| **ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°** | |
|---|---|
| **Hora:** 14:30 pm | **Fecha:** 01 de septiembre de 2026 |
| **Lugar:** | Plataforma Virtual Teams. |
| **Dependencia que Convoca:** | *Coordinadora y Supervisora de contrato Centro Zonal Occidente Medio.* |
| **Proceso:** | *Ciclos de Vida y Nutrición.* |
| **Objetivo:** | Realizar primer comité técnico operativo para el inicio de atención de los niños, bajo el contrato No **05011442026** suscrito con la EAS SOLO BIENESTAR en la Modalidad Propia e Intercultural del Servicio EIC, para el municipio de Dabeiba. |

**Agenda**:

1. Instalación de la reunión por parte de la supervisora y presentación de los asistentes.

2. Aspectos financieros

- Presentación del presupuesto por parte de la Entidad, incluyendo redistribuciones y aprobación de este por parte de la supervisión
- Presentación propuesta de contrapartida por parte de la Entidad y cronograma de ejecución de esta.
- Establecer fechas de legalización cuentas.
- Presentación de proveedores.
- Establecer fechas de entregables compras locales.

3. Aspectos técnicos

- informe técnico y financiero de obligaciones contractuales que la EAS deberá suministrar y acuerdo de fechas entregables.
- Establecer fechas de entrega de Presentación de RAM, certificado de cobertura y cronograma encuentros educativos grupales.
- Presentación actas de concertación con comunidades étnicas (cuando haya lugar).
- Presentación y aprobación de minuta patrón a implementar y BPM acorde a las zonas.
- Presentación y aprobación de perfiles de hojas de vida.
- Oficializar sistemas de información cuéntame y enlace prematricula
- Socialización y acuerdo de fechas de reporte *“Hechos de violencia, accidentes y fallecimientos y no ocurrencia de estos”.*
- Presentación por parte de las EAS de plan de acción para socializar protocolo de amenazas, inobservancia o vulneración de derechos del ICBF.
- Informe por parte de las EAS de las direcciones donde reposará la documentación de los niños del servicio.
- Presentación por parte de las EAS del plan de cualificación al talento humano.
- Socialización de Manuales operativos, formatos y ruta ICBF.
- Socialización a la EAS de la Guía de Focalización de población objeto.

PÚBLICA

4. Presentación de Evaluación de Desempeño del Talento Humano de Continuidad.

5. Varios de las partes.

6. Cierre y compromisos.

**DESARROLLO DE LA AGENDA**

**Claridad:** La compañera Leidy Natalia realiza intervención mediante la cual manifiesta a la EAS que como ya es de conocimiento, se encontraba realizando funciones de supervisora de contratos durante el periodo de vacaciones de la profesional Yamile Mosquera, al día de hoy se reincorpora a sus labores, sin embargo de acuerdo a indicaciones desde la Regional Antioquia en estos momentos se encuentra en revisión el memorando por medio del cual se le asignan nuevamente sus funciones, motivo por el cual estarán ambas funcionarias en el presente comité y realizar intervenciones a medida que se va ejecutando el comité técnico operativo de inicio.

1. **Instalación de la reunión por parte de la supervisora y presentación de los asistentes:** Se da inicio al primer comité técnico operativo con el saludo y bienvenida a todos los presentes por la Coordinadora y Supervisora de contratos del Centro Zonal Occidente Medio - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; agradeciendo la participación y disponibilidad. Se realiza la presentación de cada uno, el pantallazo de asistencia reposa en la parte final de esta acta.

2. **Aspectos financieros**

**Presentación del presupuesto por parte de la Entidad, incluyendo redistribuciones y aprobación de este por parte de la supervisión:** Se socializa por parte de la EAS el presupuesto que se tiene para el contrato 05014112026 con fecha de legalización del 27 de agosto de 2026 y fecha de inicio del 28 de agosto, viene presupuestado por tres meses por un total de 428.435.821 con fecha de terminación al 31 de octubre de 2026. A nivel de ítems no tubo diferencia en cuanto a los valores que se presupuestan de acuerdo con el costeo nacional, el valor con recursos ICBF es por 420.035.119 y cuenta con una contrapartida de 8.400.702. En el perfil 1 se tiene en cuenta que lo correspondiente a material didáctico y aseo viene costeado por los días de atención en el mes. 18 días en agosto, 21 en septiembre y 15 días en octubre. Según relación técnica y según el componente de TH para los agentes educativos te tiene un total de 14.35 %, atención psicosocial y nutricion 1.79 %, los demás componentes de acuerdo con los cupos que se ejecutarían (287). Por inicio tardío agosto quedaría como inejecución.
El costeo perfil 2 se llevo a cabo teniendo en cuenta 7 docentes de perfil 1 y 7 perfil 2, y calculando 2 profesionales del área de salud y nutricion y 2 de perfil psicosocial y teniéndolos de tiempo completo quedaría un ahorro de 5.955.959 por perfiles de TH, por lo tanto, quedaría pendiente revisar las necesidades, pertinencia de redistribución y presentar la propuesta con base a lo que corresponde a la redistribución del TH.
La contrapartida que tiene un valor por 8.400.702 también se determinaran las necesidades y posterior a ello presentar la propuesta que se mas acorde para la ejecución del contrato.
Una vez revisado el presupuesta por parte de la asesora financiera del Centro Zonal y manifiesta que se encuentra ajustado de acuerdo con la canasta y costeo, si embargo se observa que se puede optimizar el recurso teniendo en cuenta que son dos meses en ejecución, y que existen unos rubros que se pueden reprogramar de agosto para septiembre, pero deben ser ejecutados a mas tardar la segunda semana de



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

septiembre, mas que todo para lo que tiene que ver con elementos de aseo y material didáctico. En este presente comité queda aprobado el presupuesto por parte de la supervisión del contrato.
Se sugiere desde el equipo de la supervisión de contratos enviar en el menor tiempo posible la propuesta de entrega de kit pedagógico y entrega de autoabastecimiento con el fin de tener el tiempo de las revisiones pertinente y el aval de la supervisión.

**Presentación propuesta de contrapartida por parte de la Entidad y cronograma de ejecución de esta:** Presentar propuesta de contrapartida a la supervisión de contratos, la cual posterior a una revisión se evidencia una falencia en el tema de material pedagógico, por lo que la EAS propone que los recursos de contrapartida se puedan utilizar dentro de la línea de material pedagógico, dicha propuesta debed ser presentada con los argumentos correspondientes de acuerdo con la guía de dotación.

La señora luz Esmila refiere en este espacio el tema que se presenta frente a los cupos, de los cuales al momento se cuentan con 257, es decir que hay un faltante de 30 usuarios esto debido a que han migrado a otros programas. La EAS manifestó la intención de realizar aumento de cupos en las UCAS para poder cubrir el número de usuarios, por parte del Centro Zonal se le informa a la EAS que para este proceso existe un formato que deben diligenciar y presentarlo en comité técnico operativo, teniendo en cuenta directriz desde la sede regional al momento no se puede realizar solicitud de redistribución de cupos toda vez que los nuevos contratos no están activos en la plataforma cuéntame , por lo tanto hasta que no esté parametrizado todos los servicios en cuéntame no se puede realizar los procesos de redistribución de cupos, mientras se surte este proceso la EAS podría ir adelantando el ejercicio de validar la cobertura real de las UCAS en territorio.

Los contratos de talento humano quedarían con fecha del día 01 de septiembre de 2026, una vez validadas las hojas de vida.

**Establecer fechas de legalización cuentas:** Queda establecida la entrega de esta información mediante el cargue en la ruta SharePoint para los primeros cinco días calendario de cada mes.

**Presentación de proveedores:** En cuanto a los proveedores la EAS refiere que tienen algunos inconvenientes y se estima subsanar al día de mañana; por lo que se solicita al Centro Zonal dar un plazo para subir la respectiva información una vez este resuelta la información. Importante realizar el cargue de toda la documentación con soportes legales y vigentes.

**Establecer fechas de entregables compras locales:** Los entregable respectivos se continúan realizando los primeros diez siguientes al mes de reporte, en el mismo formato (V 13).

3. **Aspectos técnicos**

**Establecer fecha entregable informe técnico y financiero:** Queda establecida la entrega de esta información mediante el cargue en la ruta SharePoint para los primeros cinco días calendario de cada mes.

PÚBLICA

**Establecer fecha entregable RAM y certificado de cobertura:** Queda establecida la entrega de esta información mediante el cargue en la ruta SharePoint para los primeros tres días calendario de cada mes.

**Presentación actas de concertación con comunidades étnicas (cuando haya lugar): Presentación y aprobación de minuta patrón a implementar y BPM acorde a las zonas** Desde la EAS se solicita apoyo con información a la nutricionista del Centro Zonal para verificar si la minuta que enviaron como propuesta se puede socializar una vez el talento humano ingrese a territorio, la compañera Natalia manifiesta que realizo revisión de esta propuesta elaborada por la entidad y que debe ser concertada con la comunidad teniendo en cuenta que es un territorio étnico, previamente realizada la concertación con las familias presentar la propuesta formalmente con las 3 cotizaciones y el cuadro comparativo. Como observación se deja por sentado que los alimentos menos consumidos son la avena en hojuela y harina de maíz dentro del paquete de RPP, en el acta de concertación debe estar referenciado los cambios de alimentos ya sea por condiciones de difícil acceso de transporte o por solicitud de las familias, realizar el ajuste real de los gramos validados a entregar con los proveedores garantizando así la cantidad de entrega de estos, se debe realizar todos los ajustes requeridos para hacer la presentación de la propuesta oficial.

**Presentación y aprobación de perfiles de hojas de vida:** Desde el equipo técnico se realizó la revisión de las hojas de vida del talento humano de continuidad y se observo un cambio en donde están postulando a una docente de la vigencia anterior como coordinadora y viceversa, se reintegró la docente Ana Maria que estuvo con una incapacidad y había renunciado, se cuenta con los dos perfiles de psico y los dos de enfermera y los 14 agentes educativos que se indica según la relación técnica. Desde la supervisión del contrato se realiza una observación frente a los cambios que proponen la EAS de coordinador y docente teniendo en cuenta que ambos perfiles ejecutaron sus funciones con un buen desempeño desde sus áreas respectivamente, en cuanto a la coordinadora en la vigencia anterior se califica como una profesional diligente, activa y visible, motivos por los cuales se requiere el porque se toma la decisión de hacer estos cambios.
La EAS manifiesta que es un tema de concertación y de dialogo con las comunidades indígenas y que fueron decisiones tomadas en reuniones internas entre ellos y que es algo autónomo de los indígenas.
Desde la supervisión de los contratos se realizará el respectivo análisis, devoluciones y aval al talento humano mediante correo electrónico.

**Oficializar sistemas de información cuéntame y enlace prematricula:** A la fecha aún no se encuentra sincronizada la información del presente contrato en la plataforma cuéntame, hasta la fecha se encuentra la información en físico, una vez sea habilitada la plataforma se procede al registro de la información correspondiente.

**Socialización y acuerdo de fechas de reporte *"Hechos de violencia, accidentes y fallecimientos y no ocurrencia de estos:*** *Estos reportes deben ser notificados de forma inmediata una vez suceda un hecho de presunta vulneración a la supervisión del contrato y cada mes una vez sea requerido por medio de correo electrónico la EAS debe diligenciar la matriz F20 o en su defecto la certificación de no ocurrencias dentro de los tiempos establecidos por parte de la supervisión del contrato.*

**Presentación por parte de las EAS de plan de acción para socializar protocolo de amenazas, inobservancia o vulneración de derechos del ICBF:** Se encuentra debidamente cargada la información en la ruta share point.

PUBLICA

**Informe por parte de las EAS de las direcciones donde reposará la documentación de los niños del servicio:** Se debe establecer un lugar y dirección donde reposara la documentación de los beneficiarios al igual donde serán atendidas las visitas de seguimiento a la ejecución.

**Presentación por parte de las EAS del plan de cualificación al talento humano:** Se cuenta con ello, y esta pendiente de realizar el cargue a la ruta share point establecida por parte de la supervisión del contrato.

**Socialización de Manuales operativos, formatos y ruta ICBF**: La compañera Sara del área de fortalecimiento técnico realiza su intervención en la que refiere que se debe tener en cuenta la actualización de la escala de desarrollo, las jornadas de socialización (dos jornadas) teniendo en cuenta directriz desde la Regional Antioquia para cumplir con lo referente a control social. Al finalizar el contrato se debe tener completa la información que contiene: acta de conformación, formato de verificación, plan de acción y jornadas de socialización, se recuerda a la EAS que en la ruta se encuentran todas las carpetas donde se debe realizar el respectivo cargue.

**Socialización a la EAS de la Guía de Focalización de población objeto:** Se iniciará una reinducción al talento humano.

4. **Presentación de Evaluación de Desempeño del Talento Humano de Continuidad:** Se cuenta con una evaluación realizada por la entidad saliente y será cargada a la ruta.

5. **Varios:**

Se solicita a la EAS realizar el cargue en la ruta share point de los cronogramas del equipo psicosocial y de docentes sobre los encuentros comunitarios y visitas en el hogar para efectos de visitas a mas tardar los 25 de cada mes. En caso de existir cambios realizar la notificación con una justificación a la supervisión del contrato para el respetivo aval del cambio.

Realizar el cargue de las evidencias en las carpetas que se encuentran también en la ruta: evidencias fotográficas de encuentros comunitarios, visitas en el hogar, olla comunitaria, entregas de RPP.

Se valida información acerca de la existencia de equipos antropométricos y calibración a lo que la EAS manifiesta que la entidad saliente deja una pesa y un tallímetro, seria confirmar la validación de calibración de estos.

En cuanto a la fecha proyectada de atención directa a beneficiarios desde el Centro Zonal se realizará la revisión y validación de hojas de vida del TH y se da alcance por correo para iniciar la atención inmediatamente.

En cuanto a la propuesta de flexibilización debe presentarse nuevamente por ser un nuevo contrato.

Los coreos que manejaran para este contrato son los mismos que se han venido manejando desde las vigencias anteriores.

PUBLICA

Desde el enlace del área financiera del Centro Zonal se realiza una claridad teniendo en cuenta que por el inicio tardío de la atención hay unos rubros que no se pueden reprogramar por lo que se hará un descuento en el primer desembolso.

**6. Cierre y compromisos:**

| Compromisos / tareas | Responsables | Fechas |
|---|---|---|
| Presentar propuesta de contrapartida y propuesta de ahorros | EAS | Inmediato. |
| Colgar información de proveedores con documentación vigente. | EAS | 3 de septiembre 2026 |
| Presentar actas de concertación con la comunidad indígena y presentar la propuesta de RPP. | EAS | Sin fecha establecida |
| Enviar propuesta de kit pedagógico y autoabastecimiento. | EAS | Lo más pronto posible |
| Validación de hojas de vida y dar alcance mediante correo electrónico. | ICBF | Inmediato |
| Validar dirección de la sede donde reposara la documentación de los beneficiarios. | EAS | Sin fecha establecida |
| Terminar de realizar el cargue de información faltante a la ruta share point. | EAS | Sin fecha establecida. |
| Informar a la EAS una vez este sincronizada la información del contrato | ICBF | Sin fecha establecida |
| | | |
| | | |

**FIRMA ASISTENTES**

| Nombre | Cargo o rol / Dependencia | Entidad | Firma |
|---|---|---|---|
| Elkin Rodríguez | Representante legal | EAS SOLOBIENESTAR | Asistencia virtual Teams |
| Luz Esmila Herrera | Coordinadora General | EAS SOLOBIENESTAR | Asistencia virtual Teams |
| Roberto Tulcan | Asesor financiero | EAS SOLOBIENESTAR | Asistencia virtual Teams |
| Dary Luz | Auxiliar administrativo | EAS SOLOBIENESTAR | Asistencia virtual Teams |
| Angela Jiménez | Auxiliar administrativo | EAS SOLOBIENESTAR | Asistencia virtual Teams |
| Diana Marcela Benitez | Nutricionista Dietista | EAS SOLOBIENESTAR | Asistencia virtual Teams |
| Karol Araujo | Seguimiento a la Ejecución | ICBF | Asistencia virtual Teams |

PÚBLICA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Yesy Alejandra Zapata Herrera | Seguimiento a la Ejecución | ICBF | Asistencia virtual Teams | |
| Leidy Natalia Duarte Castro | Nutricionista, Supervisora y Coordinadora de contratos (E) | ICBF | Asistencia virtual Teams | |
| Sandra Montoya | Asesora financiera | ICBF | Asistencia virtual Teams | |
| Adriana María Gomez Gutiérrez | Seguimiento a la Ejecución | ICBF | Asistencia virtual Teams | |
| Yamile Mosquera | Supervisora y Coordinadora de contratos | ICBF | Asistencia virtual Teams | |
| Sara Alejandra Cardona | Fortalecimiento técnico | ICBF | Asistencia virtual Teams | |

| **Próxima reunión** | **Fecha** | **Hora** | **Lugar** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Colaborador que elabora el acta** | Adriana María Gómez Gutiérrez. | | |

PÚBLICA

## Comité técnico operativo de inicio contrato 05014112026 Solo Bienestar_EIC DABEIBA

martes, 1 de septiembre de 2026 14:37 - 16:03

