ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 001		
Hora: 9:00 am		**Fecha: 29 de diciembre de 2022**
Lugar:	**Casa blanca Centro Zonal Popayán**	
Dependencia que Convoca:	**Programa Mil Días para Cambiar el Mundo Centro Zonal Popayán**	
Proceso:	**Nutrición**	
Objetivo:	**Comité fase de alistamiento contrato 19004772022 modalidad Mil Días para Cambiar el Mundo CZ Popayán.**	

Agenda:

- Saludo y bienvenida de asistentes.
- Revisión Presupuesto y cotizaciones fase de apalancamiento
- Revisión hojas de vida talento humano para contratar
- Socialización etapa de alistamiento a la EAS.
- Compromisos
- Cierre

Desarrollo:

1. En la fecha, siendo las 8:00 am en el centro zonal Popayán se reúnen la Representante legal del Hogar Juvenil Campesino de Sucre Marivia Mamian, la coordinadora general Jenny Imbachi y la supervisora del contrato Claudia Jimena Calvache, con el fin de realizar el primer comité técnico operativo del contrato 19004772022 de la modalidad Mil Días para Cambiar el Mundo con el fin de realizar la socialización de la etapa de alistamiento, verificación y aprobación del presupuesto del mes de diciembre y la revisión de las hojas de vida del talento humano para contratar.
2. Se da revisión de las 8 hojas de vida del talento humano que se necesitan para la ejecución del contrato, siguiendo las orientaciones de los perfiles del manual operativo MO7.PP de la modalidad.

PÚBLICA

3.1 Talento humano

Para la atención en la modalidad, se cuenta con Unidades de Servicio-UDS[21] conformadas por el siguiente talento humano quienes atienden 150 usuarios de manera simultánea:

Tabla No. 1. Talento Humano necesario para la ejecución de la modalidad 1.000 días para cambiar el mundo.

Perfil	No. de talento humano	Requisitos mínimos
Coordinador Profesional en las ciencias de la salud o las ciencias sociales	1	1 año de experiencia en coordinación de proyectos sociales y/o trabajo comunitario, preferiblemente de la región. Matrícula profesional en los casos que aplique. Un coordinador por hasta 2 Unidades de Servicio.
Profesional nutrición y dietética	1	Matrícula profesional.
Profesional del área social. Trabajador social, psicólogo, antropólogo, sociólogo, entre otras profesiones afines.	1	Matrícula profesional vigente cuando aplique. Documentos que acrediten el grado de profesional universitario cuando por norma no se expida la matrícula profesional.
Técnico en auxiliar de enfermería con experiencia en Lactancia materna[22]	1	Registro vigente expedido por la Secretaría de Salud competente. Debe tener experiencia como mínimo de un (1) año que evidencie la puesta en práctica del conocimiento en temas relacionados con lactancia materna, alimentación complementaria y manejo de las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para mujeres gestantes, madres lactantes y niños menores de 2 años (Documento técnico, rotafolio y manual del facilitador).
Gestor Comunitario.	3	Deben pertenecer a la comunidad donde se prestará el servicio, preferiblemente ser técnico o

Perfil	No. de talento humano	Requisitos mínimos
		tecnólogo en áreas de la salud, social, pedagogía, primera infancia. Cuando por el contexto de la población y zonas a atender no sea posible, podrá ser bachiller (o contar con el último grado ofertado en su comunidad) y tener buenas relaciones con las comunidades y sus líderes. Para grupos étnicos, debe hablar la lengua propia de su comunidad. . Cada gestor comunitario atenderá un estimado de 50 usuarios simultáneamente.
Apoyo administrativo	1	Bachiller con manejo de herramientas ofimáticas (herramientas de Office, manejo de aplicativos en línea, bases de datos) Un apoyo administrativo por hasta 2 Unidades de Servicio.

PÚBLICA

El personal a contratar según el cargo son las siguientes personas:

Nº	CARGO	NOMBRES
1	COORDINADORA	DANY LILIANA SOTELO PAJOY
2	NUTRICIONISTA	LEIDYS KATHERINE LOPEZ CORRE
3	PSICOLOGA	AURA NEYLA MEDINA PAZ
4	AUXILIAR DE ENFERMERIA	OLGA LUCIA ELVIRA GOMEZ
5	COGESTOR MORALES-CAJIBIO	DIANA MARIA GARCIA CAUSAYA
6	COGESTOR PIENDAMO-CAJIBIO	EDWIN ABRAHAN FERNANDEZ PECHENE
7	COGESTOR POPAYAN	MARIA JULIETA MELGUIZO LOPEZ
8	APOYO ADMINISTRATIVO	NESTOR ADRIAN ORDOÑEZ HOYOS

Igualmente se revisó la propuesta salarial la cual se aprueba según la siguiente distribución:

Nº	CARGO	SALARIO MENSUAL	SALARIO MES DE ENERO	TOTAL CONTRATO
1	COORDINADORA	$ 3.238.991	$ 3.131.025	$ 35.520.935
2	NUTRICIONISTA	$ 3.100.000	$ 2.996.667	$ 33.996.667
3	PSICOLOGA	$ 3.100.000	$ 2.996.667	$ 33.996.667
4	AUXILIAR DE ENFERMERIA	$ 1.805.371	$ 1.745.192	$ 19.798.902
5	COGESTOR MORALES-CAJIBIO	$ 1.259.149	$ 1.217.177	$ 13.808.667
6	COGESTOR PIENDAMO-CAJIBIO	$ 1.229.608	$ 1.188.621	$ 13.484.701
7	COGESTOR POPAYAN	$ 1.979.343	$ 1.913.365	$ 21.706.795
8	APOYO ADMINISTRATIVO	$ 700.000	$ 676.667	$ 7.676.667

3. Se hace la socialización de la etapa de alistamiento siguiendo las orientaciones del referente regional

- Definir un medio (s) para garantizar convocatoria del talento humano, Preseleccionar de acuerdo con los requisitos mínimos planteados en el Manual Operativo.
- Presentación de hojas de vida para la aprobación por parte del supervisor
- Una vez se surta el proceso de aprobación de las hojas, la EAS elaborará contrato por cada integrante del Talento Humano, basándose en el contenido del a9.mo7.pp anexo funciones a desarrollar por parte del talento humano de la modalidad 1.000 días para cambiar el mundo v2.
- La EAS deberá remitir propuesta distribución de honorarios para aprobación por parte del supervisor contrato.

4. Compromisos:

- Elaborar el plan operativo y cronograma de trabajo por parte de todo el equipo de la EAS, para ser presentado y aprobado por la supervisión del contrato.

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

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

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

- Remitir actas de concertación de los posibles espacios que dentro de los municipios serán destinados para los encuentros grupales.
- Remitir actas de capacitación del talento humano, priorizando algunas temáticas (Ver Manual operativo pág. 22 a 23).
- Con relación a la adquisición de dotación inicial (Ver Manual operativo pág. 24), la EAS en conjunto con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato validarán los elementos que el ICBF tiene en custodia adquiridos de contratos anteriores para que sean entregados mediante acta, aquellos elementos que requieran ser remplazados y/o comprados se definirán por ambas partes.
- Elaboración de un directorio de actores, con el cual podrán realizar gestiones interinstitucionales para contribuir a la garantía de los derechos de mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias.
- La EAS debe contar con un protocolo de emergencias para actuar en los espacios en donde se desarrollan los encuentros grupales e identificar desde el inicio de los mismos, las salidas de emergencia y puntos de encuentro ante cualquier eventualidad que pueda ocurrir en la ejecución de las actividades.
- Identificación de las zonas del territorio en donde se presentan mayores índices de desnutrición, riesgo de desnutrición aguda y muerte por desnutrición, así como cifras de bajo peso al nacer y bajo peso gestacional, insumo determinante para la priorización de veredas y corregimientos donde se procederá con la focalización.
- Presentar avances sobre focalización y/o bases de datos de potenciales beneficiarios (el ICBF entregará información de los beneficiarios que continúan atención en la vigencia 2022)
- Elaboración de directorio del talento humano.
- Organización de la papelería y formatos de recolección de información primaria a utilizarse en la ejecución del contrato.
- Impresión de los empaques secundarios de las RFPP de acuerdo con lo establecido en el a3.mo7.pp anexo requisitos de empaque secundario ración familiar para preparar v6.
- Registro de talento humano en CUENTAME

:

5. Cierre

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
JENNY PATRICIA IMBACHI CHAVEZ	COORDINADORA GENERAL	HOGAR JUVENIL CAMPESINO DE SUCRE CAUCA	
MARIVIA MAMIAN	REPRESENTANTE LEGAL	HOGAR JUVENIL CAMPESINO DE SUCRE CAUCA	marivia mamian
CLAUDIA JIMENA CALVACHE PACHECO	SUPERVISORA CONTRATO	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

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