	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 1 de 26

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 05	
Hora: 02:00pm	Fecha: 06 noviembre 2024
Lugar:	Reunión Vía Teams
Dependencia que Convoca:	Grupo de asistencia técnica
Proceso:	Infancia y adolescencia, modalidad espacios comunitarios.
Objetivo:	Realizar sexto comité técnico Operativo del contrato de aporte No. 25007272024 suscrito con la Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87 para brindar orientaciones técnico-operativas y aclarar inquietudes que surjan en el proceso de atención de la Modalidad Atrapasueños Espacios Comunitarios.

Agenda:

1. Instalación del Comité Técnico Operativo.
2. Presentación de asistentes y Verificación del Quorum.
3. Seguimiento de compromisos del acta anterior
4. Revisión de las obligaciones contractuales
5. Revisión de informe mensual / obligaciones específicas etapa de atención
6. Balance general de avance de las estrategias de atención, por municipio y grupo
7. Revisión de intensificación siguiente mes de atención
8. Análisis de deserción
9. Seguimiento a las acciones transversales
10. Seguimiento a la contrapartida
11. Seguimiento al Talento Humano (contrataciones, inducciones, plan de fortalecimiento técnico, pagos, renunciaciones, procesos de formación, traslados, cambios).
12. Seguimiento financiero (inejecuciones, ejecutado, etc.).
13. Socialización propuesta de iniciativas.
14. Varios.
15. Compromisos.

Desarrollo:

1. Instalación del Comité Técnico Operativo.


Se da la bienvenida al sexto comité técnico operativo por parte de la secretaria técnica **Juliana Munévar Casas** – Enlace de Fortalecimiento delegada por la ordenadora del gasto al operador **Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO**

2. Presentación de asistentes y Verificación del Quorum.

Delegación por parte de ICBF

- **Mónica Andrea Rojas Murillo** – Profesional Universitario, supervisora del contrato (invitada)
- **Juliana Munévar Casas** – Enlace técnico de fortalecimiento (secretaria técnica - delegada)
- **José Gabriel García** - Enlace técnico de implementación perfil jurídico (delegado)
- **Rubén Darío Buitrago** – Enlace de implementación perfil financiero (delegado)

¡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 26

- **Angie Katherine Sastoque Piraquive** – Dinamizadora Regional (invitada)

Por parte del operador se relacionan los delegados por parte del representante Legal

- **Henry Humberto Sánchez** - Representante Legal de CENAINCO.
- **Andrea Espitia** - Coordinadora de la zona 87.

3. Seguimiento de compromisos del acta anterior

De acuerdo con los compromisos adquiridos en el cuarto comité técnico operativo relacionado en la tabla, se evidencia el cumplimiento de cinco de los seis establecidos. El compromiso frente a la contrapartida no se ha allegado la propuesta detallada a nivel técnico y financiero.


Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Actualización de base de datos de los participantes activos.	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	4 octubre 2024
Cargue cronograma – Villeta, Puerto salgar.	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	Cinco días antes de la fecha de corte
Propuestas de iniciativas	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	11 noviembre 2024
Iniciar con el proceso de aplicación del formato de identificación de habilidades, vocaciones y talentos de los participantes.	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	Desde el 4 de octubre 2024
Ajuste de la intensificación para completar los encuentros entre pares, comunitarios y familiares.	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	Inmediato
Propuesta de contrapartida con el detalle técnico y financiero.	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	10 octubre 2024

4. Revisión de las obligaciones contractuales

La supervisora del contrato realiza la retroalimentación de las obligaciones contractuales generales y específicas de administración de recursos, manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información y SIGE, donde se evidencia las siguientes recomendaciones y cumplimientos de cada una.

OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DOCUMENTO	ESTADO
1	Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	Consolidado de Pólizas	OK

¡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 3 de 26

2	Garantizar la gratuidad del servicio.	Acta de socialización que indica gratuidad del servicio (OE recursos 3)	OK
3	Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en el Manual Operativo.	Formato Relación del Talento Humano – F4 Justificación proceso selección del Talento Humano	Se encuentra una evidencia de septiembre.
4	Cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.	Certificado expedido por el RL mediante el cual se compromete a Cumplir con lo estipulado en el Manual Operativo de la Modalidad Atrapasueños, anexos, formatos y demás documentos técnicos que se deriven, relativos a la ejecución del objeto contratado.	OK
5	Realizar durante la ejecución del Contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de niñas, niños y adolescentes participantes de la Modalidad. El CONTRATISTA deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del Contrato junto con alternativas de soluciones viables.	Correo mediante el cual se reporta el evento que afecta la atención de los usuarios (PDF)	OK
6	Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Contrato objeto del presente documento.	Respuesta oficio mediante el cual se da respuesta al organismo de control o en su defecto, certificación que no se presentó requerimiento de información	OK
7	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente y el Manual Operativo de la Modalidad.	Oficio radicado para trámite de cuenta de cobro	Subir los oficios radicados del trámite de las cuentas.
8	Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	Correo solicitud de autorización ingreso a terceros	OK

¡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 4 de 26


<p>9</p>	<p>Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención.</p>	<p>Certificación de no proselitismo político firmado por RL donde se especifique que No se utiliza el objeto del Contrato para participar en actividades de los partidos o movimientos políticos, No se acosa o presiona a particulares usuarios o subalternos a respaldar alguna causa, campaña, controversia política o influir en procesos electorales de carácter político partidista. No se usan los elementos destinados a la prestación del servicio público de Bienestar Familiar ni la información generada en el marco de la Atención para hacer proselitismo o desempeñar en cualquier sentido la actividad política electoral. Disponer del tiempo de servicio u horario de trabajo para gestionar actividades de tipo político. Realizar contribución al financiamiento de partidos, campaña o causa política con los recursos del Contrato. Difundir propaganda electoral a favor o en contra de cualquier partido, agrupación o movimiento político a través de publicaciones a usuarios de la modalidad. Ofrecer algún tipo de beneficio directo, particular, inmediato e indebido para los ciudadanos o para las comunidades beneficiarias, mediante obras o actuaciones con el objeto de influir en la intención de voto. Autorizar la utilización de los encuentros para actividades proselitistas.</p>	<p>OK</p>
<p>10</p>	<p>Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.</p>	<p>Socializar al TH el proceso de PQRS establecido por el operador. Dar respuesta a solicitudes de reclamos, acciones o demandas contra TH del operador Certificado de no ocurrencia de reclamos, acciones o demandas contra TH del operador firmada por RL</p>	<p>OK</p>

¡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 5 de 26


11	Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	Listado de asistencia o soporte de participación (ejemplo captura de pantalla cuando convoca la sede nacional del ICBF)	No se está anexando el soporte de participación.
12	Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia.	Certificado custodia de documentos y cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información (modelo ICBF ajustado para el operador) (obligación específica alistamiento 15 y SIGE B)	OK
13	Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.	Certificación medios tecnológicos o mapa de equipo	OK
14	Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	Certificación Pago Planilla de Pago SISS	Soportes de seguridad social.
15	Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	Acta de entrega de la dotación (Chaleco, gorra,, camisetas, carne, pendón) donde el TH se compromete al uso adecuado de estos elementos - (diferente a cláusula SIGE B)	OK
16	No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, solo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de niñas, niños y adolescentes participantes.	Certificado expedido por el representante legal y Coordinadora mediante el cual se comprometen a usar de manera adecuada el material generado para la modalidad, así como su almacenamiento y disposición.	OK
17	Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos durante la ejecución del Contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobado.	Certificado expedido por el representante legal y Coordinadora mediante el cual se comprometen a usar de manera adecuada el material generado para la modalidad, así como su almacenamiento y disposición.	OK

¡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 6 de 26

18	18. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este Contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	Certificación expedida por el RL mediante el cual se acepta el uso de contenido	OK
19	19. Articular acciones con los enlaces de Infancia y Adolescencia de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.	Actas de Articulación Correos de Articulación (pdf)	Anexar actas o correos con los enlaces de infancia, esenciales para las actividades de focalización.
20	20. Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	Reporte seguimiento de Compromisos establecidos en los espacios de asistencia o capacitación	Capacitaciones realizadas.
21	21. Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los sistemas de información establecidos por el ICBF, de los participantes atendidos en la Modalidad. En caso de identificar que el participante está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, el CONTRATISTA deberá reportar con los soportes requeridos la atención del participante al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.	Gestión usuario CUENTAME Reporte Concurrencias Soporte registro de Información	Pantallazo registro de la información cuéntame cumplimiento parcial.
22	22. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.	Certificado donde el operador dispone de todos los elementos para el desarrollo de las actividades Gestión de espacios (modelo enviado)	OK
23	23. Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo	Comunicación de parte del operador donde se informan las medidas de seguridad implementadas (ejemplo, diseñar plan de gestión de riesgos, activación de póliza xxx, capacitación al TH en prevención de riesgos, entre otras)	OK

¡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 7 de 26

24	24. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño o adolescente participante de la Modalidad se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este Contrato.	Soporte activación de Rutas Soporte seguimiento casos Acciones de prevención generadas En caso de no haber sido activada alguna ruta, generar certificado	Ampliar con el caso del niño de guaduas
25	25. Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del Contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Modalidad. Lo anterior, según lo dispuesto en el Manual operativo.	Delegación Operador Delegación ICBF Actas de los CTO - convocatoria	OK
26	26. Entregar oportunamente al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del Contrato, cuando así se requiera.	Soporte de envío de informe solicitado (correo pdf)	OK
27	27. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el documento que indique el ICBF, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar.	Correo de comunicación inmediata (pdf) Informe Reporte con los mínimos requeridos 1) Contexto: describir actividad en la que se encontraban, fecha, hora, profesional a cargo, entre otras, que den cuenta del contexto de la actividad en desarrollo 2) Descripción de los hechos: circunstancias que dan origen al reporte 3) Acciones realizadas: describir las acciones inmediatas y activación de rutas requeridas 4) Acciones de seguimiento, describir las acciones de seguimiento que se consideren pertinente conforme la epicrisis 5) Anexos, soporte de activación de rutas	OK
28	28. Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas	(OE admón recursos 4) Certificación Cuenta Maestra	OK

¡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 26


	maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.		
29	29. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.	Etapa Alistamiento: Acta Aprobación de Presupuesto Etapa Atención: Consolidado Cotizaciones y aprobación Consolidado de Facturas y aprobación Extractos Bancarios	No se encuentra evidencia
30	30. Cumplir con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Correo mediante el cual se notifica el cargue de Información en el expediente contractual (pdf)	OK
31	31. Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales competentes.	Certificado de cumplimiento describiendo las recomendaciones sanitarias adoptadas para proteger la salud y la vida de las personas	OK
32	32. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	Certificado de cumplimiento resaltando que la organización y funcionamiento del servicio es responsabilidad del operador contratado por parte del ICBF, en todo lo concerniente a la adquisición, recibo, almacenamiento, conformación, transporte y distribución de las raciones. Todos los procesos que giran en torno a la Ración industrializada deben dar cumplimiento a las directrices definidas en la Resolución 2674/2013 del MSPS en lo pertinente, así como a las Resoluciones 333 de 2011 y la 5109 de 2005, en cuanto a rotulado nutricional, según lo establece la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los	OK

¡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 9 de 26


		programas y proyectos misionales del ICBF	
33	33. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	Certificado de conocimiento, apropiación y socialización de la carta de trato digno a la ciudadanía del ICBF, por parte del talento humano del operador.	OK
34	34. Atender durante la ejecución del Contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Respuesta requerimientos cuando aplique. Orientaciones dadas por el supervisor del contrato	OK
35	35. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.	Certificado de responsabilidad expedida por el RL (obligación general 4)	OK
36	36. Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad y las guías metodológicas entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud.	Formato de Gestión para el Alistamiento Modalidad Atrapasueños (F3) Formato de Gestión para la Atención Modalidad Atrapasueños (F8)	OK
37	37. Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa (o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales del ICBF), de los bienes muebles utilizados o adquiridos en virtud de la ejecución del Contrato, en la cual se especifiquen los muebles de consumo de carácter devolutivo y no devolutivo, según sea el caso, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección mencionada.	Formato acta de recibo de Bienes F5.P7.SA en la cual se especifiquen los muebles de consumo de carácter devolutivo y no devolutivo. Los bienes que hayan sido adquiridos con recursos de contrapartida del contratista deberán relacionarse en un acta, tanto al inicio como al final del contrato, y no ingresan al inventario del ICBF exceptuando cuando se presente al supervisor del contrato la manifestación del tercero de cederlos. Documentos P7.SA PROCEDIMIENTO INGRESO DE BIENES MUEBLES AL ALMACÉN G2.SA Guía de Gestión de Bienes	OK

¡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 26


		(En su defecto soporte OG 22 Certificado donde el operador dispone de todos los elementos para el desarrollo de las actividades)	
38	38. Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del Contrato y su equipo de apoyo.	Actas de Supervisión	OK
39	39. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Formato seguimiento compras locales	NO CUENTA CON EVIDENCIA

¡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 11 de 26

40	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.</p>	<p>Soporte condición del talento humano (obligación específica 6 en alistamiento)</p>	OK
41	<p>Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.</p>	<p>Oficio mediante el cual se radica cuenta de Cobro Actividades que se deben realizar: Legalización de cuenta de cobro Cargue de la cuenta en plataforma SECOP</p>	NO CUENTA CON EVIDENCIA
42	<p>Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad y demás normatividad que le aplique.</p>	<p>Correo mediante el cual se notifica el cargue de Información en el expediente contractual (pdf) obligación 30. Soporte cargue de información sistema de información CUENTAME</p>	OK

¡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 26

43	Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.	Acta ajuste oferta en caso de haberse realizado, de lo contrario, certificación emitida por RL donde se especifique que no se realizaron ajustes a la oferta de servicios	OK
44	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Certificado obligación 4	OK


5. Revisión de informe mensual / obligaciones específicas etapa de atención

La secretaria técnica realiza la retroalimentación de las obligaciones específicas de la etapa de atención, donde se evidencia el cumplimiento y las subsanaciones a realizar, se relaciona las observaciones al finalizar el cuadro.

OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA EN LA ETAPA DE ATENCIÓN:


1	Conformar los grupos de atención de niñas, niños y adolescentes, considerando el curso de vida y lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	Formato Cronograma de atención Modalidad Atrapasueños (F2)	OK
2	Realizar las jornadas de socialización de la Modalidad Atrapasueños a niñas, niños, adolescentes y familias participantes de los grupos conformados. Además, deberá entregar las actas y listados de asistencia de las jornadas de socialización a la supervisión del contrato, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	Actas con registro fotográfico y listado de asistencia	OK
3	Presentar en el primer mes de la Etapa de Atención al ICBF los acuerdos para la armonía y la paz, con la participación de las niñas, niños, adolescentes y sus familias, en el marco del buen vivir, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	Actas con registro fotográfico y listado de asistencia con los acuerdos concertados	OK
4	Entregar los cronogramas de las formas de atención de la Modalidad de cada mes dentro de los últimos cinco días (5) hábiles del mes anterior a su realización, en el formato establecido por el ICBF, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.	Formato Cronograma de atención Modalidad Atrapasueños (F2)	OK (REALIZAR AJUSTES SEGÚN OBSERVACIONES)
5	Desarrollar las Estrategias de Atención de la Modalidad: encuentros entre pares, familiares, comunitarios, iniciativas y escucha activa, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	Formato Planeación de Encuentros Atrapasueños (F14) Formato Registro de Participantes Modalidad Atrapasueños (F16)	FALTAN EVIDENCIAS (SEGUIR LAS OBSERVACIONES DADAS EN EL CTO)

¡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 13 de 26


6	Facilitar y acompañar la formulación de las iniciativas, a partir de las ideas y propuestas de niñas y niños, como resultado previo del análisis de los factores de riesgo latentes en sus territorios, y de la identificación de sus intereses, gustos, preocupaciones, vocaciones y talentos, promoviendo la articulación armónica con posibles aliados, y entidades públicas y privadas, que contribuyan al logro y la sostenibilidad de las iniciativas, y de la potenciación de sus proyectos de vida.	Formato Relación de Iniciativas Modalidad Atrapasueños (F7) Presentación de la propuesta o documento equivalente de la iniciativa a implementar conforme directrices del MO (Pág 48)	OK (AJUSTES EN LAS INICIATIVAS)
7	Desarrollar con los y las participantes en los espacios comunitarios, las Acciones Transversales definidas en el Manual Operativo de la Modalidad, a saber: Movilización Social, Articulación Intersectorial, Ejercicios de Participación y Control Social, Gestión de Sistemas de Apoyos, Activación de Rutas, y demás establecidas en el manual, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	Actas con registro fotográfico y listado de asistencia de cada acción transversal realizada	FALTA LO DE MOVILIZACIÓN SOCIAL
8	Presentar al ICBF la propuesta de atención municipalizada de niñas, niños y adolescentes para el desarrollo de la Modalidad, a partir de las particularidades de las y los participantes, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo, la cual deberá ser presentada al supervisor del Contrato.	Propuesta de atención de acuerdo con el documento orientador para la implementación de la Modalidad Atrapasueños	OK
9	Desarrollar el Mapeo Territorial Conjunto, para reconocer las percepciones y saberes de los participantes y sus familias sobre el territorio, sus vivencias propias y experiencias relacionadas con los actores y sectores que forman parte de la Estrategia Transectorial Atrapasueños, este ejercicio debe hacer parte del análisis que se recoge en la propuesta de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	Actas de reunión con registro fotográfico y listado de asistencia con Valoración de las experiencias y proceso de atención. Formato Directorio entidades y actores (F5)	OK
10	Realizar en el primer mes de la Etapa de Atención, la lectura del contexto y caracterización, de conformidad a las orientaciones y en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	Propuesta de atención de acuerdo con el documento orientador para la implementación de la Modalidad Atrapasueños, describiendo ampliamente la información de Contexto y Caracterización por municipio (modelo)	OK
11	Presentar al ICBF en el primer mes de la Etapa de Atención, la construcción conjunta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo.	Construcción Final del plan de gestión de riesgos accidentes y desastres	OK

¡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 14 de 26

12	<p>Promover la participación de las niñas, niños y adolescentes en los espacios definidos por la ley, y de acuerdo con las orientaciones dadas por el ICBF, tales como: Mesas de participación de niños, niñas y adolescentes, gobiernos escolares, comités de convivencia, consejos, y demás espacios que faciliten el diálogo entre niñas y niños, y diálogos intergeneracionales.</p>	<p>Acta de reunión</p> <p>Formato Listado de Asistencia Modalidad Atrapasueños (F11)</p>	OK (PROMOVER LAS MESAS DE PARTICIPACIÓN)
13	<p>Realizar y presentar al ICBF las evidencias sobre la valoración de experiencias y proceso de atención, de acuerdo con las orientaciones dadas por el ICBF y el Manual Operativo de la Modalidad.</p>	<p>Actas de reunión con registro fotográfico y listado de asistencia que den cuenta de los espacios de Escucha Activa donde se realiza valoración de experiencias y proceso de atención</p>	OK
14	<p>Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.</p>	<p>Reporte Avance de compromisos, establecidos en los espacios de escucha: Compromisos / tareas -Responsable(s): Nombre / Cargo o rol – Fechas – Acción realizada</p>	OK
15	<p>Entregar y aplicar los resultados del registro cualitativo e identificación de habilidades, talentos y capacidades de las niñas, niños y adolescentes participantes, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.</p>	<p>Formato Identificación Garantía Derechos Riesgos y Vulneraciones (F12)</p> <p>Documento modelo para identificación de habilidades, talentos y capacidades de las niñas, niños y adolescentes</p>	OK
16	<p>Asegurar la entrega del refrigerio (complementación alimentaria) a niñas, niños y adolescentes en los encuentros, de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo de la Modalidad.</p>	<p>Formato Listado de Asistencia Modalidad Atrapasueños (F11) registrando en observación el refrigerio entregado conforme No. de Ciclo de minuta</p>	OK
17	<p>Asegurar la entrega a niñas, niños y adolescentes de la Modalidad, los materiales requeridos para la implementación de las diferentes formas de atención, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo u orientaciones del ICBF.</p>	<p>Formato Listado de Asistencia Modalidad Atrapasueños (F11) registrando en observación el material entregado</p>	OK

¡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 15 de 26

18	Garantizar la permanencia de los y las participantes en al menos el ochenta por ciento (80%) de en las formas de atención presenciales establecidos para la Modalidad. Además de reportar las inasistencias y vinculación de nuevos participantes, de conformidad con el Manual Operativo.	Informe de Seguimiento con el fin de conocer los motivos de su inasistencia y asegurarse de que sus derechos no se encuentren amenazados, en riesgo o vulnerados.(orientaciones brindadas en correo del 26/08/2024) Reporte de las inasistencias y vinculación de nuevos participantes	OK PENDIENTE PLAN DE DESERCIÓN
19	Presentar los avances relacionados a la sistematización de la forma de atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y a orientaciones del ICBF.	Soporte registro de Información (obligación general 21)	OK
20	Entregar informe de gestión mensual, correspondiente a la etapa de atención que dé cuenta del proceso con niñas, niños, adolescentes, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	Formato Informe de Gestión para Atención Modalidad Atrapasueños (F8)	OK
21	Entregar el presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo.	Formato Seguimiento Financiero (F13) Anexo justificación Financiera	OK
22	Garantizar la asistencia de un o los representantes(s) en los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.	Delegación Operador Delegación ICBF (Obligación general 25)	OK

Frente a las especificaciones de las observaciones de las obligaciones que requiere subsanación o recomendación:

- **Obligación 4:** el cronograma del municipio de La Vega la programación no está completa, en el municipio de Villeta el cronograma está incompleto, no cuenta con el curso de vida, el mes que reporta es agosto, no registra el tema a trabajar, no se evidencia en encuentro comunitario, ni familiar. Puerto Salgar programa el 2 de septiembre y estas fechas no corresponden al corte del mes que reportan.
Ante lo cual, la coordinadora de la zona 87 solicita que se permita generar un cronograma unificado de los encuentros de todos los municipios, se le explica que los formatos ICBF no se pueden cambiar, ni modificar por lo tanto para las entregas se deben realizar en los formatos establecidos por ICBF
- **Obligación 5:** faltan evidencias de planeación de encuentros F14 encuentros entre pares de Guaduas, se les recuerda que se deben relacionar entre comillas las narrativas de los niños, niñas y adolescentes. En s San Francisco faltan los F14 de los encuentros entre pares. La Vega no cuenta con evidencia. Sasaima y Villeta no cuentan con evidencias.
- **Obligación 6:** se solicita ajuste de iniciativas.
- **Obligación 7:** no se reporta evidencias correspondientes a movilización social.
- **Obligación 12:** promover espacios de participación, mesas de participación municipal.
- **Obligación 18:** se solicita relacionar el plan de deserción socializado en el tercer comité ejecutado en el mes de septiembre, ya que este permite visibilizar las acciones para mitigar este riesgo. Posterior a la realización se indica que debe ser cargado en el expediente contractual.

¡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 16 de 26

- **Obligación 20:** se indica que, en el informe de gestión se debe establecer las fechas de ejecución en el espacio de observaciones de las obligaciones que se ejecutaron y no requieren de actualización en la etapa de atención, como, por ejemplo, los acuerdos para la armonía y la paz.

6. Balance general de avance de las estrategias de atención, por municipio y grupo

La coordinadora de la zona presenta el balance general de los avances realizados en el mes de atención tanto los encuentros entre pares, encuentros familiares y encuentros comunitarios, los cuales se relacionan en la siguiente tabla:

Periodo: Atención 2 Septiembre 18 a Octubre 17

#	Municipio	No. De Encuentros Grupales realizados	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Encuentros Comunitarios realizados	No. de iniciativas propuestas o desarrolladas	No. de espacios de escucha activa realizadas
1	San Francisco	48	2	2	1	5
2	La Vega	47	2	2	1	5
3	Sasaima	51	2	2	1	5
4	Villeta	27	2	2	1	5
5	Guaduas	48	2	2	1	5
6	Pto Salgar	45	2	2	1	5
TOTAL		266/312	12/24	8/24	6	30/30

Se evidencia que, nuevamente presenta menos encuentros de los esperados en la categoría entre pares, familiares y comunitarios, la coordinadora indica que esto es debido a la volatilidad de cronograma establecido por el cambio de actividades escolares. Frente a los encuentros comunitarios y familiares, indica que no se logra dar cumplimiento a los esperado debido a la dificultad en el desplazamiento y las actividades de las familias tanto laboral como cotidianas, evidenciando poco compromiso de estas. Se da cumplimiento de los espacios de escucha activa.

7. Revisión de intensificación siguiente mes de atención

El operador indica que para el mes de atención tres se tiene proyectado catorce encuentros entre pares, doce encuentros comunitarios y doce familiares como se relaciona en el siguiente cuadro:

ENCUENTROS	ATENCIÓN 1	ATENCIÓN 2	ATENCIÓN 3	ATENCIÓN 4
PARES	6	14	14	6
FAMILIARES	1	2	1	1
COMUNITARIOS	1	1	2	1
ESCUCHA ACTIVA	5	5	5	5
MOVILIZACIONS OCIAL	1	1	1	1
CONTROL SOCIAL	1	1	1	1

¡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 17 de 26

Por otra parte, frente al cargue de información al aplicativo Cuéntame, la coordinadora informa que la totalidad del talento humano está cargado, se encuentra en proceso de registro de participantes, han presentado dificultades con algunos datos de lo NNA debido al acceso de la información por parte de los padres de familia.

8. Análisis de deserción

La coordinadora informa que, actualmente no se cuenta con deserciones de participantes, sin embargo, desde la línea técnica indican la importancia de generar el formato F19.MO29.PP denominado Formato Seguimiento Deserción Modalidad Atrapasueños v1, con el fin de mitigar el riesgo de deserción. Este debe ser cargado en la obligación solicitada.

9. Seguimiento a las acciones transversales

Respecto a las acciones transversales, se realiza control social en los 6 municipios, el cual ha fortalecido el proceso de los NNA y de su red familiar y, de esta manera identificar como consideran que va el proceso de atención de la modalidad, así como las acciones de mejora consideran.

Tipo de acción Transversal	#	Municipio
Control Social	6	Todos los municipios
Mobilización Social	2	Villeta , Sasaima

10. Seguimiento a la contrapartida


En la contrapartida se considera inicialmente para la movilización social, destinando el monto de 17.219.228 para el desplazamiento de nos participantes con el fin de generar un reconocimiento de los espacios institucionales que garantizan los derechos de los NNA, esto basado desde los intereses que han manifestado los participantes. Ya que, por ejemplo, los NNA de Puerto Libre o Puerto Bogotá no conocen el casco urbano y anclado a ello realizar una actividad cultural.

Para la segunda línea la cual tiene un monto de 11.479.486, indica que será destinado para la entrega de un KIT denominado Guardines de los Derechos, el cual se conformaría por una libreta creativa, colores o bolígrafo y la mini cartilla de derechos.

De acuerdo con lo anterior, desde el enlace técnico y la supervisión del contrato, se solicita que se plantee a detalle el documento de contrapartida para dar el concepto técnico y financiero. El enlace de implementación solicita las cotizaciones anexas para brindar el concepto desde su área

Frente a la propuesta de Entrega de cotizaciones, se puede fortalecer el KIT.

¡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 18 de 26



EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA



1. Monto de Movilización Social \$17,219,228
 - a. En San Francisco y La Vega, Sasaima, Guaduas, Villeta y Puerto Salgar se gestiona la fase de planificación y logística para el reconocimiento de espacios institucionales garantes de los derechos de NNA y el uso del espacio público.

2. Rubro de Material : \$11,479,486
 - a. Kit Guardianes de los derechos:
 - Libreta Creativa: Una pequeña libreta donde puedan escribir o dibujar sus sueños, metas o ideas para cuidar sus derechos.
 - Colores o Bolígrafos: Que inspire creatividad, con frases como "Mis sueños importan" o "Protege tus derechos".
 - Mini Cartilla de Derechos: Una pequeña cartilla ilustrada que resuma los derechos de los NNA de forma amigable y accesible.

11. Seguimiento al Talento Humano (contrataciones, inducciones, plan de fortalecimiento técnico, pagos, renunciaciones, procesos de formación, traslados, cambios).

Durante el comité se aprueban los siguientes perfiles del talento humano ya que cuenta con lo establecido en el Manual Operativo.

MUNICIPIO	CARGO	NOMBRE PROFESIONAL	PROFESIÓN
LA VEGA	GESTORA DE EXPERIENCIAS	Sandra Noheli Vallejo Sanabria 1072920678	Tecnico Laboral por Competencias en Pedagogía Infantil
		Gloria Donato López 1054547769	
GUADUAS	GESTORA DE EXPERIENCIAS	Yeine Acero Amaya 38289463	Licenciada en Educación Infantil y Preescolar
		Freddy Ignacio Cruz Monroy 1070780966	
SASAIMA	GESTOR DE EXPERIENCIAS		Tecnologo en Entrenamiento Deportivo


12. Seguimiento financiero (inejecuciones, ejecutado, etc.)

El representante legal informa que el presupuesto se mantiene, aun no cuenta con el valor de las inejecuciones y por tanto, no puede presentar la propuesta de reinversión. De manera rápida indica que cuentan con el 60% de ejecución y posiblemente queda un recurso importante para lograr hacer la reinversión.

Desde el enlace de implementación, el financiero manifiesta estar en el proceso de identificación de las inejecuciones donde se debe tener en cuenta los gastos del cambio de talento humano y las líneas que presentan inejecución para que de esta manera generen la propuesta de reinversión. Sin embargo, frente al talento humano, el representante legal indica que no se afectaría los valores en los cambios del talento humano ya que el pago se da por número de encuentros realizados y de esta manera no se afectaría la línea de talento humano.

Por otro lado, con referencia a las compras locales, el día 5 de noviembre realizaron una asistencia técnica de compras locales y se indica la importancia de contar con la información completa a la fecha ya que esto hace parte de las

¡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 19 de 26

obligaciones contractuales. Como compromiso por parte del equipo regional se determina que a más tardar el 7 de noviembre se allegará el formato de compras locales. Así como el envío del formato de seguimiento financiero Versión 4 para modificarlo.

Adicional a ello, se indica que para avanzar con el proceso de desembolso se debe contar con el aval del cumplimiento de las obligaciones contractuales, es por ello, que se solicita a la supervisión emitir el concepto por medio del correo electrónico para proceder la radicación de cuentas de cobro en Financiera.


13. Socialización propuesta de iniciativas.

La coordinadora de la zona 87 socializó las nuevas propuestas de iniciativas para fortalecer las estrategias de atención y dinamizar la participación comunitaria. Promover un mayor impacto en los beneficiarios y las comunidades atendidas. Estas propuestas se desarrollaron con base a los aprendizajes obtenidos durante la etapa actual y las necesidades detectadas en los diferentes municipios.

1. Iniciativa “Entre todos”

- Desarrollo de la iniciativa en **San Francisco** donde se busca fomentar la identidad territorial y la cohesión social en San Francisco, Cundinamarca, mediante la implementación de una estrategia cooperativa que aproveche los recursos frutales no utilizados de fincas locales. A través de la recolección de estos frutos, la producción de jugos y su comercialización, se busca generar recursos que permitan mejorar la calidad de vida de los animales domésticos abandonados y apoyar a campesinos locales en la atención básica de sus animales. Esta iniciativa también pretende promover la tenencia responsable de animales de compañía y contribuir a la salud pública, al reducir los riesgos asociados con los animales callejeros, fortaleciendo la participación comunitaria y el sentido de pertenencia de los habitantes, especialmente de los niños, niñas y adolescentes.
- Metodología: El desarrollo de la iniciativa en San Francisco, Cundinamarca, implica una serie de pasos y acciones colaborativas que buscan el aprovechamiento de frutos no recolectados y el apoyo a la comunidad en el cuidado de animales abandonados. A continuación, se presentan las acciones necesarias para su implementación:
 1. Preparación y Planeación de la Iniciativa: En esta etapa inicial, se definen las metas, estructura y logística del proyecto, incluyendo la confirmación de roles y responsabilidades de cada miembro del equipo, con apoyo de la psicóloga para la gestión de documentos y cartas necesarias.
 2. Identificación de Fincas con Árboles Frutales No Aprovechados: Se realiza un mapeo de las fincas rurales que cuentan con árboles frutales sin aprovechar, contactando a sus propietarios para explicar los objetivos de la iniciativa y obtener su colaboración.
 3. Establecimiento de Acuerdos con Propietarios de Fincas: Formalización de convenios para permitir la recolección de frutos en las fincas identificadas, estableciendo tiempos y condiciones que benefician tanto a los propietarios como al proyecto.
 4. Recolección de Frutos: Organización y ejecución de jornadas de recolección con la participación de niños, niñas, adolescentes (NNA) y el equipo de apoyo, facilitando la inclusión mediante el uso de gráficos, pictogramas y estrategias de comunicación visual para todos los participantes.
 5. Procesamiento de los Frutos: Los frutos recolectados se lavan y procesan en jugo o pulpa, que serán posteriormente comercializados. En esta etapa, el equipo se apoya de instrucciones visuales y trabajo en equipo para facilitar el proceso.
 6. Comercialización y Trueque: Los productos obtenidos (jugos o pulpas) se venden en el parque central, y se recolectan elementos de trueque para apoyar la atención de animales abandonados, liderado por el equipo designado y con el apoyo de la comunidad.
 7. Entrega de Donaciones y Beneficios a la Comunidad: Distribución de alimentos y medicamentos para animales abandonados y apoyo a familias campesinas sin recursos, en colaboración con organizaciones comunitarias dedicadas al cuidado animal.

¡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 20 de 26

8. Evaluación y Cierre de la Iniciativa: Revisión de los logros y desafíos, recogiendo opiniones de los participantes y planificando posibles continuidades o mejoras en futuras ediciones de la iniciativa.

9. Estrategias de Inclusión y Co-Liderazgo: Durante todas las fases, se fomenta un ambiente inclusivo, donde se implementan estrategias visuales y de participación equitativa, con la toma de decisiones a través de votación y acuerdo colectivo entre los NNA y el equipo organizador.

Este proceso asegura una implementación estructurada, promoviendo la cooperación comunitaria y fomentando el sentido de pertenencia hacia el municipio, mientras se contribuye al bienestar animal y a la salud pública en San Francisco, Cundinamarca.

- **Insumos:** 680.000

2. Iniciativa “Unidos en creatividad”

- El desarrollo de esta iniciativa en **Sasaima** busca La iniciativa del mural "Unidos en Creatividad" tiene como objetivo principal reconocer y recuperar la historia de los antepasados indígenas de la cultura Panche mediante la creación de un espacio artístico y cultural. A través de este mural, se busca ofrecer a los NNA una plataforma para expresar sus voces, participar activamente en el rescate de sus raíces culturales, y desarrollar habilidades creativas en un ambiente seguro. Al integrar imágenes y narrativas representativas de la cultura Panche, la iniciativa promueve el respeto por la diversidad, la construcción de la identidad y la conciencia histórica, fomentando así el sentido de pertenencia y el respeto hacia su comunidad y entorno.

- Metodología: La iniciativa de crear el mural "Unidos en Creatividad" se fundamenta en la necesidad de reconocer y recuperar las raíces culturales de la comunidad, particularmente la rica herencia de la cultura indígena Panche. Este mural no solo representa un esfuerzo estético, sino que busca visibilizar y honrar las tradiciones, símbolos y valores de los antepasados indígenas que habitaron estas tierras, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la identidad cultural entre los habitantes actuales. En un contexto en el que la modernidad y el desarrollo urbano pueden relegar al olvido estas raíces ancestrales, el mural se convierte en una poderosa herramienta de reconexión con el pasado.

La creación de un espacio visual que refleje imágenes representativas de la cultura Panche no solo devuelve al ámbito comunitario símbolos e íconos olvidados, sino que invita a los miembros de la comunidad, especialmente a los niños y jóvenes, a un viaje de retorno a las raíces culturales. A través de las imágenes plasmadas en el mural, es posible promover una narrativa que rememore y valore las prácticas, creencias y modos de vida de los antepasados. Esto, a su vez, abre la oportunidad de fomentar diálogos intergeneracionales, en los que los conocimientos y la sabiduría de los mayores se transmitan a las nuevas generaciones, creando un puente simbólico y práctico entre pasado y presente.

Además, el mural servirá como un punto de encuentro y reflexión comunitaria, donde las personas puedan reconocer que los elementos culturales y tradiciones de los antepasados Panche no son solo parte del pasado, sino que tienen una relevancia viva en el presente. A través de talleres, actividades educativas y espacios de diálogo generados en torno a esta obra de arte, los miembros de la comunidad pueden explorar sus identidades culturales y entender la importancia de preservar estos valores en un mundo cada vez más globalizado.

Finalmente, el mural "Unidos en Creatividad" representa una resistencia cultural que rechaza la homogeneización y promueve la diversidad. En un mundo donde las tradiciones locales pueden perderse, la iniciativa reafirma la riqueza cultural de la comunidad, brindando a sus miembros la oportunidad de ver en sus calles una representación visual de su herencia indígena. Esta iniciativa contribuye, así, a construir una memoria colectiva que reconoce las raíces Panche como una base cultural significativa, generando un sentimiento de orgullo y pertenencia en la comunidad y reafirmando su compromiso de conservar y celebrar su identidad cultural.

Plan de trabajo:

1. Taller de Diseño: Reunión con niños, niñas y artistas para crear bocetos y definir conceptos inspirados en sueños y deseos. 6/11/2024

¡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 21 de 26

2. Selección de Materiales: Compra y preparación de pinturas, brochas y otros materiales necesarios. 6/11/2024
3. Preparación de la Superficie: Limpieza y preparación de la pared para asegurar una buena adherencia de la pintura. 7/11/2024
4. Inicio de la Pintura: Comienzo del mural siguiendo el diseño acordado en el taller. 9/11/2024
5. Finalización: Retoques finales para dar uniformidad y calidad al mural. 23/11/2024
6. Inauguración: Evento para presentar el mural a la comunidad, con actividades culturales. 27/11/2024
7. Evaluación: Recoger opiniones de participantes y comunidad para mejorar futuros proyectos 27/11/2024

- **Insumos:** 1.090.700

3. Iniciativa “Feria de talentos atrapasueños”

- Esta iniciativa se encuentra en **La Vega** es una iniciativa que busca fortalecer la participación de niñas, niños y adolescentes (NNA) en la vida comunitaria mediante un espacio seguro y de reconocimiento donde puedan explorar y mostrar sus talentos artísticos, deportivos y de emprendimiento. La feria no solo permite que los NNA expresen sus habilidades sin temor al juicio, sino que también los motiva a ser agentes de cambio al promover un espacio para sus pares con talentos no visibilizados. Este evento tiene un impacto positivo en el manejo emocional y el autoconcepto de los participantes, contribuyendo además al fortalecimiento del tejido comunitario e intergeneracional. Al promover una comunidad inclusiva y de apoyo, la "Feria de Talentos Atrapasueños" fomenta una cultura de paz, respeto y bienestar colectivo.

- Desarrollo de la Iniciativa "Feria de Talentos Atrapasueños":

La "Feria de Talentos Atrapasueños" se basa en un enfoque colaborativo liderado por las voces y perspectivas de los niños, niñas y adolescentes (NNA), quienes, apoyados por el equipo de talento humano psicosocial y la gestora de experiencias, son los principales protagonistas y tomadores de decisiones en el proceso. Esta iniciativa busca no solo destacar sus talentos, sino también fomentar su liderazgo, autoconfianza y compromiso mediante actividades artísticas, deportivas y de emprendimiento.

1. Experiencias Artísticas

Los NNA y el talento humano colaboran en la creación de coreografías, selección de música y desarrollo de actividades manuales. Esto les permite expresarse creativamente y desarrollar un sentido estético.

2. Torneo de Fútbol

Los NNA y el equipo definen las reglas y los premios del torneo, promoviendo el trabajo en equipo, la disciplina y el espíritu deportivo.

3. Proyecto Empresarial

Con apoyo del talento humano, los NNA desarrollan un plan de negocios en el que pueden presentar ideas de emprendimiento y explorar el mundo de la administración y la autogestión.

Evaluación y Retroalimentación


La iniciativa incluye encuentros periódicos en los que los NNA pueden expresar sus opiniones sobre el progreso de la feria. Se establece un sistema de retroalimentación continua que permite recopilar ideas y sugerencias, asegurando que el ambiente sea seguro y respetuoso para la participación activa de todos los NNA. Los cambios y ajustes necesarios en las actividades o en la logística de la feria se comunican con claridad a todos los participantes, asegurando así una gestión transparente y colaborativa.

- **Insumos:** 1.252.500

4. Iniciativa “Ludoteca escuela El Chorillo”

- Mediante esta iniciativa relacionada por los participantes de **Villeta** busca fortalecer y mejorar con materiales y recursos para este espacio con materiales artísticos y juegos de mesas.

¡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 22 de 26

- Metodología: La presente iniciativa busca enriquecer la ludoteca existente en la Escuela El Chorrillo con materiales atractivos para niños, niñas y adolescentes (NNA), en un esfuerzo por fortalecer sus habilidades culturales y artísticas en un entorno rural de difícil acceso y baja inversión en actividades culturales. Este espacio lúdico servirá como un recurso valioso para fomentar el desarrollo creativo, el juego significativo y la integración intergeneracional, promoviendo el vínculo comunitario y la construcción de una cultura de paz. La dotación de la ludoteca no solo responde a las necesidades de recreación de los niños, sino que también se convierte en un espacio seguro y motivador, donde pueden expresar y desarrollar sus habilidades artísticas y sociales.
 - 1. Adecuación y personalización del espacio:** El salón destinado a la ludoteca será decorado y personalizado con la participación de los NNA, para reflejar sus intereses y crear un espacio acogedor que resalte su identidad.
 - 2. Dotación de materiales:** Se incluirán juegos educativos, rompecabezas, bloques de construcción, juguetes didácticos, y materiales de arte, además de mobiliario adecuado como mesas, sillas, estanterías y alfombras para mayor comodidad y seguridad.
 - 3. Implementación de talleres creativos:**
 - Talleres de pintura y manualidades: Los NNA podrán expresarse a través de la pintura y el modelado, fortaleciendo sus habilidades motrices y su creatividad. 4/11/2024
 - Talleres de juego corporal: Actividades orientadas a desarrollar conciencia sobre el cuerpo y habilidades como la elasticidad y la resistencia. 11/11/2024
 - Talleres de lectura: Se fomentará el gusto por la lectura con cuentos y relatos que inviten al diálogo y fortalezcan sus habilidades comunicativas. 18/11/2024
 - Talleres de juego con padres: Se realizarán actividades que fortalezcan los vínculos familiares a través de juegos tradicionales y promuevan la comprensión del valor del juego en el desarrollo. 23/11/2024
- **Insumos:** 1.795.000

5. Iniciativa “Huerta escolar – Guaduas”

- Transformar la huerta del colegio de **Guaduas** en un espacio comunitario sostenible gestionado por los adolescentes, permitiéndoles involucrarse activamente en la revitalización de su entorno. El objetivo de la iniciativa es inyectar capital a la huerta escolar de la I.E.D. Puerto Bogotá, transformándola en un espacio comunitario sostenible gestionado por los jóvenes. Esta propuesta busca promover el sentido de pertenencia y responsabilidad hacia su comunidad, brindando a los adolescentes la oportunidad de involucrarse activamente en la revitalización de su entorno. A través de la gestión de la huerta, los jóvenes no solo desarrollarán habilidades prácticas relacionadas con la agricultura y el cuidado del medio ambiente, sino que también fomentarán la cohesión social y el trabajo en equipo. Esta experiencia compartida contribuirá a fortalecer su identidad cultural y su conexión con la naturaleza, al tiempo que les permitirá disfrutar de actividades recreativas y educativas que beneficien a toda la comunidad.
- Metodología: La ejecución de la iniciativa de la huerta escolar se llevará a cabo a través de una serie de encuentros programados que permitirán la participación activa de los jóvenes y la comunidad en el desarrollo del proyecto.
 - 12/11/2024: El primer encuentro consistirá en un acuerdo de objetivos e inauguración del proyecto, donde se presentarán formalmente los objetivos y se realizará una dinámica de grupo para establecer compromisos sobre el trabajo en la huerta. Este evento marcará el inicio simbólico de la huerta, creando un sentido de pertenencia y compromiso entre los participantes.
 - 19/11/2024: En el segundo encuentro, se realizará un taller práctico para diseñar un sistema de riego artesanal adaptado a las condiciones de la huerta, promoviendo la participación activa de los NNA en el diseño del sistema, se centrará en la construcción e instalación del sistema de riego, supervisado por la gestora, lo que permitirá evaluar su funcionamiento, así mismo, el encuentro estará dedicado a la

¡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 23 de 26

decoración y señalización de la huerta, donde se crearán murales y se plantarán ornamentales y plantas útiles que fomenten el cuidado del entorno.

26/11/2024: Finalmente, el quinto encuentro consistirá en la evaluación del proyecto, donde se discutirán los logros alcanzados y se creará un plan de mantenimiento para la huerta, asignando roles a los NNA para su cuidado continuo. Los facilitadores serán responsables de diseñar y llevar a cabo los talleres, así como de monitorear el progreso y bienestar de los NNA, quienes deberán participar activamente en todas las actividades y colaborar en el cuidado de la huerta. Las familias también jugarán un papel importante, apoyando a los NNA en su participación y asistiendo a eventos de evaluación y cierre.

Las actividades se desarrollarán principalmente en la huerta de la I.E.D. Puerto Bogotá, pero también se establecerá una plataforma de comunicación virtual (WhatsApp) para el seguimiento y apoyo entre encuentros. La iniciativa buscará articularse con la comunidad mediante la involucración de las familias, la colaboración con instituciones locales que apoyen el desarrollo juvenil y la capacitación, y la invitación a organizaciones comunitarias para compartir recursos y experiencias. Este enfoque garantizará la participación activa de los NNA y la comunidad en el desarrollo de la huerta escolar, promoviendo la sostenibilidad y el sentido de pertenencia hacia su entorno.

- **Insumos:** 645.700

6. Iniciativa “Cancha para la recreación el deporte”

- Mediante esta iniciativa en **Puerto Salgar** se gestionaría un espacio seguro e inclusivo para la recreación y el deporte, mediante infraestructura y materiales deportivos. El objetivo es fortalecer el entorno escolar y comunitario de Puerto Libre mediante la creación de un espacio seguro e inclusivo para la recreación y el deporte, a través de la dotación de infraestructura y materiales deportivos, promoviendo el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes (NNA) en habilidades físicas, sociales y emocionales, y fomentando la corresponsabilidad y participación activa de la comunidad educativa en el cuidado y uso adecuado de los recursos.


- Metodología: La implementación de esta iniciativa tendrá un impacto significativo en la comunidad de Puerto Libre, ya que transformará el entorno escolar en un espacio inclusivo, seguro y enriquecedor para los NNA, donde podrán desarrollar sus habilidades físicas, sociales y emocionales mediante actividades deportivas y recreativas. Al involucrar a los estudiantes como líderes en el cuidado y uso de los recursos, se fomentará un sentido de pertenencia y responsabilidad compartida, fortaleciendo los vínculos de la comunidad educativa. Además, la colaboración entre docentes, familias y actores locales permitirá que todos los integrantes de la comunidad asuman un rol activo en el bienestar y desarrollo de los niños y adolescentes, promoviendo una cultura de apoyo mutuo y corresponsabilidad que perdurará en el tiempo. Este proyecto no solo mejorará las condiciones de aprendizaje y recreación, sino que también consolidará el tejido social de la comunidad, empoderando a los jóvenes y fomentando un ambiente de respeto y unidad.

1. Compra e instalación de infraestructura: El 8 de noviembre de 2024, se realizará la adquisición de un polisombra, colchonetas y balones para mejorar el espacio deportivo del colegio de Puerto Libre. El 13 de noviembre de 2024, el equipo de talento humano, en colaboración con docentes y estudiantes, llevará a cabo la instalación del polisombra en la cancha escolar. Esta intervención permitirá un espacio adecuado para actividades recreativas y deportivas, protegiendo a los NNA de la exposición directa al sol. Los responsables de esta fase serán el talento humano de la modalidad Atrapasueños, junto con docentes y estudiantes locales.

2. Entrega y uso de material deportivo:

El 13 de noviembre de 2024, se entregarán colchonetas y balones de distintos deportes (baloncesto, voleibol y microfútbol) al salón de deportes del colegio. Estos materiales estarán disponibles para las clases de educación física y actividades recreativas, bajo la supervisión del docente de esta asignatura. El objetivo principal es mejorar la calidad de las clases deportivas, promoviendo el ejercicio y el desarrollo de habilidades sociales y emocionales en los NNA.

¡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 24 de 26

3. Participación activa de los NNA en el liderazgo de la iniciativa:

Se incentivará la participación de los NNA en la organización y en la toma de decisiones respecto al uso y cuidado de los elementos deportivos. Su rol activo como líderes en esta iniciativa les permitirá desarrollar habilidades en comunicación, resolución de problemas y trabajo en equipo. Este enfoque de co-liderazgo, donde colaboran los NNA junto al talento humano, asegura que las actividades respondan a sus intereses y necesidades, reforzando su sentido de pertenencia y empoderamiento.

4. Articulación comunitaria:

Esta fase contará con la participación de docentes, familias y otros actores locales como la comunidad educativa en general. Las familias y miembros de la comunidad educativa se comprometerán en el cuidado y mantenimiento de la infraestructura y los materiales deportivos, fomentando así la corresponsabilidad y el compromiso por el bienestar de los NNA.

5. Inclusión y accesibilidad:

Se ha garantizado que todos los estudiantes, sin importar sus condiciones individuales, puedan beneficiarse de los recursos entregados. La accesibilidad universal de este proyecto asegura que cada niño, niña y adolescente tenga las mismas oportunidades para participar en las actividades recreativas y educativas.

6. Monitoreo y seguimiento: Se llevará a cabo una evaluación mensual para verificar la implementación y uso adecuado de los recursos. Este monitoreo permitirá asegurar que los materiales e infraestructura se mantengan en buenas condiciones y continúen cumpliendo su objetivo de mejorar el entorno escolar en Puerto Libre.

- **Insumos:**1.029.155

Durante el comité la supervisora del contrato solicito que se realicen las cotizaciones para da aprobación las iniciativas con recomendaciones específicas para priorizar municipios de mayor vulnerabilidad, así mismo se recomienda que estas iniciativas sean visibles a largo plazo, se les solicita que se guie a los adolescentes que presentan iniciativas que tienen que realizar manipulación de alimentos entre otras se le indica al operador que estas iniciativas son viables, se solicita mejorar la propuesta con las indicaciones dadas. Desde el enlace de fortalecimiento se solicita ajustar los cronogramas, así como, asegurar el cargue de las evidencias en el expediente contractual.


14. Varios.

Desde el operador se realiza la solicitud para realizar los encuentros en una hora en el grupo de jóvenes arriba del municipio de San Francisco ya que muchos de los adolescentes se encuentran en diferentes actividades extracurriculares, por lo que aumenta la dificultad para mantenerse en el encuentro de dos horas. Desde supervisión y enlace regional, se indica que, si bien comprenden las características de la población, es relevante dar cumplimiento al manual operativo en el cual indica que la ejecución del encuentro entre pares es de dos horas; por tanto, no se da aprobación de la solicitud.

La segunda propuesta desde la coordinación de la zona corresponde a la importancia de fortalecer habilidades prevocacionales a través de talleres diseñados específicamente para este propósito. Actualmente, el operador se encuentra trabajando sobre este tema y proponen que los participantes reciban un tipo de incentivo monetario como reconocimiento por su esfuerzo y desarrollo de habilidades, solamente los participantes que asisten a estos encuentros.

De acuerdo con lo anterior desde el enlace financiero, manifiesta la inviabilidad de la propuesta: "quien revise la ejecución del contrato podría interpretar que estamos pagando a los chicos por participar en los talleres, lo cual no es el objetivo de la estrategia. Una cosa es que, a partir de estas iniciativas, se desarrollen modelos de ingreso, con una idea de mercado o emprendimiento, y otra muy distinta es ofrecerles una remuneración simplemente por participar en estos espacios. Esa no es la intención de la modalidad, y, además, sería complicado desde el punto de vista financiero y legal.

¡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 25 de 26

Por ejemplo, para legalizar un pago de este tipo, como ocurre con el talento humano, se deben presentar documentos como la cuenta de cobro, el informe de actividades, el pago de seguridad social, y otros insumos que justifiquen las actividades realizadas. Financiera y administrativamente, esto no sería viable.”


Por otro lado, se solicita la propuesta de cierre ya que esta debe contar con el aval de supervisión y del componente técnico y esta debe ser con un mes de antelación según el manual operativo.

Se establece la fecha del próximo comité por consenso con los delegados el 3 de diciembre a las 2:00 pm de manera presencial en la Regional Cundinamarca, ya que se han presentado dificultades en la conectividad de algunos delegados.

15. Compromisos.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas	
Propuesta de contrapartida con el detalle técnico y financiero.	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	10 octubre 2024	
Cargue de obligaciones específicas que faltaron por cargar.	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	06 noviembre 2024	
Fortalecer acciones transversales.	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	Durante la ejecución que resta en el contrato	
Envío formato de compras locales.	ICBF – Instituto Bienestar Familiar	07 noviembre 2024	
Envío de propuesta de cierre	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	22 noviembre 2024	
Envío de las cotizaciones del presupuesto establecido en las iniciativas	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	18 noviembre 2024	
Subsanación de obligaciones contractuales indicadas en el marco del comité	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	13 noviembre 2024	
Entrega en físico listados de asistencia Formato F11 en el centro zonal	Fundación Centro de Asesoría Consultoría e Interventoría Comunitaria FUNDACIÓN CENAINCO - ZONA 87	Primeros 5 días calendario después de finalizado el mes 20/11/2024	
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma

¡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 26 de 26

Se anexa evidencia TEAMS			
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	3 diciembre 2024	02:00pm	Regional Cundinamarca
Colaborador que elabora el acta:	Juliana Munévar Casas		

📅 **QUINTO COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO 25007272024-ZO...**
Chat
Shared
Details
Scheduling Assistant
Recap
Attendance

Nov 6, 2024 2:00 PM - 5:00 PM



RC

RL CENAINCO



JC

Juliana Munévar Casas



A8

Andrea Espitia 87



AP

Angie Katherine Sastoque Piraquive



RC

Ruben Darío Bultrago Castellanos



Monica Andrea Rojas Murillo

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.