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 ATRAPASUEÑO S05013212024 ASOCIACION DE MUJERES ACTIVAS DE ROBLEDO "ASOMUARO" ZONA 6**	

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: José Moisés Cabrera
- Técnico de Implementación: Emilsen Álzate gallego.

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 **05013212024** 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 6, en el cual asume el compromiso de brindar la atención a 300 niños, niñas y 200 adolescentes, distribuidos en los siguientes municipios:

Briceño	CZ LA MESETA	200	6	ASOCIACION DE MUJERES ACTIVAS DE ROBLEDO "ASOMUARO"
Valdivia		300		

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 con el coordinador del centro zonal La Meseta, con el fin de socializar la modalidad y realizar acciones que permitan la identificación de los posibles beneficiarios.

PÚBLICA

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:

PUBLICA



- 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:

1 al 15 de agosto: 10 encuentros y todo lo que implica el primer mes de atención

16 de agosto al 15 de septiembre: segundo mes de atención
16 de septiembre al 15 de octubre: 3er mes de atención
16 de octubre al 15 de noviembre: 4to mes de atención
16 de noviembre al 15 de diciembre;: 5to mes de atención
16 de diciembre al 31 de diciembre: Cierre

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

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

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

8. **Presupuesto** En primer lugar, se procede a socializar cada uno de los componentes del estudio de costos elaborado por el ICBF, el cual fue anexado a la invitación pública 003 de 2024. Esta herramienta ha sido fundamental para calcular los recursos correspondientes a cada zona del país, facilitando así la asignación equitativa de fondos a cada departamento.

Componentes del costo
1. TALENTO HUMANO
2. TRANSP. y VIAJES DEL TH
3. APOYOS NUTRICIONALES
4. INTERNET
5. BOTIQUIN
6. SEGURO
7. MATERIAL DE CONSUMO
8. MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN
9. KIT DE ASEO PERSONAL
10. GASTOS OPERATIVOS
11. INICIATIVAS
GMF

De acuerdo con el formato de estudio de costos versión 6 se debe tener en cuenta:

- **Talento humano:** Se informa que el personal necesario para la ejecución del contrato debe contar con los siguientes perfiles. Sin embargo, es importante tener en cuenta la relación técnica establecida en el manual operativo, la cual está relacionada con la cantidad de cupos asignados al contrato. Además, es relevante destacar que solo se reconoce el gasto correspondiente al perfil de nutricionista durante dos etapas: el alistamiento y el primer mes de atención. Los costos incurridos por el nutricionista después de estas dos etapas serán asumidos por el operado

Cargo	Cantidad requerida
Coordinador (a)	1 x Contrato
Pedagogo (a)	1 x c/ 500 niñ@s
Nutricionista	1 x Contrato
Psicólogo (a) o Psicosocial	1 x c/ 100 niñ@s
Gestor de Experiencia	1 x c/ 100 niñ@s
Dinamizador	1 x c/ 1000 niñ@s
Auxiliar Administrativo	1 x c/ 500 niñ@s

Al talento humano se le realizará el pago de cada etapa en su totalidad, siempre y cuando cumpla con los objetivos establecidos, el tipo de contratación que realice la entidad no es responsabilidad de la supervisión del contrato, sin embargo, los rubros están relacionados a unos cumplimientos lineamientos técnicos, que de realizarse y cumplirse por cada profesional, deben ser

PUBLICA

reconocidos en su totalidad, esto considerando la duda de los operadores frente a renuncias o contrataciones en días distintos de profesionales, pero que puedan cumplirá con las obligaciones de cada etapa.

- **Transporte y viajes del talento humano:** En este componente, se reconoce únicamente a los siguientes perfiles, para los cuales se han estimado los viajes necesarios. Es importante destacar que los desplazamientos se realizarán hacia los municipios de injerencia en el territorio de influencia y tendrán una duración máxima de 1.5 días.

CARGO	VIAJES ESTIMADOS POR CARGO
Coordinador (a)	Alistamiento: Dos viajes Atención: Cuatro viajes mensuales Cierre: Dos viajes
Pedagogo (a)	Alistamiento: Cuatro viajes Atención: Diez viajes mensuales Cierre: Dos viajes
Nutricionista	Alistamiento: Dos viajes Atención: Cuatro viajes mensuales
Dinamizador (a)	Alistamiento: Cuatro viajes Atención: Cuatro viajes mensuales Cierre: Cuatro viajes

- **Apoyos nutricionales:** Este componente está compuesto por el refrigerio reforzado, que se ofrece durante los encuentros con pares y familiares, y la ración de olla comunitaria, que se brinda en el encuentro comunitario. Ambos son necesarios para las etapas de atención y cierre. Cabe mencionar que los costos reconocidos para estos dos componentes son diferentes, siendo el refrigerio reforzado más costoso que la ración de olla. Por lo tanto, la supervisora establece en este comité que el costo reconocido por el ICBF para la olla comunitaria debe invertirse principalmente en la proteína.

PUBLICA

Ítem	Cantidad	Descripción	Grupo etario / proporción		Frecuencia (Mensual)		
			NNA de 6 a 13 años	NNA de 14 a 17 años	Encuentros grupales	Encuentros familiares	Encuentros comunitarios
Refrigerio reforzado listo para el consumo	1 por cada niño	Refrigerio reforzado listo para el consumo - 1 por cada niña, niño y adolescente.	70%	30%	Etapa Atención: 8	Etapa Atención: 1	Etapa Atención: N/A
	1 por cada niño (+ 1 acompañante)	Refrigerio reforzado listo para el consumo - 1 por para cada niña, niño y adolescente y un (1) adulto acompañante por cada NNyA					
Olla comunitaria	0,20 (por cada 75 personas)	Para los encuentros comunitarios, se articulará la realización de una olla comunitaria. Es necesario establecer un valor máximo para el desarrollo de las ollas comunitarias, en donde se estima, participarán las niñas, los niños y adolescentes de cada grupo, un acompañante por cada niña, niño y adolescente y máximo 25 personas de la comunidad	100%		Etapa Atención: N/A	Etapa Atención: N/A	Etapa Atención: al menos 1 vez al mes Etapa cierre: 1

- **Internet**: Cada perfil del talento humano debe contar con un servicio de comunicación móvil que incluya minutos ilimitados mensuales y un plan de internet (datos) con un mínimo de 10 GB. Esto tiene como objetivo fortalecer la gestión de la modalidad. Este componente se reconoce para todas las etapas (alistamiento, atención y cierre), con la excepción del nutricionista, para quien el servicio solo será reconocido durante el alistamiento y el primer mes de atención.
- **Botiquín:** Se reconocerá una única vez durante la etapa de alistamiento y deberá ser proporcionado por cada grupo de 100 usuarios. Es esencial que todos los elementos del botiquín estén actualizados. Si se presentan variaciones en relación con los elementos establecidos en el manual y el estudio de costos, la entidad deberá enviar una justificación clara y concisa a la supervisión, detallando los cambios realizados y los beneficios que estos conllevan.
- **Seguro:** Este corresponde a la póliza de los participantes y es fundamental que tenga cobertura desde el primer día de atención hasta la etapa de cierre. Se deben tener en cuenta todos los amparos mencionados anteriormente, y se recuerda que el reconocimiento de este gasto se realizará una única vez.
- **Material de consumo:** Para la implementación de la modalidad (atrapasueños EC), el estudio de costos incluye los materiales sugeridos para cada grupo de 100 usuarios. Estos materiales se utilizarán con los participantes durante el desarrollo de los encuentros en las etapas de atención y cierre.
- **Material de identificación:** Se reconocerá una única vez durante la etapa de alistamiento para todo el talento humano, que incluirá un (1) chaleco, una (1) gorra, dos (2) camisetas, un (1) carné y un (1) pendón. La entidad deberá presentar una propuesta de imagen corporativa y esperar la aprobación por parte del ICBF.
- **Kit de aseo personal:** Se proporcionará un (1) kit por cada 100 niñas, niños y adolescentes, que será entregado al Gestor(a) de experiencias o al Psicólogo(a)/Psicosocial. Esto es importante, ya que ambos perfiles desarrollan los encuentros en dupla.
- **Gastos operativos:** Este recurso se destina a aspectos relacionados con el desarrollo de la modalidad de atención y debe enfocarse en actividades complementarias que beneficien a los participantes, previa autorización de la supervisión del ICBF.
- **Iniciativas:** El valor total del apoyo a las iniciativas será equivalente al 3% del total de costos y gastos operativos de la etapa de atención.
- **Gravámenes a los movimientos financieros:** Se reconoce el gasto relacionado al Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF).

Aspectos para considerar:

- **Rendimientos financieros:** Se recuerda a la entidad la obligación contractual de consignar mensualmente en la cuenta bancaria designada por el ICBF los rendimientos financieros generados durante la ejecución del contrato.

- **Inejecuciones y reinversión:** Se entiende por inejecuciones aquellos recursos no ejecutados al 100% debido a bajas coberturas, inasistencias o inicio tardío. Para solicitar la reinversión de estos recursos, la entidad deberá presentar al supervisor del ICBF una propuesta técnica y financiera, orientada exclusivamente al desarrollo de actividades directas con los participantes. Esta propuesta será revisada y, si corresponde, aprobada por la supervisión.

- **Plazos de ejecución:** Dada la situación actual de contratación, es conocido que no se cumplirá con el plazo proyectado (6 meses) en la invitación pública 003 de 2024. Por lo tanto, la entidad puede presentar propuestas de intensificación, redistribución y/o reinversión para cumplir con todas las etapas del contrato. Se aconseja no desmejorar el componente de talento humano. No se permitirá aumentar el recurso del seguro de los participantes, conforme al estudio de costos del ICBF; otros componentes podrán redistribuirse siempre que la propuesta técnica y financiera reciba la aprobación del supervisor.

- **Contrapartida:** La entidad debe recordar su compromiso previo al inicio del contrato y la etapa de participación en la licitación pública, ejecutando el contrato tal como se presentó en la propuesta.

- **Compras locales:** El operador se compromete, tras firmar el contrato con la entidad pública, a adquirir alimentos de pequeños productores locales en las áreas donde se ejecuten los contratos. En Antioquia, se debe destinar al menos el 30% del presupuesto de alimentos para estas compras. Es obligatorio inscribir a los pequeños productores en la plataforma CONPAM, la cual permitirá verificar la compra local. El incumplimiento del porcentaje establecido generará requerimientos durante la ejecución contractual.

- **Presupuesto inicial:** La entidad deberá elaborar su presupuesto inicial según el estudio de costos del ICBF, utilizando los recursos asignados a la regional Antioquia. Se recomienda realizar un análisis del presupuesto y presentar propuestas de modificación (reinversión/redistribución) si se considera necesario.

- **Formato de presupuesto:** Se informa que el formato actual para la presentación, seguimiento y control del presupuesto presenta inconvenientes. Se utilizará el formato de 2023 mientras se realizan ajustes por parte de la Sede Nacional. En caso de cambios en el presupuesto, el operador deberá presentar justificaciones que aseguren la adecuada ejecución e inversión de los recursos en las actividades con los participantes del contrato.

9. **Legalización de etapas:** Para la legalización de cada etapa (alistamiento, atención y cierre), las facturas deberán cumplir con todos los requisitos legales y el Código Único de Factura Electrónica (CUFE) de la DIAN. Si se detectan alteraciones o falsificaciones, el equipo de supervisión procederá a realizar una denuncia penal

10. **Compromisos**

- Toda situación deberá reportarse por medio de correo electrónico a la supervisora y equipo de supervisión del ICBF 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 pactados en la minuta contractual 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

PÚBLICA

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

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Roberto Tulcán Diaz	Asesor Financiero	Asomuaro	
Beatriz Cajedra Chavez	Representante legal	Asomuaro	
Karol D. Blandón Gutierrez	Contadora	Asomuaro	
Baudiz Elena Martinez	Coordinadora	Asomuaro	
Catalina Garcia	Pro O. Sup	ICBF	
Jesse Gabriel G.	Contratista	ICBF	
Emilser Ahate Gallego	Contratista	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

PUBLICO