ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *84*		
Hora: 11:00AM		**Fecha:** 28/06/2024
Lugar:	**Regional Valle del Cauca- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**	
Dependencia que Convoca:	**COORDINACION DE ASISTENCIA TÉCNICA / GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA YNUTRICIÓN**	
Proceso:	**PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**	
Objetivo:	**Realizar 1er comité técnico operativo con el operador Asoavanzar.**	

Agenda:

1. saludo

2. Llamado a lista y verificación del quorum
3. Lectura de las obligaciones contractuales por acá una de las fases – Regional
4. Balance de los espacios a utilizar, las infraestructuras encontradas en el territorio, la relación de los servicios y la propuesta para articular esos servicios con el proceso de atención y la propuesta metodológica.
5. Presentar el plan de acción y el plan financiero de la operación del contrato.
6. Avances de TH
7. Avances de pre-focalización
8. Avances del plan de mitigación del riesgo de deserción
9. Avances del mapa de actores institucionales del territorio
10. Presentar el ciclo de menús de la complementación alimentaria
11. Socialización otros productos de etapa de alistamiento
12. Varios y compromisos

.

Participantes

Talento humano del operador

Supervisión del contrato

Coordinación del grupo de ciclos de vida y nutrición.

Desarrollo:

Se da Inicio al espacio con la lectura de la agenda con la cual todo los participantes se encuentran de acuerdo, se realiza la presentación de la dirección de infancia, adolescencia y juventud, desde su trayectoria a través de los años, seguido los participantes se presentan

Operador Asoavanzar:

PÚBLICA

Talento humano
Representante legal
Coordinadora del operador
Financiero
Gestor de datos
Administrador
nutricionista

ICBF:
Supervisión del contrato
Apoyo técnico de la supervisión
Apoyo financiero
Coordinadora del grupo de ciclos de vida y nutrición

De acuerdo a la agenda se continua con la lectura de las obligaciones contractuales de la etapa de alistamiento

7**.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**:

7.2.1 Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar adolescentes y jóvenes definidos para cada zona, que participaran en la Estrategia, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el Manual Operativo, según corresponda.

7.2.2 Elaborar y presentar un plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del Contrato, en el formato establecido por EL ICBF, y en concordancia con los Manuales Operativos, según corresponda.

7.2.3 Surtir el proceso de inscripción y registro de los participantes, y diligenciar los formatos suministrados o autorizados por EL ICBF, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo, según corresponda.

7.2.4 Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo de deserción de los participantes cuando aplique.

7.2.5 Presentar al ICBF la propuesta metodológica para el desarrollo de la Estrategia, a partir de las particularidades propias del territorio, teniendo en cuenta los centros de interés, componentes y enfoques, y las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo, de cada misional; la cual deberá ser aprobada por el supervisor del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

7.2.6 Garantizar en la etapa de alistamiento la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles señalados en el Manual Operativo y la estructura del estudio de costos según aplique. Así mismo, entregar al supervisor del Contrato el Directorio del Talento humano contratado.

7.2.7 Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción y capacitación de acuerdo con lo definido en el modelo operativo que corresponda, conforme a lo descrito en los respectivos manuales Operativos, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez, entregar los soportes como listados de asistencia y fotografías , entre otros que den cuenta del proceso de inducción, tal como se mencionan en el Manual Operativo.

7.2.8 Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, del contratista, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, Deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentaran por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas.

7.2.9 Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el mapa de actores institucionales del territorio, según lo establecido en el Manual Operativo, en el marco del enfoque de transectorial dad.

7.2.10 Realizar gestiones con entidades públicas y privadas, organizaciones de base, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro, iglesias, entre otras, para el préstamo de los lugares (infraestructura física) en los que se implementaran los encuentros y actividades de la Estrategia, cuando no se realicen en un espacio propio formalizar el préstamo para el uso de espacios comunitarios con el administrador y/o propietario del espacio.

7.2.11 Presentar el ciclo de menús de la complementación alimentaria (refrigerios) que se ofrecerá a los participantes en los encuentros, el cual debe ser elaborada con base en la minuta patrón señalada en el Manual Operativo. Estos ciclos de menús deberán ser aprobados por los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento y lo establecido en el Manual Operativo.

7.2.12 Diligenciar en el formato provisto por EL ICBF, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de adolescentes y jóvenes, en cada uno de los municipios/localidades focalizadas, según lo establecido en el Manual Operativo.

7.2.13 Aplicar el formato de consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cada uno de los participantes de la Estrategia, cuando aplique, y entregarlo a la supervisión del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

7.2.14 Entregar el cronograma de encuentros del primer mes de atención de la Estrategia, en el formato establecido por EL ICBF, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la Estrategia, según aplique

7.2.15 Adquirir la dotación para el personal que ejecutará la Estrategia (chalecos, gorras, entre otros).

7.2.16 Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información, al supervisor del Contrato, por cada una de las personas contratadas para la ejecución de la Estrategia, y del Representante legal.

7.2.17 Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta del proceso de convocatoria y búsqueda activa de los participantes, conforme con los criterios tenidos en cuenta para la focalización, asimismo los logros y dificultades, las gestiones de articulación, y el cómo se va a garantizar la participación de los adolescentes y jóvenes en la construcción de la propuesta metodológica presentada inicialmente al supervisor del Contrato. Debe incluir también el plan de inversión para la ejecución de la Estrategia junto con la ejecución financiera de esta etapa, tal como se señala en el Manual Operativo.

Se realizan las aclaraciones correspondientes por cada una dando claridad de los resultados esperados para cada obligación contractual, y para facilidad del proceso se elabora una lista de chequeo para hacer la verificación y llevarle el proceso y el control de cada 1 de estos entregables para que sea un poco más amigable en temas de trámite en temas de trabajo por parte del operador como por parte del ICBF, recordando que somos un solo equipo, no es que seamos una supervisión y estemos por encima, somos un solo equipo y debemos trabajar de la misma manera, es como primer punto tenemos realizar la convocatoria, la búsqueda activa para identificar a adolescentes y jóvenes definidos para cada una de nuestra zona. Zonas que van a participar en la estrategia de acuerdo con los criterios de identificación de priorización y de focalización establecidos durante nuestro manual operativo.
Aquí es súper importante poder hacer una claridad y mencionar de que vamos a tratar de trabajar con los chicos con los cuales veníamos en el 2023, es súper importante, primero agotar esa instancia, agotar ese recurso, ya se les entregó las bases de datos, los centros zonales también las tienen ustedes ya las tienen nosotros se las hemos estado enviando y segundo recursos que vamos a utilizar es si estos chicos que tenemos en estas bases de datos no alcanzaron a culminar la primera etapa. intentemos volverlos a vincular y que se vuelvan a articular con nosotros para que continúen con el proceso en caso tal y este recurso ya no nos funcione, no tengamos ese esa población, vamos a buscar nueva población para inscribir a nuestro programa. Hay que tener muy en cuenta el tema De la priorización y la identificación de cada 1 de los criterios de estos chicos.

No nos podemos salir de lo que se estableció entre el manual operativo, porque además de eso que hay que hacer una salvedad y es que estos contratos van hacer auditados 3 veces durante la ejecución.

Esta auditoría interna esta auditoría externa, esta auditoría Contraloría, estos contratos van a ser continuamente auditados, de acuerdo esto y que requerimos que se logre una buena ejecución en territorio, vamos a un continuo acompañamiento en el proceso de la documentación y ejecución para lograr cumplir con los tiempos.

Como segundo punto tenemos la elaboración y presentar el plan de acción, plan de trabajo para la ejecución del contrato en el formato establecido por el ICBF, en concordancia con el manual operativo, recordemos que ustedes también ya se les envió los documentos que debemos relacionar, los que están vigentes establecidos por ICBF, ustedes ya enviaron un Plan de acción nosotros el día de ayer les hicimos algunas observaciones, recordemos que unas observaciones no quiere decir que las cosas estén mal, sino que vamos a tratar que cada observación sea en pro de mejorar tanto para ustedes que tengan un mejor ejercicio y una mejoría organizacional como para nosotros, que realicemos la documentación y podamos hacer una revisión un poco más amigable.

Tercer punto, tenemos surtir el proceso, es decir, que ustedes este momento, el plan de acción ya lo entregaron, falta el tema de las observaciones,
Como ustedes saben, los tiempos apremian y se ve

Pues a los tiempos que nos llegan a veces el tema de la contratación, pero esto no quiere decir que no podamos cumplir con lo que se requiere, entonces voy a abrir la lista de chequeo, la cual va a estar también cargada en la ruta.

Otra cosa que quiero aquí mencionar es que todos los documentos que vamos a manejar los vamos a manejar por medio de la ruta.
Ustedes notifican por medio de correo y notifican a la supervisora y nos notifican a nosotros diciéndonos hemos cargado la documentación

Por otro lado la propuesta metodológica para el desarrollo de la estrategia, a partir de las particularidades propiedad del territorio, teniendo en cuenta los centros de interés, los componentes y enfoque y las diferentes modalidades del esquema de la atención según nos aplique. De acuerdo con estipulado en nuestro manual operativo de cada misión, a lo cual debe ser aprobado por la supervisión del contrato dentro de las dos primeras.
Requerido de y de perfeccionamiento y de ejecución de nuestro contrato.
por parte de ustedes no se ha recibido la propuesta metodológica.

PUB



4. Balance de los espacios a utilizar, las infraestructuras encontradas en el territorio, la relación de los servicios y la propuesta para articular esos servicios con el proceso de atención y la propuesta metodológica.

Se depende de la aprobación de la HV del Talento Humano.



5. Presentar el plan de acción y el plan financiero de la operación del contrato.

PLAN DE ACCION:

formato_plan_de_accion_modalidad_fortalecimiento_JULIO.xlsx

formato_plan_de_accion_modalidad_
fortalecimiento_JULIO
Ctrl+clic para seguir vínculo

Se realizaron observaciones de fechas y encuentros las cuales se deben realizar antes del 2 de julio



BIENESTAR FAMILIAR

PLAN FINANCIERO DE LA OPERACIÓN DEL CONTRATO

f11.mo28.pp formato de presupuesto de la modalidad para el fortalecimiento hvt en ayj v1 0

La financiera realizo las observaciones del presupuesto de materiales, refrigerios y talento humana para ajustar de acuerdo a los estudios de costo.

PUF



<u>Se brindaron recomendaciones sobre los perfiles y experiencias requeridas para seleccionar al talento humano.</u>

Se debe realizar un filtro de reclutamiento ideone considerando los perfiles del MO, Identificando la experiencias y estudios

PÚB

Tabla 2. Especificaciones talento humano Modalidad Espacios Comunitarios

Rol	Formación académica	Experiencia[13]
Coordinador(a) General	Profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básico de Conocimiento[14]: ciencia política o relaciones internacionales o psicología o, sociología o trabajo social o educación, economía o administración y afines. Deseable maestría o Especialización en gestión o evaluación de proyectos, gestión pública o afines.	Experiencia de mínimo cuatro (4) años en la dirección o coordinación de proyectos sociales con enfoque territorial, políticas de relacionamiento comunitaria e inversión social, al menos un (1) año de experiencia específica en la implementación de programas basados en procesos de acompañamiento a familias o a niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Se requiere tener liderazgo, habilidades para el manejo de equipos de trabajo, comunicación y capacidad para coordinar con diversos actores. Adicionalmente, es indispensable con orientación al logro de metas. Preferiblemente que cuente con conocimiento en planes de ordenamiento territorial.

PÚBLICO

Rol	Formación académica	Experiencia[13]
Gestor(a) Metodológico	Profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básico de Conocimiento: educación o ciencia política o relaciones internacionales o psicología o sociología o trabajo social y afines.	Experiencia de mínimo dos (2) años en el trabajo con comunidades. Al menos un (1) año de experiencia específica en el diseño e implementación de programas de acompañamiento psicosocial a adolescentes, jóvenes y familias, diferentes a procesos formales de educación. Con experiencia en el diseño de metodologías participativas y procesos de adaptación territorial. Se requiere contar con habilidades de manejo de equipos de trabajo, comunicación asertiva y capacidad para hacer seguimiento y monitoreo de actividades realizadas por el Talento Humano. Adicionalmente, es indispensable que sea una persona organizada, y con habilidades para escribir y brindar instrucciones al equipo de trabajo e informes concretos, elaboración de materiales y/o recursos educativos, Manejo de sistemas de información, consolidación y manejo de base de datos, diligenciamiento de formatos.
Psicólogo(a)	Profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básico de Conocimiento: psicología, con tarjeta profesional y Registro Único Nacional del Talento Humano (RETHUS). Deseable que tenga énfasis en el enfoque sistémico.	Experiencia de mínimo dos (2) años en procesos de acompañamiento, seguimiento o atención psicosocial a adolescentes, jóvenes o familias, manejo de mediación individual, dinámico con alta comunicación asertiva. Al menos un (1) año de experiencia como formador, docente o facilitador y al menos un (1) año de experiencia en acompañamiento a comunidades o población en situación de vulnerabilidad.
Profesional Social	Profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básico de Conocimiento: en psicología o, sociología o trabajo social o educación y afines.	Experiencia mínima de dos (2) años en acompañamiento a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía. De los cuales al menos un (1) año de experiencia como formador, docente o facilitador y al menos un (1) año de experiencia en acompañamiento a comunidades o población en situación de vulnerabilidad.
Gestor de Desarrollo	Profesional o tecnólogo en el siguiente Núcleo Básico de Conocimiento: educación.	Experiencia mínima de dos (2) años en acompañamiento en procesos de formación a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y familias con énfasis en arte, cultura, medio ambiente, deportes y tecnología.
Gestor(a) de información	Profesional o tecnólogo en el Núcleo Básico de Conocimiento: ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Se requiere un (1) año de experiencia en el área o cargos similares, De los cuales al menos seis (6) meses en el manejo de sistemas de información, consolidación y manejo de base de datos.
Auxiliar Administrativo	Técnico o tecnólogo en alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: economía y afines, administración y afines, contaduría y afines.	Experiencia de mínimo tres (3) años en cargos administrativos. De los cuales al menos un (1) año en el manejo de gestión documental y al menos un (1) año de experiencia en la gestión administrativa de la ejecución de contratos públicos.

Fuente: Construcción propia ICBF, 2023

Nota: para los perfiles que sean contratados mediante prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte del ICBF, se aplicará lo establecido en la resolución de honorarios vigente para determinar los requisitos de formación, experiencia y honorarios

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

Importante generar un buen filtro para evitar reprocesos.



Se brindaron las orientaciones pertinentes, las cuales se entizaron sobre los criterios de focalización y priorización para la prefocalizacion, en lo cual es importante mencionar que a la fecha se debe tener prefocalizacion, de acuerdo a los tiempos y información brindada por regional y centros zonales.

4.2 Criterios de Priorización y focalización territorial y Poblacional La población sujeta de atención de la "Modalidad para el Fortalecimiento de Habilidades, Vocaciones y Talentos de Adolescentes y Jóvenes" son personas entre los 14 y 28 años, 11 meses y 29 días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales.

4.2.1 Criterios de Focalización La Sede de la Dirección General del ICBF a través de modelos de focalización realiza la asignación de cupos en los municipios a atender, para esto tiene en cuenta variables de incidencia territorial con desagregación municipal dentro de las cuales se incluyen: municipios del Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), zonas rurales, rurales dispersas, alertas tempranas, análisis del Índice de Pobreza Multidimensional (IPM), entre otras. Para realizar este proceso se tienen diferentes criterios de focalización y se analizan variables como las siguientes:

Focalización geográfica de acuerdo con diferentes criterios:

• Municipios contemplados en el Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) • Municipios Planes Integrales de Desarrollo Alternativo (PISDA) • Municipios contemplados en el Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos - PNIS • Municipios clasificados en la Ruralidad • Municipios priorizados por el índice de problemáticas conjuntas del DNP • Dimensión Desescolarización • Dimensión conflicto armado y trabajo infantil

Variables demográficas y poblacionales, de fuentes oficiales, relacionadas con la población respecto a:

• Índices de pobreza, educación, empleo, género, ruralidad, discapacidad, nacionalidad y situaciones de riesgo como tasas de homicidio y tasas de embarazo en la adolescencia y juventud. • Índice de Pobreza Multidimensional • Índice de Probabilidad de Reclutamiento • Índice de Riesgo de Victimización • Índice Riesgo de Trabajo Infantil • Tasa de desescolarización en educación media promedio • Porcentaje de hogares con privación de bajo logro educativo

La población sujeta de la atención de la Modalidad para el Fortalecimiento de Habilidades, Vocaciones y Talentos de las y los Adolescentes y jóvenes son personas entre los 14 y 28 años, 11 meses y 29 días en condición de vulnerabilidad social y territorial, de mayor exposición a riesgos psicosociales, garantizando los múltiples enfoques desde una perspectiva de derechos.

Para la identificación de la población adolescente y joven a vincular en la modalidad, deben cumplir como mínimo con uno (1) de los siguientes criterios:

1. Estar identificado en las bases de datos del SISBEN, de acuerdo con los criterios definidos en la Resolución 2082 de 2021 de la Dirección General del ICBF o aquellas normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Lo anterior teniendo en cuenta que este un sistema de información que identifica y ordena a la población de acuerdo con su situación económica y social. Permite clasificar a población de acuerdo con sus condiciones de vida e ingresos, utilizada para focalizar la inversión social y para garantizar que la misma sea asignada a quienes más lo necesitan en el país. 2. Estar identificado como víctima del conflicto armado en el Registro Único de Víctimas (RUV) de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV). 3. Ser beneficiario o ser parte de un hogar atendido por los programas del Departamento de Prosperidad Social. 4. Encontrarse o haber terminado un Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD) con ubicación en las modalidades de acogimiento familiar, residencial y modalidades de fortalecimiento y apoyo a la familia (intervención de apoyo psicosocial y apoyo psicológico especializado), previo aval de la autoridad administrativa competente. 5. Haber sido parte o ser parte del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes o del Sistema Penitenciario y Carcelario. 6. Ser identificado con la aplicación de modelos predictores de violencia o vulneración por parte del ICBF. 7. Tener discapacidad física, visual, auditiva, intelectual, mental – psicosocial, sordoceguera o múltiple, con diferentes requerimientos de apoyos2 . 8. Ser migrante o retornado al país. 9. Haberse desvinculado de grupos al margen de la ley en el marco del conflicto armado y contar con certificado emitida por la autoridad competente en la materia. 10. Tener declaratoria de adoptabilidad. 11. Ser hijo o hija, nieto o nieta de una persona líder o defensora de derechos humanos o ser una persona líder y/o defensora de derechos humanos. 12. Pertenecer a una comunidad Étnica reconocida por el Ministerio del Interior. 13. Residir en un Antiguo Espacio Territorial de Capacitación y Reincorporación (AETCR). 14. Ser hija o hijo de personas en proceso de reincorporación o reintegración. 15. Pertenecer o haber pertenecido al Programa Jóvenes en Paz. 16. Haber sido parte de la oferta de las modalidades atención de la Dirección de Infancia y haber cumplido 14 años.

Nota: anualmente se realizará una revisión de los criterios de identificación definidos desde el ICBF sede de la Dirección General, entre la Dirección de Planeación y Control de Gestión y la Dirección de Adolescencia y Juventud, o las dependencias que hagan sus veces. Así mismo, se articulará con las instancias al interior del ICBF se encuentra la Mesa de Equidad (Instancia de alto nivel) - Decreto 1111 de 2020 de la Presidencia de la República, la Mesa de Focalización del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación - Resolución 1690 de 2019 del DPS y la Mesa Institucional de Focalización - Resolución 10909 de 2019 del ICBF., enmarcándose así la focalización en los procedimientos internos: Focalización (P15.DE) y Programación de las MSyF (P4.DE).

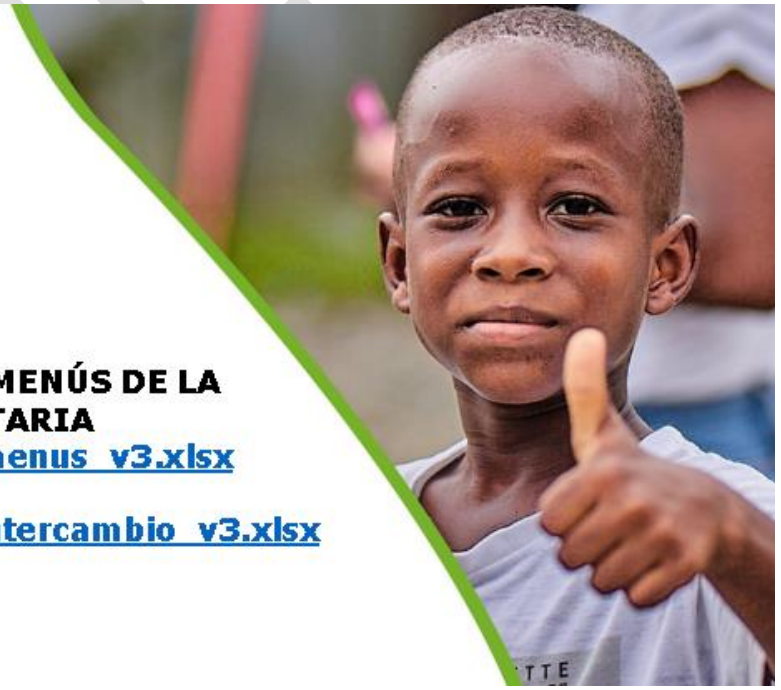
Por esta razón se debe enviar la prefocalizacion antes del 2 de julio

PUBLICA



9. AVANCES DEL MAPA DE ACTORES INSTITUCIONALES DEL TERRITORIO

f20.mo28.pp_formato_mapeo_actores_y_redes_comunitarias_modalidad_fhvtayj_v1_0.xlsx



10. PRESENTAR EL CICLO DE MENÚS DE LA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

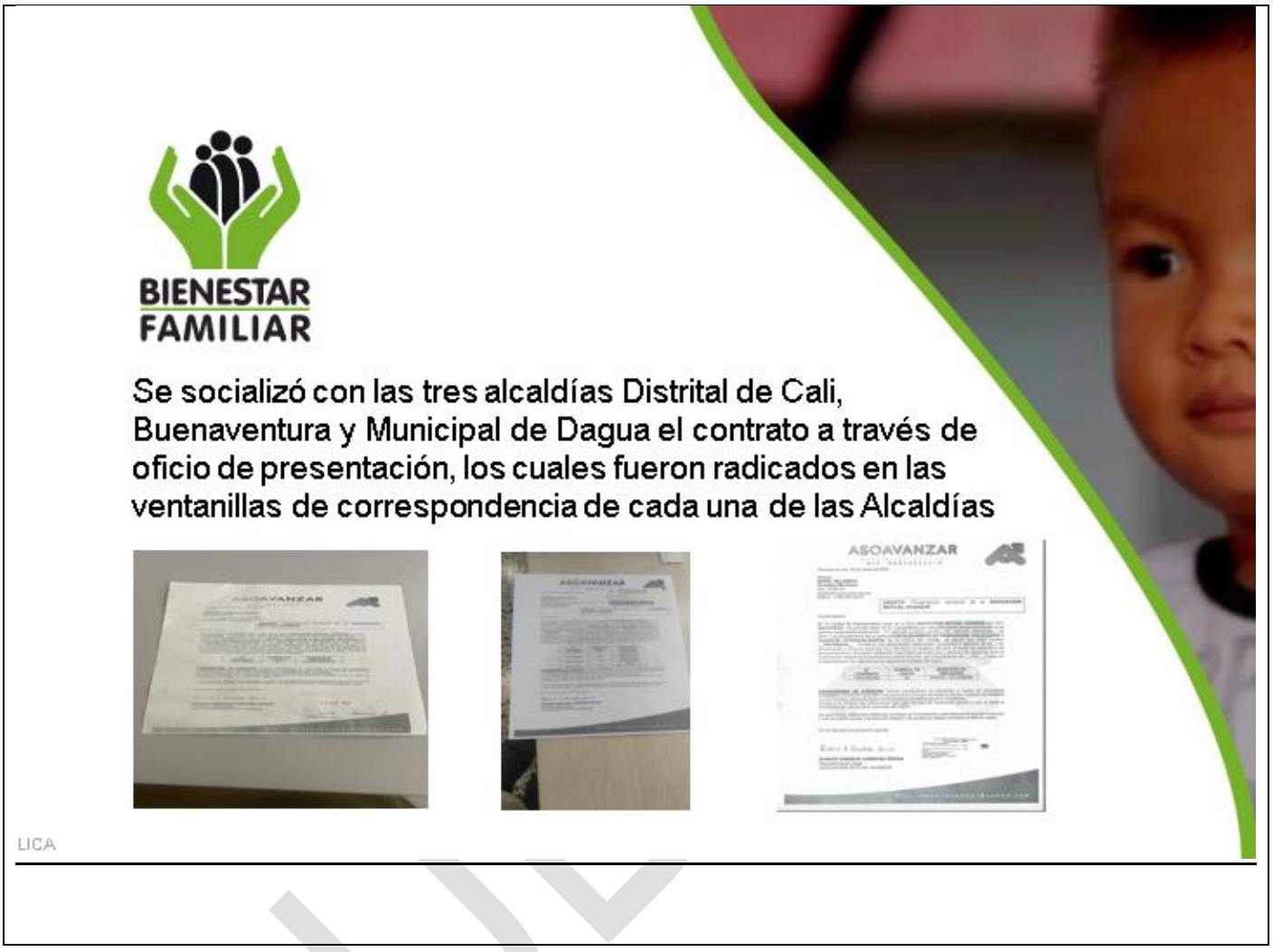
f2.g6.pp_formato_ciclo_de_menus_v3.xlsx

f3.g6.pp_formato_lista_de_intercambio_v3.xlsx

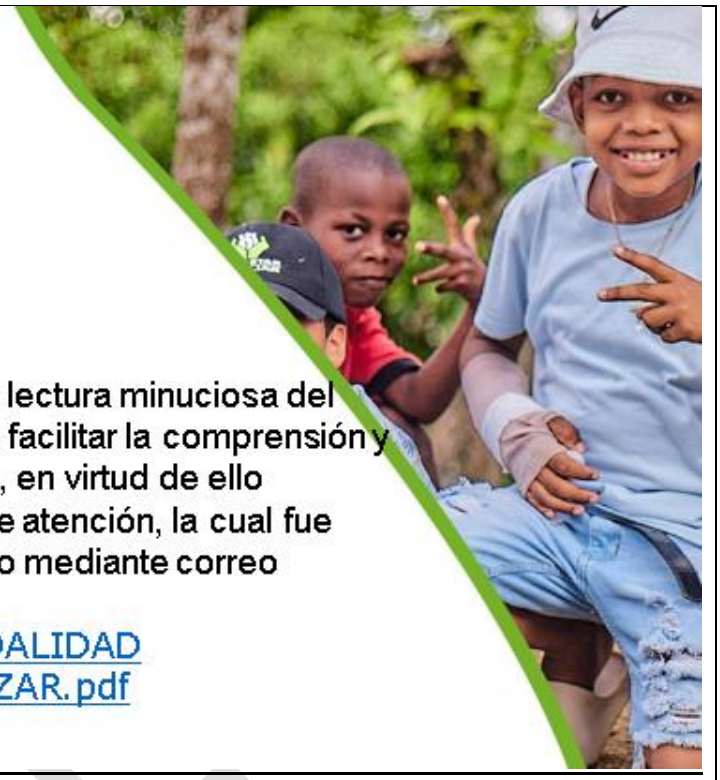
la nutricionista regional brindar las recomentadaciones pertinente para ajustar el la minuta.


BIENESTAR FAMILIAR
11. SOCIALIZACIÓN OTROS PRODUCTOS DE ETAPA DE ALISTAMIENTO
• Reunión virtual con profesional Secretaria Bienestar Social Distrital, enlace técnico CZ Nororiental y miembros del consejo de juventudes
• Visita y correo de presentación a los Centros Zonales donde se encuentran distribuidos los 1582 cupos
CZ Buenaventura CZ Nororiental CZ Suroriental
DL
EP
R

PÚBLICA


BIENESTAR FAMILIAR
Se socializó con las tres alcaldías Distrital de Cali, Buenaventura y Municipal de Dagua el contrato a través de oficio de presentación, los cuales fueron radicados en las ventanillas de correspondencia de cada una de las Alcaldías
ASOAVANZAR
ASOAVANZAR
ASOAVANZAR
LICA

PUE

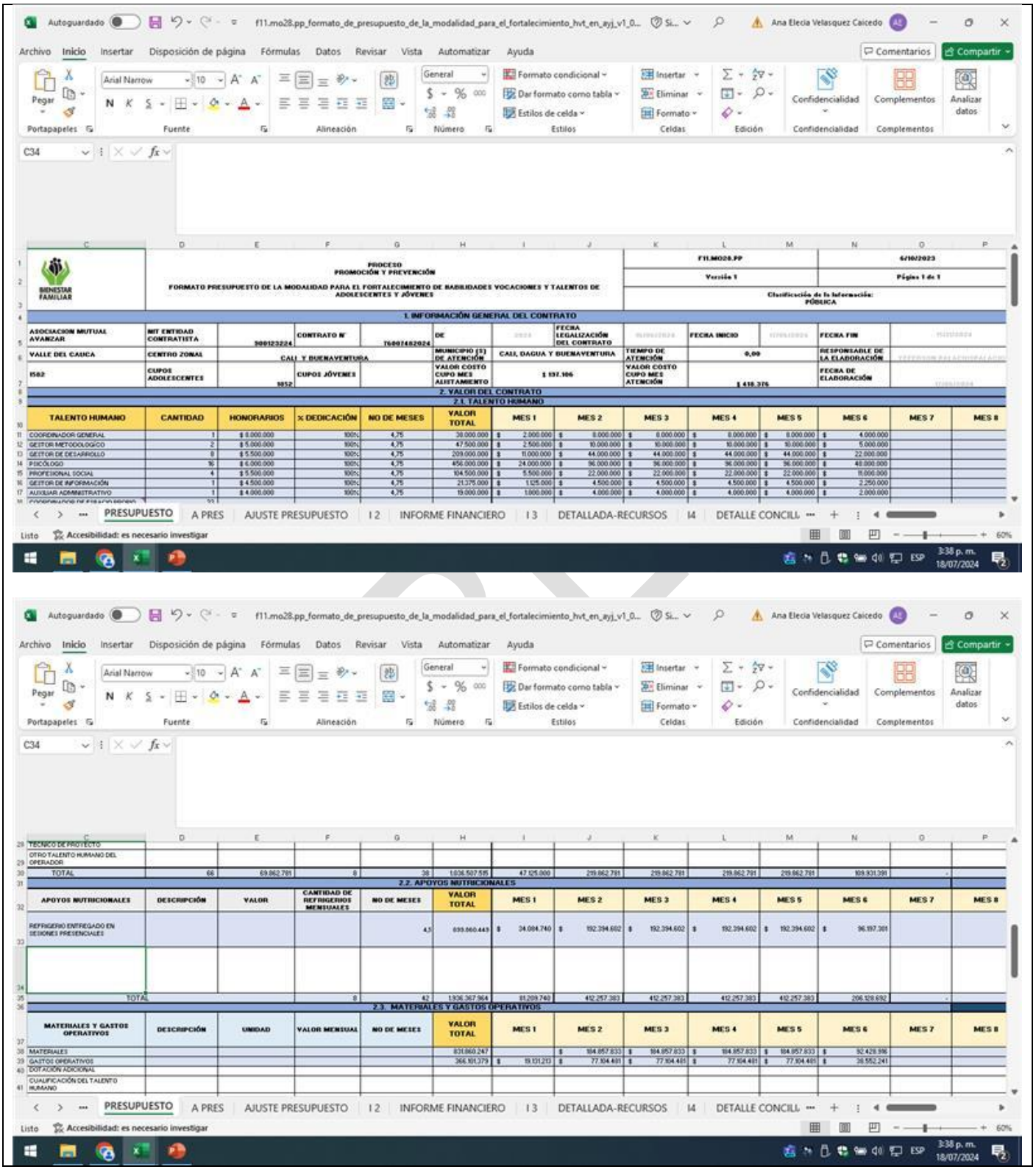


El equipo técnico de la Asociación hizo lectura minuciosa del Manual operativo de la modalidad para facilitar la comprensión y planeación de la ejecución del contrato, en virtud de ello construyo la propuesta metodológica de atención, la cual fue socializada a la supervisora del contrato mediante correo electrónico.

PROPUESTA METODOLOGICA MODALIDAD ATRAPASUEÑOS - EAS ASOAVANZAR.pdf

Presupuesto

PÚBL


PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO PRESUPUESTO DE LA MODALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES VOCACIONES Y TALENTOS DE ADOLESCENTES Y JÓVENES
F11.MO28.PP
6/10/2023
Versión 1
Página 1 de 1
Clasificación de la información: PÚBLICA
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO
2. VALOR DEL CONTRATO
2.1. TALENTO HUMANO
2.2. APOYOS NUTRICIONALES
2.3. MATERIALES Y GASTOS OPERATIVOS
PRESUPUESTO
A PRES
AJUSTE PRESUPUESTO
I 2
INFORME FINANCIERO
I 3
DETALLADA-RECURSOS
I4
DETALLE CONCILI
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar

De acuerdo al presupuesto presentado se realizan las observaciones pertinentes para realizar las subsanaciones y enviar el 2 de julio de 2024

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Envió de hojas de vida del Talento Humano	Operador	2 de julio
Enviar presupuesto	Operador	2 de julio
Enviar propuesta metodolÃ³gica	Operador	2 de julio
Enviar corregido plan de acción	Operador	2 de julio
Enviar prefocalizacon	Operador	2 de julio

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICA

POLICA