

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 35

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 5	
Hora: 8:00 am	Fecha: 28 de Mayo del 2026
Lugar:	Vía TEAMS
Dependencia que Convoca:	Grupo De Asistencia Técnica
Proceso:	Promoción y Prevención/Nutrición.
Objetivo:	Desarrollar quinto comité técnico operativo del convenio interadministrativo N°20005562025 de 2025, celebrado entre el ICBF y la E.S.E Hospital Camilo Villazón Pumarejo, para la ejecución del Servicio integrado de atención y prevención de la desnutrición- Ejecución mes de Abril.

Agenda:

1. Saludo y presentación.
2. Verificación de Quorum.
3. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos del acta anterior.
4. Canales de comunicación con la EAS (correos, direcciones de correspondencia y funcionarios de apoyo de las partes).
5. Seguimiento a las coberturas pactadas en el convenio.
6. Seguimiento a la garantía de derecho.
7. Seguimiento a la vinculación del talento humano requerido.
8. Aprobación hojas de vidas nuevas.
9. Seguimiento a la ejecución del plan operativo de trabajo.
10. Seguimiento al cronograma de actividades.
11. Seguimiento al cumplimiento de la minita aprobada minuta (RFPP).
12. Seguimiento al cumplimiento de las fichas técnicas de alimentos aprobadas.
13. Seguimiento a la propuesta de aporte propio.
14. Socialización de estudios de casos.
15. Seguimiento a la calidad del dato.
16. Seguimiento a saldos no ejecutados durante el periodo (Si aplica).
17. Validar la procedencia de realizar la reinversión de recursos por inejecuciones de acuerdo con las necesidades del convenio (Si aplica).
18. Seguimiento a la matriz de Riesgo.
19. Seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del convenio
20. Varios.
21. Decisiones.
22. Compromisos.

¡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 2 de 35

Desarrollo:

1. Saludo: La supervisora del convenio interadministrativo N°: 220005562025 de 2025, suscrito con la E.S.E Hospital Camilo Villazón Pumarejo, Margarita Lobo, da la bienvenida a los convocados al quinto comité técnico operativo del convenio interadministrativo antes descrito.

2. Verificación de Quorum: Se procede a realizar la verificación de los asistentes convocados:

Por parte del aliado estratégico: Camilo Rojas Críales/gerente de la E.S.E: Hospital Camilo Villazón Pumarejo, Yanethxy Puentes Leguía/ Coordinadora de la UDS: ZRN_ Pueblo Bello y Kenia Lucia Quiroga Martinez / Coordinadora de la UDS: ZRN_ Copey.

Por parte del ICBF: Ivonne Quintana Ballesta, apoyo a la ejecución técnica, Diana Carolina Mogotocoro: apoyo a la ejecución financiera y Margarita Lobo, profesional universitaria con funciones de supervisora

3. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos del acta anterior:

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Radicar el informe financiero con forme a los tiempos estipulado por el ICBF.	ESE: Hospital Camilo Villazón del municipio de Pueblo Bello.	Vigencia del convenio.

La supervisora del convenio y su equipo interdisciplinario procede a verificar el cumplimiento de los compromisos del acta anterior, evidenciando que estos se efectuaron al 100%, los soportes correspondiente se pueden evidenciar en la carpeta on-line creada por la supervisora del convenio, a la que se puede acceder mediante el siguiente LINK: https://icbfgov-my.sharepoint.com/:f/r/personal/margarita_lobo_icbf_gov_co1/Documents/REGIONAL%20%20CESAR/2026/EDL/C ONVENIO%202026/PUEBLO%20BELLO%20556?csf=1&web=1&e=Fm3iJL

4. Canales de comunicación con la EAS (correos, direcciones de correspondencia y funcionarios de apoyo de las partes)

Se recuerda al aliado estratégico que, ante alguna solicitud, los canales de comunicación son los siguientes:

CANAL DE COMUNICACIÓN POR PARTE DE LA EAS:

- Nombre del socio implementador: E.S.E Hospital Camilo Villazón Pumarejo
- Representante legal: Camilo Rojas Críales
- Correo electrónico: gerencia@esehcvp.gov.co
- Dirección: Las Flores, Carrera 10 #9-45, Pueblo Bello, Cesar
- Teléfono fijo: (605) 5793153
- Teléfono móvil: 317 6454047

¡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 3 de 35

CANAL DE COMUNICACIÓN POR PARTE ICBF:

- Nombre supervisora: Margarita Lobo
- Correo electrónico: margarita.lobo@icbf.gov.co
- Dirección: Regional Cesar/GAT
- Teléfono celular: 3166204703

Se indica que toda comunicación debe ir dirigida a la supervisora con copia al profesional de apoyo, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Apoyo financiero: Diana Carolina Mogotocoro: diana.mogotocoro@icbf.gov.co
- Enlace técnico: Ivonne Quintana Ballesta: ivonne.quintana@icbf.gov.co

5. Seguimiento a las coberturas pactadas en el convenio:

Por parte de las coordinadoras del servicio integrado de atención y prevención a la desnutrición (Yanethxy Puentes Leguía/ Coordinadora de la UDS: ZRN_ Pueblo Bello y Kenia Lucia Quiroga Martinez / Coordinadora de la UDS: ZRN_ Copey) se realiza la socialización de las coberturas ejecutadas en el mes de Abril así:

Se brindó atención a la población sujeta de atención del servicio, así: UDS ZRN_ Pueblo Bello: 300 Cupos y UDS ZRN_ El Copey: 300 Cupos para un total de 600 cupos.

EJECUCIÓN MES DE ABRIL				
NOMBRE DE LAS UDS	TIPO DE USUARIO	GRUPO ETAREO	N° DE USUARIOS ATENDIDOS	TOTAL USUARIOS POR UDS
UDS : ZRN_ Pueblo Bello	NIÑOS	Niños y niñas de 0-6	9	300
		Niños y niñas entre 6-59	217	
	GESTANTES	N/A	74	
UDS : ZRN_ El Copey.	NIÑOS	Niños y niñas de 0-6	1	300
		Niños y niñas entre 6-59	212	
	GESTANTES	N/A	87	
TOTAL:			600	600

¡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 4 de 35

También manifiestan que, para el mismo mes se presentaron 15 egresos.

EGRESOS					
	TOTAL EGRESOS	DATOS DE LOS EGRESOS	N° DE DOCUMENTO	MOTIVO DE EGRESO	CLASIFICACION NUTRICIONAL DE EGRESO
UDS_ZRN_PUEBLO BELLO	11	KEILY NEIZMARY MENDEZ ARRIETA	PPT 5017288	CAMBIO DE MUNICIPIO	BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL
		YEINIUSIGOMEZ MESTRE	CC 1003089656	CAMBIO DE MUNICIPIO	BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL
		YANETH MARQUEZARROYO	RC 1063604545	RETIRO VOLUNTARIO DEL PROGRAMA	RIESGO DE DESNUTRICION AGUDA
		YIRA VANESSA MAESTRECASTILLO	CC 1007573927	CAMBIO DE USUARIO (DE MADRE A HIJO)	BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL
		DISNEY CAROLINA NIÑO SALAZAR	CC 1003090182	CAMBIO DE USUARIO (DE MADRE A HIJO)	BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL
		YURITZA CARRILLO GIL	CC 1007438004	CAMBIO DE USUARIO (DE MADRE A HIJO)	BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL
		KEIJO JOHANA ARDILA TRILLOS	CC 1063594854	CAMBIO DE USUARIO (DE MADRE A HIJO)	BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL
		EVA SANDRITH MONTERO MAESTRE	TI 1066873776	CAMBIO DE USUARIO (DE MADRE A HIJO)	BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL
		MAYERLY MEJIA TORRES	TI 1148200228	TRASLADO DE MUNICIPIO	OBEESIDAD PARA LA EDAD GESTACIONAL
		VICTORINA GARAVITO SUAREZ	RC 1063606590	TRASLADO DE MUNICIPIO	RIESGO DE DESNUTRICION AGUDA
	GUNABIA CHAPARRO TORRES	CC 1063596087	RETIRO VOLUNTARIO DEL PROGRAMA (CAMBIO DE RESIDENCIA)	SOBRE PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL	
UDS_ZRN_EL COPEY	4	MARBEL DAYANA ROSADO SIERRA	1066310348	CAMBIO DE MUNICIPIO	RIESGO DE DESNUTRICION AGUDA
		JOSE ANGEL CASTRO SUAREZ	1065681920	RETIRO VOLUNTARIO DEL PROGRAMA	RIESGO DE DESNUTRICION AGUDA
		MARIA VALENTINA PEREZ FUENTES	1085229533	CAMBIO DE MUNICIPIO	BAJO PESO PARA LA EDAD GESTACIONAL
		LIZ VALENTINA GUERRA NAVARRO	1066312209	ADECUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL	PESO ADECUADO PARA LA TALLA
TOTAL EGRESOS:		15			

El apoyo técnico: Ivonne Quintana realizó la verificación de la información evidenciada en el Formato de entrega de bienestarina y de RFPP con la información cargada en el sistema de información CUENTAME, según reporte con fecha del 12/05/2026 (UDS: ZRN_Pueblo Bello y la UDS: ZRN_El Copey)

La supervisora manifiesta que con base a la información avalada se realizó el reporte de metas sociales y financieras correspondiente al mes objeto de este seguimiento.

Las coordinadoras de las UDS del servicio proceden a socializar los días de atención a los usuarios en el mes de Abril así:

Niños y niñas menores de 5 Años

NIÑOS Y NIÑAS		
FECHA DE INGRESO	CANTIDAD DE USUARIOS	DIAS
ENERO	214	30
FEBRERO	178	30
MARZO	37	30
1/04/2026	4	30
6/04/2026	3	25
7/04/2026	1	24
10/04/2026	1	21
13/04/2026	1	18
TOTAL GENERAL	439	208

Persona en gestación

GESTANTE		
FECHA DE INGRESO	CANTIDAD DE USUARIOS	DIAS
ENERO	78	30
FEBRERO	65	30
MARZO	13	29
6/04/2026	4	25
7/04/2026	1	24
TOTAL GENERAL	161	138

¡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 5 de 35

6. Seguimiento a la garantía de derecho:

El talento humano del aliado estratégico realizó articulación intersectorial con el fin de contribuir con la garantía de derechos de los niños, niñas y persona en gestación usuarios (as).

ACTIVACIÓN DE RUTA				
Activación de Ruta O Gestión Institucional del convenio				
	UDS ZRN_ELCOPEY	UDS ZRN_PUEBLO BELLO	TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS POR	OBSERVACIONES
Atencion Priorizada	N° de usuarios	N° de usuarios		
Documento de identidad	0	0	0	UDS_ZRN_PUEBLO BELLO en el mes de abril el mes de abril se realizó una (1) activación de ruta por desnutrición, efectuando la respectiva remisión a la EPS e IPS correspondientes. Asimismo, se llevaron a cabo dos (2) activaciones de ruta ante la Comisaría de Familia por presuntos casos de violencia psicológica y física.
Afiliación a SGSSS	0	2	2	
Atencion integral (Control de Crecimiento y desarrollo)	0	0	0	
Control prenatal	0	0	0	De igual manera, se realizaron dos (2) activaciones adicionales para la afiliación de usuarios a la EPS dentro del Sistema de Seguridad Social en Salud. Finalmente, se efectuó una (1) activación adicional ante la EPS debido a la suspensión del FTLC de un niño en estado de desnutrición, con el fin de garantizar la continuidad de la atención en salud.
Vacunación	0	0	0	
Activación de ruta por desnutrición	1	1	2	
Otras activaciones de ruta	3	3	6	UDS_ZRN_EL COPEY en el mes de abril se realizó una (1) activación de ruta por desnutrición ante la Secretaría de Salud y la EPS del usuario. De igual manera, se efectuaron dos (2) activaciones ante la Comisaría de Familia: una por presunta violencia intrafamiliar y otra por presunta negligencia en un caso de desnutrición.
TOTAL:			10	

7 . Seguimiento a la vinculación del talento humano requerido descrito en el presente capítulo.

Por parte de la supervisora, se recuerda que para que se dé una adecuada prestación del servicio Se debe garantizar la contratación de todos los perfiles así:

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL TALENTO HUMANO CONTRATADO-ABRIL					
PERFIL	NÚMERO DE PERFIL SEGÚN UDS SEGÚN ICBF	TOTAL DE NÚMERO DE PERFIL POR CONVENIO	UDS: ZRN_PUEBLO BELLO	UDS: ZRN_EL COPEY	CUMPLIMIENTO POR CONVENIO
Coordinador	1	2	1	1	100%
Profesional en pedagogía	1	2	1	1	100%
Dinamizador de acciones complementarias en el marco del DHAA	1	2	1	1	100%
Apoyo administrativo	1	2	1	1	100%
Profesional Social	3	6	3	3	100%
Auxiliar de enfermería	3	6	3	3	100%
Nutricionista	3	6	3	3	100%
Gestor comunitario	3	6	3	3	100%
Observaciones: En el mes de abril no se presento ninguna novedad frente a la contratacion o cumplimiento del talento humano.					

¡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 6 de 35

8. Aprobación Hojas de vidas nuevas: Para el mes de Abril, no hubo rotación en el talento humano, por lo tanto, no se aprueban hojas de vidas nuevas. Es de anotar que las hojas de vidas del talento humano contratado a la fecha para la ejecución del convenio, se encuentran cargadas en la carpeta On-line, que se podrán visualizar a través del siguiente link: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/r/personal/margarita_lobo_icbf_gov_co1/Documents/REGIONAL%20%20CESAR/2026/EDL/CONVENIO%202026/PUEBLO%20BELLO%20556?csf=1&web=1&e=Fm3iJL

9. Seguimiento a la ejecución del plan operativo de trabajo:

Las coordinadoras del servicio integrado de atención y prevención a la desnutrición realizan socialización de la ejecución del plan de trabajo en el mes de Abril, manifestando que este se ejecutó de acuerdo a lo programado.

		CRONOGRAMA SERVICIO INTEGRADO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN																									
ACTIVIDADES Y/O ACCIONES		ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				DICIEMBRE							
		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4		
ALISTAMIENTO	Virtualización Talento Humano																										
	Adquisición de la dotación según correspondiente, gestión y adecuación los espacios físicos requeridos.																										
	Ajuste minuta pautas																										
	Selección de proveedores de alimentos y adecuación de espacios para su almacenamiento.																										
	Formulación del plan de capacitación para el talento humano																										
INDUCCIÓN	Actividades territorial con actores identificados (Incluyendo líderes comunitarios y de comunidades étnicas en el territorio).																										
	Elaboración del plan operativo y cronograma de actividades.																										
	Aspectos generales del ICBF: Estructura, organigrama, misión, visión, objetivos institucionales y oferta de servicios.																										
	Sistema Integrado de Gestión del ICBF: Ejes de gestión de calidad, seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.																										
	Sistema Nacional de Atención Familiar.																										
	Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque de derechos, el enfoque diferencial y el reconocimiento de la diversidad, así como el Modelo de Enfoque Integral de Derechos del ICBF (Enfoque de género, niños, adolescentes y atención humanizada).																										
	Conceptos básicos del código de infancia y adolescencia y Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el establecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos fundamentales, interseccionales y transversales y el Protocolo de actuación ante alertas de atención o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia.																										
	Agendas técnicas y Operativas de la Atención y Promoción de la Desnutrición y sus servicios y los diferentes documentos que hacen parte integral de esta guía operativa (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros)																										
	Herramientas, instrumentos o formatos para la prestación del servicio.																										
	Derechos humanos a la alimentación adecuada y soberanía alimentaria en las modalidades y servicios de atención del ICBF.																										
ATENCIÓN EXTRAMURAL	Gestión de riesgos de accidentes en la primera infancia.																										
	Desnutrición aguda en niños y niñas menores de cinco (5) años, toma de parámetros terapéuticos, identificación de signos físicos asociados a desnutrición y niveles de alerta																										
	Examen físico completo de la comunidad atendida																										
	Cronograma de desplazamiento a territorio																										
	Identificación de población sujeta de atención																										
	Validación de estado nutricional inicial y diligenciamiento del formato establecido para ICBF para el fin																										
	Seguimiento del proceso de atención																										
	Establece los compromisos acordados de la atención por parte del usuario, sus familias y talento humano.																										
	Apertura y organización carpeta individual del usuario																										
	Caracterización familiar																										
	Plan de acompañamiento individual y familiar																										
	Activación de ruta (cuando se requiere)																										
	Caracterización familiar en el hogar																										
	Entrega de RFP (Para usuarios con diagnóstico de RDH) (con indicador PFI entre 4.5 y 5.0 sin presencia de signos físicos o de alerta)																										
	Entrega de RFP (Para usuarios con diagnóstico de desnutrición aguda, moderada o grave)																										
Entrega de RFP (Para usuarios en riesgo de desnutrición con indicador PFI entre 3.0 y 4.5)																											
Seguimiento nutricional para usuarios con diagnóstico de RDH (con indicador PFI entre 4.5 y 5.0 sin presencia de signos físicos o de alerta)																											
Seguimiento nutricional (para usuarios con diagnóstico de desnutrición aguda, moderada o grave)																											
Seguimiento nutricional (para usuarios en riesgo de desnutrición con indicador PFI entre 3.0 y 4.5)																											
Registro de información a plataforma ICBF del estado nutricional de los usuarios																											
Seguimiento continuo de ELC																											
Trabajo de caso																											
Revisión periódica (Mensual)																											
Entrega de informe pericial y financiero																											

El documento se encuentra cargado en carpeta On line, al que se puede acceder mediante el siguiente link: <https://icbfgob->

iAntes 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 7 de 35

my.sharepoint.com/:f/r/personal/margarita_lobo_icbf_gov_co1/Documents/REGIONAL%20%20CESAR/2026/EDL/CONVENIO%202026/PUEBLO%20BELLO%20556?csf=1&web=1&e=8razJb

10. Seguimiento a la ejecución del cronograma de actividades:

Para el mes de Abril, surgió la necesidad de realizar ajuste en la fecha de entrega de la RFPP debido al cierre de la vía para la comunidad de Nabusimake el día 15-16-04/2026 (Pavimentación de vías terciarias).

11. Seguimiento al cumplimiento de la minuta aprobada minuta (RFPP)

La minuta de RFPP fue aprobada en el marco del primer comité técnico operativo realizado el día 26/01/2026, para el mes de Abril se distribuyó de acuerdo con lo programado.

12. Seguimiento al cumplimiento de las Fichas técnicas de alimento:

Las fichas técnicas de alimentos fueron aprobada en el marco del primer comité técnico operativo realizado el día 26/01/2026, para el mes de Abril se distribuyó de acuerdo con lo programado.

13. Seguimiento a la propuesta de aporte propio:

Para el mes mencionado la ESE reporta el 81,68% de ejecución del aporte propio:

NO.	PERIODO	VALOR EJECUTADO	EJECUTADO ACUMULADO	SALDO POR EJECUTAR
Valor inicial + adición de la contrapartida				\$ 59.733.598
1	Febrero	\$ 16.146.500	\$ 16.146.500	\$ 43.587.098
2	Marzo	\$ 16.321.600	\$ 32.468.100	\$ 27.265.498
3	Abril	\$ 16.321.600	\$ 48.789.700	\$ 10.943.898

14. Seguimiento a saldos no ejecutados durante el periodo (Si aplica): ____ -

SALDOS NO EJECUTADOS							
Periodo	Presupuesto proyectado	Valor desembolsado o por desembolsar	Saldos no ejecutados por mes	Estado de saldo	Valor redistribuido/re invertido	Nuevo saldo sin ejecutar	Observaciones
Enero	\$ 147.247.746	\$ 88.995.274	\$ 58.252.472	Sin redistribuir	\$ 0	\$ 58.252.472	
Febrero	\$ 454.484.587	\$ 441.175.295	\$ 13.309.292	Sin redistribuir	\$ 0	\$ 13.309.292	
Marzo	\$ 437.863.221	\$ 429.865.968	\$ 7.997.253	Sin redistribuir	\$ 0	\$ 7.997.253	
Abril	\$ 501.121.151	\$ 429.865.254	\$ 71.255.897	Sin redistribuir	\$ 0	\$ 71.255.897	
TOTALES	\$ 1.540.716.705	\$ 1.389.901.791	\$ 150.814.914		\$ 0	\$ 150.814.914	

15. Validar la procedencia de realizar la reinversión de recursos por inejecuciones de acuerdo con las necesidades del convenio (Si aplica).

Para el mes de reportado no se realizaron reinversiones o redistribución de recursos por inejecuciones.

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 9 de 35

17. Seguimiento a la calidad del dato:

Las coordinadoras de las UDS del servicio integrado de atención socialización la siguiente información:

UDS: ZRN_PUEBLO PUEBLO BELLO: La coordinadora de esta unidad, manifiesta que para el mes objeto de este seguimiento, se presentaron las siguientes novedades en el Sistema de Información Cuéntame, para las cuales se gestionaron los respectivos tickets ante la mesa de ayuda:

1. Orlando Alberto Torres Flórez, RC No. 1063506268 – Ticket No. 1607618.
Motivo: Registro con fecha de nacimiento errada.
2. Pablo Emilio Mestre Cotes, RC No. 1130988118 – Ticket No. 1608345.
Motivo: Registro con sexo incorrecto (femenino). Aunque fue corregido a masculino, la toma nutricional se encontraba asociada a parámetros de niña, generando inconsistencias en la interpretación del estado nutricional.
3. Neywia Torres Pérez, RC No. 1130987987 – Ticket No. 1608991.
Motivo: Nombre registrado de manera incorrecta en la plataforma.
4. Genoveva Cortés Cotes, RC No. 1130987935 – Ticket No. 1608991.
Motivo: Nombre registrado de manera incorrecta en la plataforma.
5. Seydinimaku José Cotes Torres, RC No. 1130988089 – Ticket No. 1610006.
Motivo: Nombre registrado de manera incorrecta en la plataforma.
6. Yiseth Paola España Martínez, CC No. 1066270059 – Ticket No. 1611708.
Motivo: Duplicidad de número de documento asociado a otra persona en el sistema.
7. Emely Sofía Niño Salazar, RC No. 1063607303 – Ticket No. 1612568.
Motivo: Usuario registrado sin documento, pese a contar actualmente con registro civil.

UDS: ZRN_EL COPEY: La coordinadora de esta unidad, manifiesta que en el mes de abril se presentaron las siguientes novedades en el Sistema de Información Cuéntame, para las cuales se gestionaron los respectivos tickets ante la mesa de ayuda:

1. Claudia Milena Pacheco Bonilla, CC No. 1065128262 – Ticket No. 1606482.
Motivo: La usuaria se encontraba registrada en Cuéntame con Tarjeta de Identidad, pese a que actualmente cuenta con Cédula de Ciudadanía.
2. Endry Esther Mojica Torrecilla, CC No. 1064708911 – Ticket No. 1601415.
Motivo: La usuaria se encontraba registrada en Cuéntame con Tarjeta de Identidad, a pesar de contar actualmente con Cédula de Ciudadanía.
3. Wendy Paola Silva Herrera, CC No. 1065634738 – Ticket No. 1601415.
Motivo: El segundo nombre se encontraba mal registrado en el sistema; se gestionó la corrección mediante el mismo ticket de la usuaria anterior.
4. Marolin Sofía Obregón Castro, RC No. 1137882716 – Ticket No. 1603917.
Motivo: Registro con fecha de nacimiento errónea, proveniente de un programa anterior.
5. Yosmar José Portillo López, RC No. 1235343078 – Ticket No. 1611047.
Motivo: Nombre registrado de manera incorrecta en el sistema, desde un programa anterior.
6. Angi Paola Mercado Gutiérrez, CC No. 1193213332 – Ticket No. 1617528.
Motivo: El primer nombre se encontraba mal escrito en el sistema.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 11 de 35

19. Seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del convenio

Seguridad y salud en el trabajo:

1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato/convenio.

R/ El aliado estratégico presentó la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

La información reposa en la sede administrativa de la ESE: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello) y copia de la misma se encuentra cargada en carpeta On line creada por la supervisora del convenio (que se describe al inicio del acta).

2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato/convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Rta: La inducción al equipo de trabajo que se empleó para la ejecución del convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó en la etapa de alistamiento y cada vez que hay rotación de talento humano.

Es de anotar que para el mes de Abril, no hubo talento humano nuevo por lo que este proceso no se realizó.

3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato/convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico realizó la entrega de los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades por parte del talento humano contratado, en visita de aplicación de instrumento de calidad se evidencia documento de la entrega de EPP, el cual reposa en la ruta online dispuesta por la supervisora del convenio.

4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato/convenio "

Rta: El aliado estratégico presentó concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del convenio, estos documentos fueron evidenciados en la visita de aplicación de instrumentos de calidad y se encuentran cargados en la ruta creada por la supervisión del convenio para tal fin.

Los soportes correspondientes reposan en la sede administrativa de la ESE: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello) y copia de los mismos se encuentran cargados en la carpeta on-line creada por la supervisora del convenio.

5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. "

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 35

Rta: El aliado estratégico cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el cual reposa en la sede administrativa de la ESE: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello) y copia de este cargado en la carpeta on-line creada por la supervisora del convenio.

6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del ALIADO, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato/convenio.

Rta: N/A para el mes de Abril dado que no se presentó accidente ni enfermedad de trabajo alguno.

7. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

Rta: El aliado estratégico certificó que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del convenio y la normatividad vigente.

Gestión de calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

Rta: El aliado estratégico, asegura que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato/convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

Rta: El aliado estratégico, ha realizado proceso de inducción al nuevo talento humano contratado, socializando así la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dio a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. Se evidencian soportes (actas, evidencia fotográfica y listado de asistencia) cargadas en la ruta dispuesta para el convenio.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 13 de 35

3. Entregar los resultados de la percepción del del usuario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

Rta: El aliado estratégico, entregó los resultados de la percepción del del usuario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

Rta: N/A Para el mes de Abril, toda vez que no se solicitó plan de mejora alguno.

5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual/convenio.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, cuenta con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto convenio, se evidencian actas correspondientes cargadas en carpeta On-line creada por la supervisora del convenio UDS: ZRN_El Copey con fechas de: 07,09,10,11,12 y 13 de Abril del 2026,UDS: ZRN_Pueblo Bello: 07,08, 09, 10,11, 13, 14, 17 y 20 Abril del 2026, copia de estas reposa en la sede administrativa de la ESE: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello) y copia de este cargado en la carpeta on-line creada por la supervisora del convenio.

6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

Rta: El aliado estratégico, asegura que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto del convenio cuenten, con las certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. Estos documentos se encuentran cargados en la carpeta On-line creada por la supervisora del convenio, es de anotar que copia de estos documentos reposan en la sede administrativa de la ESE: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello).

7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

Rta: El aliado estratégico, presentó documento f23.g7.abs_formato_listado_de_documentos_y_control_de_cambios, este reposa en la sede administrativa de la ESE: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello) y copia del mismo se encuentra cargado en ruta on-line del convenio.

Seguridad de la información:

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato/convenio.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 14 de 35

Rta: Por parte de supervisora del convenio se realizó certificación en el formato f4.g7AES (Formato de cumplimiento de política de seguridad de la información v3) este se cargó en la carpeta on-line creada por la misma y copia de dicho formato, reposa en la sede ESE: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello).

2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato/convenio.

Rta: El aliado estratégico, suscribió documento de compromiso de confidencialidad (F34.G7.ABS: Formato de certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente) el cual fue entregado al supervisor, firmado y cargado en la ruta on-line y copia de dicho formato, reposa en la sede ESE: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello).

3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato/convenio.

Rta: Para el mes reportado, el aliado estratégico, manifiesta que no hubo incidente alguno que se materializara a riesgo de seguridad de la información, por tanto, no se afectan la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF.

4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Rta: El aliado estratégico, previó el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que pudieran afectar el cumplimiento de la ejecución de convenio.

Este documento reposa en la sede administrativa de la ESE: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello) y copia del mismo se encuentra cargado en ruta on-line del convenio. se encuentra cargado en la ruta on-line creada por la supervisión.

5. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

Rta: El aliado estratégico, suscribió documento de autorización de tratamiento de datos personales, el cual fue entregado al supervisor una vez se firmó el convenio.

Eje de gestión ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico, adoptó las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generaran durante la ejecución del convenio, de acuerdo con la política ambiental del ICBF. Se evidencia diligenciamiento del F33.G7.ABS Formato de cumplimiento de buenas prácticas ambientales, donde se lleva el registro correspondiente, este se

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 15 de 35

encuentra archivado en la A-Z en la sede administrativa de la E.S.E. y copia del mismo, cargado en la ruta online creada por la supervisión del convenio.

2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

Rta: Durante el mes de Abril se implementó el uso de empaques amigables con el medio ambiente, empleando papel ecológico como estrategia para promover prácticas responsables y sostenibles en el desarrollo de las actividades del servicio. Se evidencia diligenciamiento F34.G7.ABS: Formato de certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente, donde se lleva el registro correspondiente, este se encuentra archivado en la A-Z en la sede administrativa de la E.S.E. y copia del mismo, cargado en la ruta online creada por la supervisión del convenio.

3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

Rta: N/A para el servicio integrado, dado que se está distribuyendo una ración para preparar, la cual no tiene manipulación alguna, esto en cumplimiento a lo estipulado en la guía para la adquisición de bienes y servicios del ICBF vigente (Aplica para contratos de fumigación, obra, mantenimiento de plantas eléctrica, aires acondicionados, transformadores y ascensores, lavado y mantenimiento de vehículos, contratos de presentación de servicio con ICBF en infraestructura que cuenten con pozos de captación de agua y demás contratos o convenios que para su ejecución requieran permisos y autorizaciones ambientales).

4. Formular e implementar plan de gestión ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato/convenio.

Rta: N/A para el servicio integrado, en cumplimiento a lo estipulado en la guía de adquisición de bienes y servicio de calidad v8 (Aplica para contratos de obra, servicio de casino y restaurantes, plantas de alto valor nutricional).

Obligaciones generales del aliado:

1. Acatar los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del convenio sugiera el ICBF a través del Supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, especialmente los requeridos para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la supervisión y/o el ICBF.

Rta: N/A para el periodo objeto de este informe, toda vez que no se realizó requerimiento alguno.

2. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario o tercero podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

Rta/ Para el periodo objeto de este informe, el aliado estratégico, utilizó la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 16 de 35

3. No utilizar con fines lucrativos el material entregado o el resultante de la ejecución de este convenio.

Rta/ Para el periodo objeto de este informe, el aliado estratégico, no utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este convenio, a la fecha no se ha recibido reclamos referentes a esta situación.

4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.

Rta/ N/A para el mes de Abril, dado que no se presentó el evento.

5. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente convenio, junto con los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas y los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos en el presente convenio y en los documentos técnico.

Rta/ Para el mes de Abril, el aliado estratégico presentó cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada, junto con los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas y los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos en el presente convenio y en los documentos técnico.

6. Presentar mensualmente ante el supervisor del convenio, las certificaciones de pago a proveedores.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico, presentó ante el supervisor del convenio, las certificaciones de pago a proveedores.

7. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del convenio.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico, mantuvo las facturas y demás soportes que cumplieran con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, estos soportes reposan en la sede administrativa de la E.S.E: Hospital Camilo Villazón Pumarejo (Pueblo Bello) y copia del mismo se encuentra cargado en ruta on-line del convenio.

8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de las actividades del convenio.

Rta/ Para el mes de Abril, el aliado estratégico, mantuvo correctamente actualizado dicho sistema, en el desarrollo de las actividades del convenio en los tiempos estipulados por el ICBF.

9. Realizar dentro de los 7 días calendario siguientes a la firma del presente convenio, todas las gestiones administrativas requeridas para la incorporación y/o adición de recursos aprobados por el Consejo Departamental de Política Económica y Fiscal (CODFIS) o por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal (COMFIS), según corresponda (si aplica).

Rta: NA para el convenio.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 17 de 35

10. Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su ejecución.

Rta: Desde el aliado estratégico se ha venido cumpliendo con las demás actividades que se han derivado de la naturaleza del convenio y que garantizan su ejecución.

Cumplimiento de Obligaciones Especificas:

1. Aportar en especie la suma de SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$61.226.500.00) representados en: aporte propio 3%.

Rta: El aliado estratégico, presentó propuesta de aporte propio, donde aportará en especie la suma de SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE M/CTE (\$61.226.500.00) representados en: aporte propio 3%, esta propuesta fue aprobada en el marco del CTO y empezara a ejecutarse desde el mes de Abril del año en curso.

2. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los usuarios.

Rta: El aliado estratégico, realizó la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los usuarios, los soportes correspondientes reposan en la sede administrativa de la ESE y copia de ellos se encuentran cargados en la carpeta On-line creada por la supervisión del convenio según clausula.

3. Presentar a la supervisión del convenio durante el primer mes a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato/convenio, las fichas técnicas de los alimentos empacados e incluidos en la Ración Familiar para Preparar - RFPP. Así mismo, deberá presentar la información de los proveedores de alimentos de acuerdo con los documentos técnicos del ICBF.

Rta: El aliado estratégico presentó a la supervisión del convenio, dentro del primer mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del mismo, las fichas técnicas de los alimentos empacados e incluidos en la Ración Familiar para Preparar (RFPP).

De igual manera, presentó la información correspondiente a los proveedores de alimentos, conforme a lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.

4. Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 2492 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos empacados que hacen parte de la Ración Familiar para Preparar.

Rta: El aliado estratégico, garantizó el cumplimiento de la resolución No. 2492 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social, referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos empacados que hacen parte de la Ración Familiar para Preparar. En el marco del CTO fueron aprobadas las Fichas técnicas de los alimentos que componen los alimentos de la RFPP,

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 18 de 35

las que cumplen con la normatividad vigente. Estas se evidencian cargadas en la carpeta on-line dispuesta por la supervisión del convenio.

5. Dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas locales de alimentos, a través de sus proveedores, de acuerdo con lo contemplado en la ley y en su condición de entidad pública.

Rta: Para el periodo objeto de este informe, el aliado estratégico certificó el cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas locales de alimentos, a través de sus proveedores, de acuerdo con lo contemplado en la ley y en su condición de entidad pública.

6. Brindar atención a la población sujeta de atención del servicio, de conformidad con las orientaciones emitidas desde la Dirección de Nutrición y que EL ALIADO declara conocer, durante el plazo del presente convenio, así: UDS ZRN_Pueblo Bello: 300 Cupos y UDS ZRN_El Copey: 300 Cupos.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, brindó atención a la población sujeta de atención del servicio, así: UDS ZRN_Pueblo Bello: 300 usuarios y UDS ZRN_El Copey: 300 usuarios para un total de 600 usuarios atendidos.

7. Garantizar el cumplimiento de todas las actividades relacionadas con los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO de la operación del servicio, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos, sus anexos técnicos, formatos y sus actualizaciones.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, garantizó el cumplimiento de todas las actividades relacionadas con los atributos de calidad del componente administrativo de la operación del servicio, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos, sus anexos técnicos, formatos y sus actualizaciones.

8. Realizar todas las actividades establecidas en los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE TÉCNICO relacionadas en los documentos técnicos del servicio, con estricto cumplimiento de sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones, que incluyen las acciones desde los componentes (fortalecimiento familiar y comunitario; educación para la salud alimentaria; Valoración y Seguimiento del Estado Nutricional; y Complementación Alimentaria) como ejes de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población usuaria.

Rta: Durante el mes de Abril, el aliado estratégico desarrolló las actividades establecidas en los Atributos de Calidad del Componente Técnico, conforme a lo dispuesto en los documentos técnicos del servicio.

Estas acciones se ejecutaron con estricto cumplimiento de los anexos, formatos operativos y sus respectivas actualizaciones, incluyendo las actividades correspondientes a los componentes de valoración

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 19 de 35

y seguimiento del estado nutricional y complementación alimentaria, como ejes fundamentales de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población usuaria.

9. Dejar registro documental que evidencie el proceso de mejoramiento del estado nutricional de los usuarios de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos operativos, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada con la reserva de la identidad, el procedimiento de registro y actualización de bases de datos personales del ICBF.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico, dejó registro documental donde se evidenció el proceso de mejoramiento del estado nutricional de los usuarios de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos operativos, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada con la reserva de la identidad, el procedimiento de registro y actualización de bases de datos personales del ICBF. Los soportes correspondientes reposan en físico en la sede administrativa de la ESE en carpetas individuales de los usuarios (Formato F2: Autorización de ingreso y uso de imagen y F9: Valoración y seguimiento nutricional).

10. Garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico, garantizó todos los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas, los soportes correspondientes reposan en la sede administrativa de la ESE y copia de ellos se encuentran cargados en la carpeta On-line creada por la supervisión del convenio según cláusula.

11. Suministrar y distribuir la complementación alimentaria del servicio integrado de atención y prevención de la desnutrición en los municipios del departamento conforme a las instrucciones del ICBF.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico suministró y distribuyó la complementación alimentaria, correspondiente al Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.

12. Coordinar con las modalidades y servicios de atención a la Primera Infancia y/o Nutrición del ICBF u otra oferta social disponible en el territorio, para la remisión de las niñas y niños una vez egresan del servicio.

Rta: Para el periodo objeto de este informe, el aliado estratégico coordinó con las modalidades y servicios de atención a la Primera Infancia y/o Nutrición del ICBF u otra oferta social disponible en el territorio, para la remisión de las niñas y niños una vez egresan del servicio.

13. Identificar y remitir a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Administrativa que por jurisdicción y competencia subsidiaria le corresponda (Comisario de Familia o Inspector de Policía), los casos de los niños y niñas en quienes se determine que la causa de la desnutrición obedece a situaciones de maltrato, abandono o por condiciones especiales de los padres o cuidadores, para que se realice la respectiva verificación de derechos y se dé inicio al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, si así se requiere.

Rta: Para el periodo objeto de este informe, el equipo interdisciplinario de la UDS: ZRN_El Copey, identificó y remitió a la comisaria de Familia 1 caso en donde se determinó que la causa de la desnutrición

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 20 de 35

obedecía presuntamente a situación de negligencia, para que se realizara la respectiva verificación de derechos y de considerarse por la autoridad administrativa, inicio del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.

Se evidencia cargado en la ruta oficio remisorio con fecha del 17/04/2026 a la comisaria de familiar # 1 ubicada en el B/1ero de Mayo del Municipio de V/par-Cesar y copia del mismo reposa en la sede administrativa del aliado estratégico: E.S.E

14. Articular y gestionar con el sector salud el desarrollo de las atenciones que correspondan a los usuarios y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en vacunación, valoración integral del desarrollo en niñas y niños y controles prenatales en el caso de mujeres y personas de gestación.

Rta: Para el mes de Abril articuló y gestionó con el sector salud el desarrollo de las atenciones que corresponden a los usuarios y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social (vacunación, valoración integral del desarrollo en niñas y niños y controles prenatales en el caso de mujeres y personas de gestación).

15. Cumplir las orientaciones que sean definidas por el ICBF en relación con estrategias de fortalecimiento interinstitucional y/o intersectorial para el mejoramiento de las condiciones nutricionales de las niñas, niños y mujeres y persona en gestación que son sujetos de atención en el servicio.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico, cumplió las orientaciones brindadas por el ICBF en relación con estrategias de fortalecimiento interinstitucional y/o intersectorial para el mejoramiento de las condiciones nutricionales de las niñas, niños y mujeres y persona en gestación que son sujetos de atención en el servicio.

16. En caso de presentarse el fallecimiento de un usuario por o asociada a la desnutrición, o por cualquier otra causa, durante la ejecución del servicio, se deberá comunicar al supervisor del convenio de manera inmediata y presentar un informe detallado en el término máximo de 48 horas después de ocurrido el evento. Los informes deben ser presentados de manera individual por cada caso y de acuerdo con el formato establecido por el ICBF.

Rta: N/A Para el mes de Abril, dado que no se presentó el evento.

17. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional.

Rta: N/A Para el mes de Abril, dado que no se presentó el evento.

Seguimiento, registro y presentación de información:

1. Realizar valoración, seguimiento y vigilancia del estado nutricional de los usuarios atendidos en el servicio, efectuando el registro de peso y talla, emitiendo la clasificación nutricional de cada usuario, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF y de acuerdo con lo estipulado en el Manual Técnico y Guía Operativa. En aquellos casos en los que se detecte desnutrición aguda deberá

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 21 de 35

proceder de conformidad con la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al operado no sea posible realizar la toma de seguimiento nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte de dicha situación, previa verificación del supervisor del contrato/convenio.

Rta: Para el mes de Abril, por parte de la supervisión del convenio, se realizó el seguimiento, registro y presentación de información, donde se evidenció: la realización de la valoración, seguimiento y vigilancia del estado nutricional de los usuarios atendidos en el servicio, efectuando el registro de peso y talla, emitiendo la clasificación nutricional de cada usuario, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF y de acuerdo con lo estipulado en el Manual Técnico y Guía Operativa.

Es de anotar que, para el mes de sujeto de seguimiento, no se presentaron inconvenientes al momento de la toma inicial o del seguimiento nutricional de los usuarios atendidos por lo que no hubo la necesidad de realizar justificación alguna.

2. Aportar para cada caso la justificación y soporte de las razones que generen imposibilidad de realizar la toma de seguimiento nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.

Rta: N/A para el mes de Abril, toda vez que el talento humano contratado por el aliado estratégico realizó la toma y/o seguimiento de los usuarios.

3. Realizar el registro con oportunidad y calidad del 100% de la información de usuarios atendidos, tomas de seguimiento nutricional y registro de novedades en el sistema de información definido por el ICBF, que incluya las variables de las categorías de análisis del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF, en las condiciones y periodicidad que este defina para el servicio y de acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico y Guía Operativa. **PARÁGRAFO:** En caso de identificar que el usuario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el operador deberá reportar con los soportes requeridos la atención del usuario al administrador regional del Sistema de Información, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.

Rta: Para el periodo objeto de este informe, se realizó el registro con oportunidad del cargue de la información, pero en reportes de las tomas, generados por la supervisión se evidencia que no se cuenta con el 100% de la calidad del dato (inconsistencias en perímetro braquial).

4. Reportar de manera inmediata, los casos en los que se evidencie que el usuario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, y presentar los soportes requeridos de la atención del usuario al administrador regional del Sistema de Información, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.

Rta: N/A para el mes de Abril, dado que no se presentó el caso.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 22 de 35

5. Registrar con calidad y realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar, relacionadas con los datos geográficos en el sistema de información, correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS y usuarios, asociando el punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste) E (Este), y de acuerdo con los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico, registró con calidad y realizó las actualizaciones y modificaciones a las que hubo lugar, relacionadas con los datos geográficos en el sistema de información, correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS y usuarios, asociando el punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste) E (Este), y de acuerdo con los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. Esta información se evidencia diligenciada en los formatos F8: Identificación de usuarios, los cuales también se encuentran cargados en la ruta online dispuesta para el convenio.

6. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico realizó el registro y actualización permanente de la información en el sistema de información CUENTAME, de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del mismo.

7. Realizar al inicio del contrato/convenio y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con el operador e información de los contratos/convenios.

Rta: El aliado estratégico, realizó al inicio del convenio el registro y actualización de los datos relacionados con el operador e información del mismo, en el sistema de información CUENTAME.

8. Realizar al inicio del contrato/convenio y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF.

Rta: El aliado estratégico, realizó al inicio del convenio y cada vez que la operación lo ha requerido, el registro y actualización de la información de los datos actualizados de la unidad o unidades de servicio, en el sistema de información CUENTAME, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF

9. Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las mujeres y personas en gestación usuarias, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento.

N/A para el mes Abril, dado que no hubo recién nacidos vivos hijos de las mujeres y personas en gestación usuarias.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 23 de 35

10. Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuario (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico realizó el registro de la información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual recolectó la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuario (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF. El soporte correspondiente reposa en la carpeta de cada usuario (Formato F2: Autorización de ingreso y uso de imagen, F3: Formato de caracterización familiar, F8: formato de identificación de usuarios) y se evidenciaron en visitas de aplicación de instrumentos de calidad realizadas en cada UDS.

11. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.

Rta: N/A Para el mes de Abril, dado que no se realizó contratación de nuevo talento humano.

12. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico, realizó el registro y actualizar oportunamente en el sistema de información CUENTAME, las novedades de retiro de usuarios. Es de anotar que no se presentaron desvinculación del talento humano ni fallecimiento, pero si 15 egresos.

13. Registrar en el sistema de información misional del ICBF la información de los perfiles de talento humano contratado para la(s) unidad(es) de servicio, y actualizarla de acuerdo con las novedades que se presenten, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la vinculación del perfil a la UDS.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico registró en el sistema de CUENTAME, la información de los perfiles de talento humano contratado para las unidades de servicio y ha venido actualizando la información, de acuerdo con las novedades presentadas durante la ejecución del convenio en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la vinculación del perfil a la UDS.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 24 de 35

14. Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando por razones ajenas a los operadores del servicio, no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o intervisor del contrato/convenio del ICBF.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 5 días calendario posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico, registró oportunamente (dentro de los 5 días calendario posteriores al cierre de mes de prestación del servicio) y actualizó la información de asistencia de usuarios atendidos durante el mismo, en los formatos y sistema de información CUÉNTAME, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). Es de anotar que, con relación al parágrafo primero, no se presentó el caso.

Seguimiento y supervisión:

1. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente convenio, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. Responder al ICBF, ante las siguientes situaciones:
"

Rta: Para el mes de Abril, el equipo apoyo a la supervisión , realizó seguimiento y supervisión por parte del socio implementador, se permitió y colaboró en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente convenio, entregando los informes que le fueron solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que se le requirieron, a fin de que se diera una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

2. Presentar oportunamente la respuesta a los planes de mejora solicitados por el ICBF, a partir de los resultados de la aplicación de los instrumentos de supervisión.

Rta: N/A para el periodo de seguimiento, toda vez que no se solicitaron planes de mejoramientos.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 25 de 35

3. Dar cumplimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías de calidad, de las visitas de inspección, vigilancia y control, de las visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del Manual Técnico y Guía Operativa, o de las otras actividades de vigilancia y control del ICBF.

Rta: N/A para el periodo de seguimiento, toda vez que no se solicitaron planes de mejoramientos.

4. Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico cumplió con la totalidad de lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.

5. Ejecutar la contrapartida en el concepto y valor estipulados y de acuerdo con los periodos acordados en el primer comité técnico operativo, presentando para ello los soportes y evidencias solicitados por la supervisión del convenio y cuya ejecución deberá iniciarse máximo durante los primeros 60 días de la prestación del servicio.

Rta: Para el periodo objeto de este informe, el aliado estratégico, ejecutó la contrapartida en el concepto y valor estipulados y de acuerdo con los periodos acordados en el primer comité técnico operativo, presentando para ello los soportes y evidencias solicitados por la supervisión del convenio.

Para el mes mencionado la ESE reporta el 81,68% de ejecución del aporte propio:

NO.	PERIODO	VALOR EJECUTADO	EJECUTADO ACUMULADO	SALDO POR EJECUTAR
Valor inicial + adición de la contrapartida				\$ 59.733.598
1	Febrero	\$ 16.146.500	\$ 16.146.500	\$ 43.587.098
2	Marzo	\$ 16.321.600	\$ 32.468.100	\$ 27.265.498
3	Abril	\$ 16.321.600	\$ 48.789.700	\$ 10.943.898

6. Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado estratégico firmó las actas de visitas de aplicación de instrumento de calidad, donde se realizó seguimiento a la implementación de lo estipulado por el ICBF en las cláusulas del convenio y guía operativa del servicio.

7. Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 26 de 35

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, brindo el espacio y tiempo necesario para la realización de aplicación de instrumentos de calidad, donde se realizó seguimiento a la implementación de lo estipulado por el ICBF en las cláusulas del convenio y guía operativa del servicio.

8. Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del convenio en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento.

Rta: Para el mes de Abril no aplica debido a que no se presentaron requerimientos.

9. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la E.S.E, o su delegado, (éste último, mediante poder escrito que indique que se encuentra facultado para la toma de decisiones que se den en el marco del comité) para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del convenio.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, asistió a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la E.S.E, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del convenio.

10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios.

Rta: N/A para el mes de Abril, toda vez que no se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias durante la prestación del servicio que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios.

Administración de recursos:

1. Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF y el aliado sean utilizados para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente convenio, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, garantizó que los recursos aportados por el ICBF y la E.S.E Hospital (como contrapartida) fueran utilizados para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente convenio, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF, en el acta de legalización se encuentra el detalle de la ejecución.

2. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente convenio. La E.S.E se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la E.S.E presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.

Rta: El aliado estratégico, dispone de una cuenta bancaria, para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente convenio. La E.S.E entregó al ICBF debidamente

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 27 de 35

diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta.

- Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para el servicio, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del convenio, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del convenio. El aliado puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el aliado no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de convenio puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del convenio. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del convenio.

Rta: No aplica para el mes de Abril.

- Reintegrar los rendimientos financieros de los recursos aportados por EL ICBF, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.

Rta: No aplica para el mes de Abril.

- Remitir al supervisor del convenio, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de EL ICBF en razón a la ejecución del convenio, acorde con las indicaciones impartidas por el supervisor. El ALIADO puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que EL ALIADO no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de convenio puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del convenio o de la realización del último desembolso.

Rta: No aplica para el mes de Abril.

- Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes del ALIADO como para los aportes del ICBF; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.

Rta: Para el mes de abril, el aliado estratégico, cargo la informe financiero en la carpeta on-line creada por la supervisión, el que tiene como soporte: facturas de servicios y compras, así como los soportes de los pagos realizados correspondientes al mes de marzo considerando que el pago se hizo efectivo el 10

¡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 28 de 35

de abril de 2026; esto en atención al ajuste de la cláusula cuarta - desembolso de los aportes del ICBF del convenio en respuesta a solicitud realizada por la ESE a la supervisión del convenio, esto con el fin de recibir los desembolsos del ICBF para la realización de los pagos a proveedores; para esto se agregó párrafo a la cláusula que solicita lo siguiente: Para la certificación del tercer desembolso y en adelante por parte de la supervisión del convenio, el aliado deberá presentar los soportes de los pagos realizados al talento humano y proveedores del desembolso anterior realizado (mes inmediatamente anterior) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que se haga efectivo el desembolso por parte del ICBF, esto garantiza la legalización completa de los desembolsos con los soportes que den fe de la ejecución del recurso.

7. Garantizar que el concepto de gasto asociado con los costos operativos de la Unidad de Servicio sea utilizado conforme a las disposiciones que establezca la supervisión del convenio.

Rta: Para el mes de abril, el aliado estratégico, cargo la informe financiero en la carpeta on-line creada por la supervisión, el que tiene como soporte: facturas de servicios y compras, así como los soportes de los pagos realizados correspondientes al mes de marzo considerando que el pago se hizo efectivo el 10 de abril de 2026; esto en atención al ajuste de la cláusula cuarta - desembolso de los aportes del ICBF del convenio en respuesta a solicitud realizada por la ESE a la supervisión del convenio, esto con el fin de recibir los desembolsos del ICBF para la realización de los pagos a proveedores; para esto se agregó párrafo a la cláusula que solicita lo siguiente: Para la certificación del tercer desembolso y en adelante por parte de la supervisión del convenio, el aliado deberá presentar los soportes de los pagos realizados al talento humano y proveedores del desembolso anterior realizado (mes inmediatamente anterior) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que se haga efectivo el desembolso por parte del ICBF, esto garantiza la legalización completa de los desembolsos con los soportes que den fe de la ejecución del recurso.

Talento humano:

1. Contratar y garantizar, durante la ejecución del contrato/convenio, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos del servicio. El Aliado deberá tener en cuenta las consideraciones y orientaciones establecidas en los documentos técnicos operativos para la contratación de talento humano donde se atienda desde la diversidad con enfoque diferencial y la dedicación para el cumplimiento las acciones y actividades descritas en dichos documentos. El Aliado deberá remitir a la supervisión del convenio, previo al inicio de la atención a los usuarios, es decir en la etapa de alistamiento, las hojas de vida del talento humano que se tenga dispuesto para la prestación del servicio contratado, solicitando el aval de las mismas; protocolo que deberá surtirse también cuando se realice cambio del talento humano. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado previa propuesta y análisis del Comité Técnico Operativo. "

Rta: El aliado estratégico, ha contratado y garantizado, durante la ejecución del convenio, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados-UDS de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos del servicio, teniendo en cuenta las consideraciones y orientaciones establecidas en los documentos técnicos operativos para la contratación de talento humano. Remito a la supervisión del convenio, previo al inicio de la atención a los usuarios, (etapa de alistamiento) las hojas de vida del talento humano que dispuesto para la prestación del servicio contratado y solicitó el aval de las mismas.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 29 de 35

2. Remitir a la Supervisión del convenio, previo al inicio de la atención a los usuarios, las hojas de vida del talento humano que se tenga dispuesto para la prestación del servicio contratado, solicitando el aval de las mismas; protocolo que deberá surtirse también cuando se realice cambio del talento humano. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado previa propuesta y análisis del Comité Técnico Operativo.

Rta: El aliado estratégico, remitió a la supervisión del convenio, previo al inicio de la atención a los usuarios, las hojas de vida del talento humano dispuesto para la prestación del servicio contratado, solicitando el aval de las mismas; estas fueron aprobadas inicialmente mediante correo electrónico y posteriormente se retomó dicha aprobación en el 1er Comité Técnico Operativo.

3. Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que vincule para la ejecución del presente convenio y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del convenio.

Rta: Para el mes de abril, el aliado estratégico, cargo la informe financiero en la carpeta on-line creada por la supervisión, el que tiene como soporte: facturas de servicios y compras, así como los soportes de los pagos realizados correspondientes al mes de marzo considerando que el pago se hizo efectivo el 10 de abril de 2026; esto en atención al ajuste de la cláusula cuarta - desembolso de los aportes del ICBF del convenio en respuesta a solicitud realizada por la ESE a la supervisión del convenio, esto con el fin de recibir los desembolsos del ICBF para la realización de los pagos a proveedores; para esto se agregó parágrafo a la cláusula que solicita lo siguiente: Para la certificación del tercer desembolso y en adelante por parte de la supervisión del convenio, el aliado deberá presentar los soportes de los pagos realizados al talento humano y proveedores del desembolso anterior realizado (mes inmediatamente anterior) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que se haga efectivo el desembolso por parte del ICBF, esto garantiza la legalización completa de los desembolsos con los soportes que den fe de la ejecución del recurso.

La ESE reporta inconvenientes con el trámite de la cuenta de la contratista Neidys Carolina Mestre Zalabata en la entrega oportuna de la planilla de pago de seguridad social, en este sentido, desde la supervisión del convenio se aprobó la inclusión del valor del honorario para el pago si la contratista cumple con la entrega de lo requerido por la ESE; sin embargo, se recomienda al Hospital empiece las acciones contractuales pertinentes para requerir al contratista, toda vez que reporta la realización de actividades de atención. Por otra parte, se informa a la ESE que si no logra soportar el pago a esta contratista antes de la realización del último desembolso del convenio la supervisión procederá a descontar el valor del total a desembolsar por inejecución y la ESE deberá asumir el pago de esta obligación.

Dotación adquirida o recibida por el aliado para el desarrollo del presente convenio:

1. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente convenio con recursos del ICBF, con el fin de cumplir con el procedimiento para la gestión de bienes definido por el ICBF. Adicionalmente, informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con las correspondientes facturas.

Rta: El aliado estratégico suscribió acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente convenio con recursos del ICBF, con el fin de cumplir con el procedimiento para la gestión de bienes definido por el ICBF. Adicionalmente, informó al supervisor, con

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 30 de 35

copia al ordenador del gasto, una vez fueron adquiridos los bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con las correspondientes facturas.

2. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del convenio conforme al uso legítimo autorizado.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, utilizó los bienes entregados por el ICBF (en calidad de préstamo) conforme al uso legítimo autorizado.

3. . Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF; es decir, velar por la conservación de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio y Restituir los bienes muebles que sean adquiridos con recursos del ICBF para la ejecución del convenio.

Rta: N/A para el mes de Abril.

4. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

Para el mes de Abril el aliado estratégico vigiló y custodió los bienes muebles entregados (en calidad de préstamo) y se compromete a vigilar y custodiar los bienes y muebles adquiridos durante la ejecución del convenio, evitando así que sean perturbados por terceros.

También se compromete a que, en caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

5. Elaborar, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Estos bienes serán adquiridos por alguna de las siguientes dos maneras: i) bienes adquiridos con recursos del ICBF; y ii) bienes recibidos provenientes del uso en otra modalidad o por otro ALIADO del ICBF (para ambos casos, serán recibidos en comodato por El ALIADO). En todo caso el supervisor del convenio deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos, operativos y lineamientos emitidos por el ICBF.

Rta: El aliado estratégico, elaboró, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Los que fueron provenientes del uso en otra modalidad (los que fueron adquirido en calidad de comodato por El ALIADO).

Se dispone de acta de préstamo firmado por las dos partes, copia de esta reposa en la sede administrativa de la ESE y también cargada en la carpeta on-line creada por la supervisión del convenio.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 31 de 35

25. Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional – AAVN.

1. Disponer a su costa, de los puntos físicos que corresponden al área administrativa y bodega para el almacenamiento de los AAVN dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido los documentos técnicos del servicio y la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF, lo cual se verificará por la supervisión del convenio, en la etapa de alistamiento.

Rta: El aliado estratégico, dispone a su costo de un punto físico que corresponden al área administrativa y bodega para el almacenamiento de los AAVN dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido los documentos técnicos del servicio y la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF.

2. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el ALIADO recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.

Rta: El aliado estratégico, suministró a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde se recibirán los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto).

Es de anotar que los saldos correspondientes al consumo del mes de Abril, se notificaron vía correo electrónico con fecha del 29/04/2026.

3. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/convenio, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes usuarios del servicio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, utilizó el Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN, únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente convenio y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes usuarios del servicio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.

4. Abstenerse de donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, hizo buen uso del AAVN. Al ICBF no se allegó reclamo alguno de donación, venta, intercambió, uso indebido, y en general mala disposición del alimento de alto valor nutricional de forma diferente a la autorizada por el ICBF.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 32 de 35

5. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, recibió el Alto Valor Nutricional-AAVN y lo almacenó, cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente y de acuerdo con las instrucciones del ICBF, con el fin de garantizar su conservación.

6. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, manifiesta que no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio, ni que afectaran la cantidad y calidad de los alimentos de alto valor nutricional que se tenían como saldo, también manifiesta que el día 29/04/2026 se reportó el saldo de bienestarina del mes de Abril.

7. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, entregó oportunamente el Alto Valor Nutricional-AAVN a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios para que hicieran uso del mismo y así evitar su deterioro.

8. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, llevó control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN, a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registró el movimiento del AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el que corresponde a la cantidad de usuarios programados.

9. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, transportó el Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN, a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 33 de 35

10. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.

Rta: El aliado estratégico, acepta el apoyo y asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los alimentos de alto valor nutricional, brindadas vía correo electrónica.

11. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.

Rta: Para el mes de Abril, el aliado, realizó actividades que promovieron el control social para el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por EL ICBF. Se evidencian actas de control social de la UDS ZRN Pueblo Bello con fecha del 14,18/04/2026. actas de control social de la UDS ZRN _ El Copey con fecha del 13, 14 y 15/04/2026, cargadas en la carpeta on-line creada por la supervisora del convenio.

A la fecha no se ha realizado fortalecimiento técnico, mesas públicas, rendición de cuentas ni audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se haya convocado por parte del ICBF.

12. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.

Rta: N/A, Para el mes de Abril, toda vez que no se presentó vencimiento, averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida de unidades de AAVN.

13. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato/convenio de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.

Rta: Para el mes de Abril el aliado estratégico, atendió con oportunidad las visitas que se efectuaron por parte del ICBF, leyó y firmó el acta de visita sin anotar observación alguna por estar de acuerdo con lo allí consignado.

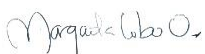
14. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega al finalizar el plazo de ejecución del convenio de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

Rta: N/A para el periodo objeto, toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 34 de 35

20. Varios: Se aprovecha el espacio del comité para indagar al representante legal de la E.S.E: Hospital Camilo Villazón, la disponibilidad de seguir ejecutando el SIAPD ante la ampliación en la ejecución, (mes de Junio) quien manifiesta que se tiene toda la voluntad de seguir operando el servicio.

Decisiones: Una vez se reciban las orientaciones correspondientes a la adición por parte de la sede nacional, estas serán enviadas al aliado estratégico.

Compromisos / tareas		Responsable(s): Nombre / Cargo o rol		Fechas	
Realiza el cargue de la información al sistema de información CUENTAME, con la calidad requerida por el ICBF.		ESE: Hospital Camilo Villazón del municipio de Pueblo Bello.		Vigencia del convenio.	
FIRMA ASISTENTES					
Nombre		Cargo o rol / Dependencia		Entidad	Firma
Margarita Rosa Lobo O		Profesional Universitario con funciones de supervisora		ICBF	
Próxima reunión		Fecha		Hora	Lugar
		Por definir.		Por definir.	Por definir.
Colaborador que elabora el acta:		Margarita Rosa Lobo orozco			

Listado de Asistencia TEAMS:

Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
Margarita Rosa Lobo Orozco	Unido	
Kenia Quiroga	Unido	
Ivonne Quintana Ballesta	Unido	
Diana Carolina Mogotocoro Benjumea	Unido	
Camilo Rojas	Unido	
Fireflies.ai Notetaker GERENCI	Unido	
yanethxy puentes Leguía	Unido	
Hcvp Financiera	Unido	
Camilo Rojas	Unido	

¡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 35 de 35

Pantallazo asistentes-TEAMS:



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

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