ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 2	
Hora: 2: 40 PM	**Fecha: 15 DE AGOSTO DE 2024**
Lugar:	**A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TEAMS**
Dependencia que Convoca:	**GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN**
Proceso:	**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**
Objetivo:	**COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL CONTRATO MODALIDAD ATRAPASUEÑOS 50132622024**

AGENDA:

1. Saludo supervisora del contrato

Presentación del comité delegados por ICBF
Presentación de la entidad y los delegados para el comité.

2. Lectura del cumplimiento de los entregables en la etapa de atención por parte del enlace técnico de acuerdo con la verificación.

2.1 Revisión del informe de alistamiento
2.2 Revisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2.3 Revisión avance cronograma.
2.4 Cargue de información en el sistema Cuéntame.
2.5 Aprobación del material pedagógico
2.6 Seguimiento al Talento Humano
2.7 Validación inicial de presupuesto.

3. Aprobación del Alistamiento por parte de la Supervisora del Contrato.
4. Compromisos y Varios.
5. Otros.

DESARROLLO

1. Saludo supervisora del contrato

Presentación del comité delegados por ICBF
Presentación del operador y los delegados para comité por parte del operador.

Se inicia comité técnico operativo con la intervención de la la Supervisora del contrato de aporte Dra. CATALINA GARCIA ROBLEDO quien da la bienvenida y da paso para la presentación de la entidad ASOCIACION MUTUAL AVANZAR

- Por parte de ASOCIACION MUTUAL AVANZAR se presenta y saluda:

Representante legal: ROBER ENRIQUE CORDOBA

PÚBLICA

Coordinador: JHONATAN LONDOÑO
financiero: MATEO PALACIOS MOSQUERA

Por parte del ICBF:
Catalina García Robledo
Lucelly Castillo Orozco
Hector Alexander De Ossa

- La Conformación del Comité Técnico de acuerdo con lo estipulado en la minuta contractual queda de la siguiente manera:

CATALINA GARCIA ROBLEDO – Supervisora del Contrato
Lucelly Castillo Orozco - Enlace Técnico
Hector Alexander De Ossa Enlace Financiero
Robar Enrique Córdoba - Representante legal entidad
Jhonatan Londoño: Coordinador de la entidad
Yeferson Palacios Palacios: Financiera de la entidad.

2. Lectura del cumplimiento de los entregables en la etapa de atención por parte del enlace técnico de acuerdo con la verificación

Se inicia dando la claridad que la entidad Asoavanzar tenía como plazo para la entrega de los productos en etapa de Alistamiento hasta al 31 de julio, pero días antes al vencimiento de la fecha pasaron una solicitud de ampliación de tiempo para el cumplimiento de los entregables, la Supervisora del contrato responde dando plazo de 4 días hasta el día 4 de agosto de 2024.

Durante la etapa de alistamiento la entidad realizo varias entregas y se realizaron algunas devoluciones con relación a los productos en etapa de alistamiento.

Jhonatan el coordinador brinda unas aclaraciones frente a los inconvenientes que se les han presentado a los profesionales en la focalización de los usuarios en los municipios de Montebello y Venecia; dejando la claridad que hay sobreofertas en esto municipios pero que aún así lograron la focalización con ayuda de la Secretaría de Educación al 100%.

Después de la Intervención se procede a leer cada una de las obligaciones contractuales y el estado de las mismas por parte de enlace técnico del ICBF

PUBLICA

CONTRATOS MODALIDAD ATRAPASUEÑOS – ESPACIOS COMUNITARIOS (RECURSOS PROPIOS)			
OBLIGACIONES EPECÍFICAS			
OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DOCUMENTO**	**ESTADO**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:			
5	Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción, de acuerdo con lo definido en el modelo operativo que corresponda, conforme a lo descrito en el respectivo Manual Operativo, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez, entregar los soportes como listados de asistencia y fotografías, entre otros que den cuenta del proceso de inducción.	Soportes de la selección del personal Formato Listado(s) de asistencia Formato Relación del Talento Humano Modalidad Atrapasueños	CARGADO - COMPLETO
6	7.2.6Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, del contratista, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentaran por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas.	Soportes de la selección del personal Formato Listado(s) de asistencia Formato Relación del Talento Humano Modalidad Atrapasueños	CARGADO - CERTIFICACIONES ETNICAS

PUBLICA

7	Presentar y entregar al supervisor del contrato las actas y listados de asistencia sobre la socialización de la Modalidad a la Comunidad, de acuerdo con los establecido en el Mapeo Territorial del Manual Operativo.	Formatos de listados de asistencia Actas	CARGADO - COMPLETO
8	Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en el Manual Operativo, en el marco de las acciones transectoriales.	Formato Directorio entidades y actores Modalidad Atrapasueños	CARGADO - COMPLETO
9	Realizar gestiones con entidades públicas y privadas, organizaciones de base, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro, iglesias, entre otras, para el préstamo de los lugares (infraestructura física) en los que se implementarán las estrategias de atención y acciones transversales de la Modalidad, cuando no se realicen en las Casas Atrapasueños, cumpliendo con las condiciones establecidas en el Manual Operativo.	Formato Relación de espacios comunitarios Modalidad Atrapasueños	CARGADO - COMPLETO
10	Presentar las gestiones realizadas sobre la concertación con las comunidades, para elaborar el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón, para la complementación alimentaria (refrigerios) que se ofrecerá a los participantes en los encuentros, los cuales deben ser elaborados con base en las orientaciones señaladas en el Manual Operativo. Estos ciclos de menús deberán ser aprobados por los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento y lo establecido en el Manual Operativo.	Soportes de las concertaciones Formato Listado(s) de asistencia Avances del Manual de Buenas Prácticas y minuta nutricional	CARGADO
11	Entregar a la supervisión del contrato la relación e información de proveedores de alimentos, según lo establecido en el Manual Operativo y en el formato establecido por EL ICBF.	Formato Información de proveedores Modalidad Atrapasueños	CARGADO
12	Aplicar el formato de compromiso y autorización de participantes, diligenciado y firmado por la madre, padre o cuidador responsable de las niñas, los niños y adolescentes participantes de la Modalidad, cuando aplique, y entregarlo a la supervisión del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.	Formato Carta de compromiso y autorización de participación Modalidad Atrapasueños	CARGADO
13	Entregar el cronograma de las formas de atención del primer mes de la Etapa de Atención de la Modalidad, en el formato establecido por EL ICBF, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo.	Formato Cronograma de atención Modalidad Atrapasueños	CARGADO - COMPLETO
15	Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información, al supervisor del Contrato, por cada una de las personas contratadas para la ejecución de la Modalidad, y del Representante legal.	Formato Compromiso de confidencialidad	CARGADO
16	Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta del proceso de búsqueda activa, identificación y registro de los participantes, organización del desarrollo de la Modalidad, conformación del talento humano, mapeo territorial, proceso de selección de proveedores de alimentos, gestión de espacios físicos y dotación, en el formato establecido por el ICBF. Debe incluir también la elaboración y presentación del presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo.	Informe de Gestión para Alistamiento Modalidad Atrapasueños Presupuesto	CARGADO

Se focalizó un **total de 1.000 Beneficiarios en los Municipios de Fredonia, Montebello y Venecia** según las obligaciones del contrato, Cabe mencionar que la entidad presento constantes dificultades con relación a la focalización, por tanto, tuvieron que alargar esta etapa 4 días más, sin trasgredir o exceder lo establecido en el manual operativo.

2.1 Con relación a los compromisos del acta anterior, se cumplieron los establecidos.

2.2 Revisión avance cronograma: : Se presentaron los cronogramas del primer mes de atención Municipalizado con los ajustes correspondientes a los tiempos y la atención, los cuales frente al primer mes de atención se presentarán conjunto a los formatos de planeación de encuentros y las propuestas metodológicas de atención frente a cada uno de los municipios.

2.3 Cargue de información en el sistema Cuéntame: No se ha enviado creación de usuarios hasta la fecha.

2.4 Aprobación del material pedagógico y de identificación: Se hace envío de propuesta de materiales pedagógicos y de identificación, ante lo cual se dio aprobación desde la supervisión del contrato.

Además se solicita a la entidad acta de entrega del material de trabajo por dupla

2.5 Seguimiento al talento humano (contrataciones, inducciones, plan de fortalecimiento técnico, pagos, renuncias, procesos de formación, traslados, cambios) Para la fecha se cuenta con todo el equipo para garantizar la atención, a los cuales se les realizó el proceso de inducción. Se dio aprobación y revisión a cada hoja de vida por correo electrónico y se soporta con el formato de relación del talento humano entregado en el informe de alistamiento.

2.6 Revisión de productos a entregar por desembolso: se hará envío por medio de correo electrónico para la solicitud de cuenta de cobro de la etapa de alistamiento.

2.7 Validación inicial de presupuesto.

El operador presenta el presupuesto cargado en la ruta Sharepoint creada para el cargue de la información financiera. El mismo se presenta como anexo dentro del acta de aprobación de alistamiento (Anexo 1)

3. Aprobación del Alistamiento por parte de la Supervisora del Contrato.

La supervisora del Contrato Catalina García Robledo aprueba la etapa de Alistamiento de la Asociación Mutual Avanzar Zona 2

4. Compromisos y Varios.

- La supervisora del contrato Catalina García Robledo da tiempo para subsanar entregables hasta el día 9 de agosto del presente mes.
- La supervisora del contrato resalta la importancia de tener la póliza del seguro la cual la deben de entregar hasta el día 16 de agosto para el inicio de la etapa de Atención.
- Además se da la instrucción de intensificar los encuentros en días y no en horas
- El enlace técnico queda con el compromiso de enviar el cronograma de atención teniendo en cuenta los tiempos de ejecución de la modalidad.

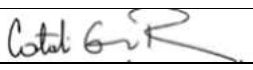
5. Otros.

La entidad se compromete a enviar la información con relación a los percances o situaciones que se presente.

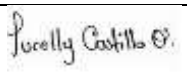
Se cierra el acta.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Enviar cronogramas actualizados y propuesta de atención	ASOAVANZAR	9 de agosto DE 2024

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Catalina García Robledo	Supervisora Contrato	ICBF	

PUBLICA

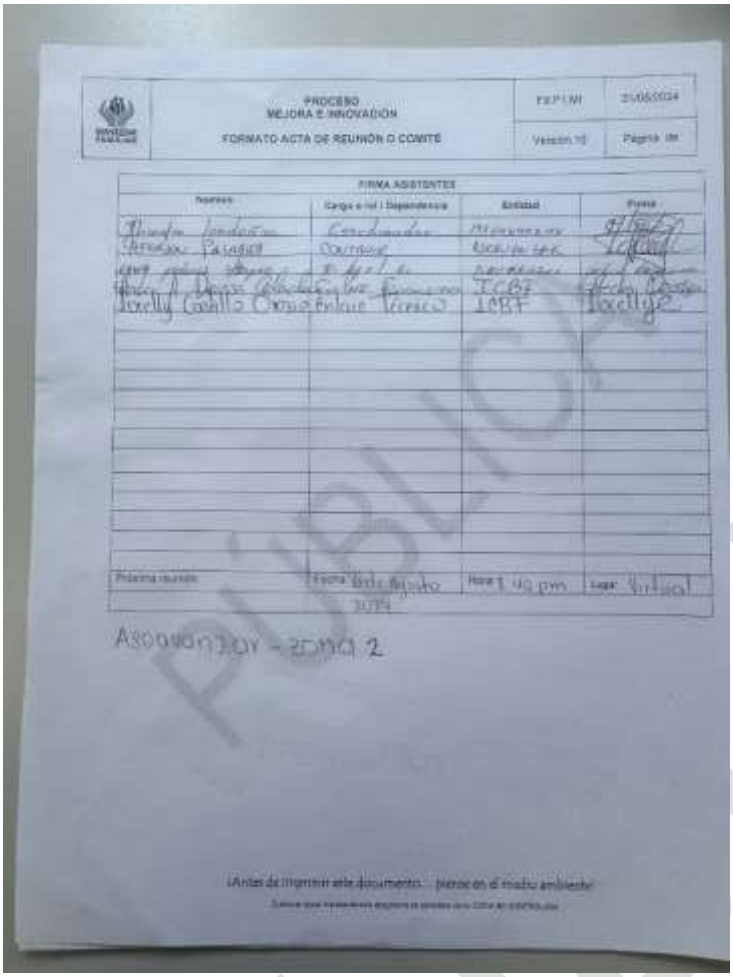
Lucelly Castillo Orozco	Enlace Técnico	ICBF	
Hector Alexander De Ossa Celada	Enlace Técnico de implementación	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Lucelly Castillo Orozco – Enlace Técnico		

__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.*

ANEXO

Listado de Asistencia

PÚBLICA



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI | 31/05/2024

Versión 10 | Página 6 de 6

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Ricardo Londoño	Coordinador	Misionero	
Arnulfo Pajaro	Operador	Bienestar	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Yoelly Cadillo Cervantes	Técnico	ICBF	

Próxima reunión | Fecha 3 de Agosto 2024 | Hora 1:00 pm | Lugar Virtual

Asociación - Zona 2

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

PUBLICA

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO ATRAPASUEÑOS	F13.MO29.PP	2/09/2024
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información PÚBLICA	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO/INICIATIVA

Forma de Atención	COMUNITARIOS	**Regional**	ANTIOQUIA	**MUNICIPIO (S) DE ATENCIÓN**	BENECIA, FREDONIA, BUENOS AIRES
Centro Zonal	CZ INTEGRAL NOROCCIDENTAL	**Zona**	3		

Entidad contratista	ASOCIACION MUTUAL AVANZAR	**Nit Entidad Contratista**	900.123.224	**N° del Contrato**	501.302.024
Fecha de Inicio		**45.490**	**Fecha de Final**		**45.657**
Total Cupos Contratados	1.000	**Tiempo de ejecución Meses**	6	**Valor contrato**	**Valor total aportes ICBF**
ETAPA CONTRACTUAL	**Costo Cupo Mes (CCM)**	**VALOR MENSUAL**	**Tiempo por Etapa**		
Alistamiento			0,50		**1.508.743.500**
Atención	$ 450	$ 3.352.763	4,50	1.508.743.500,00	
Cierre	$ 143.088	$ 143.088.000		-	

1. PRESUPUESTO DE INGRESOS

CÓDIGO	OBJETO DEL INGRESO	INGRESOS	% PART
1100	Aportes ICBF	$ 1.508.743.500,00	97,09%
1200	Donaciones (Cuando aplique)	$ -	0,00%
1300	Aportes contrapartida (Cuando aplique)	$ 45.262.305,00	2,91%
1400	Otros Ingresos (Cuando aplique)	$ -	0,00%
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	**$ 1.554.005.805,00**	**100,00%**

2. PRESUPUESTO DE EGRESOS

2.1 PRESUPUESTO DE TALENTO HUMANO Y GASTOS DE VIAJE

CÓDIGO	COMPONENTE DEL COSTO O GASTO	ETAPA COSTO O GASTO			
2100	**TALENTO HUMANO**	**ALISTAMIENTO**	**ATENCIÓN**	**CIERRE**	**TOTAL**
2101	Coordinador(a)	$ 2.365.995	$ 23.659.950	$ 2.365.995	$ 28.391.940
2102	Pedagogo	$ 4.890.995	$ 48.909.950	$ 4.890.995	$ 58.691.940
2103	Nutricionista	$ 1.944.848	$ 3.889.696		$ 5.834.544
2104	Psicólogo(a)	$ 21.630.000	$ 216.300.000	$ 21.630.000	$ 259.560.000
2105	Psicosocial		$ -	$ -	$ -
2106	Gestor(a) de Experiencias 1	$ 21.630.000	$ 216.300.000	$ 21.630.000	$ 259.560.000
2107	Gestor(a) de Experiencias 2		$ -	$ -	$ -
2108	Dinamizador(a) comunitario	$ 1.096.377	$ 10.963.770	$ 1.096.377	$ 13.156.524
2109	Auxiliar Administrativo	$ 4.053.448	$ 40.534.480	$ 4.053.448	$ 48.641.376
2110					$ -
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE COSTOS TALENTO HUMANO	**$ 57.611.663,00**	**$ 560.557.846,00**	**$ 55.666.815,00**	**$ 673.836.324,00**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN TALENTO HUMANO	**%**	**41,01%**	**78,15%**	**44,44%**

2110	TRANSPORTE Y VIAJES DEL TH	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
2111	Coordinador General	$ 690.689	$ 6.906.890	$ 690.689	$ 8.288.268
2112	Pedagogo (a)	$ 3.126.275	$ 39.078.440	$ 1.563.138	$ 43.767.853
2113	Nutricionista Dietista	$ 593.578	$ 1.187.156	$ -	$ 1.780.734
2114	Dinamizador(a) Comunitario	$ 828.941	$ 4.144.705	$ 828.941	$ 5.802.587
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE TRANSPORTE Y GASTOS DE VIAJE	**$ 5.239.483,00**	**$ 51.317.191,00**	**$ 3.082.768,00**	**$ 59.639.442,00**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE TRANSPORTE Y GASTOS DE VIAJE	**7,08%**	**3,90%**	**4,61%**	**4,10%**
	2.1 SUBTOTAL PRESUPUESTO DE TALENTO HUMANO, TRASPORTE Y GASTOS DE VIAJE	**$ 62.851.146,00**	**$ 611.875.037,00**	**$ 58.749.583**	**$ 733.475.766,00**

2.2 NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

2200	APOYOS NUTRICIONALES	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
2201	Refrigerio reforzado (Encuentros grupales)		$ 317.880.000	$ -	$ 317.880.000
2202	Refrigerio reforzado (Encuentros comunitarios)	$ -	$ 79.470.000	$ -	$ 79.470.000
2203	Olla comunitaria	$ -	$ 35.466.000	$ 7.093.200	$ 42.559.200
2204					$ -
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL / APOYOS NUTRICIONALES	**$ -**	**$ 432.816.000**	**$ 7.093.200,00**	**$ 439.909.200**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL / APOYOS NUTRICIONALES	**0,00%**	**32,23%**	**9,29%**	**29,49%**

2202	**N/A**		**$ -**	**$ -**	**$ -**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE N/A	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**

2203	**MATERIAL DE CONSUMO**		**$ 169.809.998**	**$ -**	**$ 169.809.998**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE MATERIAL DE CONSUMO	**0,00%**	**12,23%**	**0,00%**	**11,02%**

2204	DOTACIÓN	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
220401	Botiquín	$ 1.656.850		$ -	$ 1.656.850

220402	Kit de aseo personal		$ 5.813.650	$ 1.162.730	$ 6.976.380
220403					$ -
220404					$ -
220405					$ -
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE DOTACIÓN	**$ 1.656.850**	**$ 5.813.650**	**$ 1.162.730**	**$ 8.633.230**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE DOTACIÓN	**2,07%**	**0,42%**	**1,61%**	**0,56%**
2205	**SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓBIL E NTERNET**	**$ 521.512**	**$ 5.075.770**	**$ 504.000**	**$ 6.101.282**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓBIL E NTERNET	**0,67%**	**0,37%**	**0,71%**	**0,40%**

2206	**MATERIAL IDENTIFICACIÓN**	**ALISTAMIENTO**	**ATENCIÓN**	**CIERRE**	**TOTAL**
220601	Chalecos	$ 3.872.199	$ -	$ -	$ 3.872.199
220602	Gorras	$ 1.035.779	$ -	$ -	$ 1.035.779
220603	Camisetas	$ 3.127.015	$ -	$ -	$ 3.127.015
220604	Carné	$ 475.155	$ -	$ -	$ 475.155
220605	Pendón	$ 529.190	$ -	$ -	$ 529.190
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE MATERIAL IDENTIFICACIÓN	**$ 9.039.338**	**$ -**	**$ -**	**$ 9.039.338**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE MATERIAL IDENTIFICACIÓN	**11,53%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,60%**
2207	**SEGURO**		**$ 4.770.000**	**$ 477.000**	**$ 5.247.000**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SEGURO	**0,00%**	**0,34%**	**0,66%**	**0,34%**

2208	**APOYO A INICIATIVAS**	**ALISTAMIENTO**	**ATENCIÓN**	**CIERRE**	**TOTAL**
220801	Apoyo Iniciativas		$ 64.468.585	$ -	$ 64.468.585
220802					$ -
220803					$ -
220804					$ -
220805					$ -
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE ENCUENTROS, EXPERIENCIAS OPORTUNIDADES (APOYO A INICIATIVAS)	**$ -**	**$ 64.468.585**	**$ -**	**$ 94.236.821**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE ENCUENTROS, EXPERIENCIAS OPORTUNIDADES (APOYO A INICIATIVAS)	**%**	**4,74%**	**0,00%**	**4,27%**
	2.2 SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	**$ 11.217.700,00**	**$ 682.754.003,00**	**$ 9.236.930**	**$ 732.976.869,00**

2.3. OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS

2300	**GASTOS OPERATIVOS**	**ALISTAMIENTO**	**VERDADERO**	**CIERRE**	**TOTAL**
2300	GASTOS OPERATIVOS	$ 3.565.114	$ 59.210.580	$ 3.272.360	$ 66.048.054
230001	Plan de fortalecimiento técnico al talento humano	$ -	$ -	$ -	$ -
230002	Papelería asociada con el manejo administrativo del contrato	$ -	$ -	$ -	$ -
230003		$ -			$ -
230004		$ -			$ -
230005		$ -			$ -
230006		$ -			$ -
230007		$ -			$ -
230008		$ -			$ -
230009		$ -			$ -
	SUBTOTAL OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	$ 3.565.114	$ 59.210.580	**$ 3.272.360,00**	**$ 66.048.054,00**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE	**4,57%**	**4,36%**	**4,57%**	**4,38%**
2302	**N/A**		**$ -**	**$ -**	**$ -**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE N/A	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**
2303	**GRAVAMEN MOVIMIENTOS FINANCIEROS GMF**	**$ 310.536**	**$ 5.415.360**	**$ 285.037**	**$ 5.725.896**
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE GRAVAMEN MOVIMIENTOS FINANCIEROS GMF	**0,40%**	**0,40%**	**0,40%**	**0,40%**
	2.2 SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	**$ 3.875.650,00**	**$ 64.625.940,00**	**$ 3.557.397,00**	**$ 72.058.987,00**
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**$ 77.944.500,00**	**$ 1.359.255.000,00**	**$ 71.544.000,00**	**$ 1.508.743.500,00**
		$ -		$ -	
	Diferencia	$ 77.944.500,00	$ 1.359.255.000,00	$ 71.544.000,00	$ 1.508.743.500,00
	Control de Valores	*FALSO*	*FALSO*	*FALSO*	*FALSO*
	% Total		**90,09%**	**0,00%**	

0,00%

Contador/Revisor Fiscal (cuando aplique)
Nombre: YEFERSON PALACIOS
C.C.:1077445336
Tarjeta profesional:186928

Representante Legal
Nombre:ROBERT CORDOBA
C.C.:11802899

¡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 A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012