ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No.1	
Hora: 14:15 pm	**Fecha: 22 DE JULIO DE 2024**
Lugar:	**SALA DE JUNTAS 2 GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN**
Dependencia que Convoca:	**GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN**
Proceso:	**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**
Objetivo:	**PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONTRATO MODALIDAD ATRAPASUEÑOS – CONTRATO 5013262024**

Agenda:

1. **Presentación equipo regional**
2. **Generalidades Atrapasueños**
3. **Lectura minuta contractual**
4. **Entrega de posibles beneficiarios al Aliado**
5. **Revisión formato 9 compromiso de aporte mínimo en dinero o en especie.**
6. **Lectura de los productos a entregar para la etapa de alistamiento.**
7. **Cronograma de entrega**
8. **Presupuesto**
9. **Compromisos**

1. se realiza presentación con carta de delegación, en la cual se presenta a la supervisora del contrato:

- CATALINA GARCIA ROBLEDO: COORDINADORA DEL GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDEA Y NUTRICIÓN Y SUPERVISORA DEL CONTRATO.
-
- Enlace de Fortalecimiento: Lucelly Castillo Orozco
- Técnico de Implementación: Héctor Alexander de Ossa Celada

2. Se da a conocer las generalidades de la modalidad atrapasueños a los operadores:

Después del saludo y presentación del Equipo de la modalidad Atrapasueños por parte de la Supervisora del contrato **5013262024 ASOCIACION MUTUAL AVANZAR** de la modalidad atrapasueños, se dan claridades de esta. La modalidad Atrapasueños hace parte de la dirección de infancia y la dirección de adolescencia y juventud, donde tiene como objetivo: "Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz", por tanto al ser el Aliado quien fue Adjudicado la **Zona 2**, en el cual asume el compromiso de brindar la atención **a 600 niños, niñas y 400 adolescentes**, distribuidos en los siguientes municipios:

MUNICIPIO	CENTRO ZONAL	CUPOS INFANCIA	CUPOS ADOLESCENCIA	ZONIFICACIÓN	OPERADOR
Fredonia	CZ ABURRA SUR	240	160	2	ASOCIACIÓN MUTUAL AVANZAR
Montebello		180	120		
Venecia		180	120		
	TOTAL	600	400		

En el marco de la estrategia intersectorial Atrapasueños, el ICBF teje, concibe y busca dar vida a la Modalidad Atrapasueños, como un proceso de atención que pretende consolidar entornos protectores cercanos que potencien el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, desde la promoción de sus derechos, la prevención de riesgos de inobservancia, amenaza o vulneración, el fortalecimiento de la participación con incidencia, las relaciones de cuidado para el buen vivir y de sus habilidades, vocaciones y talentos, parte de la garantía de la ejecución del presente contrato, consta de realizar procesos de articulación y presentarse

PÚBLICA

con el coordinador del **Centro Zonal Aburra Sur** , con el fin de socializar la modalidad y realizar acciones que permitan la identificación de los posibles beneficiarios.

El operador se compromete a establecer cupos de atención en zonas rurales, siempre y cuando no implique ruralidad dispersa, puesto que el contrato no cuenta con rubro de transporte para el talento humano: psicosocial y gestor

Con base en lo anterior se le da claridad a los operadores que van a desarrollar la modalidad de atrapasueños con el objetivo principal de Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de niñas, niños y adolescentes.

Se hizo sustentación de planes de riesgos y prevención de vulnerabilidades, en la cual debe tener en cuenta los lineamientos y las acciones que deben realizarse ante estos siniestros durante la etapa de atención.

3. Se realiza lectura de la minuta contractual, en la cual se revisa punto a punto las obligaciones generales, específicas del Aliado y del ICBF, la cual se anexa. Se establecen la forma de entrega de los productos, con el fin de garantizar la custodia de la información, en este caso se permitirá entregas en memorias USB teniendo en cuenta el tamaño de los archivos y se hará recepción de forma virtual en ONEDRIVE, esto debido la dimensión de los archivos y documentos.

Con relación a la Minuta de los refrigerios, se establece la entrega de 10 ciclos de menús y para la olla 5 ciclos, en este sentido se orienta a las entidades la importancia de concertar con las comunidades y del resultado de este soportarlo con acta de concertación, es por ello que desde la supervisión se solicita que el aporte esté relacionada a la proteína y que las acciones de gestión de elementos se realicen con otras entidades y la comunidad.

Frente al diseño de imagen la entidad debe hacer envío del diseño teniendo como orientación el manual de imagen e igualmente este deberá ser aprobado desde el área de comunicaciones e imagen de la sede nacional, por tanto, no es una competencia de la supervisora.

4. Se realizó entrega por correo electrónico de posibles beneficiarios identificados en la etapa de planeación por parte de los enlaces regionales de las dos direcciones, este mismo con trabajo articulado con los profesionales del SNBF de los participantes que ya aceptaron ser incluidos para participar de la Modalidad, en este apartado se orienta a las entidades la prioridad de continuar con la articulación con los enlaces del SNBF de acuerdo con la zona en la cual están adjudicados.

5. Revisión formato 9 compromiso de aporte mínimo en dinero o en especie

- Materiales o implementos que permitan cualificar el desarrollo de las actividades propuestas de acuerdo con la metodología implementada en el manual operativo de la oferta para el desarrollo de las habilidades, vocacionales y talentos de niños, niñas y adolescentes del ICBF.

- Actividades de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

6. Lectura de los productos a entregar para la etapa de alistamiento.

Teniendo en cuenta que se está iniciando la etapa de alistamiento, se menciona las obligaciones establecidas en la minuta y a su vez se mencionan aquellas acciones que deben cumplirse según el manual operativo. Las cuales se encuentran de la siguiente manera:

PÚBLICA



- Organización del desarrollo de la Modalidad
- Conformación del Talento humano
- Proceso de inducción
- Gestión de espacios físicos y dotación
- Elaboración y presentación del presupuesto
- Proceso de selección de proveedores de alimentos
- Mapeo territorial
- Búsqueda activa, identificación y registro de niñas, niños y adolescentes
- Consentimientos informados
- Manual de buenas practicas
- Articulaciones territoriales.
- Garantizar la contratación del 5% de población víctima de conflicto armado, madres cabeza de familia, personas con discapacidad, entre otros.

7. Cronograma de entrega

Se da inicio a la etapa de alistamiento desde el 22 de julio hasta el 7 de agosto, en el cual deberán presentar los productos establecidos. Se reitera que deben realizar el acercamiento al centro zonal y a las entidades territoriales, e igualmente que se brindará acompañamiento dada la necesidad o solicitud del aliado, de presentarse dificultades debe realizarse solicitud e informe a la supervisora del contrato para tomar las decisiones que permitan la garantía de la ejecución del contrato.

De darse cumplimiento con el alistamiento en los tiempos establecidos, se puede iniciar la atención previa aprobación del supervisor, la cual, teniendo en consideración de los tiempos, quedaría con un proceso de realizar encuentros:

12 de agosto al 11 de septiembre 13 encuentros
12 de septiembre al 11 de octubre: 13 encuentro
12 de octubre al 11 de noviembre: 13 encuentros
Del 12 de noviembre al 13 de diciembre: 11 encuentros

Para un total de 50 encuentros, con las actividades transversales.

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

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

8. **Presupuesto:** El formato actual publicado presenta inconvenientes, por tanto, se hará uso del formato del 2023 mientras se adelantan los ajustes por parte de la Sede Nacional y se garantiza el funcionamiento de este, igualmente de presentarse alguna situación el operador deberá presentar una justificación con relación a los cambios que considere en el presupuesto, siempre y cuando se garantice la adecuada ejecución e inversión de los recursos orientados a actividades o acciones con los beneficiarios.

Se inicia la presentación del presupuesto mencionando los 9 ítems que corresponden al costeo del programa atrapa sueños.

- Se recuerda que el numeral 5: botiquín y numeral 6: seguro de participantes, tendrán un gasto de única vez y se recomienda a los operadores que el seguro de participantes sea adquirido desde la etapa de alistamiento, toda vez que dicho seguro puede presentar demoras en el proceso de inicio de alistamiento de los contratos atrapasueños punto y aparte se recuerda que en los apoyos nutricionales, hay un rubro denominado botellón de agua el cual debe ser una compra de única vez, y el rubro denominado agua es para recargar dichos botellones durante la ejecución del contrato.
- Se le recuerda a los operadores, que la nutricionista sólo será adquirido para la etapa de alistamiento y el primer mes de atención, por lo cual, si hay pagos para el nutricionista después de los periodos aprobados, el ICBF no reconocerá dicho recurso.
- Respecto al internet, se les informa que todos los profesionales contratados para estos contratos, deben tener un plan de datos y llamadas ilimitadas, toda vez que la canasta reconoce dicho recurso, para mantener la conexión directa con el talento humano de los contratos.
- Respecto a los componentes del botiquín, se le recomienda a los operadores que si hay cambios de los elementos establecidos bajo manual, deben allegar una explicación clara del por qué de dichos cambios de los componentes ya establecidos, y los beneficios de los mismos.
- Se presenta al operador, los componentes que debe contener el seguro de participantes, para la ejecución contractual: cobertura para tensión inmediata de accidentes, muerte accidental, auxilio funerario por muerte accidental, auxilio funerario por muerte por cualquier causa, gastos de traslado por accidente, gastos de traslado por cualquier causa, gastos médicos por accidente, rehabilitación integral por invalidez.
- Se invita a los operadores que tanto los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de los encuentros y la adquisición de los materiales de identificación, sean adquiridos según la necesidad y la etapa en la cual deben ser o deben estar en funcionamiento los contratos.
- En cuanto a los componentes del costo de gasto operativo, se recuerda que este recurso no puede ser usado de cualquier manera, ya que el manual establece que este recurso debe estar enfocado en actividades complementarias en pro o beneficio de los participantes.

. **Rendimientos financieros:** se les invita a los operadores a recordar que mediante manual y estudios previos, se adquirió la responsabilidad de mes a mes presentar al icbf, todos los rendimientos financieros generados en la cuenta asociada al contrato atrapasueños; no importa si los montos son bajos o son altos, se debe realizar el traslado de dichos rendimientos a las cuentas bancarias que estableció el Icbf, para dichos recursos.

. **Contrapartida:** deben recordar que hicieron un compromiso previo inicio de contrato y previa etapa de participación de licitación pública, y que dicha contrapartida debe ser ejecutada tal y cual fue presentada en la propuesta.

. **Compras locales:** el operador asume el compromiso una vez firma el contrato con toda entidad pública, que requiera de compra de alimentos, la compra a productores pequeños de los territorios donde se ejecutarán los contratos. en este caso, en Antioquia estarán establecidos los pequeños productores. por ende, de la totalidad del recurso que tienen para compra de alimentos, debe ser utilizado un 30%, para la compra de productos a pequeños productores. deben de realizar la inscripción al aplicativo CONPAM, ya que dicho aplicativo será la forma donde los operadores y el supervisor del contrato, verificarán la inscripción de los pequeños productores, para entrar a validar dicha compra local. es de aclarar, que esta compra es obligatoria y de no cumplirse el porcentaje establecido en la totalidad del contrato, se generarán requerimientos en la ejecución contractual.

. **Reinversión y redistribución:** como es sabido los contratos no se estarán ejecutando segun el tiempo establecido inicialmente en la licitación pública, ya que los procesos contractuales fueron un poco demorados. Al tener Claro esto, sabemos que los contratos en este momento están generando ine ejecuciones, lo cual nos da pie para realizar redistribuciones; por ello invitamos a los operadores, a presentar el presupuesto inicial tal y como está ajustado a la canasta, y a la vez, presentar una propuesta de redistribución donde se especifiquen, de dónde se está tomando el recurso y hacia dónde se está integrando, para la mejora de la atención de los usuarios. se les indica, que el recurso de talento humano sólo será para talento humano, el recurso de la póliza de los participantes, no se permitirá incrementos de lo que ya está establecido en la canasta al igual, que el recurso de los

PÚBLICA

refrigerios. los demás rubros, pueden estar sujetos a redistribución, y la propuesta debe ser avalada una vez se presente al supervisor del contrato, o puede ser rechazada, si no cumple los parámetros establecidos en beneficio de los participantes.

9. Compromisos

- Toda situación deberá reportarse por medio de correo electrónico o por medio de la oficina de correspondencia, no se autoriza aprobaciones via whatsapp o via telefónica, puesto que no son los medios establecidos para la toma de decisiones.
- Se debe garantizar el cumplimiento de las pólizas de los participantes.
- Hacer envío de hojas de vida y de los tiempos para inducción, en el cual se brindará acompañamiento desde ICBF.
- Se informa de la importancia de dar cumplimiento a la ley de compras locales, en el cual deberán realizar registro en la secretaría de agricultura de la gobernación de Antioquia.
- Se establece los tiempos de recepción de productos para establecer tiempos de pagos, los cuales quedan de la siguiente forma, siempre y cuando se entreguen los productos de forma adecuada:
- Pago Alistamiento: si el operador da cumplimiento a los entregables y presenta las facturas y todo lo relacionado, se hará la gestión para que el desembolso se realice en el transcurso de 30 días calendario.
- Se debe tener en cuenta la calidad de las facturas y la legitimidad de estas, puesto que serán consultadas y verificadas en la DIAN para determinar su veracidad
- Realizar presentación y visita al centro zonal correspondiente, para establecer focalización y compromisos de articulación

Se resalta que de presentarse inconsistencias en la información o de no realizar las acciones establecidas en las obligaciones del contrato o el manual operativo, se tendrá que realizar un requerimiento por presunto incumplimiento, que de demostrarse incurrirá en las sanciones establecidas en el contrato.

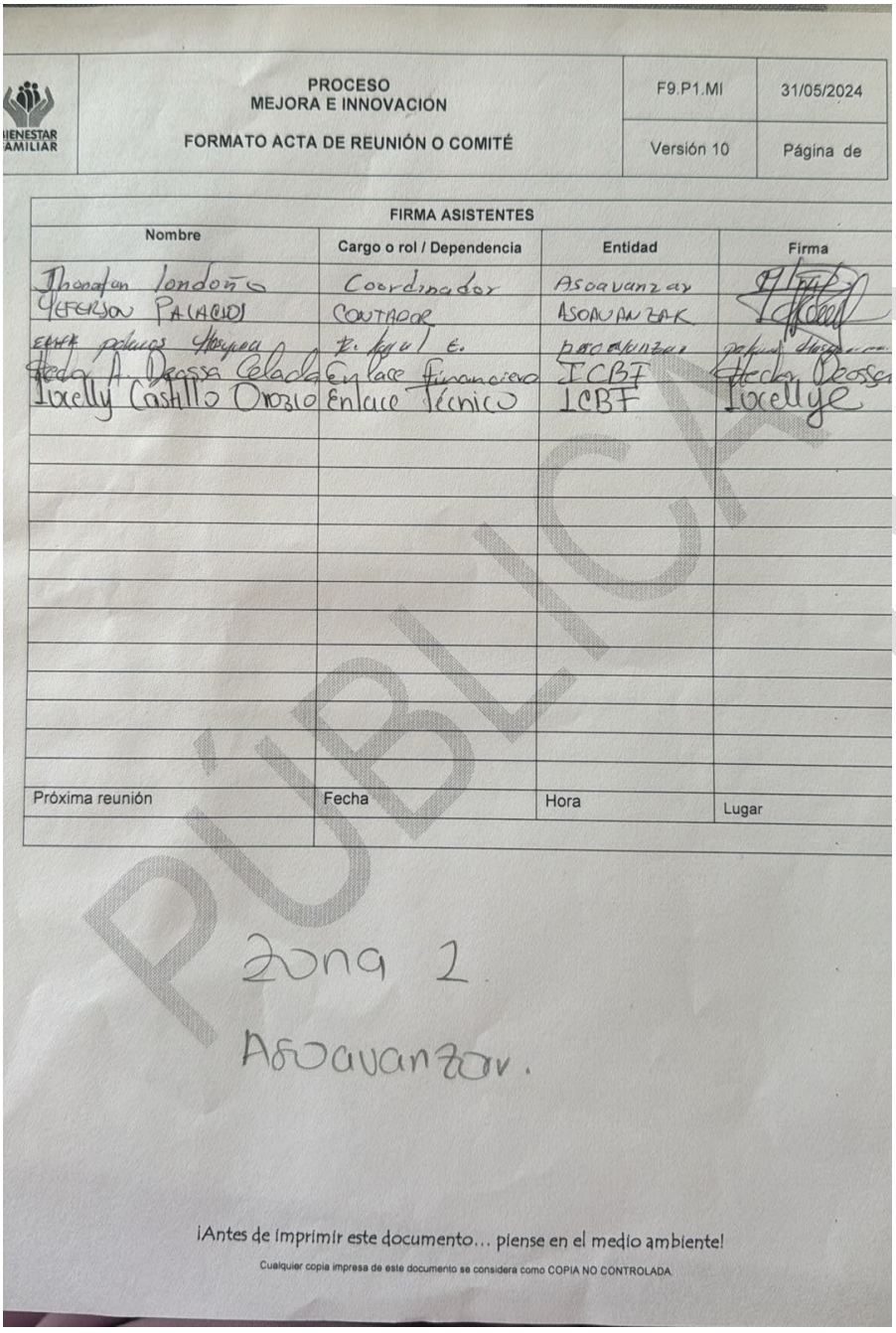
Se cierra la sesión

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Unificación del formato financiero se estableció que se va a utilizar el mismo del año 2023 mientras aprueban el nuevo formato, este se debe enviar al aliado.	- Técnico de Implementación: Emilsen Álzate gallego.	26-julio-2024
Verificación de las hojas de vida	- Enlace de Fortalecimiento: José Moisés Cabrera	31 de Julio 2024
Toda solicitud y/o propuesta que realice la entidad debe ser tramitada vía correo electrónico solo y únicamente a través de la supervisora de contrato.	- Operador	31 de Julio 2024
Se debe crear un one drive para que ahí cargar toda la información financiera	- Técnico de Implementación: Emilsen Álzate gallego	31 de Julio 2024
Para la realización de la olla comunitaria, se estableció que la prioridad debe ser la proteína para darle a nuestros niños, niñas y adolescentes.	Operador	En la etapa de atención
Colaborador que elabora el acta:	Lucelly Castillo Orozco - Héctor Alexander de Ossa Celada	

ANEXOS

PÚBLICA

LISTADO DE ASISTENCIA



PROCESO
MEJORA E INNOVACION

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI | 31/05/2024

Versión 10 | Página de

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jhonatan londoño	Coordinador	Asoavanzar	
YEFERSON PALACIOS	CONTADOR	ASOAVANZAR	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Yacelly Castillo Orozco	Enlace Técnico	ICBF	Yacelly

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

Zona 1

Asoavanzar.

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

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

PUBLICA