ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 3	
Hora: *9:00am*	**Fecha:** *19 de marzo 2025*
Lugar:	*Auditorio de la biblioteca pública piloto*
Dependencia que Convoca:	*Protección*
Proceso:	*Supervisión del contrato*
Objetivo:	Realizar comité de aprobación de presupuesto, para el contrato 05018892024 del operador Asociación Amigos con Calor Humano modalidad hogares sustitutos.

Agenda:

1.Saludo, apertura del comité y presentación de los participantes

2. Análisis de presupuesto

Desarrollo:

1.Saludo, apertura del comité y presentación de los participantes

La supervisora del contrato realiza apertura del espacio, donde socializa el objetivo del comité: Realizar comité de aprobación de presupuesto, para el contrato 0501889del 2024 del operador Asociación Amigos con Calor Humano modalidad hogares sustitutos, posteriormente se realiza presentación de los participantes.

ICBF

• Claribel Guzmán Castrillón- Supervisora contrato de aportes
• Jackeline Pérez Londoño- Financiera Asistencia técnica
• Deisy Alejandra Gómez- Apoyo técnico, nutricionista
• Leydy Perez Navarro - Apoyo financiero
• Gladis Astrid Rojas Taborda - Apoyo técnico, psicóloga

OPERADOR
• Viviana Vélez - Coordinadora técnica
• María Jimena Osorio - Líder Técnica
• Amparo Alzate – Coordinadora financiera
• Yohana Carmona- Líder financiera y apoderada de la representante legal al comité

2. Análisis de presupuesto

Al iniciar el espacio la supervisora del contrato indaga sobre la cantidad de hogares, el operador refiere que en el momento el operador cuenta con 293 hogares sustitutos activos, 7 con resolución de suspensión y 4 hogares sustitutos pendientes por apertura, adicionalmente el operador refiere que se hace complejo la ejecución de todos los cupos por las dificultades de salud con las que ingresan los beneficiarios que son de difícil manejo, como gastrostomía y tuberculosos, por lo que muchas madres sustitutas son resistentes a recibirlas.

El operador realiza socialización del presupuesto por medio de una presentación:

TALENTO HUMANO:

El operador describe el talento humano contratado para la modalidad:

PÚBLICA

2300	**3. GASTOS OPERATIVOS**		
2310	**3.1 TALENTO HUMANO**		
2311	Salario	1.192.285.100	14,05%
2312	Auxilio de transporte	72.253.800	0,85%
2313	Horas extras y recargo nocturno	0	0,00%
2314	Cesantías	105.336.090	1,24%
2315	Vacaciones	49.718.289	0,59%
2316	Prima de servicios	105.336.090	1,24%
2317	Intereses/cesantías	12.640.331	0,15%
2318	Aportes parafiscales (SENA, Icbf y Caja de compensación)	107.305.659	1,26%
2319	Aportes salud, pensión y ARL	256.332.378	3,02%
2320	Honorarios	0	0,00%
2321	Dotación trabajadores	0	0,00%
2322	Implementación Sistema Integrado de Gestión	0	0,00%
2323	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		**1.901.207.737**	**22,41%**

- **Talento humano requerido:**

6 Coordinadores de la modalidad tiempo completo, 1 coordinadora con dedicación medio tiempo a actividades de coordinación de la modalidad y medio tiempo dedicado a actividades como enlace de supervisión del contrato (Se adjunta justificación del operador en el siguiente apartado).
11 Profesionales en psicología tiempo completo
11 Profesionales en trabajo social tiempo completo
6 Profesionales en nutrición tiempo completo, 1 nutricionista con dedicación medio tiempo a actividades propias del cargo y medio tiempo como líder de nutrición (Se adjunta justificación del operador en el siguiente apartado).
22 Profesionales del área tiempo completo
11 Gestores de caso tiempo completo
5 Auxiliares administrativas tiempo completo, 1 auxiliar administrativa medio tiempo

- **Talento humano por servicios de contabilidad**

1 Coordinador financiero tiempo completo de profesión contadora pública
1 Auxiliar contable tiempo completo de profesión técnico laboral por competencias en procedimientos contables.

- **Talento humano adicional:**

1 Persona de archivo tiempo completo
½ tiempo una coordinadora
½ tiempo una nutricionista
Para lo cual entrega justificación de la necesidad de este talento humano

Adicionalmente, se analiza la tabla de costo del talento humano, la supervisora del contrato indaga sobre las vacaciones del talento humano, por lo que el operador refiere que se da en tiempo y en dinero, cuando el talento humano decide las vacaciones en tiempo, se cubren estos cargos con otros programas como creciendo con amigos y sanidad de tal manera que no afecte la prestación del servicio.

Por último, se dan las conclusiones por el equipo de apoyo a la supervisión luego de realizar la revisión del talento humano el pasado 30 de enero 2025:

1. De acuerdo al talento humano contratado para la ejecución del contrato con un total 550 cupos bajo el contrato de aportes N° 05018892024 del operador Asociación Amigos con Calor Humano modalidad Hogares Sustitutos, Cumple con la cantidad requerida de acuerdo a lo establecido en el MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR – HOGAR SUSTITUTO. Adicionalmente se encuentra contratado por medio tiempo, una coordinadora, una nutricionista, y una auxiliar de archivo por tiempo completo.
2. En cuanto a las 74 hojas de vida revisadas se encontró que todas cumplen, ya que se encuentran completas y actualizadas conforme a lo solicitado con relación a la hoja de vida, formación académica, contrato firmado, documento de identidad, antecedentes legales, compromiso de confidencialidad, compromiso tiempo dedicación, código ético, inducción y examen ocupacional. Lo anterior aplica tanto para el talento humano requerido y adicional.
3. Con relación al perfil del talento humano se encuentra que todos cumplen de acuerdo a lo solicitado en el MANUAL OPERATIVO MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR – HOGAR SUSTITUTO.

PUBLICA

Finalmente, la supervisora del contrato indaga por los salarios y aumentos, a lo que el operador refiere la forma en que lo maneja y el aumento realizado para el año 2025.

GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIO

2320	3.2. GASTOS ADMINISRATIVOS Y DE SERVICIO		
2321	Recreación	12.000.000	0,14%
2322	Servicios públicos	7.200.000	0,08%
2323	Utilización de instalaciones en ambientes sanos y adecuados	0	0,00%
2324	Reparación y mantenimiento de dotación institucional	0	0,00%
2325	Papelería	9.000.000	0,11%
2326	Mantenimiento y reparaciones instalaciones locativas	0	0,00%
2327	Aseo	6.000.000	0,07%
2328	Transporte personal institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes	24.810.398	0,29%
2329	Gravamen a los movimientos financieros (4 por mil)	0	0,00%
2330	Gastos bancarios (comisiones, transferencias y chequeras)	0	0,00%
2331	Servicio de contabilidad	65.858.188	0,78%
2332	Otros (lo que se requiera para el adecuado desarrollo de la modalidad)	0	0,00%
2333	Otros gastos (Otros ingresos)	0	0,00%
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	124.868.586	1,47%
	VALIDACIÓN INGRESO - GASTO PROYECTADO	6.464.493.333	76%

Recreación: Cumpleaños 40.0000 se aumentó con el 3%

Papelería: Se aumentó con el 3%, se utiliza para compras de tóner y resmas

Aseo: Se compra papel higiénico, toallas de mano y todo lo relacionado con aseo en general

Transporte personal de la institución para visitas domiciliarias a los hogares y/o traslado de niños, niñas y adolescentes. :se aumentó con el 3%, para hacer las visitas, legalizan con una planilla con los datos de la familia y la ruta que realizan, adicional otra planilla que firma cada coordinador, pasan la planilla cada 15 días, la revisa el coordinador y se pasa a contabilidad.

Servicio de contabilidad: En este se carga todos los servicios de contabilidad como – la contadora y la auxiliar contable

GASTOS DOTACIÓN, EMERGENCIA Y ADICIONES

Dotación escolar: las madres sustitutas mandan el listado de elementos, el operador revisa y analiza la lista aportada y compra de acuerdo con la necesidad de cada beneficiario.

Dotación personal: inicialmente el operador entrega la dotación en especie, el operador la compra y realizan actas, para reposición unas madres solicitan al operador que la compre y en otros casos el operador le transfiere a la madre sustituta, la cual tiene 15 días para legalizar, esto se hace con el listado de la compra, las facturas, fotos, se hace acta y se archiva en una carpeta independiente que tiene cada beneficiario.

Varios:

Legalización de compras: La supervisora del contrato le solicita al operador brindar información sobre las legalizaciones, la coordinadora financiera refiere que siempre se emite un memorando antes de enviarle el dinero a las madres sustitutas donde se indica como deben legalizar, lo cual debe ser con factura electrónica o factura manual, cuando es esta última deben presentar el RUT, siempre se les indica que deben invertir el dinero por encima y nunca por debajo o deberán hacer devolución del dinero, ya la madre sustituta realiza la cuando compra de los productos y posteriormente llegan a legalizar con los documentos requeridos, factura, y la foto de lo que compraron.

PUBLI

Regalo de cumpleaños: El operador indaga por la forma en que se debe entregar el dinero a las madres sustitutas para el regalo de cumpleaños, por lo que la financiera de asistencia técnica indica que este dinero debe pagarse mes a mes, se hace énfasis en que los 200.000$ del regalo deben estar en una factura a parte de los 40.000$ que también se dan de cumpleaños.

Los demás clasificadores están acorde a la prestación del servicio.

Decisiones:

Luego del análisis del presupuesto presentado por el operador Asociación Amigos con Calor humano para la ejecución del contrato 05018892024 de 2024, se decide aprobar el presupuesto presentado con visto bueno de la asesora financiera

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Remitir un oficio donde se indique como se distribuirá la adición del 3%.	Operador	27 de marzo 2025

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Viviana Velez Cano	Coordinadora	Amigos con Calor Humano	Viviana Velez C.
Maria Jimena Osorio	Lider Tecnica -Amigos	con Calor Humano	
Aleyuro Alzate Vargas	coord. fiesc	Amigos con calor H	Aleyuro Alzate
Jhon H. Castaño P	Lid. Financiera	Asoc. Amigos C.H	Jhon H. C
Claribel Garmin Castillon	Supervisora del Contrato	ICBF	
Zuleidy Perez Navarro	Apoyo financiero	ICBF	Zuleidy P.
Jacqueline Ruiz Londoño	Asistencia Técnica	ICBF	Jacqueline Ruiz L.
Gladis Astrid Rojas Taborda	Apoyo psicologa	ICBF	Gladis Rojas T
Deisy Alejandra Gomez	Nutricionista supervisión	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Equipo de apoyo a la Supervisión.		

*Nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser **borradas** luego de la elaboración del acta.*
*Nota 2: si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión: para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*Nota 3: la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato **no se modifican** ni se eliminan en ningún caso.*

Powered by CamScanner