ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1	
Hora: 2:15 pm	**Fecha: 8 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 05013022024 CON RECURSOS BID**

Agenda:

1. **Presentación equipo regional**
2. **Presentación operador: Documento delegado.**
3. **Información del contrato.**
4. **Pólizas del contrato**
5. **Lectura de obligaciones generales y específicas**
6. **Documentos de alistamiento**
7. **Formas de pago**
8. **Otros**

1 se realiza presentación con carta de delegación desde el director (e) Regional Antioquia, 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
- HECTOR ALEXANDER DEOSSA: ENLACE DE IMPLEMENTACIÓN DIRECCIÓN DE INFANCIA Y DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD
- JOSE MOISES CABRERA QUIÑONEZ: ENLACE DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUPERVISIÓN DIRECCIÓN DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

2 Se realiza presentación por parte del equipo de la Asociación Mutual Avanzar:

- ROBERTH CORDOBA: GERENTE

- JEFERSON PALACIAS APOYO FINANCIERO

- EMER PALACIOS: APOYO ADMINISTRATIVO

- LILIANA MUNEVAR: COORDINADORA DEL CONTRATO

3. El contrato tendrá por número: 05013022024: el cual tiene como **Objeto del contrato:** PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES, VOCACIONES Y TALENTOS POTENCIALIZANDO LOS PLANES DE VIDA DE LA POBLACIÓN OBJETO DE ATENCIÓN, PARA LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ MEDIANTE LA GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INTER Y TRANSECTORIAL

Se suscribió el 5 de julio de 2024 con fecha de terminación del 30 de noviembre, por un valor de $1.012.480.988, donde el valor técnico agregado es de $29.489.738, destinado a materiales.

En el contrato se dará atención a 450 beneficiarios, divididos entre adolescentes y jóvenes. Estos están distribuidos de la siguiente forma:

Medellín: 2 cupos para la COMUNA 1,2,3 Y 4. El centro zonal que cuenta con estas MSyF es CZ Nororiental.

Itagüi: 100 cupos CZ ABURRA SUR

PÚBLICA

Bello: 100 cupos CZ Aburra Norte

4. Póliza: Se confirma Cargue de póliza de cumplimiento del contrato y se informa de la póliza de participantes, la cual debe estar antes de inicio de la atención.

Número de polizas: Rc 5540101039970 – cumplimiento 5544101081653

5. Se realizó lectura del contrato el cual se encuentra en SECOP II, donde se hizo claridad frente a obligaciones generales, especificas, SIGE, entre otras, para la respectiva entrega de los informes. Se anexa al acta la minuta para tener claridad de las obligaciones que fueron leídas.

6. se menciona las obligaciones que deben tenerse en consideración para el cumplimiento de la etapa de alistamiento, las cuales están relacionadas a la minuta que se anexa, e igualmente se comparte forma de presentación de informes, los formatos de la modalidad fueron enviados el 5 de julio de 2024 y se dan orientaciones con relación a la minuta patrón frente a la entrega de refrigerios.

Cronogramas: Se solicita que se considere la entrega oportuna y adecuada de los cronogramas que se tendrán en las etapas de atención.

La etapa de alistamiento será hasta el día 19 de julio, se da claridad por parte del aliado, que el contrato no cuenta con los 5 meses exactos, y que por tanto esto puede afectar el cumplimiento a cabalidad del contrato, por tanto pasaran una propuesta que permita ajustar los tiempos para poder cumplir con cada una de las obligaciones y evitar el mayor número de incidentes que puedan afectar la ejecución de este.

Se hace revisión de hojas de vida de las cuales se aprueban:

Auxiliar administrativo: YEFERSON PALACIOS

Coordinador: LILIANA MUNEVAR

Gestor de Desarrollo: SERGIO PALACIOS PALACIOS

Gestor de información: LUIS CARLOS PALACIOS MOSQUERA

Profesional social: ALVARO MESA

Psicólogos: SEFERINA MOSQUERA

- KELLY SUAREZ
- DEISY SALAZAR
- ANGELICA PEREA
- DIANA VALENCIA

PÚBLICA

Tabla 3. Costos operativos espacios comunitarios

COMPONENTE	RUBRO	CANTIDAD	DURACIÓN	TOTAL, CANTIDAD
Talento humano	Coordinador General	1	6 meses	Por cada 2000 participantes
	Gestor(a) Metodológico	1	6 meses	Por cada 1000 participantes
	Psicólogo(a)	1	6 meses	Por cada 100 participantes
	Profesional Social	1	6 meses	Por cada 400 participantes
	Gestor(a) de información	1	6 meses	Por cada 2000 participantes
	Gestor(a) de Desarrollo	1	6 meses	Por cada 200 participantes
	Auxiliar administrativo	1	6 meses	Por cada 2000 participantes

Se aprobaron un total de 10 profesionales, del cual se deben incluir 14 hojas de vida según el total de cupos, con relación al gestor metodológico, la modalidad cuenta con el rubro para este profesional y si bien el MANUAL OPERATIVO MODALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES, VOCACIONES Y TALENTOS DE ADOLESCENTES Y JÓVENES (2024)

Nota: aunque el número de cupos de los contratos sea inferior a 2000 cupos, se deberá contar siempre con Coordinador General y auxiliar administrativo. Cuando los contratos tengan un número inferior a 1000 cupos, las funciones del gestor metodológico deberán ser asumidas por el Coordinador General y se podrá realizar una contratación a tiempo parcial del gestor de información. (p 73.)

El operador considera para su beneficio y garantía de la ejecución el realizar la contratación de este profesional, puesto que se cuenta con su rubro.

Se realizó entrega de los formatos de posibles beneficiarios y los links correspondientes para la búsqueda de aquellos de la vigencia 2023 y posteriormente la confirmación de presentarse no continuidad y nuevos beneficiarios.,

7. Con relación al componente Financiero: se menciona la importancia de tener una cuenta maestra, pero para garantizar el proceso financiero inicial, se aprueba inicialmente una cuenta y posterior a esto se vincula con relación a otra cuenta que quedan bajo la cuenta maestra.

Se informa con relación a la búsqueda del cumplimiento de la ley de Compras locales, informado la importancia de realizar la inscripción en la secretaría de agricultura de la gobernación de Antioquia, para poder garantizar el 30% de compras locales con relación al rubro de alimentación que se ejecute en el contrato.

Gastos operativos: Se hace mención de los gastos operativos que están considerados en el manual operativo, pagina 74:

1. Cualificación del talento humano

2. Las acciones de movilización del eje orientador19

3. Gastos de mantenimiento: aseo institucional, control de agua (lavado de tanques), manejo de basuras, control de plagas o reparaciones locativas menores

4. Papelería asociada con el manejo administrativo del contrato

5. Derivación de los ciclos de menú de los refrigerios y desarrollo del componente de formación en situaciones nutricionales y alimentarios

6. Impuestos al movimiento financiero e impuesto locales

PÚBLICA

Se menciona las formas de pago establecidas en el contrato y la importancia de la entrega oportuna y adecuada de los informes, para poder garantizar el cumplimiento del contrato y proceder con los desembolsos correspondientes.

8. Se procede a realizar revisión del formato financiero, los recursos y rubros, para poder orientar al operador con relación a la presentación de la propuesta financiera inicial y de ser necesario se presentará una justificación frente a redistribución de rubros.

Se deja claridad, que toda aquella excepción o cambios realizados en la ejecución del contrato, deberá ser notificado a los profesionales del equipo de supervisión con su respectiva justificación técnica y financiera, para poder garantizar el cumplimiento del contrato y de los lineamientos. ACCIONES SOLICITADAS Y REALIZADAS POR VIA WHATSAPP O TELEFÓNICA NO SERÁN VALIDAS EN EL PROCESO.

Se da cierre al comité.

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Colaborador que elabora el acta:	JOSE MOISES CABRERA QUIÑONEZ	

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
LILIANA MONCADA BOHORQUEZ	COORDINADORA	ASOAVANZAR	
Robert E Cordoba Serna	R. Legal	ASOAVANZA	Robert E Cordoba S.
JEFFERSON PALACIOS	CONTADOR P	ASOAVANZAR	
EMER palacios Mosquera	Administrativo	Asoavanzar	
Elisa Abadie Callejo	Administrativo	ICBF	
Karen Yuranni Gomez Reyes	Tecnico Discapacidad	ICBF	
Yesika Alejandra Rosero Cabezas	Enlace Financiero	ICBF	
José Gabriel	Enlace WF y AyT	ICBF	
Cristian Camilo Robledo	Pro On Super	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

PÚBLICO