ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 171	
Hora: 2:30 pm	**Fecha:** 4 de septiembre de 2024
Lugar:	Microsoft Teams
Dependencia que Convoca:	Grupo de Protección
Proceso:	Restablecimiento de Derechos
Objetivo:	Brindar asistencia técnica al operador Corporación Activando La Consciencia del amor para orientar el manejo de los recursos del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del componente financiero, contrato No. 76012262024 modalidad intervención de apoyo psicosocial

Agenda:

1. Presentación de los colaboradores que brindan la asistencia técnica, equipo de apoyo a operadores del Grupo de Protección de la Regional Valle del Cauca, participantes por parte del centro zonal Buenaventura y de los participantes a la jornada por parte de la entidad contratista.

2. Presentación del objetivo de la asistencia técnica

3. Temas a abordar:
   - Documentos orientadores
   - Clasificadores del costo
   - Presupuesto
   - Cláusula cuarta: Forma de desembolso

4. Preguntas y varios

5. Cierre de la jornada

Desarrollo:

1. Siendo las 2:30 pm en la plataforma Microsoft Teams se da inicio a la jornada de asistencia técnica financiera para el operador Corporación Activando la Consciencia del Amor modalidad intervención de apoyo psicosocial con la bienvenida a la jornada y la presentación de los participantes:

Participantes por parte del ICBF:
Anyela Mulato Ortiz - Contadora pública del equipo de apoyo a operadores del Grupo de Protección

Por parte del centro zonal Buenaventura acompaña la jornada:

Participantes por parte del Centro zonal Buenaventura:
Karen Lizeth Sinisterra Cuero – Supervisora del contrato
Giovanni Rojas Cundumi – Profesional financiero de apoyo a la supervisión

Participantes por parte de la entidad contratista La Consciencia del Amor:
Carolina Scolaro – Coordinadora de la modalidad
Luis Fernando Quintero – Representante Legal

CLASIFICADA

Se cuenta con un total de 5 participantes a la jornada, 3 profesionales por parte del ICBF y 2 profesionales por parte de la entidad contratista.

2. Presentación del objetivo de la asistencia técnica

La profesional financiera del equipo de apoyo a operadores indica que el objetivo de la jornada es brindar asistencia técnica al operador Corporación Activando La Consciencia del amor para orientar el manejo de los recursos del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del componente financiero.

3. Temas a abordar:

- **Documentos orientadores**

La profesional financiera del equipo de apoyo a operadores para ilustrar este punto de la agenda ilustra los documentos orientadores para las modalidades y servicio complementario de restablecimiento de derechos a tener en cuenta para la prestación del servicio y la correcta ejecución de los recursos del contrato. Así mismo, se realiza el ejercicio de consulta y descarga de los documentos orientadores desde la página web del ICBF en los siguientes links https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion y https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion/restablecimiento-de-derechos.

Como primer documento que el operador debe conocer y dar lectura de manera detallada es al contrato de aporte, documento donde se establecen las obligaciones contractuales por cada componente, las condiciones, forma de pago y demás aspectos que el operador debe cumplir durante la ejecución del contrato de aporte.

- ANEXOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Y VERIFICACIÓN EN VISITA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL: Documentos orientadores que permiten realizar la verificación de las obligaciones de manera documental y en sitio. Se orienta sobre las funciones y actividades que realiza el equipo de apoyo a la supervisión del Grupo de Protección para la verificación de las obligaciones contractuales en visita (sitio).

- MANUAL OPERATIVO MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS MO3.P versión 2 del 08/07/2022: En este manual se condensan todos los aspectos para la prestación del servicio, aspectos técnicos, administrativos, locativos y de infraestructura, del talento humano, financieros, las particularidades y tipos de población para las diferentes modalidades, entre otros.

- GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL COMPONENTE FINANCIERO DE LOS CONTRATOS DE APORTE DE PROTECCIÓN G28.P versión 3 del 16/05/2024: Se orienta que es un documento netamente financiero, en él se encuentran aspectos financieros tales como clasificadores del costo, presupuesto, liquidación de cupos, traslados de recursos, reintegros, reinversión de recursos, alistamiento, entre otros temas y aspectos que se recomiendan revisar. Es un documento que soporta los conceptos financieros establecidos en el manual operativo modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.

- FORMATO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO MODALIDADES DE PROTECCIÓN VERSIÓN 4 DEL 16/05/2024: Documento financiero establecidos por el ICBF para el registro de la información, seguimiento a la ejecución de los recursos del contrato. En el formato de seguimiento financiero modalidades de protección se registra la información de las modalidades y servicio complementario de restablecimiento de derechos (RD) y de las medidas y sanciones del Sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA). Para el caso de hogares sustitutos se cuenta con un formato específico (Formato de seguimiento financiero hogar sustituto versión 3 del 16/05/2024) para el registro de la información.

CLASIFICADA

Desde la asistencia técnica se recomienda dar lectura a cada uno de los documentos mencionados con el fin de ejecutar los recursos del contrato de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.

- **Clasificadores del costo**

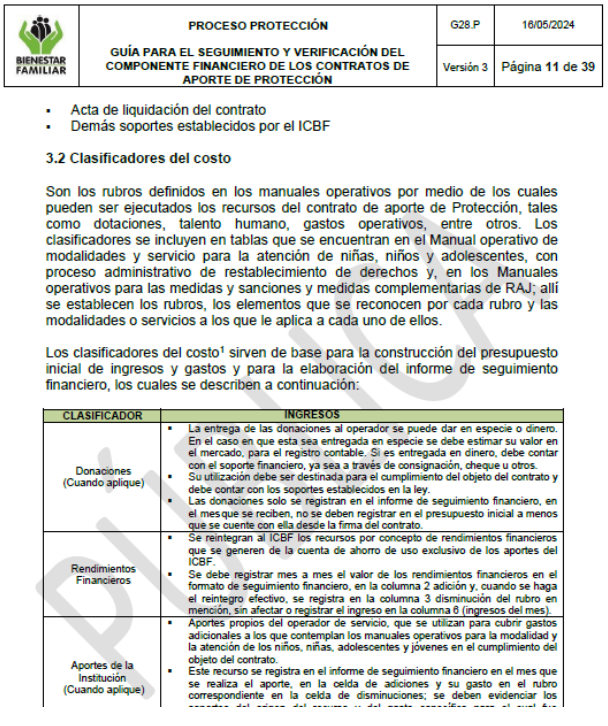
Son los rubros definidos en los manuales operativos por medio de los cuales pueden ser ejecutados los recursos del contrato de aporte de Protección, tales como dotaciones, talento humano, gastos operativos, entre otros. Con los clasificadores del costo se construye el informe de seguimiento financiero, del cual se desprende el presupuesto inicial, que contiene los rubros antes mencionados en los clasificadores de costo.

Los clasificadores del costo sirven de base para la construcción del presupuesto inicial de ingresos y gastos y para la elaboración del informe de seguimiento financiero. Para orientar los clasificadores del costo se da revisión a la tabla No. 20 estructura de costos contenida en el Manual operativo modalidades y servicio para la atención de las niñas, niños, adolescentes con proceso administrativo de derechos MO3.P página 65, a los conceptos y claridades establecidos en la Guía para el seguimiento y verificación del componente financiero de los contratos de aporte de Protección G28.P versión 3 del 16/05/2024 a partir de la página 11.



BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	MO3.P	08/07/2022
		Versión 2	Pág. 65 de 131

No.	Clasificadores del costo	Elementos	Modalidad - Servicio
1	**Dotación dormitorio**	Lo establecido en la tabla de dotación básica, cuando se realice la reposición de los elementos.	▪ Centro de Emergencia ▪ Casa hogar ▪ Internado ▪ Casa de protección ▪ Casa universitaria
2	**Dotación personal**	Lo establecido en la tabla de dotación personal.	▪ Centro de emergencia ▪ Casa hogar ▪ Internado ▪ Casa de protección ▪ Casa universitaria
3	**Dotación de aseo e higiene personal**	Lo establecido en la tabla de dotación de aseo e higiene personal (Se reconoce corte de cabello por este rubro para las modalidades centro de emergencia, internado, casa hogar, casa de protección y casa universitaria).	▪ Casa hogar ▪ Internado ▪ Centro de emergencia ▪ Casa de protección ▪ Externado ▪ Intervención de apoyo psicosocial ▪ Apoyo psicológico especializado ▪ Casa universitaria
4	**Dotación lúdico-deportiva**	Lo establecido en el numeral de dotación lúdico-deportiva, cuando se realice la reposición de los elementos	▪ Centro de emergencia ▪ Apoyo psicológico especializado ▪ Intervención de apoyo psicosocial ▪ Externado ▪ Internado



BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROTECCIÓN GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL COMPONENTE FINANCIERO DE LOS CONTRATOS DE APORTE DE PROTECCIÓN	G28.P	16/05/2024
		Versión 3	Página 11 de 39

- Acta de liquidación del contrato
- Demás soportes establecidos por el ICBF

3.2 Clasificadores del costo

Son los rubros definidos en los manuales operativos por medio de los cuales pueden ser ejecutados los recursos del contrato de aporte de Protección, tales como dotaciones, talento humano, gastos operativos, entre otros. Los clasificadores se incluyen en tablas que se encuentran en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niñas, niños y adolescentes, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos y, en los Manuales operativos para las medidas y sanciones y medidas complementarias de RAJ; allí se establecen los rubros, los elementos que se reconocen por cada rubro y las modalidades o servicios a los que le aplica a cada uno de ellos.

Los clasificadores del costo[1] sirven de base para la construcción del presupuesto inicial de ingresos y gastos y para la elaboración del informe de seguimiento financiero, los cuales se describen a continuación:

CLASIFICADOR	INGRESOS
Donaciones (Cuando aplique)	▪ La entrega de las donaciones al operador se puede dar en especie o dinero. En el caso en que esta sea entregada en especie se debe estimar su valor en el mercado, para el registro contable. Si es entregada en dinero, debe contar con el soporte financiero, ya sea a través de consignación, cheque u otros. ▪ Su utilización debe ser destinada para el cumplimiento del objeto del contrato y debe contar con los soportes establecidos en la ley. ▪ Las donaciones solo se registran en el informe de seguimiento financiero, en el mes que se reciben, no se deben registrar en el presupuesto inicial a menos que se cuente con ella desde la firma del contrato.
Rendimientos Financieros	▪ Se reintegran al ICBF los recursos por concepto de rendimientos financieros que se generen de la cuenta de ahorro de uso exclusivo de los aportes del ICBF. ▪ Se debe registrar mes a mes el valor de los rendimientos financieros en el formato de seguimiento financiero, en la columna 2 adición y, cuando se haga el reintegro efectivo, se registra en la columna 3 disminución del rubro en mención, sin afectar o registrar el ingreso en la columna 8 (ingresos del mes).
Aportes de la Institución (Cuando aplique)	▪ Aportes propios del operador de servicio, que se utilizan para cubrir gastos adicionales a los que contemplan los manuales operativos para la modalidad y la atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el cumplimiento del objeto del contrato. ▪ Este recurso se registra en el informe de seguimiento financiero en el mes que se realiza el aporte, en la celda de adiciones y su gasto en el rubro correspondiente en la celda de disminuciones; se deben evidenciar los

En este punto de la agenda se ilustra y ejemplifican los rubros que aplican para la modalidad intervención de apoyo, de igual forma, se brindan claridades frente a los gastos a registrar y reconocer en los rubros relacionados con el talento humano, alimentación, dotación de aseo e higiene personal, transporte para niños, niñas y adolescentes, recreación, gastos generales y servicio de contabilidad.

- **Presupuesto**

Todas las personas naturales o jurídicas que contraten con el ICBF el desarrollo de programas, proyectos o servicios de protección integral, deben elaborar un presupuesto anual de ingresos y gastos, en el cual se evidencie la

correspondencia entre los dineros que ingresan y los gastos efectuados de manera mensual, de acuerdo con lo establecido para el cumplimiento de los lineamientos y manual operativo, según modalidad.

Los operadores deben presentar el presupuesto inicial en su versión vigente con sus respectivos soportes durante el primer mes de ejecución del contrato para la aprobación y seguimiento por parte del supervisor de contrato. Para elaborar el presupuesto se realiza una proyección de los recursos que se ejecutarán por cada rubro, teniendo en cuenta el histórico de contratación (cuando el operador haya contratado uno o más periodos contractuales) y por proyección, de acuerdo con la cantidad de cupos contratados y los clasificadores del gasto autorizados para el funcionamiento mensual.

Desde la asistencia técnica en las diapositivas socializadas en la jornada se enseña el formato de presupuesto vigente a la fecha (documento contenido en el formato de seguimiento financiero) y el formato mediante el cual se aprueba el presupuesto, acta de reunión o comité. Se hace mención al cumplimiento de lo establecido en el contrato de aporte en las obligaciones del componente financiero *"1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor".*

La profesional financiera del equipo de apoyo a operadores indica que por solicitud de la supervisora del contrato y teniendo en cuenta que el operador se encuentra dentro del plazo establecido para la presentación del presupuesto, se compartirán algunos aspectos a tener en cuenta para la presentación y proyección del mismo:

1. Verificar que el formato corresponda a la versión vigente publicada en la Web del ICBF. Que se diligencien todos los campos del formato (nombre de la entidad, número de licencia, cupos, firmas requeridas, rubros según modalidad, medida o sanción, entre otros).

2. En los campos de objeto del ingreso, solo se deben registran los recursos pactados en el contrato y que efectivamente se van a recibir. Para el caso de donaciones u otros ingresos, cuando aplique, se pueden registrar durante la vigencia del contrato a medida que se reciben y se deben incluir en el campo de adición.

3. Solicitar los anexos o soportes que den cuenta de la ejecución proyectada del recurso; por ejemplo, para talento humano, se debe anexar la información que permita al supervisor verificar que se cumple con lo establecido en los lineamientos y manuales operativos. Si el operador solicita vinculación de talento humano adicional al exigido, debe presentar la justificación y sustentar que los recursos del contrato lo permiten (si está incluido en la tabla de talento humano para la modalidad), sin afectar recursos para la normal prestación del servicio, para autorización por parte del supervisor del contrato.

4. Para el caso del talento humano con contrato laboral, se liquidan y reflejan los valores a pagar por concepto de cesantías, vacaciones, primas y demás, registrados en el informe de ingresos y gastos, de acuerdo con la vigencia del contrato; esta distribución, también se presenta en el anexo de talento humano.

5. El talento humano requerido para el SIGE se puede contratar por horas, semanas o mes según necesidad; no obstante, este talento humano debe contar con las certificaciones académicas y experiencia relacionados con los ejes del SIGE para el cual se contrate, con previa aprobación del supervisor del contrato.

6. Se debe tener claro que los gastos se reconocen de acuerdo con los clasificadores de costo que aplican para la modalidad, medida o sanción, los cuales están establecidos en los lineamientos y manuales operativos, por lo tanto, no se deben registrar rubros que no apliquen para la modalidad, medida o sanción contratada.

7. Para realizar el cálculo de los valores de alimentos, dotaciones y demás gastos, se debe tomar como base los valores del mercado, según la región donde se presta el servicio. El rubro de alimentación se calcula de acuerdo con el valor registrado en la minuta patrón, multiplicado por el número de cupos contratados, número

CLASIFICADA

de días en los que se presta la atención y el total de meses de la vigencia del contrato. Se debe tener en cuenta la minuta aprobada por los centros zonales, para la validación de este soporte se debe contar con visto bueno de la nutricionista del equipo de supervisión.

8. La dotación personal y de higiene y aseo se calculan multiplicando el total de cupos contratados, meses de la vigencia del contrato y los requerimientos definidos en los lineamientos según población que se atienda, teniendo en cuenta el total de elementos y cantidades definidas en el lineamiento para la población, las reposiciones (sobre el histórico si se tiene) y los valores del mercado según la zona donde se preste el servicio.

9. La dotación escolar y material pedagógico se reconoce para la modalidad, medida o sanción que aplique, de acuerdo con lo solicitado por la entidad educativa y el grado a cursar.

10. Las actividades recreativas se calculan según aplique para la modalidad, medida o sanción, con el fin de garantizar las actividades mínimas establecidas; sin descontar recurso por la gestión que pueda realizar el operador.

11. Es necesario diferenciar el transporte para niños, niñas, adolescentes y jóvenes y el que se reconoce al personal de la institución para realizar visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con la modalidad, medida o sanción que aplique.

12. Otros gastos se registran únicamente cuando existen otros ingresos.

13. Los gastos generales se proyectan de acuerdo con la necesidad presentada según la cantidad de cupos contratados, histórico (si se cuenta con él) y lo que se reconoce para la modalidad según lineamientos y manuales operativos.

14. Para el caso de servicios de contabilidad, se registra el valor del talento humano requerido por el operador, multiplicado por el número de meses del contrato.

15. Para el rubro de dotación lúdico deportiva (por reposición), se proyectan recursos para la reposición de los elementos que, por el uso o circunstancias debidamente justificadas, requieren ser reemplazados durante la vigencia del contrato, cuando le aplique a la modalidad. Tener en cuenta que todos los bienes devolutivos que se adquieran con cargo a estos clasificadores deben ingresar al inventario del ICBF. artículos.

16. Si el operador lleva por lo menos una vigencia prestando servicios de Protección, tener en cuenta el comportamiento y el recurso utilizado en cada rubro, para que, de esta manera, dicho histórico sirva para realizar una mejor distribución del recurso en los diferentes rubros del presupuesto de ingresos y gastos.

- **Cláusula cuarta: Forma de desembolso**

Se manifiesta desde la asistencia técnica a la entidad contratista que se dará lectura de manera textual a la cláusula cuarta forma de desembolso contenida en el contrato de aporte con el fin de ilustrar los plazos, condiciones, documentos a remitir para el trámite de pagos y desembolsos.

FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de abril por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de abril presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria. (2) Aprobación de Garantía. (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la resolución 5360 de 2023 que apliquen teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Siete (7) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema

CLASIFICADA

de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iii) El aporte correspondiente al mes de noviembre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente PARAGRAFO PRIMERO……

Así mismo, se hace mención a los documentos a remitir mes a mes para el trámite de pago y desembolsos establecidos en la cláusula en revisión y en la resolución 5360 del 30/06/2023.

Se proyecta la Guía para el seguimiento y verificación del componente financiero **ítem 3.4 Asignación de recursos por alistamiento**, con el fin de orientar que "*es un giro por el valor total de los cupos contratados, al iniciar el contrato, el cual se mantiene durante toda la vigencia; y permite a los operadores cubrir los gastos generados durante la prestación del primer mes de servicio, sin que tengan que ejecutarlo con recursos propios. Es necesario aclarar que el alistamiento no es un anticipo, si no que su naturaleza es más un recurso para apalancar el servicio durante la vigencia contractual y funciona de acuerdo con lo registrado en la guía. El recurso se entrega al inicio del contrato bajo una serie de condiciones ales establecidos en la minuta del contrato que debe cumplir el operador"* (texto tomado de la Guía para el seguimiento y verificación del componente financiero de los contratos de aporte de Protección páginas 18 y 19).

En este punto de la agenda el operador eleva la consulta frente a los plazos o tiempos establecidos para el pago por la prestación del servicio, para atender la inquietud realizada por la entidad contratista, se da lectura y revisión a lo establecido en el **PARÁGRAFO CUARTO**: "*Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto".*

Por otra parte, el financiero del centro zonal brinda orientaciones sobre los conceptos de cupos ejecutados y no ejecutados y costo fijo. Desde la asistencia técnica se enseña lo contenido en la cláusula cuarta forma de desembolso **PARÁGRAFO QUINTO**: "*El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados*". Adicional a ello, refiere que los porcentajes o tarifas a reconocer por el concepto de "costo fijo" reposan en los estudios previos, que el costo fijo es el valor que se reconoce por parte del ICBF por los cupos no utilizados o que fueron utilizados parcialmente con el fin de apalancar y/o cubrir los gastos fijos en los que incurre el operador para la prestación del servicio, que se recomienda la revisión en su totalidad del contrato de aporte con el fin de contar con la información correspondiente para el trámite de pagos y atender las inquietudes surgidas frente al tema.

4. Preguntas y varios

Durante la jornada se atendieron las preguntas realizadas por la entidad contratista entre ellas la relacionada con el

Tema de compras locales, de manera general la profesional del equipo de apoyo a operadores refiere sobre los conceptos y aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento de la estrategia, indica remitirá al correo electrónico de la entidad contratista los documentos orientadores para el cumplimiento de la estrategia y una vez concertada agenda con la nutricionista del equipo de apoyo a operadores se informará vía correo electrónico fecha y hora para llevar a cabo jornada de asistencia técnica presencial sobre el tema.

La entidad contratista refiere la preocupación por no contar con la totalidad de los cupos contratados y de los costos que deben ser asumidos mes a mes. Para atender la inquietud realizada por el operador, desde el centro zonal la supervisora del contrato manifiesta sobre la gestión a realizar con las Defensorías de familia y demás entidades para lograr la atención de la totalidad de los cupos, la necesidad de las intervenciones y atenciones para los niños, niñas y adolescentes del municipio de Buenaventura, frente al tema de los gastos y proyección de recursos al no contar con la totalidad de los cupos contratados, nuevamente el financiero del centro zonal hace mención al costo fijo.

5. Cierre de la jornada

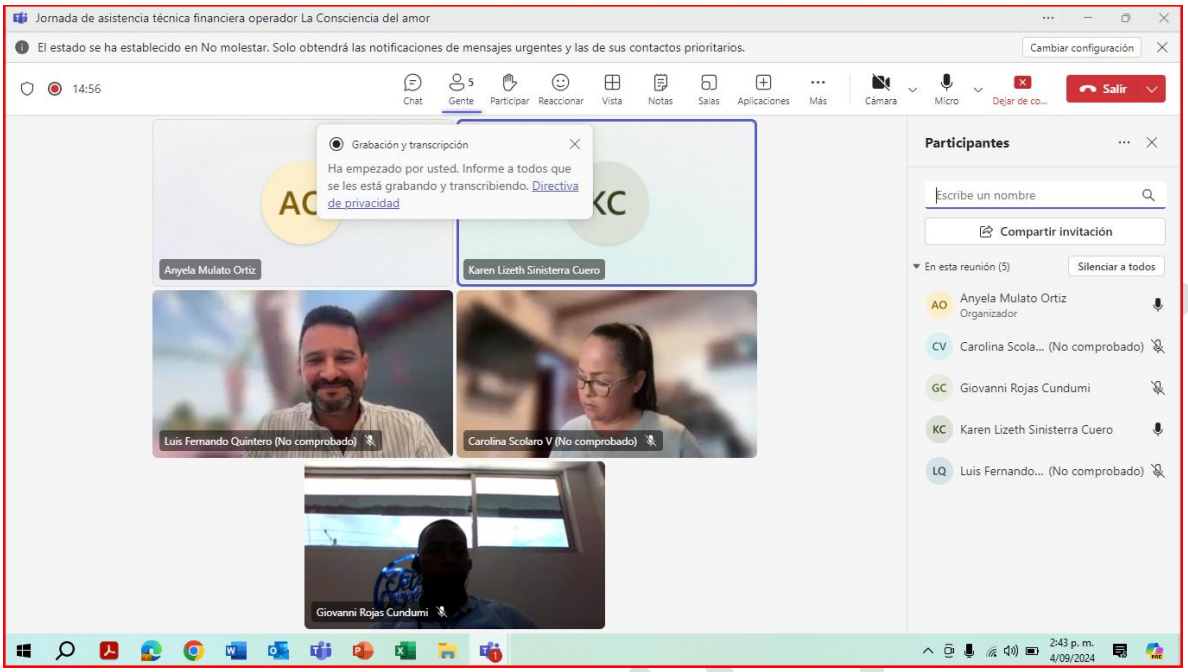
Se agradece a todos los participantes por la disposición y aportes brindados durante la jornada de asistencia técnica, de igual manera, se manifiesta que, ante cualquier inquietud, solicitud de información se escale en primera medida a la supervisora del contrato y financiero de apoyo a la supervisión, que en los casos en que se requiera el apoyo desde el nivel regional desde el equipo de apoyo a operadores - asistencia técnica se estará presto, atento, dispuesto a atender y brindar el acompañamiento financiero requerido. Siendo las 5:27 pm se da por terminada la jornada de asistencia técnica financiera.

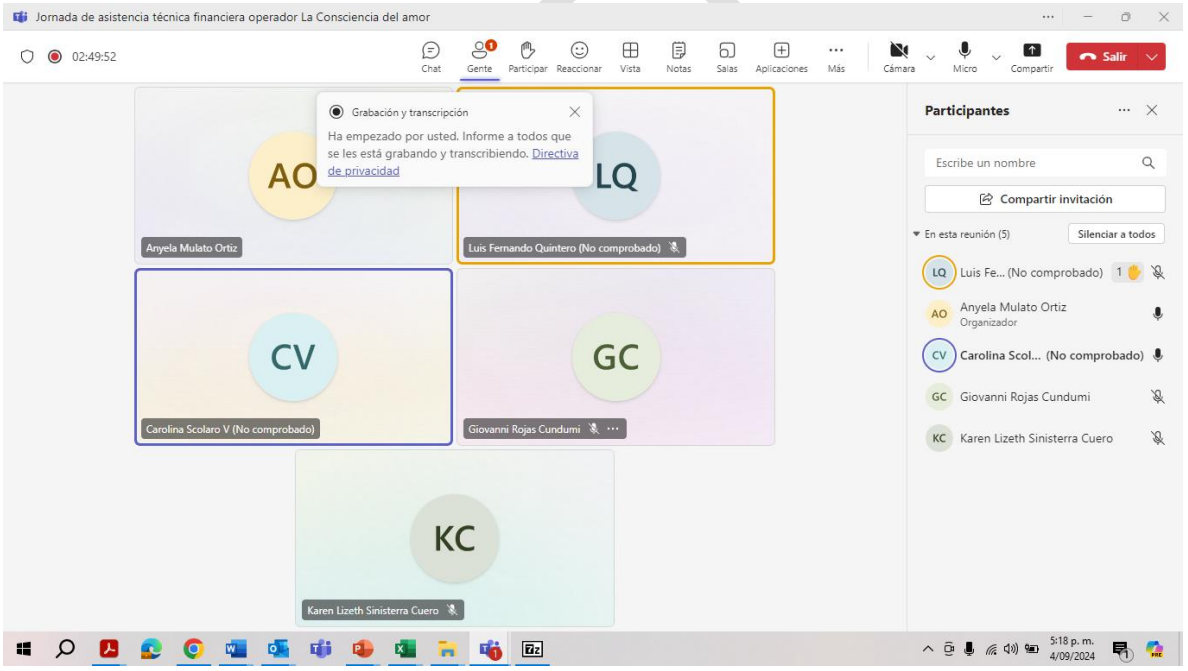
Decisiones: No se tomaron.

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
No se establecieron	N/A	N/A

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Se anexa captura de pantalla y listado de los asistentes a la reunión virtual sostenida a través de la herramienta Microsoft teams	Ver listado de asistencia adjunto	Ver listado de asistencia adjunto	Ver listado de asistencia adjunto
Próxima reunión: N/A	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A puesto que, no se programó	puesto que, no se programó	puesto que, no se programó
Colaborador que elabora el acta:	Anyela Mulato Ortiz		

CLASIFICADA


Jornada de asistencia técnica financiera operador La Consciencia del amor
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
14:56
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Salir
Grabación y transcripción
Ha empezado por usted. Informe a todos que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
Anyela Mulato Ortiz
Karen Lizeth Sinisterra Cuero
Luis Fernando Quintero (No comprobado)
Carolina Scolaro V (No comprobado)
Giovanni Rojas Cundumi
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (5)
Silenciar a todos
Anyela Mulato Ortiz
Organizador
Carolina Scola... (No comprobado)
Giovanni Rojas Cundumi
Karen Lizeth Sinisterra Cuero
Luis Fernando... (No comprobado)
2:43 p. m.
4/09/2024


Jornada de asistencia técnica financiera operador La Consciencia del amor
02:49:52
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Ha empezado por usted. Informe a todos que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
AO
Anyela Mulato Ortiz
LQ
Luis Fernando Quintero (No comprobado)
CV
Carolina Scolaro V (No comprobado)
GC
Giovanni Rojas Cundumi
KC
Karen Lizeth Sinisterra Cuero
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (5)
Silenciar a todos
Luis Fe... (No comprobado)
Anyela Mulato Ortiz
Organizador
Carolina Scol... (No comprobado)
Giovanni Rojas Cundumi
Karen Lizeth Sinisterra Cuero
5:18 p. m.
4/09/2024

1. Resumen

Título de la reunión	Jornada de asistencia técnica financiera operador La Consciencia del amor
Participantes que asistieron	6
Hora de inicio	9/04/24, 2:28:20 PM
Hora de finalización	9/04/24, 5:27:08 PM
Duración de la reunión	2 h 58 min 47 s
Tiempo medio de asistencia	2 h 27 min 19 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Anyela Mulato Ortiz	9/04/24, 2:28:23 PM	9/04/24, 5:27:04 PM	2 h 58 min 40 s	Anyela.Mulato@icbf.gov.co	Anyela.Mulato@icbf.gov.co	Organizador
Karen Lizeth Sinisterra Cuero	9/04/24, 2:28:52 PM	9/04/24, 5:27:08 PM	2 h 58 min 15 s	Karen.Sinisterra@icbf.gov.co	Karen.Sinisterra@icbf.gov.co	Moderador
Giovanni Rojas Cundumi	9/04/24, 2:28:57 PM	9/04/24, 5:26:59 PM	2 h 58 min 2 s	Giovani.rojas@icbf.gov.co	Giovani.rojas@icbf.gov.co	Moderador
Carolina Scolaro V (No comprobad	9/04/24, 2:30:48 PM	9/04/24, 5:26:58 PM	2 h 56 min 9 s			Moderador
Luis Fernando Quintero (No compr	9/04/24, 2:33:03 PM	9/04/24, 3:23:46 PM	50 min 43 s			Moderador
Luis Fernando Quintero (No compr	9/04/24, 3:24:49 PM	9/04/24, 5:26:54 PM	2 h 2 min 4 s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Anyela Mulato Ortiz	9/04/24, 2:28:23 PM	9/04/24, 5:27:04 PM	2 h 58 min 40 s	Anyela.Mulato@icbf.gov.co	Organizador
Karen Lizeth Sinisterra Cuero	9/04/24, 2:28:52 PM	9/04/24, 5:27:08 PM	2 h 58 min 15 s	Karen.Sinisterra@icbf.gov.co	Moderador
Giovanni Rojas Cundumi	9/04/24, 2:28:57 PM	9/04/24, 5:26:59 PM	2 h 58 min 2 s	Giovani.rojas@icbf.gov.co	Moderador
Carolina Scolaro V (No comprobad	9/04/24, 2:30:48 PM	9/04/24, 5:26:58 PM	2 h 56 min 9 s		Moderador
Luis Fernando Quintero (No compr	9/04/24, 2:33:03 PM	9/04/24, 3:23:46 PM	50 min 43 s		Moderador
Luis Fernando Quintero (No compr	9/04/24, 3:24:49 PM	9/04/24, 5:26:54 PM	2 h 2 min 4 s		Moderador

CLASIFICADA