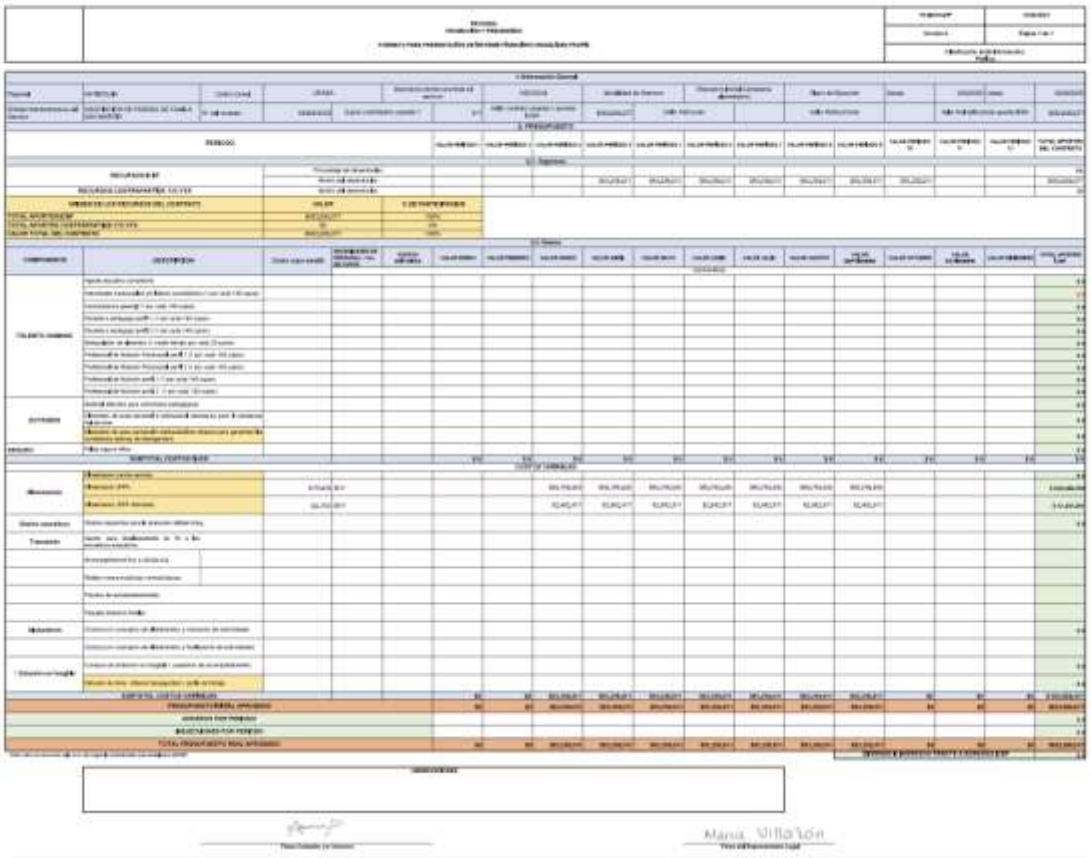
Titulo de la re	Comité técnico de inicio contratos de suministro de alimentación
Participantes	30
Hora de inicic	4/25/25, 10:43:16 AM
Hora de finali	4/25/25, 11:49:46 AM
Duración de l	1 h 6 min 30 s
Tiempo medi	38 min 20 s

2. Participantes

Nombre	Primera entra	Última salida	Duración de l	Correo electr	Id. de particip	Rol
Sandra Milen	4/25/25, 10:4	4/25/25, 11:4	1 h 48 s	Sandra.Meza	Sandra.Meza	Organizador
Laura Borja Si	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	59 min 30 s	Laura.Borja@	Laura.Borja@	Moderador
Sully Johana l	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	44 min 44 s	sully.lopez@i	sully.lopez@i	Moderador
Beatriz Elena	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	56 min 6 s	Beatriz.Franc	Beatriz.Franc	Moderador
Lucy Mena Pa	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	55 min 56 s	Lucy.Mena@	Lucy.Mena@i	Moderador
Lizeth Dayanr	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	48 min 16 s	Lizeth.Quinte	Lizeth.Quinte	Moderador
ANDY RIVAS (	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	50 min 29 s			Moderador
Johana Del Pi	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	50 min 17 s	Johana.Herre	Johana.Herre	Moderador
YURLENYS PA	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	43 min 50 s			Moderador
Aida Ramirez	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	43 min 15 s			Moderador
Niris Cordoba	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	42 min 35 s			Moderador
CAROLINA FU	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	41 min 35 s			Moderador
MARIA RUBIL	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	41 min 23 s			Moderador
yurlenys pala	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	33 min 21 s			Moderador
FUNDACION \	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	40 min 32 s			Moderador
Laura Isabel C	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	46 min 45 s	Laural.Cardor	Laural.Cardor	Moderador
Andres Anaya	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	31 min 51 s	Andres.Anaya	Andres.Anaya	Moderador
esperanzadev	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:0	22 s	esperanzadev	esperanzadev	Moderador
Margarita Vai	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	37 min			Moderador
sandra milen	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	37 min 30 s			Moderador
FUNYOAMOR	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	37 min 17 s			Moderador
cri (No compr	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	36 min 59 s			Moderador
Maria Isabel \	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	36 min 39 s			Moderador
Emelis Roseli	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	36 min 40 s	Emelis.Herna	Emelis.Herna	Moderador
Ana Mosquer	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	34 min 21 s			Moderador
Ibeth Dayana	4/25/25, 11:1	4/25/25, 11:4	30 min 1 s			Moderador
MARIO CORT	4/25/25, 11:1	4/25/25, 11:4	30 min 42 s			Moderador
Liliana Romaí	4/25/25, 11:1	4/25/25, 11:4	30 min 2 s			Moderador
Natalia B (No	4/25/25, 11:4	4/25/25, 11:4	5 min 41 s			Moderador
shirly gracia (	4/25/25, 11:4	4/25/25, 11:4	5 min 40 s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entra	Hora de salid	Duración	Correo electr	Rol
Sandra Milen	4/25/25, 10:4	4/25/25, 11:4	1 h 48 s	Sandra.Meza	Organizador
Laura Borja Si	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	59 min 30 s	Laura.Borja@	Moderador
Sully Johana l	4/25/25, 10:5	4/25/25, 10:5	39 s	sully.lopez@i	Moderador
Sully Johana l	4/25/25, 11:0	4/25/25, 11:4	44 min 5 s	sully.lopez@i	Moderador
Beatriz Elena	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	56 min 6 s	Beatriz.Franc	Moderador
Lucy Mena Pa	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	55 min 56 s	Lucy.Mena@	Moderador
Lizeth Dayanr	4/25/25, 10:5	4/25/25, 11:4	48 min 16 s	Lizeth.Quinte	Moderador



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

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