ACTA DE REUNIÓN N°005		
Hora: 9:00 a.m. – 11:30 a.m.		**Fecha: 6 de junio del 2022**
Lugar:	**Regional Cesar**	
Dependencia que Convoca:	**Asistencia Técnica**	
Proceso:	**Programa Generaciones Étnicas con Bienestar**	
Objetivo:	**Revisar y aprobar los documentos requeridos para la legalización del desembolso correspondiente a la ejecución del programa Generaciones Étnicas con Bienestar, Fase de Atención. Rememorar la importancia de la Articulación Interinstitucional en la oferta y Socializar la Etapa de Cierre. En el marco de los Contratos No. 094, 092, 142, 141, 139 firmado entre el ICBF y Fomdes, Horizonte Blanco, Organización Kankuamo, Concejo comunitario Los Cardonales y Organización Wiwas.**	

Agenda

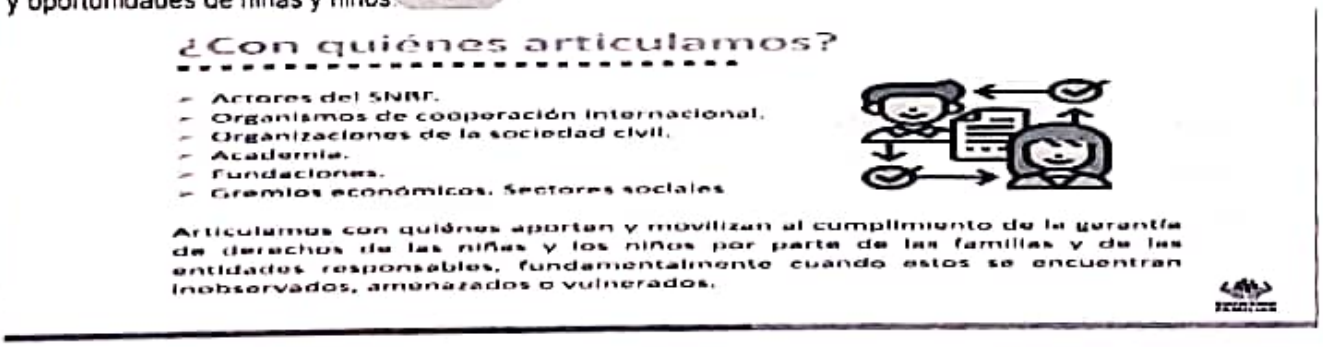
1. En la Fase de Atención, revisar los entregables de esta fase para aprobar cuarto desembolso.
2. Rememorar la importancia de la Articulación Interinstitucional en la oferta.
3. Socialización etapa de cierre

Desarrollo:

Apertura del comité y presentación de los asistentes

De manera presencial se reunieron desde Asistencia Técnica, Enlace de Infancia **GEORGINA DURAN MOLINA**, por parte del Centro Zonal Valledupar 1 la profesional de apoyo técnico **OFELIA CLARO;** por parte de la EAS **MACIEL BELEÑO,** Representante Legal FOMDES, **LORIS ROMERO,** Representación Delegada Coordinadora HORIZONTE BLANCO, **ROSSANA SIBATA** Representación Delegada Coordinadora ORGANIZACIÓN KANKUAMO, **ELIANA ROMERO**, Representación Delegada CONCEJO COMUNITARIO LOS CARDONALES Y **LINDA ARIASVILLAZON**, Representación Delegada Coordinadora **ORGANIZACION WIWAS.** Con el fin de desarrollar el Quinto comité Técnico operativo para la revisión, validación y aprobación de los entregables de la etapa de atención, Rememorar la importancia de la Articulación Interinstitucional en la oferta y Socialización Etapa de Cierre.

Seguidamente, se Rememora la importancia de la Articulación Interinstitucional en la oferta. La articulación busca activar el accionar de la familia, la sociedad y el Estado para consolidar ecosistemas para la garantía de los derechos y oportunidades de niñas y niños.



¿Qué busca la articulación?





Componente 2: Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos

- Coordinación y articulación tanto con los gobiernos propios de cada comunidad como con los demás actores institucionales para la promoción y garantía de derechos de las niñas y los niños.

Recomendaciones

- El talento humano de los operadores debe estar atento a cualquier señal o situación inusual.
- Activar rutas de manera inmediata ante la entidad competente cuando se identifiquen situaciones de riesgo, inobservancia o vulneración.
- Crear vínculos de confianza con las niñas y niños.
- Fortalecer el conocimiento en prevención de situaciones de riesgo.
- Incluir a las familias en el proceso de garantía de derechos.



Se continúa con la socializacion de la etapa de cierre: Luego de culminar la etapa de atención, se inicia con la etapa de cierre, se debe realizar una actividad de cierre y la entrega del informe final. Es importante aclarar, que en este periodo ya no se realizan encuentros, dado que la etapa de atención termino.
En esta actividad,debe participar cada niña y niño vinculado al Programa, en donde el operador brinde un espacio para que se les reconozca el cumplimiento de las metas propuestas durante el proceso, con el fin de contribuir en el camino que conduce a la construcción de sus proyectos de vida. Es un espacio conmemorativo para que las y los participantes sean los protagonistas.

Informe Final:
Antes de culminar la ejecución del contrato, el Operador deberá hacer entrega al supervisor del contrato ICBF, del informe final del proceso, el cual debe plasmar los resultados, aprendizajes, transformaciones logradas, tensiones/conflictos, y retos hacia el futuro. De esta manera, seposibilita el análisis que permita la toma de decisiones y mejoras en la implementación del Programa.

Este informe debe contener los siguientes aspectos:

A. Información general del contrato.
B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades por componente del programa y por cada etapa (alistamiento, atención y cierre).
C. Análisis de resultados obtenidos en el desarrollo del programa a partir de los usos y costumbres de cada comunidad.
D. Lecciones aprendidas.
E. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas).
F. Descripción de experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes obtenidos en la implementación.
G. Sistematización de las experiencias, como mínimo debe realizar la sistematización de las experiencias descritas en el literal anterior (para este último punto, tener en cuenta la "Guía de Sistematización de Experiencias", de la Dirección de Infancia del ICBF).

En esta fase el operador entrego al supervisor del contrato del ICBF:

1. Cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenezcan o factura electrónica (cuando aplique). Su valor debe ser coherente con la liquidación del pago correspondiente, tanto en letras como en números.
2. Certificado de cumplimiento de pago al sistema de seguridad social en salud, Pensiones, Riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el Representante legal y/o el Revisor Fiscal del Operador. Cuando a ello haya lugar.
3. Documentos anexos del revisor fiscal o contador cuando aplique(tarjeta profesional, documento de identidad y Antecedentes junta central de contadores)
4. Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al Talento humano contratado para la ejecución del contrato e implementación del programa, expedida por el Representante Legal o Revisor fiscal del operador.
5. Documento representante legal.

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Verificándose que los documentos *Antecedentes junta central de contadores* deben estar vigentes de conformidad a lo establecido en el *Art 2 de la ley 527 de 1999, decreto único reglamentario 1074 de 2015 y articulo 6 parágrafo 3 de la ley 962 del 2005*

Seguidamente se presentan los registros de asistencia con la firma manuscrita de los encuentros vivenciales, cronogramas de encuentros del mes siguiente, informe de gestión mensual, informe financiero y sus anexos, las que previo al comité fueron revisadas por el supervisor del contrato, así como también se realiza la revisión y las sugerencias a subsanar.

Se procede con la revisión, validación y aprobación de los entregables de la Fase de atención (Cuarto desembolso)

Decisiones:

1. Revisar cronogramas de encuentro, se revisó cada uno de los cronogramas y las metodologías a utilizar, estas guiadas a través del manual operativo, pero sobre todo ajustadas a cada territorio, teniendo en cuanta la diversidad cultural y la esencia de cada niño y niña que hace parte del proceso. Se verifica que la entrega se realice dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización, se verifica que este diligenciado en los formatos establecidos por EL ICBF, que contenga los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. Se recuerda que en caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
2. Revisar los registros de asistencia a los encuentros vivenciales, de acuerdo con los formatos establecido por EL ICBF.
3. Revisar el Informe de Gestión etapa de atención, en el formato establecido por EL ICBF con sus respectivos soportes.
4. Revisar el Informe Financiero, en el formato establecido por el ICBF con sus respetivos anexos

Finalmente, se da por terminado el comité técnico operativo, aprobándose la legalización del desembolso correspondiente al pago de la etapa de atención (cuarto desembolso), En el marco de los Contratos No. 094, 092, 142, 141, 139 firmado entre el ICBF y Fomdes, Horizonte Blanco, Organización Kankuamo, Concejo comunitario Los Cardonales y Organización Wiwas.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Entregables del proceso de la etapa de atención, según lo establecido y lo direccionado en el comité técnico	FOMDES, HORZONTE BLANCO, ORGANIZACIÓN KANKUAMO, CONCEJO COMUNITARIO LOS CARDONALES Y ORGANIZACIÓN WIWAS	Inmediatos
Realizar seguimiento a los procesos	ICBF	Inmediatos

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
OFELIA CLARO ESPITIA	Apoyo a la Supervision	ICBF	Ofelia Claro G
GEORGINA DURAN	Enlace Regional de Infancia	ICBF	
HANER PINTO	Apoyo Financiero	ICBF	
MACIEL BELEÑO	Representante Legal	FOMDES	
LORIS ROMERO	Representación Delegada Coordinadora	HORIZONTE BLANCO	
ROSSANA SIBATA	Representación Delegada Coordinadora	ORGANIZACIÓN KANKUAMO	Rossana Sibata
ELIANA ROMERO	Representación Delegada	CONCEJO COMUNITARIO LOS CARDONALES	
LINDA VILLAZON	Representación Delegada Coordinadora	ORGANIZACIÓN WIWAS	Linda Arias S.
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**