ACTA No. 01 de 2019

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: BOGOTÁ DC

FECHA: 11/10/2019 **HORA:** 03:00 PM A 5:30 PM

LUGAR: Departamento de Prosperidad Social, Piso 35 Sala de reuniones.

DEPENDENCIA A CARGO: GIT Grupo interno de Trabajo e Intervenciones Rurales Integrales

OBJETIVO:

Realizar el primer Comité Directivo Nacional entre DPS y la UT PROSPERIDAD IRACA Z1 con el fin de aprobar los productos o entregables del primer desembolso.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. 08 personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Verificación del quórum.	IRI
2	Generalidades del convenio.	IRI
3	Presentación y aprobación de productos para autorización del primer desembolso.	IRI
4	Varios.	IRI

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	N.A	N.A
2	N.A	N.A

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

1. Verificación del Quórum.

En concordancia con lo señalado en la Cláusula Décima primera – "Comité técnico Nacional" del Convenio No.213 de 2019 firmado entre PROSPERIDAD SOCIAL (PS) y la UNION TEMPORAL PROSPERIDAD IRACA Z1, se corrobora la presencia de los profesionales mínimos necesarios para la constitución del quórum deliberatorio y decisorio; por parte de Prosperidad social participan Juan Carlos Samra Dager Delegado del Director DIP; Ana Milena Suarez Daza coordinadora de Intervenciones Rurales Integrales; Mauren Mendivelso Diaz y Claudia Marcela Franco profesionales de IRI; por parte del socio operador hizo presencia Paola Andrea Pinzon representante legal de la Union temporal; Juan Carlos Giraldo coordinador nacional del convenio; Alexander Suarez y Oscar Rendon Padilla profesionales dela Unión Temporal; una vez conformado el quorum, se prosigue con el desarrollo de los demás puntos del orden del día.

2. Generalidades del Convenio.

Por parte de Prosperidad Social se agradece la asistencia de las partes a la reunión, se explica el propósito de la misma, y las generalidades más relevantes relacionadas con el inicio del convenio.

El convenio 213 de 2019 firmado el 17 de septiembre de 2019 y con perfeccionamiento y aprobación de pólizas del 17 de septiembre de 2019, fecha a partir de la cual se inicia la etapa de ejecución del mismo, operará en departamentos de Vichada, Guainía, Cauca y Nariño realizará una atención total de 5280 hogares.

3. Presentación y aprobación de productos para autorización del primer desembolso.

El equipo de profesionales de la UT procedió a explicar y hacer entrega de cada uno de los productos señalados en el numeral 4.1 de la cláusula cuarta del Convenio 213 de 2019, y una vez revisados los mismos por parte de PS (Supervisora y delegado de la Dirección de Inclusión Productiva) se reciben a satisfacción. Los productos entregados y revisados fueron los siguientes:

a. Plan Operativo Anual – POA.

Se presentó el POA por parte de la UT detallando cada uno de los compromisos más relevantes a lo largo de la ruta operativa del programa. Se presentaron y revisaron procesos, metas, descriptor de indicadores, medios de verificación, tiempos. Se tuvo en cuenta la medición de elementos técnicos y financieros, así como el alcance de los productos relacionados con los aportes de PS y contrapartida por parte de la UT. Se anexa archivo en Excel

b. Presupuesto Detallado.

Se expuso y aprobó el presupuesto presentado por la UT, donde se mostró la inversión que tendrá el programa con recursos de PS y de contrapartida. El presupuesto aprobado muestra la proyección de recursos por cada rubro y subrubro tal como se estipula en el convenio.

PRESUPUESTO ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y SOCIAL

Descripción	Unidad	Meses	Cantidad		TOTAL	Aportes DPS	Contrapartida
1. TALENTO HUMANO							
1.1. EQUIPO LOCAL							
Subtotal Equipo Territorial					8.593.280.000	7.841.600.000	751.680.000
1.2 EQUIPO ZONAL							
TOTAL					1.454.900.000	1.454.900.000	-
					10.048.180.000	9.296.500.000	751.680.000
2. GASTOS OPERATIVOS							
TOTAL					$ 5.818.383.550	$ 5.041.916.873	$ 776.466.677
3. INVERSIÓN							
3.1 SEGURIDAD ALIMENTARIA							
Inversión hogares	HOGARES		5280		$ 4.224.000.000	$ 3.744.000.000	$ 480.000.000
SUBTOTAL					$ 6.942.400.000	$ 3.904.000.000	$ 3.038.400.000
3.2 FORTALECIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO							
Inversión hogares	HOGARES		5280		$ 950.400.000	$ 842.400.000	$ 108.000.000
SUBTOTAL					$ 3.528.126.093	$ 1.462.000.000	$ 2.066.126.093
3.3 COMPONENTE DE PROYECTOS PRODUCTIVOS COMUNITARIOS							
Inversión Hogares	HOGARES		5280		$ 9.240.000.000	$ 8.190.000.000	$ 1.050.000.000
SUBTOTAL					$ 14.655.727.913	$ 8.190.000.000	$ 6.465.727.913
3.4 FINANCIAMIENTO COMPLEMENTARIO							
Inversión hogares	Bolsa de recursos				$ 2.745.600.000	$ 2.433.600.000	$ 312.000.000
SUBTOTAL					$ 3.451.474.646	$ 2.433.600.000	$ 1.017.874.646
TOTAL ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL,					44.444.292.202	30.328.016.873	14.116.275.329
4. COMPONENTE COMUNICACIONES							
4. COMUNICACIONES					$ 62.400.000	$ 62.400.000	$ -
SUBTOTAL					$ 62.400.000	$ 62.400.000	$ -
TOTAL COMPONENTE					62.400.000	62.400.000	-
5. SOPORTE ORGANIZACIONAL							
Soporte organizacional							
Soporte organizacional					$ 1.774.650.629	$ 1.774.650.629	$ -
SUB TOTAL					$ 1.774.650.629	$ 1.774.650.629	$ -
TOTAL					46.281.342.831	32.165.067.502	14.116.275.329
TOTALES PAC ZONAL							
VALOR DE APORTES					$ 46.281.342.831	$ 32.165.067.502	$ 14.116.275.329

c. Propuesta de la Estructura Organizacional para la Ejecución del Programa.

Se hizo entrega del documento con la estructura organizacional tanto del equipo zonal como local, y de igual forma se expuso los perfiles de cada uno de esos cargos. Así mismo la UT, presentó la estrategia de convocatoria para la contratación de personal con su respectivo cronograma.

ZONA 1	
EQUIPO ZONAL	CANTIDAD
Coordinador Zonal	1
Contador	1
Profesional Comunicaciones	1
Coordinador Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	1
Coordinador Monitoreo y Evaluación	1
Especialista S.A - Pecuario	1

Especialista S.A - Agrícola	1
Especialista Productivo	1
Profesional en adecuaciones locativas rurales étnicas	1
Especialista Social étnico	1
Profesional de Monitoreo	1
Profesional de Compras	3
Auxiliar Contable	2

ZONAL

EQUIPO LOCAL	CANTIDAD
Profesional Coordinación Local	4
Enlace Étnico	70
Gestor Social	35
Gestor Productivo	35
Profesional Social Local	4
Profesional Productivo Local	4
Auxiliar Administrativo y Documental Local	4
Auxiliar de Compras Local	4

Cronograma de la convocatoria

FECHA	ACTIVIDAD
15 de octubre al 22 de octubre de 2019	Publicación de la Convocatoria
15 de octubre al 22 de octubre de 2019	Recepción de Hojas de Vida, por medio del Sistema de Información de Operaciones Nacionales (SION)
22 de octubre al 27 de octubre de 2019	Verificación del cumplimiento de requisitos de las Hojas de Vida.
28 de noviembre al 31 de octubre de 2019	Entrevista del personal que cumplió con los requisitos exigidos.
01 de noviembre al 08 de noviembre de 2019	Verificación del cumplimiento de requisitos de las Hojas de Vida por parte de Prosperidad Social
7 al 12 de noviembre de 2019	Inicio de contratación del personal

d. Propuesta del Esquema de Seguimiento y Monitoreo del Programa.
Se expuso el documento de M&S propuesto por la UT donde se analizaron aspectos afines a los indicadores de producto y gestión que tendrá el programa, las diferentes instancias de seguimiento y herramientas para el mismo como son: POA, matrices de seguimiento, y cronograma de entregas. Se aclara que el esquema puede irse revisando y ajustando de acuerdo al desarrollo de las actividades en la implementación.

e. Propuesta para la Realización de las Jornadas de Transferencia Metodológica.
Se mostró por parte del equipo de profesionales de la UT los elementos y acciones que se llevarán a cabo para la realización de las jornadas de transferencia con el equipo local, así como con los enlaces étnicos. Se

informó de los profesionales responsables de dar dicha transferencia, los temas a tratar, y otras espacios de transferencia de capacidades que se darán a lo largo de la intervención del programa IRACA®.

f. Propuesta de Diseño del Material de Identificación.
Por parte de la UT se presentó la propuesta de los diseños de chaleco, cachucha y tula que se entregarán a los profesionales o contratistas que se vinculen al programa y que realicen labores de campo. Se enfatizó por parte de PS la importancia de los lineamientos presentes en el Manual de Identidad Corporativa para aquellas acciones relacionadas con elementos de visibilidad como son los chalecos, cachuchas, pendones, etc.

g. Participación en el Comité Técnico de Nacional.
Se llevó a cabo en la fecha de la presente acta contando con la participación del representante legal de la UT, el coordinador administrativo, el Coordinador zonal y Director técnico, Se abordaron todos los aspectos relacionados con los compromisos para aprobación del primer desembolso de recursos de PS.

h. Participación de la Jornada de Transferencia Metodológica.
De manera previa a la presente reunión, se llevó a cabo la transferencia metodológica del programa IRACA® a los profesionales del equipo zonal que se vincularán al proyecto por parte del operador. En dicha jornada los profesionales de PS expusieron cada uno de los aspectos importantes relacionados con toda la ruta operativa del programa, los aspectos financieros, legales, comunicacionales y de sistemas de información, en el marco del evento se aclararon dudas y brindaron recomendaciones para propiciar una eficiente ejecución.

i. Entrega del Protocolo de Seguridad para la Implementación del Programa.
Se expuso el documento de seguridad diseñado por parte de la UT, donde se señala las responsabilidades en temas de seguridad y se brindan un amplio número de recomendaciones para aquellos contratistas vinculados al programa.

j. Entrega del Plan de Adquisiciones y Logística de Entrega de Bienes y Servicios.
Se mostró por parte de la UT las principales estrategias que se implementarán para llevar a cabo las adquisiciones de bienes derivados de la formulación de los proyectos. Se indica manejar inicialmente proveedurías locales y regionales concertando puntos de entregas en territorios atendidos, así como tener en cuenta proveedores regionales y locales, y de igual forma, se considerará siempre la posibilidad de realizar adquisiciones con las mismas comunidades, si éstos pudieran cumplir con temas de cantidad, oportunidad y calidad.

k. Propuesta de Ubicación y Costo Estimado de Oficinas.
Se presentaron los costos relacionados con el arrendamiento de las oficinas, los cuales también se muestran en el documento de presupuesto. Para la ubicación de las oficinas se informó que la oficina zonal estará ubicada en la ciudad de Bogotá, y las 4 oficinas locales se estiman abrir en los siguientes municipios: Puerto Carreño, Puerto Inírida, Tumaco y Guapi.

l. Documento Descriptivo de la Estrategia de Comunicación.
Finalmente, por parte de la UT se expuso el documento de estrategia de comunicaciones acogiendo previamente las observaciones planteadas por la oficina de la misma dependencia en PS en cuanto a lineamiento y productos para la difusión del programa en medios y parrillas, videos, elementos gráficos, eventos de cierre, etc, y su proyección de ejecución a lo largo de los meses de intervención del programa.

4. Varios

Cumplido lo anterior, la UT solicita a PS la autorización de giro del primer desembolso por valor de **$6.433.013.500.oo** (Seis mil Cuatrocientos Treinta y Tres Millones Trece Mil Quinientos Pesos Mcte). Los profesionales por parte de PS que conforman el quórum APRUEBAN el primer desembolso de recursos para la UT, y le solicita proseguir con la consecución de documentos señalados en la Cláusula Cuarta del Convenio – "Requisitos para Desembolsos".

No existiendo más puntos a tratar, se aprueba por unanimidad el contenido de la presente acta por parte de los asistentes a la reunión.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	N.A	N.A	N.A	N.A
2	N.A	N.A	N.A	N.A

PAOLA ANDREA PINZON AGUDELO
Representante Legal UT IRACA Zona II

ANA MILENA SUAREZ D.
Coordinadora IRI / Supervisora Convenio 213

JUAN CARLOS GIRALDO LONDOÑO
Coordinador Zonal

JUAN CARLOS SAMRA D.
Delegado Director DIP

Anexos:

1. Presentación Comité Técnico
2. Archivo de Excel POA
3. Archivo Excel Presupuesto
4. Lista de asistencia

Elaboró: Mauren Mendivelso Diaz.
Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

La equidad es de todos	Prosperidad Social	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
		Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 5
			PÁGINA: 1 de 2

FECHA:	11	10	19	HORA:	3:00	LUGAR:	Prosperidad Social - San Martín piso 35
DEPENDENCIA A CARGO:	DIP - IRI - IRACA®						
RESPONSABLE DE REUNIÓN	Maureen Mendivelso Diaz						
OBJETIVO:	1er Comité Tecnico nacional IRACA® Zona 1 Convenio 213						

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Juan C. Samra	DIP. DPS	juan.samra@prosperidad.		
2	Alexander Suarez G	UT Prosperidad IRACA	direccionturnica@iraca21.com		
3	Juan Carlos Giraldo L.	UT Prosperidad. IRACA	jkconsultorias@gmail.com	3122863312	
4	Marcela Franco Rivera	DIP - DPS - IRACA	marcela.franco@ps.	3214401032	MARCELA F.
5	Ana Milena Suarez Ruiz	DIP - IRI	ana.suarez@prosperidad.	7706	
6	Maureen Mendivelso Diaz	DIP - IRI - IRACA	maureen.mendivelso@prospera	7703	
7	PAOLA ANDREA ANZOÑ A.	UT PROSP. IRACA 21	representantelegal@iraca21.com	3208260219	
8	Oscar Fandiño Padilla	UT Prosp. I...	coordinador... (1	3142515392	
9					
10					
11					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: http://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/Paginas/politica.aspx

Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara. Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: http://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/Paginas/politica.aspx

Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara. **Nota 3.** Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.