ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No 2		
Hora: 9:00 am		**Fecha: 19/11/2024**
Lugar:	Plataforma Teams	
Dependencia que Convoca:	GAT DE FAMILIAS Y COMUNIDADES	
Proceso:	TEJIENDO INTERCULTURALIDAD	
Objetivo:	Revisar los informes que presente la Unidad Ejecutora durante la ejecución del contrato de Aporte (productos del segundo desembolso) y realizar las observaciones y recomendaciones que se consideren pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y la cualificación del servicio del contrato 20005092024 con RESGUARDO MENKWE MISHAYA Y LA PISTA	

Agenda:

1. Revisión de productos para el Segundo desembolso
2. Decisiones
3. Recomendaciones y compromisos

Desarrollo:

Se realiza el comité de manera virtual, para dar inicio al espacio se da la bienvenida y se verifica la asistencia del representante legal o delegado de la Unidad Ejecutora, el representante de la comunidad y los enlaces regionales y de apoyo a la supervisión, luego se comienza con la revisión del cumplimiento de los compromisos surgidos del comité anterior, seguidamente el profesional de Ciencias Sociales delegado por el representante legal es quien realiza la presentación de las evidencias de cada uno de los entregables correspondientes al SEGUNDO DESEMBOLSO, Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de aporte del ICBF.

La Unidad Ejecutora presenta las evidencias en el orden establecido en la CLAUSULA OCHO (8) FORMA DE PAGO, en la cual se establece que se desembolsara su aporte de la siguiente forma: Un segundo desembolso equivalente al 50% del aporte ICBF, con la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, así mismo establece que el comité técnico verifica el cumplimiento y a través de la presente acta emitirá concepto técnico favorable o desfavorable, junto con sus recomendaciones, en términos de la calidad técnica de los productos derivados de la implementación del contrato y demás acciones, conforme a la normatividad que expida la entidad en la materia. Esimportante mencionar que durante este espacio se realizo la presentacion y aprobacion, de la hoja de vida de la persona que viene ejerciendo las funciones de coordinador del proyecto.
Teniendo en cuenta lo anterior se procede a su verificación:

MOMENTO	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	CUMPLE/NO CUMPLE
Recuperación	Encuentros individuales, familiares, comunitarios y poblacionales que tengan propósito central recuperar e incorporar acciones en las prácticas cotidianas de vida de cada comunidad, como parte del momento de darse cuenta.	1. Acta, evidencia fotográfica o fílmica, listado de asistencia en medio digital o medio físico, que dé cuenta del cumplimiento del momento de recuperación, en relación con los componentes establecidos en el manual operativo de la modalidad.	**CUMPLE**

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

Recuperación	Registro de saberes	2. Documento de recopilación de saberes de los encuentros individuales, familiares, comunitarios y poblaciones del momento recuperación	**CUMPLE**
Fortalecimiento	Encuentros individuales, familiares, comunitarios y poblacionales del momento fortalecimiento	3. Acta, evidencia fotográfica o fílmica, listado de asistencia en medio digital o medio físico, que dé cuenta del cumplimiento del momento de fortalecimiento, en relación con los componentes establecidos en el manual operativo de la modalidad.	**CUMPLE**
Fortalecimiento	Construcción de rutas de acción	4. Documento de construcción de rutas de acción que se desarrollarán en cada componente, en donde se identifican los responsables de su ejecución, los destinatarios, frecuencias de realización y metodologías. 5. Apoyar la identificación de situaciones de desnutrición en niñas y niños menores de 5 años, generando las alertas y activando la "Ruta de remisión a salud para la atención a la desnutrición de niñas y niños menores de cinco años"	**CUMPLE**
Fortalecimiento	Soberanía alimentaria	6. Memoria de los aportes comunitarios para el fortalecimiento del gobierno propio en este aspecto. 7. Evidencias de realización de encuentros para fortalecer las tradiciones alimentarias.	**CUMPLE**
Darse cuenta	Caracterización	8. Reporte de caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame, del 70% de las familias vinculadas, previo cruce con el formato de seguimiento F1 realizado por parte de la Dirección de Familias y Comunidades.	**CUMPLE**
Transversal	Formato de Seguimiento	9. Formato de seguimiento Excel definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie la realización de los encuentros realizados hasta la fecha con las familias beneficiarias.	**CUMPLE**

PÚBLICA

Transversal	AAVN (en caso de que aplique)	10. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF.	**CUMPLE**
Transversal	Informe técnico parcial	11. Informe técnico parcial descriptivo conforme al formato establecido por el equipo técnico de la Dirección de Familias y Comunidades.	**CUMPLE**
Transversal	Informe financiero	12. Informe financiero mensual donde se evidencie la ejecución, con los debidos soportes del bien o servicio adquirido, como también soportes de los pagos realizados a proveedores y talento humano vinculado para la operación, informe financiero debidamente firmado por el Representante legal, Contador y Revisor Fiscal (si es el caso).	**CUMPLE**
Transversal	Comité técnico operativo	13. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.	**CUMPLE**

Decisiones: Revisados los entregables del Segundo Desembolso se emite CONCEPTO FAVORABLE al supervisor del contrato para la viabilidad del pago correspondiente al segundo desembolso, según lo programado en el registro presupuestal del presente contrato, con el compromiso de parte de la Unidad Ejecutora de Subsanar las observaciones realizadas durante el comité.

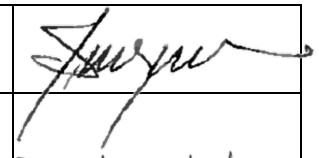
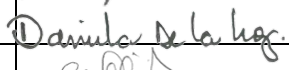
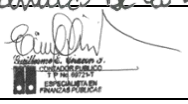
Se adjunta: oficios de delegación al comité técnico operativo.

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Subir los documentos de los entregables a secop II	Unidad Ejecutora	19/11/2024

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Laura Vanessa Gutierrez	Enlace Étnico	ICBF	Laura Gutierrez

PUBLICA

Luisa Leonor Lopez	Supervisora del Contrato	ICBF	
Daniela Patricia de la Hoz	Profesional de apoyo a la supervisión	ICBF	
Guillermo Enrique Chacon	Enlace de apoyo a la supervisión	ICBF	
Elvira Collazo García	Delegado del representante Legal	Resguardo Menkwe, Mishaya y La Pista	
Marelvis Avila Payares	Profesional en pedagogia	Resguardo Menkwe, Mishaya y La Pista	
Fernel Eduardo Florez Polanco	Contador	Resguardo Menkwe, Mishaya y La Pista	
Jarol Arzuaga Lobo	Coordinador	Resguardo Menkwe, Mishaya y La Pista	
Eduardo Garcerant Gonzales	Representante de la Comunidad	Resguardo Menkwe, Mishaya y La Pista	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir	Por definir	Via Teams
Colaborador que elabora el acta:	Laura Vanessa Gutierrez Bolaño		

__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.*

PUBLICA