ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No	
Hora:	**Fecha: 18 de julio de 2024**
Lugar:	Sala de Juntas Dirección de Familias y Comunidades y virtual Teams
Dependencia que Convoca:	Dirección de Familias y comunidades sede Nacional ICBF Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a las Familias y las Comunidades y subdirección de Operaciones de la Atención a las Familias y las Comunidades.
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Realizar COMITÉ EVALUADOR para la viabilización de la propuesta: Sembrando semillas de interculturalidad, cultivando la comprensión y el respeto, para fortalecer las capacidades de las familias y guiando el camino hacia la integración y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes del Consejo Comunitario Zacarias Rio Dagua, Valle del Cauca de la modalidad de AIEC-Tejiendo Intercultural.

Agenda;

- ❖ Quorum- verificación de los participantes
- ❖ Presentación ejecutiva de la propuesta (SGT) 5 Minutos.
- ❖ Observaciones y recomendaciones de directivos Sede Nacional y Dirección Regional 2 min c/u
- ❖ Viabilizaciòn de la propuesta (Aprobación)
- ❖ Tiempo de contratación por la Dirección Regional.
- ❖ Lectura, aprobación y firma del acta

Desarrollo:

1.Se verificó el quorum con la participación de todos los miembros del comité evaluador, tal como lo estipula el Memorando de contratación.

2.- Se realizó la presentación ejecutiva de la propuesta dirigida por la profesional **Bibiana Franco** de la Subdirección de Gestión Técnica de la Dirección de Familia y Comunidades. La presentación en diapositiva, hacen parte integral de esta acta, para dar cuenta de la información que se compartió en el comité de evaluación

ITEMS	INFORMACIÓN
REGIONAL	VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO	BUENAVENTURA CORREGIMIENTO OCHO
TIPO DE ORGANIZACIÓN (Grupo Étnico/Comunidad Campesina	Grupo Étnico
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	**CONSEJO COMUNITARIO ZACARIAS RIO DAGUA**
NOMBRE DE LA PROPUESTA	Sembrando semillas de interculturalidad, cultivando la comprensión y el respecto, para fortalecer las capacidades de las familias y guiando el camino hacia la integración y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes del Consejo Comunitario Zacarias Rio Dagua
NUMERO DE FAMILIAS	100 familias
PRESUPUESTO ICBF	$399.212.000
VALOR CONTRAPARTIDA	$ 64.000.000

PÚBLICA

3. Observaciones y Recomendaciones de los directivos sede Nacional y Dirección Regional

Una vez socializada la propuesta, se presentaron las siguientes recomendaciones y/o sugerencias para la propuesta:

- Ajustar el presupuesto, (Verificar el techo presupuestal para esta propuesta).
- Revisar que el valor de gastos administrativos, corresponde al 8%.
- Desagregar el presupuesto por componente e insumos por actividades del componente para valorar el impacto.
- La propuesta es pertinente, las actividades se ajustan al enfoque de la modalidad, sin embargo, en el hilo de sustentabilidad y soberanía alimentaria, el número y el valor de las gallinas son demasiado alto; se debe replantear y disminuir significativamente; de igual forma la entrega de papa china. Es importante incluir actividades para la producción de alimentos, fomentando las capacidades de las familias y garantizando que sean sostenibles en el tiempo.
- En el item de entrega de Azoteas, no hay actividad de fortalecimiento que justifique su entrega. (Plantear alguna actividad en relación a las Azoteas)
- El momento de darse cuenta debe quedar aparte de los otros componentes.
- En el hilo de educación propia, se debe incluir un proceso de formación de transmisión de conocimientos.
- En cada una de las actividades, desagregar el número de personas que participaran en cada una, especificando cuantos NNA, mujeres gestantes, además especificar el tipo de evento.
- En las fuentes de verificación incluir productos de sistematización, para la pervivencia de ese conocimiento en el tiempo.
- En el Plan de trabajo, incluir los insumos (material pedagógico, ollas comunitarias). Tener en cuenta cuando aplica olla comunitaria, refrigerios según la intensidad horaria.
- Pensar necesariamente si se incluye el maíz (Se recomienda dejarlo por un tiempo corto, para que después lo provea la comunidad)
- No es pertinente entrega de comederos, bebedores, e insumos, puesto que no hacen parte de la estrategia propias de sostenibilidad. Buscar otras alternativas propias.
- Hay un instrumento musical, pero no se da cuenta de los procesos que se van a llevar con esos instrumentos musicales.
- Se recomienda tener en cuenta el contexto (presencia de grupos armados ilegales, bandas criminales) las cuales generan situaciones complejas, como el fenómeno de la extorsión, (afecta los valores del comercio en el territorio). En algunas zonas rurales se puede encontrar casos de extorsión a los campesinos que hacen que se eleven los costos del mercado. Por tanto, realizar una investigación desde la regional para determinar el costo real de esos productos en el territorio.
- Visibilizar el uso de los instrumentos musicales en las actividades.
- Se recomienda realizar mayor énfasis en las actividades violencias basadas en género, LGTBI y otros
- Se recomienda incluir actividades prevención de reclutamiento, por ser zona de altos niveles de reclutamiento de menores.

4. Viabilización de la propuesta (Aprobación)

Una vez expuestas las observaciones se procede a realizar una intervención de cada integrante del Comité evaluador para aprobar o desaborar la propuesta expuesta. A continuación, se muestra cada una de las intervenciones:

PÚBLICA

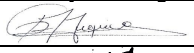
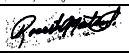
Alejandra Velásquez: Delega de la Directora de la Dirección de Familia y Comunidades Avala la propuesta, considera que es viable con las observaciones establecidas por el comité evaluador.
Pedro Luque: Como delegado de la Subdirectora de Gestión Técnica Juana Moya, otorga aval. Pertinente Se debe tener en cuenta las observaciones para continuar el proceso
Rossih Amira: Contratista Subdirección de Gestión Técnica, manifiesta que la propuesta es viable y se deben realizar los ajustes.
Bibiana Franco: Contratista Subdirección de Gestión Técnica, manifiesta que la propuesta es viable con ajustes en los tiempos
Paola Llanos: Delegada del Subdirector de Operaciones, viabilidad técnica de la propuesta con los respectivos ajustes mencionados dentro del Comité evaluador.
Sully Patricia Aragón: Contratista de la Subdirección de Operaciones manifiesta la viabilidad de la propuesta para que se continue con el proceso, con las respectivas subsanaciones.
Adriana Jajoy: Contratista de la Subdirección de Operaciones, propuesta viable, con las recomendaciones realizadas,
Diana Carolina Gil Betancourt: Coordinadora de asistencia técnica de la Regional, manifiesta que es viable.
Carlos Andrés Murillo: Enlace étnico de la DFy C Regional Valle, manifiesta que la propuesta es viable, con el compromiso de apoyar a la comunidad para realizar los ajustes.

5. Cierre: Una vez realizada la aprobación del del comité evaluador, se decide consignar los compromisos para dar continuidad con el proceso.

Se aprueba con las observaciones y compromisos adquiridos. Se levanta la sesión del Comité Evaluador.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Enviar las observaciones a la comunidad para que se subsane en el término de 3 días.	Subdirección de Gestión Técnica y Operativa.	Por confirmar, una vez se recojan las firmas de los integrantes del Comité evaluador.

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Alejandra Velasquez	Delegada de la Directora de la Dirección de Familia y Comunidades.	ICBF	
Pedro Luque	Gestión Técnica	ICBF	
Rossih Amira	Gestión Técnica	ICBF	
Bibiana Franco	Gestión Técnica	ICBF	

PÚBLICA

Paola Llanos	Subdirección de Operaciones	ICBF	PaolaAllanosP
Adriana Jajoy Tisoy	Subdirección Operaciones	ICBF	*Adriana Jajoy*
Sully Aragon	Subdirector de Operaciones	ICBF	*Sully Aragon M.*
	Directora Regional	ICBF	**No asiste.**
Diana Carolina Gil Betancourt	Coordinadora de asistencia técnica de la Regional	ICBF	
Carlos Andres Murillo	Enlace Étnico	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Adriana Yeraldin Jajoy Tisoy		

__Nota 1:__ las instrucciones de diligenciamiento deben ser __borradas__ luego de la elaboración del acta.
*__Nota 2:__ si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*__Nota 3:__ la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato __no se modifican__ ni se eliminan en ningún caso.*

PÚBLICA