ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
Hora: 3:00 pm	**Fecha: 13/04/2020**
Lugar:	**TELETRABAJO**
Dependencia que Convoca:	**CENTRO ZONAL TURBACO**
Proceso:	**Promoción y Prevención**
Objetivo:	Realizar primer comité técnico operativo de la modalidad 1000 días para cambiar el mundo con el operador Fundación Amigos de la Comunidad de Colombia.

Agenda:

- Instalación del primer comité técnico virtual del operador Fundación Amigos de la Comunidad de Colombia.
- Hojas de vida del talento humano, Cualificación del Talento humano (actas, Listado de Asistencia, fotografía, Certificados, insumos utilizados para la misma, y contenido de la capacitación)
- Plan Operativo, cronograma de Trabajo por parte de todo el Equipo de las EAS.
- Ubicación de la sede administrativa, mapa del territorio.
- Fichas técnicas de alimentos.
- Presupuesto.

Desarrollo:

Se da inicio de manera virtual a la reunión, con la participación de la representante legal del operador Fundación Amigos de la Comunidad de Colombia Nixon Caes Jimenez, la nutricionista del operador Mevis Vizcaino y el contador Roberto Ramirez, por parte del Centro Zonal Turbaco participa la supervisora del contrato Josefa Marina Barros de la Hoz, la financiera Ingrid Martinez Miranda y la nutricionista Maria Fernanda Pianetta Gonzalez toda vez que por motivos de la emergencia del COVID-19 no es posible realizar reuniones de manera presencial.

La supervisora del contrato le indica al representante legal Nixon Caes, que el desarrollo de esta modalidad se da por componentes y uno de ellos es el **Componente de Talento Humano,** el operador envió previamente las hojas de vidas del talento Humano para su revisión y aprobación, el talento humano enviado fue el siguiente:

- Diana Hernandez Auxiliar Administrativo
- Berledys Perez- Nutricionista
- Ana Carolina Estarita-Psicologa
- Maria José Polo- Gestora Municipio de Mahates.
- Sorinelda Perez- Gestora Municipio de María La Baja
- Rosa Serge-Gestora Municipio de Arroyo Hondo
- Pola Lara- Auxiliar de Enfermería.
- Mevis Vizcaino-Coordinadora UDS
- Elaine Saldarriaga*

Luego de verificar las hojas de vida de acuerdo al manual operativo de la modalidad, todas las hojas de vida cumplen con los requisitos establecidos excepto, la hoja de vida del profesional que el operador había asignado para Coordinadora de la UDS

PUBLICA

Mevis Vizcaino toda vez que no cuenta con experiencia en Coordinación; el operador envía hoja de vida de Elaine Saldarriaga para que su revisión y aprobación se evidencia que cumple con los requisitos establecidos en el Manual operativo para el cargo de Coordinadora de la Unidad 2 conformada por los municipios de María La Baja, Mahates y Arroyo Hondo. Cabe resaltar que el operador mantuvo el mismo talento humano que venía con el antiguo operador.

El representante legal manifiesta que se realizó adquisición de los elementos de Bioseguridad que esta exigiendo ICBF para que los profesionales de la modalidad puedan ejecutar las actividades. También se le indica el antiguo operador realizó la entrega de un informe al nuevo operador donde se le hacia entrega de la dotación y de las carpetas de los beneficiarios de la modalidad, se especifica que la bascula pesa personas se encuentra averiada y que se anexa revisión realizada a este equipo antropométrico. Se solicita al operador que temporalmente cuenten con una bascula pesa persona, hasta tanto se le asigne un nuevo equipo para la modalidad.

Se solicita al operador suministrar la focalización de los 63 niños para completar la cobertura del mes de mayo, el representante legal informa que en otras regionales donde cuenta con cupos de esta misma modalidad le informan que los beneficiarios que cumplan el ciclo en el mes de abril, si no cuentan con cupos en primera infancia pueden seguir vinculados a la modalidad de 1000 días para cambiar el mundo. De igual manera se compromete a compartir el memorando donde se encuentran estas indicaciones.

Con respecto al cronograma de trabajo y al plan operativo se solicita al operador ajustar estos a la situación que actualmente se está viviendo con la emergencia del COVID-19, de igual manera se debe ajustar el presupuesto de acuerdo con esta situación y debe evidenciar cual es la estrategia para ejecutar las actividades de la modalidad.

Se informa que no se han logrado realizar la revisión de las fichas técnicas de alimentos toda vez que, no se ha logrado acceder al link por el cual compartieron la información, se solicita al operador compartir esta información como dato adjunto en archivo PDF, para realizar la revisión y la respectiva aprobación.

Se le indica al contador del operador por parte de la financiera del centro zonal, que se debe presentar una proyección de la contrapartida mes a mes toda vez que no había sido especificado, el operador se compromete a enviar esta información al final del comité técnico, de igual manera se indica que el presupuesto fue revisado y aprobado. Se establece que para la legalización de las cuentas se realizaran los primeros 5 días hábiles de cada mes y que deben anexar formato de seguimiento financiero mensual, así como sus respectivos soportes. Contador del operador manifiesta que poseen una única cuenta para la modalidad 1000 días para cambiar el mundo en el departamento de Bolivar e indica que pueden aparecer saldos en dicha cuenta, la financiera Ingrid Martinez les recomienda realizar un oficio donde se plasme que en esta cuenta se encontraran saldos porque se venia utilizando esta cuenta estaba asignada a otro contrato de la misma modalidad.

También se les recomienda que en los mismos 5 primeros días se envíen en conjunto el informe financiero y técnico, se explica que es con el fin de agilizar la revisión de los dos informes ya que la parte financiera esta enlazada a la parte técnica.

Decisiones:

- Las Hojas de vida presentadas y aprobadas son las siguientes:

- Diana Hernandez Auxiliar Administrativo
- Berledys Perez- Nutricionista

PUBLICA

- Ana Carolina Estarita-Psicologa
- Maria José Polo- Gestora Municipio de Mahates.
- Sorinelda Perez- Gestora Municipio de María La Baja
- Rosa Serge-Gestora Municipio de Arroyo Hondo
- Pola Lara- Auxiliar de Enfermería.
- Elaine Saldarriaga- Coordinadora Unidad.

➢ El operador deberá suministrar transitoriamente una basculas pesa personas toda vez que, el asignado al antiguo operador se encuentra averiado, esto mientras se realiza la gestión a nivel regional con el fin de que se le entregue un nuevo equipo.

➢ El operador deberá envían el cronograma de trabajo y plan operativo ajustado de acuerdo con la emergencia del COVID-19.

➢ El operador deberá enviar por correo electrónico en archivo PDF las fichas técnicas de alimentos para su revisión y aprobación.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Enviar fichas técnicas de alimentos	FAMICCOL	15/04/2020
Enviar plan operativo y cronograma de actividades ajustados de acuerdo con las indicaciones dadas en el comité técnico.	FAMICCOL	17/04/2020
Enviar distribución mensual de la contrapartida	FAMICCOL	13/04/2020
Enviar informes técnico y financiero los primeros 5 días de cada mes	FAMICCOL	06/05/2020

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Josefa Marina Barros de la Hoz	Coordinadora	ICBF-CZ TURBACO	
Ingrid Martinez Miranda	Financiera	ICBF-CZ TURBACO	
Maria Fernanda Pianetta Gonzalez	Nutricionista	ICBF-CZ TURBACO	
Nixon Caes Jimenez	Representante Legal	FAMICCOL	
Roberto Ramirez Martinez	Financiero	FAMICCOL	
Mevis Vizcaino	Coordinadora Técnica	FAMICCOL	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

PÚBLICA