 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 1 de 12

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 003	
Hora: 1:30 P.M.	Fecha: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Lugar:	Plataforma Teams
Dependencia que Convoca:	Grupo de Asistencia Técnica GAT
Proceso:	Promoción y Prevención – Infancia y Adolescencia.
Objetivo:	Realizar el tercer comité técnico operativo contrato de aporte No. 25007272024 suscrito con la CENTRO ASESORIA Y CONSULTORIA COMUNITARIA CENAINCO ZONA 87 para brindar orientaciones técnico-operativas y aclarar inquietudes que surjan para la implementación de la Modalidad Atrapasueños Espacios Comunitarios de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo.
Agenda:	
Espacios Comunitarios	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación del Comité Técnico Operativo 2. Lectura y aprobación de la agenda a desarrollar. 3. Aprobación del acta anterior y revisión de compromisos del acta anterior 4. Revisión Informe de Gestión para Alistamiento Modalidad Atrapasueños (Formato 3) 5. Análisis de avances de la focalización 6. Revisión avance cronograma 7. Seguimiento de acciones transversales (Propuesta de atención) 8. Seguimiento talento humano 9. Seguimiento financiero 10. Revisión de productos a entregar para desembolso 11. Varios 12. Decisiones y compromisos 	
Desarrollo:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación del Comité Técnico Operativo <p>Siendo las 2:00 Pm de 09 de septiembre de 2024, vía Teams, la supervisora del contrato Doctora Diana Cristina Martínez Torres y la secretaria técnica del comité Andrea Priscila Molina Hernandez – Profesional Universitario, dan la bienvenida al primer comité técnico operativo al operador CENTRO ASESORIA Y CONSULTORIA COMUNITARIA CENAINCO.</p> <p style="text-align: center;">Presentación de los participantes y Verificación quorum</p> <p>Por partes del ICBF, se realiza la debida presentación del grupo de Infancia y adolescencia y la participación en el comité técnico operativo, se les informa que se cuenta con la participación de Diana Cristina Martínez Torres - Profesional Especializado Grupo de Asistencia Técnica en calidad de supervisora, Andrea Priscila Molina Hernández – Profesional Universitario, secretaria técnica del comité, Andrés Felipe Alcalá - Enlace Técnico de Implementación – perfil financiero y Angelica Ramirez- Enlace Técnico de Fortalecimiento, quienes son designados para conformar el comité técnico Operativo y brindar la asesoría para la implementación y ejecución del contrato de acuerdo con el manual operativo.</p>	

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 2 de 12

Son solo tres delegados para comité

De igual manera se cuenta con la asistencia de **Angie Katherine Sastoque Piraquive** – Dinamizadora, **José Gabriel García** - Enlace técnico de implementación de la modalidad perfil jurídico y **Juliana Munevar** – Enlace Técnico de Fortalecimiento, en calidad de invitados.

Por parte del operador participan:

- **Henry Humberto Sanchez** – Representante legal
- **Andrea Espitia** – Coordinadora, delegada por Representante legal del operador.
- **Alexander López** – Financiero, delegado por Representante legal del operador.

2. Lectura y aprobación de la agenda a desarrollar.

Se solicita permiso para realizar grabación del espacio el cual es aprobado con los integrantes del comité, así mismo, se realiza la lectura y aprobación de la agenda a desarrollar por parte de la secretaria Técnica.

3. Aprobación del acta anterior y revisión de compromisos del acta anterior

En este punto se informa al OPERADOR que previamente fueron enviadas las actas para su revisión y sugerencias, al no presentarse ninguna, el acta será remitida a la supervisora de contrato para su revisión y aprobación final.

4. Revisión Informe de Gestión para Alistamiento Modalidad Atrapasueños (Formato 3)

Previamente al comité técnico operativo la secretaria designada por la directora regional realiza la revisión del informe de la etapa de alistamiento. Por medio de este informe el OPERADOR informa detalladamente el proceso, las acciones realizadas para la implementación de la modalidad atrapasueños, de igual manera en este informe se evidencian los logros y retos de las acciones realizadas por el operador.

Por lo tanto, la secretaria designada realiza lectura y desde la supervisión se solicita ampliación de la información tanto de los logros y retos evidenciados en las acciones realizadas en la ejecución de cada uno de los ítems durante esta etapa.

Elaboración y presentación del presupuesto: En este ítem se solicita se especifique el proceso que se ha realizado para el presupuesto y los gastos operativos para la ejecución del contrato, así mismo los logros y retos evidencia

El informe finaliza con la gestión de espacios físicos y dotación en el cual se evidencia la articulación interinstitucional que realiza el operador para consolidar los espacios para realizar las actividades de la estrategia atrapasueños, se evidencia el proceso para obtener el préstamo y el diligenciamiento de la formalización de estos espacios.

Se realiza la revisión del informe mensual, se verifican los logros obtenidos por el operador en la etapa de planeación, en el informe describen detalladamente el proceso realizado para los diferentes ítems solicitados.

El informe que realiza el operador cumple con los criterios solicitados, se solicita que se amplie la información de la consecución de espacios, donde se especifiquen los espacios consolidados para la ejecución de la modalidad.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 3 de 12

Se realiza la socialización de las fechas de aprobación de los siguientes productos entregados por el operador, sin perjuicio de afectar la etapa de alistamiento, toda vez que obedecen a documentos y responsabilidades propios del ICBF y no del OPERADOR:

- Imagen elementos de identificación - **Aprobado: 02/09/2024**
- Ciclos de menú – **Aprobado: 25/08/2024**
- Presupuesto – Aprobado: 15/08/2024
- Base de datos de posibles participantes – **Aprobado: 30/08/2024**

5. Análisis de avances de la focalización

De acuerdo con la información reportada y cargada por el OPERADOR se tiene la siguiente focalización por municipio:

MUNICIPIO	INFANCIA	ADOLESCENCIA	TOTAL
SAN FRANCISCO	53/60	41/40	94
LA VEGA	72/60	30/40	102
SASAIMA	63/60	23/40	86
VILLETA	63/60	39/40	102
GUADUAS	57/60	32/40	89
PUERTO SALGAR	60/60	40/40	100

En este punto el OPERADOR indica que el proceso de convocatoria se realizó y se contó con el apoyo que les han brindado las diferentes entidades territoriales e institucionalidad presente en territorio.

Se realizó un ejercicio articulado con entes municipales y comunitarios para el proceso de identificación, convocatoria y registro de los y las participantes. Estableciendo planes de trabajo conjuntos, confianzas y apoyo territorial.

Durante el proceso de focalización se realiza alianzas con fundaciones, entidades educativas de cada municipio, se realiza una focalización adecuada, se cumple con el porcentaje estimado por municipios acuerdo con el presupuesto asignado al contrato.

Requiere contemplar grupos mixtos para completar los cupos asignados por cada dirección. De acuerdo con el memorando Radicado No: 202417000000105873 del 15082024 El SUPERVISOR debe garantizar que una vez constituidos los listados de posibles

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 4 de 12

participantes estos sean remitidos a las Direcciones de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud de la Sede de la Dirección General para que la información sea revisada y validada por el equipo de Sistemas. Por lo anterior se solicita al OPERADOR notificar el cargue final del Formato Registro Posibles NNA Participantes Modalidad Atrapasueños para adelantar la gestión pertinente.

6. Revisión avance cronograma

Se establecen fechas de corte a fin de validar desde la supervisión el cumplimiento de las obligaciones contractuales y entregables previo a la aprobación de los pagos

- 2 agosto al 17 agosto: **Alistamiento.**
- 18 agosto al 17 septiembre: **Atención.**
- 18 septiembre al 17 octubre: **Atención.**
- 18 octubre al 17 noviembre: **Atención.**
- 18 noviembre al 14 diciembre: **Atención.**
- 15 diciembre al 31 diciembre: **Cierre.**

De acuerdo con las fechas socializadas se establece cargue de la información a más tardar el 18 de cada mes y se solicita que los cronogramas se estructuren por mes de atención y se incluye el ciclo de menú.

Presentación cronograma de atención:

BIENESTAR FAMILIAR		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO CRONOGRAMA DE ATENCIÓN MODALIDAD ATRAPASUEÑOS				F2.M028.PP	3/06/2024				
		Versión 1		Página 1 de 1		Clasificación de la Información CLASIFICADA					
NOMBRE DEL OPERADOR (CUANDO APLIQUE)	CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORA COMUNITARIA FUNDACION CENAVINCO	Nº DEL CONTRATO (CUANDO APLIQUE)	25007272024	FORMA DE ATENCIÓN:	MODALIDAD ATRAPASUEÑO COMUNITARIA	CENTRO ZONAL:	VILLETA				
FECHA DE ELABORACIÓN:	3/09/2024	MES DEL CRONOGRAMA:	Septiembre	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO:	PUERTO SALGAR				
IDENTIFICACIÓN NO MRE DEL GRUPO	TIPO DE ESTRATEGIA DE ATENCIÓN O ACCIÓN TRANSVERSAL	TEMÁTICA ABORDADA	CURSO DE VIDA DE LOS PARTICIPANTES (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DEL PROFESIONAL A CARGO	CARGO DEL PROFESIONAL	# TELEFONO DEL PROFESIONAL	FECHA DE LA ESTRATEGIA O ACCIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL	DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL COMPLEMENTO ALIMENTARIO U OLLA COMUNITARIA
GRUPO 4	ENCUENTRO ENTRE PARES	PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y EL BIEN VIVIR	NNA 14- 17 AÑOS 11 MESES 29 DÍAS	DAVID PAVA - KARINA BELTRAN	GESTOR DE EXPERIENCIAS - PSICOLOGA	327923065 - 319820860	2/09/2024	8:00 a. m.	10:00M	INSTITUCION EDUCATIVA PUERTO BOSQOYA	
GRUPO 1	ENCUENTRO ENTRE PARES	PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y EL BIEN VIVIR	NNA 6- 9AÑOS 11 MESES 29 DÍAS	DAVID PAVA - KARINA BELTRAN	GESTOR DE EXPERIENCIAS - PSICOLOGA	327923065 - 319820861	3/09/2024	8:00 a. m.	10:00M	IED MIGUEL SAMPER SEDE LA GRANJA	
GRUPO 2	ENCUENTRO ENTRE PARES	PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y EL BIEN VIVIR	NNA 10- 13 AÑOS 11 MESES 29 DÍAS	DAVID PAVA - KARINA BELTRAN	GESTOR DE EXPERIENCIAS - PSICOLOGA	327923065 - 319820862	3/09/2024	10:00 a. m.	12:00 a. m.	IED MIGUEL SAMPER SEDE LA KENEDDY	
GRUPO 3	ENCUENTRO ENTRE PARES	PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y EL BIEN VIVIR	GRUPO MIXTO NNA 10- 13 AÑOS 11 MESES 29 DÍAS Y NNA 14- 17 AÑOS 11 MESES 29 DÍAS	DAVID PAVA - KARINA BELTRAN	GESTOR DE EXPERIENCIAS - PSICOLOGA	327923065 - 319820863	3/09/2024	2:00 a. m.	4:00 p. m.	IED MIGUEL SAMPER SEDE PRINCIPAL	

Con relación a la información reportada y cargada por el OPERADOR es necesario hacer ajustes al cronograma del primer mes de atención y se solicita presentar el cronograma del segundo mes de atención conforme los cortes.

7. Seguimiento de acciones transversales (Propuesta de atención)

En la propuesta de atención realizan el contexto sociodemográfico de cada municipio, la caracterización se solicita que se amplie la justificación de los 10 grupos mixtos propuestos así mismo como sería el trabajo con estos grupos mixtos de acuerdo al curso de vida de los participantes, durante el mapeo territorial se dirigen a la alcaldía la junta comunal, instituto de recreación y deporte, entre otros actores que se vinculan en el proceso, las acciones de gestión que se realizaron y las articulaciones intersectoriales que se realizaron, se evidencia que en los diferentes municipios se logra la gestión y articulación con las diferentes entidades municipales y comunitarias para llevar a cabo la modalidad, se evidencia que de acuerdo con el mapeo territorial.

Se recuerdan los porcentajes de los rubros de cada dirección tal como lo es Infancia 60%, adolescencia 40%.



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 5 de 12

Se relacionan los riesgos que se evidencian en cada uno de los lugares concertados con las diferentes entidades, aportan el plan de riesgos y de la misma forma se conmina al operador a dar cumplimiento con todo lo relacionado al plan, y dar estricto cumplimiento al mismo con el fin de prevenir cualquier situación de riesgo que se pueda presentar y garantizar un espacio a los participantes de cada encuentro.

De acuerdo con la propuesta de atención a llegada por el operador se evidencia que en los diferentes municipios se logra la gestión y articulación con las diferentes entidades municipales y comunitarias para llevar a cabo la modalidad.

Se evidencia que mediante la propuesta de atención explican la conformación de los grupos y el motivo de realizar estos para cada municipio, informan que las estrategias pedagógicas las cuales serán de acuerdo con el curso de vida de los participantes de estos grupos mixtos, así mismo se aprueba la conformación de estos grupos para dar cumplimiento a los rubros de cada dirección.

- Conformación de grupos:

MUNICIPIO	# GRUPOS MIXTOS	CURSO DE VIDA
SAN FRANCISCO	3	1 . de 2 cursos de vida Infancia 6-13 por intereses y focalización por ubicación 1 mixto Infancia y adolescencia los 12 y los 17 focalizados por facilidad de acceso a los encuentros. (Cruz Roja) 1 de 2 cursos de vida Infancia 6 a 11 Focalización por necesidades de apoyo familiar.
LA VEGA	1	1 Mixto NNA 6 a 17. Focalización por orientación escolar.
SASAIMA	2	1 entre los 12 y los 16 (25 participantes) Focalización por orientación escolar. 1 entre 11 a 16 (25 participantes) Focalización por orientación escolar.
VILLETA	1	1 mixto de 12 a 16. Focalización por orientación escolar.
GUADUAS	2	1 entre los 13 y los 17 PTO BTA, distancia y focalización por orientación escolar. 1 Mixto NNA Focalización por orientación escolar.
PUERTO SALGAR	1	1 Mixto 6 a 17. PTO LIBRE Distancia y focalización por orientación escolar.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 6 de 12

El comité técnico operativo aprueba la conformación de 10 grupos mixtos de acuerdo con la justificación referenciada por el OPERADOR para la garantía de la prestación del servicio y la participación de los niños, niñas y adolescentes.

- Propuesta encuentros

ENCUENTROS	01	02	03	04
ENTRE PARES	8	13	13	6
FAMILIARES	1	2	1	1
COMUNITARIOS	1	1	2	1
ESCUCHA ACTIVA	5	5	5	5
MOVILIZACIÓN SOCIAL	1	1	1	1
CONTROL SOCIAL	1	1	1	1

- Contrapartida por parte del operador:

Para la ejecución del presupuesto de \$11.479.486 para Materiales e implementos, se remitirá tipo informe la justificación de la necesidad de materiales adicionales para la ejecución de los encuentros dentro de la etapa de atención, cada dupla por municipio presentará tipo informa la justificación del uso de los materiales enmarcado en la actividad de interés de los niños, niñas y adolescentes.

Para la ejecución del presupuesto de \$17.219.228 para Movilizaciones sociales, se remitirá tipo informe la justificación de la necesidades, problemáticas e intereses, se solicitará a cada dupla por municipio, la justificación del uso de los recursos en marcado en acciones que promuevan el reconocimiento y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

El operador presenta porcentaje a utilizar por concepto de contrapartida, el cual corresponde a las líneas ofrecidas en el proceso de invitación, se aprueba ejecución de la contrapartida y se solicita allegar detalle para su ejecución.

Se realizan las siguientes observaciones con relación a la propuesta de atención:

- Se solicita precisar la información en los ejes movilizados y complementar la información respecto a las acciones que en territorio se han venido adelantando, pero no están quedando documentadas.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 7 de 12

8. Seguimiento talento humano

En este punto se aclara que con el fin de garantizar el control establecido frente a la posibilidad de Retiro o terminación del contrato de uno o más del personal contratado por el OPERADOR, este debe garantizar la contratación del Talento Humano faltante según los perfiles requeridos y realizar inducción y capacitación en el menor tiempo posible; se estableció la posibilidad de aprobar la hoja de vida que se requiera por medio de correo electrónico a fin de agilizar y garantizar el talento humano requerido en el territorio para asegurar la prestación del servicio.

Se hace la claridad que cuando se allegue la hoja de vida se adjunte la justificación de la selección y se tenga en cuenta el perfil requerido tanto en formación académica como en experiencia. Así mismo, priorizar talento humano que resida en el territorio lo cual garantiza conocimiento del sector y facilita el proceso de atención.

Se relaciona el talento humano aprobado el cual se valida en el presente Comité técnico Operativo.

MUNICIPIO	CARGO	NOMBRE PROFESIONAL	PROFESIÓN
GUADUAS	PSICOLOGO O PSICOSOCIAL	Jenny Karina Beltran Beltran Puerto Bogotá - guaduas cmarca	Psicólogo social comunitario.
		3138828060	
SAN FRANCISCO	GESTOR DE EXPERIENCIAS	Andrea Carolina Garzón Cortés. Bogotá	Licenciada en Educación Básica con énfasis en educación artística
		6077751437	

A la fecha se cuenta con el talento humano requerido para la implementación de la modalidad, se imparten las respectivas recomendaciones respecto a la inducción cuando ingrese personal nuevo.

9. Seguimiento financiero

En este punto se aclara que en el expediente contractual se encuentra la carpeta **SOPORTES_PAGO** donde se deberán cargar los documentos finales revisados y aprobados relacionados con los entregables referidos en el clausulado contractual y lo requerido para el trámite de radicación de cuentas.

Para ello se encontrarán las siguientes subcarpetas donde se debe cargar la información en PDF de manera organizada y numerada:

Entregables (conforme clausulado de obligaciones)

Radicacion_Cuenta (conforme lista de chequeo establecida por grupo financiero)

Por parte de enlace de implementación – perfil financiero se remitirá correo con las respectivas orientaciones para el proceso de legalización de las cuentas.

Se deberán cargar todos los soportes de egreso conforme lo relacionado en la hoja 4 del formato de seguimiento financiero.

También se indica que la cuenta se debe radicar en físico una vez se cuente con el visto bueno del financiero sobre la documentación cargada por el OPERADOR.

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 8 de 12

10. Revisión de productos a entregar para desembolso

De acuerdo con la lista de chequeo generada para la revisión del entregable se establece que el operador a cargado toda la información requerida para la etapa de alistamiento.

Para validar la información del primer mes de atención, se establece como fecha límite para el cargue de los documentos que soportan las obligaciones contractuales, el 18 de septiembre 2024, con el fin de proceder con la revisión de las carpetas contractuales y no generar reprocesos.

Pendientes etapa de alistamiento.

SOPORTES_PAGO

11. Varios

1. Se informa al operador que los comités técnicos operativos se realizarán la primera semana de cada mes, en caso de requerirse un comité extraordinario se informará a las partes, de igual forma se recuerdan todas las fechas de las asistencias técnicas adelantadas por parte del ICBF en los diferentes temas como etapa de alistamiento (14 de agosto), alimentación y nutrición (15 de agosto), SIGE (20 de agosto), iniciativas y movilización social (26 de agosto – Dirección Misional, compras locales 28 y 30 de agosto, etapa de atención (30 de agosto) para que reposen los soportes en el expediente contractual.
2. Se informa que el 26/08/2024 se remitió correo con asunto: **Solicitud informe de seguimiento inasistencias y vinculación de nuevos participantes en la modalidad atrapasueños**, mediante el cual se solicitó Plan de Seguimiento del Riesgo de Deserción – para que sea debidamente diligenciado por parte del operador. No obstante, ya se publicó el Formato 19. Formato Seguimiento Deserción Modalidad Atrapasueños v1 para que sea diligenciado.
3. Frente al tema de Movilización Social, se solicita tener en cuenta fechas conmemorativas para que en cada territorio se puedan adelantar acciones de movilización social entorno a:
 - 19 noviembre: Día internacional para la prevención del abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes
 - 23 septiembre: Día internacional contra la explotación sexual y la trata de personas.
4. Teniendo en cuenta obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestión - eje de seguridad y salud en el trabajo: A. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo: se solicita formular **el plan de fortalecimiento técnico al talento humano**, referido en el manual operativo Pag, 107 que establece "(...)se deberán generar espacios en los cuales se aborden aspectos claves que requieran ser profundizados o apropiados por el talento humano (...)Estos espacios los desarrolla el talento humano mínimo una (1) vez al mes, con una duración de cuatro (4) horas; preferiblemente los últimos viernes de cada mes, para fortalecer su trabajo. De igual manera, se deben generar espacios participativos de diálogo y reflexión³⁴ sobre el quehacer que le da acento y sentido a la Modalidad y se enriquezca desde el diálogo interdisciplinario e intercultural. La implementación de estos espacios podrá apoyado desde la intersectorialidad y con alianzas estratégicas que permitan fortalecer y democratizar las discusiones alrededor de la Modalidad, avanzado hacia la configuración de comunidades de aprendizaje (...)"
5. Se solicita al operador presentar el plan de trabajo para garantizar el cargue de la información en el sistema de información dispuesto CUENTÁME, donde se indiquen los responsables, la periodicidad del cargue, los sistemas de validación de la información, la forma en que se controlará la calidad del dato, entre otras. Por ejemplo, solicitar a la posible participante fotocopia de documento de identidad (legible, sin tachones, ni enmendaduras) que permita establecer con claridad el nombre y el número del documento de identidad. En caso de que el participante no cuente con dicho documento, será responsabilidad

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 9 de 12

del talento humano gestionar las acciones pertinentes, para la consecución del documento. Asimismo, en lo posible quedarse con una copia, para asegurarse de que estos datos básicos queden bien diligenciados en el sistema de información Cuéntame. Así mismo, verificar la edad de los participantes para que se enmarque en el grupo etario que le corresponda (niño, niña o adolescente).

Revisar la duplicidad o concurrencia de participantes.

Notificar al enlace técnico de la Regional, la completitud del cargue de los listados de posibles participantes para ser remitidos a las Direcciones de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud de la Sede de la Dirección General para que la información sea revisada y validada por el equipo de Sistemas.

Es importante que el operador revise y analice la información generada a través de los informes de avance del sistema Cuéntame. De acuerdo con lo reportado se tomarán las medidas pertinentes, previo a la realización de los pagos y a la culminación de los contratos.

Es preciso aclarar que en lo posible los registros de la información reportada en el sistema Cuéntame deben estar acordes al cronograma de encuentros.


No.	Actividad por realizar	Periodo para el registro
1	Creación del talento humano	Una vez se cuente con los usuarios habilitados
2	Vinculación / Desvinculación de talento humano	Una vez se cuente con los usuarios habilitados
3	Creación de grupos	Durante el primer mes de la etapa de atención
4	Responsables de grupo según el talento humano	Durante el primer mes de la etapa de atención
5	Creación de beneficiarios / participantes	Durante el primer mes de la etapa de atención
6	Registro de encuentros	Durante los primeros 10 días calendario después de realizado cada encuentro
7	Registro de instrumentos (entrada y salida)	Durante los primeros 20 días calendario después de aplicar el instrumento

Nota: En caso de presentarse modificaciones en el talento humano, conformación de grupos y beneficiarios/participantes, se debe realizar las actualizaciones en el menor tiempo posible, con el fin de mantener los tiempos de corte para los reportes en el sistema de información.

En todo caso, el contratista debe cumplir con las obligaciones específicas relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información. correo enviado el 03/09/2024

- Realizar entrega de cronogramas, antes del inicio del mes y cualquier cambio en el cronograma debe ser reportado con 48 horas de anticipación. El OPERADOR debe presentar el cronograma de atención del segundo mes de atención. También se realizarán visitas in situ razón por la cual se requiere el cargue oportuno de los cronogramas.
- Tener en cuenta el check list remitido por el financiero de la modalidad, para presentar la respectiva cuenta de cobro, la cual debe ser radicada en físico en la regional Cundinamarca y cargada al expediente contractual.
- Tener en cuenta el tratamiento referido en la matriz de riesgo en caso de presentarse alguno, por ejemplo, afectaciones en la prestación del servicio por motivo del paro de transportadores presentado.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 10 de 12

9. Tener presente correo enviado el 03/09/2024 con asunto **Orientaciones técnicas y operativas para la implementación de la Modalidad Atrapasueños Espacios Comunitarios**

12. Decisiones y compromisos

Para el 15 de noviembre se debe presentar la propuesta para el desarrollo de los espacios de socialización, a fin de ser revisada y aprobada 30 (treinta) días antes de iniciar la etapa de cierre.


Los comités técnicos operativos se realizarán en la primera semana de cada mes.

Con relación a la gestión usuario CUENTAME, se informa que se está a la espera de la respuesta por parte de la sede nacional para que se active usuario cuéntame y se pueda realizar el cargue de información.

A continuación, se describen los compromisos que quedan del presente comité:

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Realizar los ajustes al informe de gestión para alistamiento de conformidad con las observaciones realizadas	OPERADOR	05/09/2024
Ajustar cronograma de alistamiento incluyendo las actividades realizadas durante esta etapa	OPERADOR	05/09/2024
Presentar el cronograma del primer mes de atención	OPERADOR	09/09/2024
Cargar la información relacionada con la ejecución del contrato en la medida que se desarrollan las actividades y por tardar al día del mes.	OPERADOR	18/09/2024
Realizar los ajustes a la propuesta de atención de conformidad con las observaciones realizadas	OPERADOR	05/09/2024
Allegar descripción detallada para ejecución de contrapartida conforme al porcentaje definido para cada línea de inversión	OPERADOR	09/09/2024
Cargar en expediente contractual las hojas de vida y demás documentos del talento humano aprobado, así como la constancia del proceso de inducción realizado	OPERADOR	05/09/2024
Formular/Implementar el plan de fortalecimiento técnico al talento humano	OPERADOR	09/09/2024
Cargar todos los soportes de egreso conforme lo relacionado en la hoja 4 del formato de seguimiento financiero y diligenciar el mismo	OPERADOR	09/09/2024
Cargar la documentación referida para trámite de cuenta de cobro y radicar en físico en la regional Cundinamarca	OPERADOR	09/09/2024
Cargar la información faltante en expediente contractual	OPERADOR	05/09/2024
Enviar correo a operadores con las respectivas orientaciones para el proceso de legalización de las cuentas.	Andrés Felipe Alcalá- Enlace implementación - Financiero	09/09/2024
Cargar soportes de participación de las asistencias técnicas realizadas en carpeta obligación general "Participar y apoyar al	OPERADOR	05/09/2024

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 11 de 12

ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato”			
Diligenciar el Formato 19 Formato Seguimiento Deserción Modalidad Atrapasueños	OPERADOR	17/09/2024	
Programar las acciones de Movilización en las siguientes fechas conmemorativas: 19 de noviembre: Lucha contra el abuso sexual niños, niñas y adolescentes 23 septiembre: Día internacional explotación sexual contra niñas y niños	OPERADOR	Septiembre/noviembre	
Presentar el plan de trabajo del cuéntame, para el respectivo registro información.	OPERADOR	17/09/2024	
Atender las instrucciones y recomendaciones impartidas por supervisor durante el presente CTO	OPERADOR	05/09/2024	
Informar sobre las novedades presentadas en el marco de la atención del contrato con relación al paro de trasportadores presentado, si aplica	OPERADOR	09/09/2024	
Presentar propuesta para el desarrollo de los espacios de socialización -etapa de cierre	OPERADOR	15/11/2024	
Notificar al OPERADOR sobre gestión usuario CUENTAME	Secretaria Técnica	15/09/2024	
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Se anexa la asistencia.			
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:			

1. Resumen
Título de la
reunión

CONVOCATORIA TECER COMITE TÉCNICO OPERATIVO - ZONA 87 - FUNDACION CENAINCO

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 12 de 12

Participantes que asistieron 9
 Hora de inicio 9/09/24, 1:58:56 PM
 Hora de finalización 9/09/24, 4:12:46 PM
 Duración de la reunión 2 h 13 min 49s
 Tiempo medio de asistencia 2 h 6 min 19s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Andrea Priscila Molina Hernandez	9/09/24, 1:58:58 PM	9/09/24, 4:09:41 PM	2 h 10 min 43s	Andrea.Molina@icbf.gov.co	Andrea.Molina@icbf.gov.co	Organizador
Angie Katherine Sastoque Piraquive	9/09/24, 1:59:58 PM	9/09/24, 4:04:24 PM	2 h 4 min 25s	Angie.Sastoque@icbf.gov.co	Angie.Sastoque@icbf.gov.co	Moderador
Carmen Angelica Ramirez Rojas	9/09/24, 2:01:26 PM	9/09/24, 4:09:40 PM	2 h 8 min 13s	Carmen.Ramirez@icbf.gov.co	Carmen.Ramirez@icbf.gov.co	Moderador
Andres Felipe Alcala Rodriguez	9/09/24, 2:01:48 PM	9/09/24, 4:09:46 PM	2 h 7 min 58s	Andres.Alcala@icbf.gov.co	Andres.Alcala@icbf.gov.co	Moderador
FUNDACION CENAINCO	9/09/24, 2:01:54 PM	9/09/24, 4:09:51 PM	2 h 7 min 56s			Moderador
Andrea Espitia 87 (No comprobado)	9/09/24, 2:02:23 PM	9/09/24, 4:09:39 PM	2 h 7 min 16s			Moderador
ALEXANDER (No comprobado)	9/09/24, 2:02:49 PM	9/09/24, 4:12:46 PM	2 h 9 min 56s			Moderador
Diana Cristina Martinez Torres	9/09/24, 2:05:35 PM	9/09/24, 4:09:39 PM	2 h 4 min 3s	Diana.MartinezT@icbf.gov.co	Diana.MartinezT@icbf.gov.co	Moderador
Juliana Munevar Casas	9/09/24, 2:13:15 PM	9/09/24, 4:09:37 PM	1 h 56 min 21s	Juliana.Munevar@icbf.gov.co	Juliana.Munevar@icbf.gov.co	Moderador

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