ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01		
Hora: *2:00 p.m*	**Fecha:** *Agosto 14 2024*	
Lugar:	*Plataforma Teams*	
Dependencia que Convoca:	*Coordinacion centro zonal Yumbo*	
Proceso:	*Ciclos de vida – Niñez y adolescencia*	
Objetivo:	*Realizar primer comité operativo fase de alistamiento contrato 76012022024 – modalidad atrapasueños*	

Agenda:

1. Bienvenida y presentación de los asistentes
2. Presentación Generalidades Contrato
3. Presentación avances por parte del operador
4. Intervención referente Regional Katherine Achipiz

Desarrollo:

1. **Bienvenida y presentación de los asistentes:**

Participan del presente comité por parte del centro zonal Yumbo, Arelis Zuluaga enlace supervisión contratos niñez y adolescencia y familias, Astrid Natalia Bonilla Financiera cz, Maria Fernanda Galvez, nutricionista y Henza Arará, supervisora contrato y por parte del aliado estratégico, Victor Renteria Riascos se encuentran delegado nacional de consulta previa, Victor Alfonso Saa, delegado RL, sr. Wilson Renteria Riascos, Maritza hurtado, adva y contable, zulenny londoño Montoya, coordinadora de zona, Diana Reyes profesional financiera y Katherine Achipiz, enlace técnico regional.

2. **Presentación Generalidades Contrato:**

El icbf suscribe contrato con el CONSEJO COMUNITARIO DE LOS CORREGIMIENTOS DE SAN ANTONIO Y EL CASTILLO para la ejecución del contrato 76012022024, celebrado el 01 de agosto 2024 cuyo plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre 2024.

El objetivo de dicho contrato es Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales.

Para que contribuyan como agentes de cambio a la protección integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz.

Cupos: 700

Distribución de cupos por Municipio:

Yumbo: 300

Vijes: 200

La Cumbre: 200

Valor del contrato: **1.066.845.150**

La suma de **MIL SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.066.845.150),** como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.

Los aportes de contrapartida que realizará el CONTRATISTA, por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 32.005.355)** El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los documentos presentados por el representante legal de **EL CONTRATISTA** o quien se encuentre debidamente facultado, conforme a lo establecido en las etapas que se describen a continuación:

Pago	Etapa	Periodo	Descripción	Porcentaje proyectado del total del contrato	TOTAL
1	Alistamiento	15 días	Este valor corresponde al 100% de la etapa de alistamiento	15%	$ 160.026.773
2	Atención	Mensual	Costo fijo, y costo variable conforme a los participantes atendidos en el periodo **	20%	$ 213.369.030
3	Atención	Mensual	Este valor corresponde al 100% de la etapa de	20%	$ 213.369.030
4	Atención	Mensual	Costo fijo, y costo variable conforme a los participantes atendidos en el periodo **	20%	$ 213.369.030
5	Atención	Mensual	Este valor corresponde al 100% de la etapa de cierre	25%	$ 266.711.288

OBLIGACIONES ESPECIFICAS FASE ALISTAMIENTO:

1. Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar niñas, niños y adolescentes definidos para cada zona, que participarán en la Modalidad, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el Manual Operativo y diligenciamiento de los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.
2. Elaborar y presentar un (1) cronograma municipalizado de la etapa de alistamiento, para la ejecución inicial del Contrato, en el formato establecido por EL ICBF, y en concordancia con el Manual Operativo, según corresponda.
3. Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo.
4. Garantizar en la etapa de alistamiento la selección y contratación de personal idóneo y necesario, para el desarrollo de la Modalidad, de acuerdo con los criterios señalados en el Manual Operativo y la estructura del estudio de costos según aplique. Así mismo, entregar al supervisor del Contrato la relación del talento humano contratado.
5. Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción, de acuerdo con lo definido en el modelo operativo que corresponda, conforme a lo descrito en el respectivo Manual Operativo, 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.
6. 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, asi 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. Presentar y entregar al supervisor del contrato las actas y listados de asistencia sobre la socialización de la Modalidad a la Comunidad, de acuerdo con los establecido en el Mapeo Territorial del Manual Operativo.

8. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en el Manual Operativo, en el marco de las acciones transectoriales.
9. 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 implementarán las estrategias de atención y acciones transversales de la Modalidad, cuando no se realicen en las Casas Atrapasueños, cumpliendo con las condiciones establecidas en el Manual Operativo.
10. Presentar las gestiones realizadas sobre la concertación con las comunidades, para elaborar el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y los ciclos de menú de acuerdo con la minuta patrón, para la complementación alimentaria (refrigerios) que se ofrecerá a los participantes en los encuentros, los cuales deben ser elaborados con base en las orientaciones señaladas 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.
11. Entregar a la supervisión del contrato la relación e información de proveedores de alimentos, según lo establecido en el Manual Operativo y en el formato establecido por EL ICBF.
12. Aplicar el formato de compromiso y autorización de participantes, diligenciado y firmado por la madre, padre o cuidador responsable de las niñas, los niños y adolescentes participantes de la Modalidad, 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.
13. Entregar el cronograma de las formas de atención del primer mes de la Etapa de Atención de la Modalidad, en el formato establecido por EL ICBF, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo.
14. Adquirir el material de identificación para los miembros del talento humano que ejecutaran la Modalidad (chalecos, gorras, camisetas, carné y pendón).
15. 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 Modalidad, y del Representante legal.
16. Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta del proceso de búsqueda activa, identificación y registro de los participantes, organización del desarrollo de la Modalidad, conformación del talento humano, mapeo territorial, proceso de selección de proveedores de alimentos, gestión de espacios físicos y dotación, en el formato establecido por el ICBF. Debe incluir también la elaboración y presentación del presupuesto para la ejecución de la Modalidad, tal como se señala en el Manual Operativo.

FORMA DE PAGO:

Primer pago, Etapa de alistamiento. El giro se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:

Relación del talento humano contratado por EL CONTRATISTA, en formato establecido por EL ICBF, y según los perfiles definidos en el Manual Operativo de la Modalidad Atrapasueños, al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.

Cronograma municipalizado de la etapa de alistamiento.

Cronograma de las formas de atención del primer mes de la Etapa de Atención de la Modalidad.

Listados de asistencia y registro fotográfico que den cuenta al proceso de inducción al talento humano.

Identificación y registro de participantes: niñas, niños y adolescentes.

Propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres.

Informe de alistamiento.

Presupuesto avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor.

Actas y listados de asistencia sobre la socialización de la Modalidad.

Firmar y entregar el Acuerdo de confidencialidad y manejo de la información.

Evidencias del material de identificación para los miembros del talento humano.

Directorio de entidades y actores territoriales estratégicos.

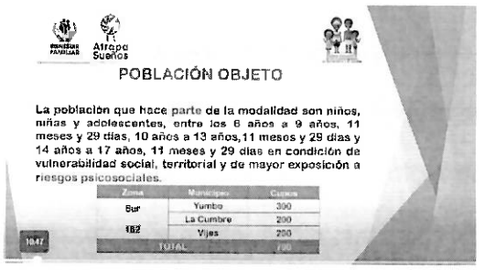
Relación e información de proveedores de alimentos.

Formatos de compromiso y autorización de participantes.

3. **Presentación avances por parte del operador:**

Realizan presentación del programa con las zonas que se estará ejecutando, (vijes, cumbre y yumbo), la población y objetivo de este.

De igual forma, socializan los objetivos específicos del contrato, sus componentes, ejes movilizadores, estrategias de atención, tipos de encuentro.



El operador presenta el cronograma de los encuentros:

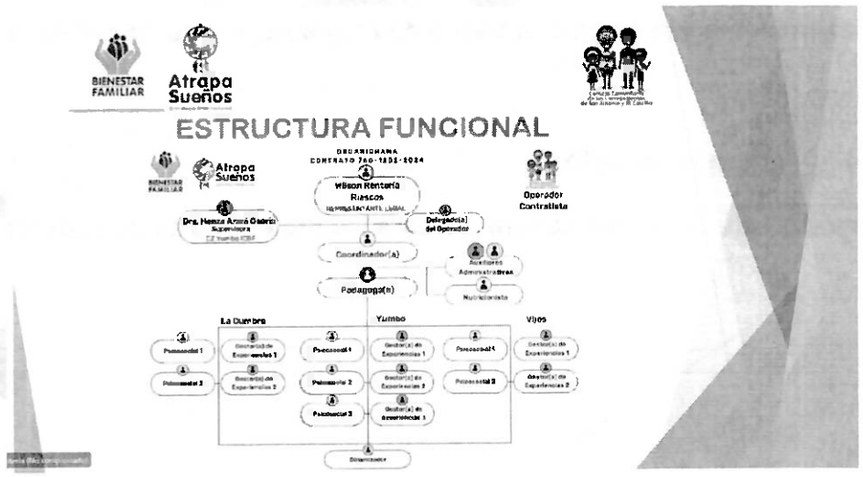


Dan a conocer la ruta operativa del programa, donde en la actualidad se encuentran en la fase de alistamiento, la cual se empezó una vez legalizado el contrato. El acta se allega al cz el 08 de agosto y en esta misma fecha se le envía al operador para su firma, aunque esta es de fecha 02 de agosto.

En lo referente a Talento Humano, la señora Maritza Hurtado del operador da a conocer como se hizo el proceso de selección del TH: Se recibió un alto volumen de hojas de vida, revisando cada uno de los perfiles que cumplieran con los requisitos del manual operativo.



Por su parte, Victor Saa, presenta la estructura funcional que tendrá el operador durante le ejecución del programa los 700 cupos, dan para 7 duplas, un dinamizador, un coordinador, un pedagogo, y auxiliares advos, mas el nutricionista. Estarán liderados por el representante legal:



En cuanto a la gestión de espacios físicos, la coordinadora Suleny, se ha buscado alianzas con organizaciones de base como JAC, establecimientos deportivos, organizaciones de comunidades negras entre otros.



Municipio	Forma de Atención Espacios Comunitarios		Sector / Barrio / Vereda	Nombre del Espacio Comunitario Identificado
	Urbano	Rural		
La Cumbre	SI		Barrio la Estación	I.E. Simón Bolívar
	SI		Barrio la Estación	I.E. Pio X
		SI	Bitaco	La Libertad
		SI	Pavas	I.E. Francisco de Paula Santander
		SI	Lomitas	I.E. María Auxiliadora
		SI	Pavitas	Lloco Samaritas del Mañana
Vijes	SI		Villa esperanza	I.E. Manuel José Reina
	SI		Robledo	I.E. Jorge Robledo
		SI	Cgto. La Fresneda	I.E. Antonio José de Sucre
		SI	Cgto de Villa María	I.E. 20 de julio
		SI	Cgto. de Carbonero	Sede Atanasio Girardot

FINANCIERO:

La EAS realiza presentación de ppto, a través de Eliana Reyes, quien refiere lo siguiente:

Talento humano: 44%

Transporte: 4.10% del total de ppto

De igual forma, se especifican los honorarios para los profesionales de acuerdo a la siguiente tabla:



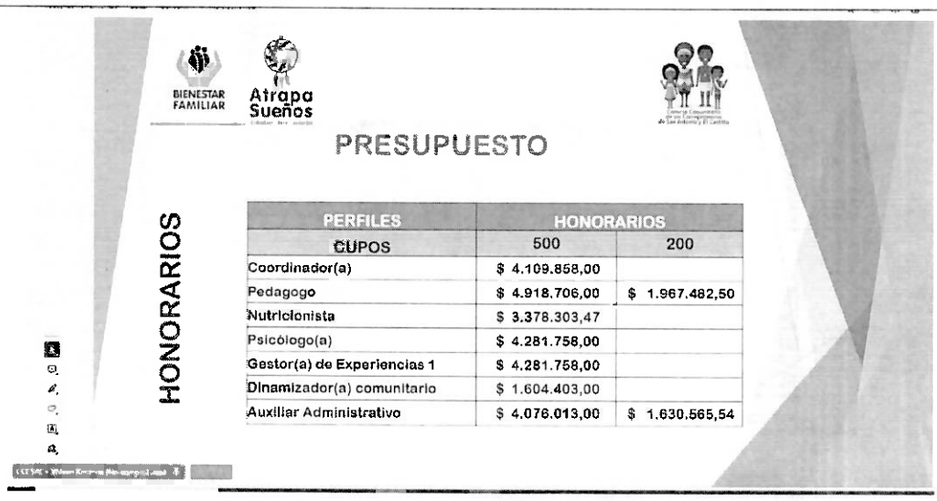
2.1 PRESUPUESTO DE TALENTO HUMANO Y GASTOS DE VIAJE					
CODIGO	COMPONENTE DEL COSTO O GASTO	ETAPA COSTO O GASTO			
2100	TALENTO HUMANO	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
2101	Coordinador(a)	$ 2.224.657	$ 20.649.291	$ 2.047.011	$ 24.921.359
2102	Pedagogo	$ 3.392.370	$ 34.430.945	$ 3.431.504	$ 41.254.802
2103	Nutricionista	$ 1.894.200	$ 3.318.333	$ -	$ 5.042.571
2104	Psicólogo(a)	$ 14.765.307	$ 149.881.853	$ 14.935.706	$ 179.582.846
2105	Psicorrosa	$ -	$ -	$ -	$ -
2106	Gestor(a) de Experiencias 1	$ 14.765.307	$ 149.881.853	$ 14.935.706	$ 179.582.846
2107	Gestor(a) de Experiencias 2	$ -	$ -	$ -	$ -
2108	Dinamizador(a) comunitario	$ 736.384	$ 8.322.016	$ 736.831	$ 9.811.889
2109	Auxiliar Administrativo	$ 2.811.400	$ 28.534.807	$ 2.843.984	$ 34.190.234
2110					$ -
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE COSTOS TALENTO HUMANO	$ 40.221.907,71	$ 394.684.098,02	$ 39.894.211,43	$ 474.846.777,16
	TOPE DE PARTICIPACIÓN TALENTO HUMANO	73,67%	41,01%	73,15%	44,44%

El señor Victor Saa, hace la claridad que los cargos que tienen un valor en una única columna corresponden a la totalidad de cupos de acuerdo al manual operativo, el coordinador es para el contrato, el nutricionista es para mes y medio, psicólogos y gestores de experiencia por cada 100 cupos y dinamizador por los 700 cupos.

Para el pedagogo y auxiliar advo, se hizo un prorrateo, de acuerdo a los 200 cupos excedentes.

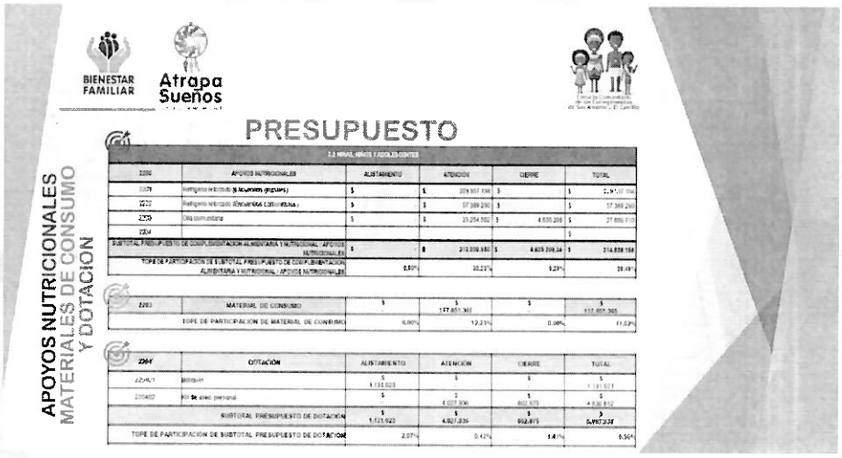


2110	TRANSPORTE Y VIAJES DEL TH	ALISTAMIENTO	ATENCIÓN	CIERRE	TOTAL
2111	Coordinador General	$ 591.044	$ 5.968.913	$ 597.860	$ 7.157.799
2112	Pedagogo(a)	$ 2.166.371	$ 27.594.886	$ 1.014.031	$ 30.774.957
2113	Nutricionista Dietista	$ 592.343	$ 1.331.976	$ -	$ 1.724.320
2114	Dinamizador(a) Comunitario	$ 592.585	$ 3.032.614	$ 604.481	$ 4.234.680
	SUBTOTAL PRESUPUESTO DE TRANSPORTE Y GASTOS DE VIAJE	$ 3.884.940,55	$ 37.972.299,56	$ 2.296.374,53	$ 43.756.378,54
	TOPE DE PARTICIPACIÓN DE SUBTOTAL PRESUPUESTO DE TRANSPORTE Y GASTOS DE VIAJE	7,09%	3,94%	4,41%	4,19%

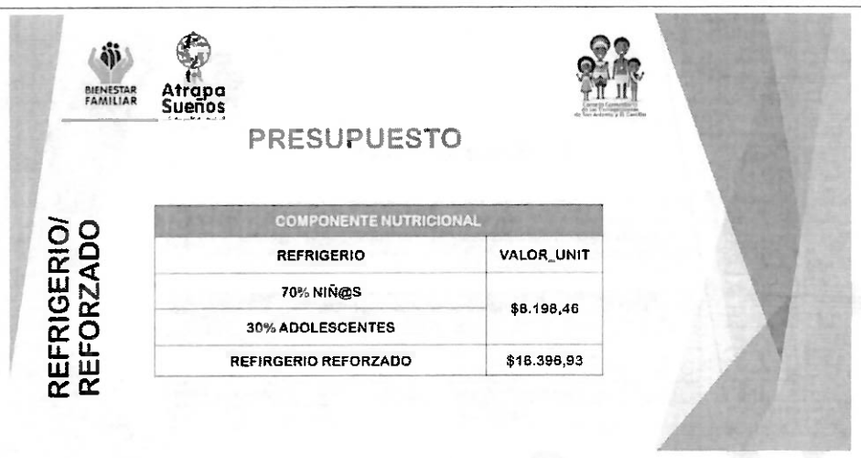


PERFILES	HONORARIOS	
CUPOS	500	200
Coordinador(a)	$ 4.109.858,00	
Pedagogo	$ 4.918.706,00	$ 1.967.482,50
Nutricionista	$ 3.378.303,47	
Psicólogo(a)	$ 4.281.758,00	
Gestor(a) de Experiencias 1	$ 4.281.758,00	
Dinamizador(a) comunitario	$ 1.604.403,00	
Auxiliar Administrativo	$ 4.076.013,00	$ 1.630.565,54

Para el apoyo nutricional, se ha destinado recursos por 29.45%, para material de consumo se destinó 11.02%, botiquín y kit de aseo personal: 0.56%.



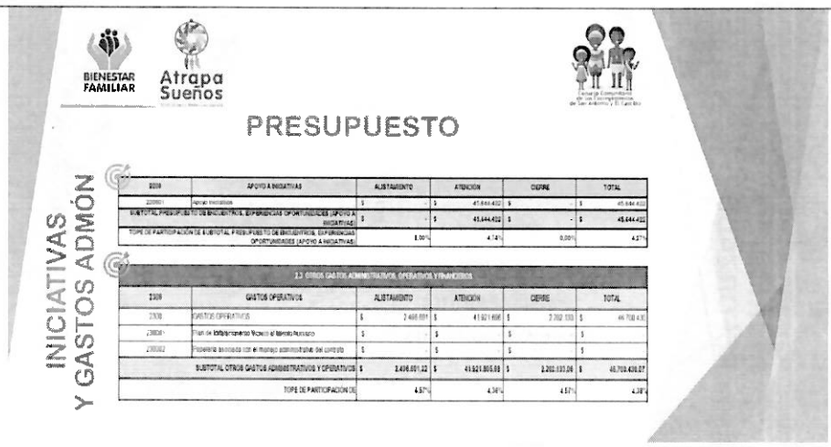
Se especifica la destinación para los refrigerios así:



En cuanto al rubro de conectividad, se tiene un 0.40% del presupuesto y el material de identificación del TH, por 0.60%, seguro de NNA por 0.34%.



Respecto al apoyo a iniciativas, se contempló un 4.27% del total de ppto y en cuanto a gastos operativos, un 4.38%, gastos financieros (bancario, 4 x 1000), se destinó un 0.4%:



Respecto a contrapartida, la EAS informa que se destinara en dos rubros: Material e implementos para cualificar el desarrollo de las actividades propuestas de acuerdo con la metodología planteada en el manual encuentros y movilización social para el reconocimiento de los derechos de los NNA.

La EAS consultan si es posible tener un pedagogo auxiliar para cubrir los 200 nna que quedarían ya que, de acuerdo a la distribución del talento humano, corresponde un pedagogo por 500 niños, siendo el contrato por 700 cupos, quedarían 200 sin cobertura.

Por esto, preguntan si es posible vincular un pedagogo auxiliar o incrementar el valor de honorarios del pedagogo.

Igual ocurre con el tema del auxiliar administrativo.

De igual forma, refiere el señor Victor saa, del operador, que la asignación salarial del coordinador esta por debajo de la del pedagogo, por lo que también genera la propuesta de reducir el impacto de los costos de ese pedagogo auxiliar y agregar estos valores a los honorarios del coordinador; teniendo en cuenta que este es un cargo de responsabilidad y confianza.

Ante lo cual se solicita presentar la propuesta por escrito a fin de consultar con el área financiera la viabilidad, teniendo en cuenta las claridades que da el manual operativo respecto a la distribución de cupos por perfil.

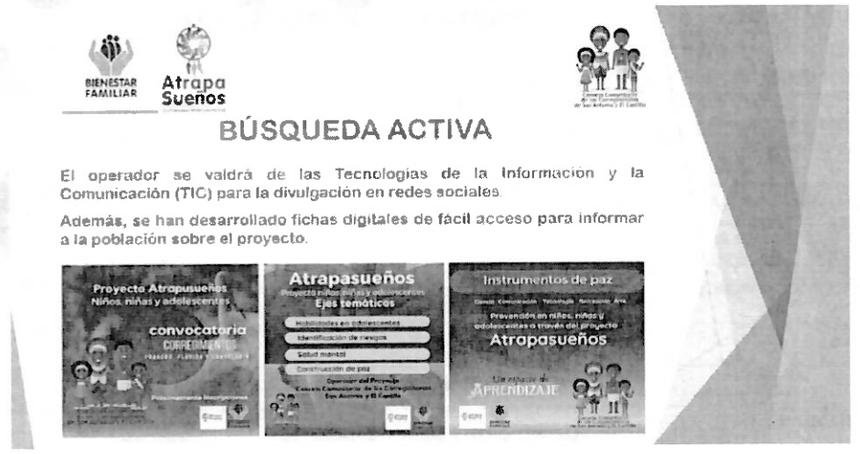
ALIMENTACION Y NUTRICION: se encuentran en identificación de proveedores, buscando cercanía con las zonas de operación del servicio y quienes ofrezcan productos de mayor claridad.



CRITERIO	PROVEEDOR	SANDRA MARIA GUTIERREZ	DANIEL MAURICIO DIAZ	DIEGO FERNANDO CANO
DISPONIBILIDAD DEL PRODUCTO	PAPAYA	SI	NO	SI
	NARANJA	SI	SI	SI
	BANANO	SI	SI	SI
	MANDARINA	SI	SI	SI
	MANGO	SI	SI	SI
	PIÑA	SI	NO	SI
HABILITANTE	PERMISO	SI	SI	SI
	EXPERIENCIA	SI	SI	SI
	TRANSPORTE	SI	SI	SI
	REG. PEQ. PRODUC	SI	SI	SI
	UBICACIÓN	CALI	PALMIRA	PRADERA

También han buscado productores que permitan dar cumplimiento a la compras locales.

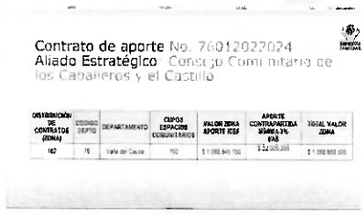
BUSQUEDA ACTIVA: El operador se ha movilizado a través de diversos medios para la búsqueda activa de posibles usuarios, a través de redes sociales, carteleras y piezas comunicativas.



La compañera Arelis Zuluaga, refiere que les enviara la base de datos de los NNA con base en la información recolectada por los gestores de transformación de la alcaldia municipal.

4. **Intervención referente Regional Katherine Achipiz**

Realiza presentación general de la modalidad, objetivos del programa, población, ejes movilizadores, criterios de focalización, formas de atención, ruta operativa de la modalidad, estrategias de atención,


Contrato de aporte No. 76012022024
Aliado Estratégico: Consejo Comunitario de los Caballeros y el Castillo

DISTRIBUCIÓN DE CUPOS DE CONTRATOS (ZONA)	CÓDIGO DEPTO	DEPARTAMENTO	CUPOS ESPACIOS COMUNITARIOS	VALOR ZONA APORTE ICBF	APORTE CONTRAPARTIDA MÍNIMO 5% EAS	TOTAL VALOR ZONA
167	76	Valle del Cauca	150	$ 1.099.845.150	$ 54.000.000	$ 1.153.845.150

Decisiones:

Presentado el presupuesto y teniendo en cuenta que el operador presentara propuesta respecto a algunos rubros de talento humano, se decide que una vez revisada la propuesta se remitirá respuesta via correo electrónico sobre su viabilidad.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
La EAS presentara por escrito propuesta relacionada con redistribución de cargas para el perfil de coordinador y pedagogo	*EAS*	20/09/2024
Remisión de hojas de vida del talento humano	EAS	20/09/2024
Remitir y las pólizas de los NNA	EAS	20/09/2024
Remitir información completa en el componente de alimentación y nutrición (BPM, Fichas técnicas y Minuta)	EAS	20/09/2024

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Henza Arara O	Coordinadora cz	ICBF CZ Yumbo	

Arelis Zuluaga	Apoyo a la supervisión	ICBF CZ Yumbo	
Maria Fernanda Galvez	Nutricionista	ICBF CZ Yumbo	
Astrid Natalia Bonilla	Financiera	ICBF CZ Yumbo	Astrid Bonilla.
Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

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 formado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos**.*
*Nota 3: El botón **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato no se modifican ni se eliminan en ningún caso.*

1. Resumen			
Título de la reunión	Comité contrato 76012022024 - Atrapasueños		
Participantes que asistieron	12		
Hora de inicio	8/14/24, 1:54:00 PM		
Hora de finalización	8/14/24, 4:19:32 PM		
Duración de la reunión	2 h 25 min 32 s		
Tiempo medio de asistencia	1 h 14 min 53 s		
2. Participantes			
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión
Henza Arara Osorio	8/14/24, 1:55:15 PM	8/14/24, 3:52:13 PM	1 h 56 min 57 s
Astrid Natalia Bonilla Rivera	8/14/24, 1:54:02 PM	8/14/24, 4:19:32 PM	2 h 25 min 30 s
Wilson Rentería	8/14/24, 1:54:27 PM	8/14/24, 3:51:56 PM	1 h 57 min 29 s
CCCSAC - Wilson Rentería (No comprobado)	8/14/24, 2:09:01 PM	8/14/24, 3:51:58 PM	1 h 42 min 57 s
maritza hurtado (No comprobado)	8/14/24, 2:09:02 PM	8/14/24, 3:02:30 PM	53 min 28 s
Eliana Reyes (No comprobado)	8/14/24, 2:09:02 PM	8/14/24, 2:19:16 PM	10 min 13 s
Sulleny Londoño M (No comprobado)	8/14/24, 2:09:05 PM	8/14/24, 3:52:19 PM	1 h 43 min 13 s
L. Katherine Achipiz (No comprobado)	8/14/24, 2:13:51 PM	8/14/24, 3:51:57 PM	1 h 36 min 14 s
Eliana Reyes (No comprobado)	8/14/24, 2:21:35 PM	8/14/24, 3:51:56 PM	1 h 30 min 21 s
viviana (No comprobado)	8/14/24, 2:24:38 PM	8/14/24, 2:38:35 PM	13 min 56 s
maritza hurtado (No comprobado)	8/14/24, 3:04:39 PM	8/14/24, 3:52:00 PM	47 min 20 s
Lucia Katherine Achipiz Ull	8/14/24, 3:33:22 PM	8/14/24, 3:34:17 PM	54 s
3. Actividades de la reunión			
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración
Henza Arara Osorio	8/14/24, 1:55:15 PM	8/14/24, 3:52:13 PM	1 h 56 min 57 s
Astrid Natalia Bonilla Rivera	8/14/24, 1:54:02 PM	8/14/24, 4:19:32 PM	2 h 25 min 30 s
Wilson Rentería	8/14/24, 1:54:27 PM	8/14/24, 3:51:56 PM	1 h 57 min 29 s
CCCSAC - Wilson Rentería (No comprobado)	8/14/24, 2:09:01 PM	8/14/24, 3:51:58 PM	1 h 42 min 57 s
maritza hurtado (No comprobado)	8/14/24, 2:09:02 PM	8/14/24, 3:02:30 PM	53 min 28 s
Eliana Reyes (No comprobado)	8/14/24, 2:09:02 PM	8/14/24, 2:19:16 PM	10 min 13 s

Sulleny Londoño M (No comprobado)	8/14/24, 2:09:05 PM	8/14/24, 3:52:19 PM	1 h 43 min 13 s
L. Katherine Achipiz (No comprobado)	8/14/24, 2:13:51 PM	8/14/24, 3:31:45 PM	1 h 17 min 53 s
L. Katherine Achipiz (No comprobado)	8/14/24, 3:33:36 PM	8/14/24, 3:51:57 PM	18 min 21 s
Eliana Reyes (No comprobado)	8/14/24, 2:21:35 PM	8/14/24, 3:51:56 PM	1 h 30 min 21 s
viviana (No comprobado)	8/14/24, 2:24:38 PM	8/14/24, 2:38:35 PM	13 min 56 s
naritza hurtado (No comprobado)	8/14/24, 3:04:39 PM	8/14/24, 3:52:00 PM	47 min 20 s
Lucia Katherine Achipiz Ull	8/14/24, 3:33:22 PM	8/14/24, 3:34:17 PM	54 s

mediante oficio 130.29.2923.2024, comisaria iii de yumbo, remite información sobre el estado del caso.

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

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

Henza Arara Osorio

De: Henza Arara Osorio
Enviado el: lunes, 2 de septiembre de 2024 6:22 p. m.
Para: consejodelcerrito@gmail.com
CC: Astrid Natalia Bonilla Rivera
Asunto: RV: Revisión hojas de vida y propuesta

Buena tarde,

En atención a correo enviado en agosto 21, donde se informó *"Respecto a la propuesta y una vez elevada consulta con el nivel regional, se hace la claridad que nos debemos ceñir a lo establecido en el estudio de costos para la modalidad, en donde se estipula un coordinador por contrato. No se considera viable, bajar el costo del pedagogo quien estaría a cargo de 700 niños. En su lugar y de acuerdo con lo manifestado el dia de comité, consideramos viable la vinculación de un pedagogo adicional para los 200 niños restantes, con la finalidad de garantizar el acompañamiento y seguimiento a los encuentros y actividades con estos.*

En ese sentido, sería necesario reajustar la propuesta"

Nos encontramos a la espera del envio de presupuesto ajustado, con el costo del pedagogo adicional para los 200 niños restantes

Por favor enviar con copia a Astrid Natalia Bonilla

Cordialmente,

Henza Arará O.
Profesional Universitario - Coordinadora
Centro Zonal Yumbo
ICBF Sede Regional Valle
Cra. 4 Oeste # 1B -07
Teléfono 4892525 Ext. 267002
www.icbf.gov.co

Clasificación de información: CLASIFICADA

De: Henza Arara Osorio
Enviado el: miércoles, 21 de agosto de 2024 5:07 p. m.
Para: consejodelcerrito@gmail.com
CC: Astrid Natalia Bonilla Rivera <AstridN.BonillaR@icbf.gov.co>; Arelis Zuluaga Hernandez <Arelis.Zuluaga@icbf.gov.co>
Asunto: Revisión hojas de vida y propuesta

Cordial saludo,

Con el presente, nos permitimos informar los resultados de revisión de hojas de vida conforme los requisitos que establece el manual operativo de la modalidad:

NOMBRE COMPLETO	NIVEL DE ESTUDIO
CAROLINA SABOGAL LOPEZ	TECNOLOGA EN SISTEMAS DE INFORMACION
ELIANA MARIA REYES HURTADO	ADMINISTRADORA FINANCIERA
CLAUDIA OROBIO SANCHEZ	SOCIOLOGA
EUNICE ZEA GARZON	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL
INGRID MARCELA OREJUELA ROSERO	PSICOLOGA
LINA MARCELA CUERO OROZCO	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL

KELLY MACKOL ARIZALA TENORIO	PSICOLOGA
MARIA OVIR CAMPOS	EDUCACION FISICA Y RECREACION Y DEPORTE
MILEIDY CASTRILLON CASTAÑO	LICENCIADA EN BASICA, CON ENFASIS EN CIENCIAS SOCIALES
WILMER ANDRES PARAMO ORTEGON	LICENCIADO EN EDUCACION FISICA Y DEPORTES
MAURICIO MACHADO BETANCOUR	LICENCIADO EN ARTES ESCENICAS
ANDRES RAUL NAVARRO RUA	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
LAURIN DAYANA DAZA SEPULVEDA	LICENCIATURA EN ARTE DRAMATICO
SULLENY LONDOÑO MONTOYA	PSICOLOGA
JUAN DAVID MINOTTA VALENCIA	BACHILLER
BEISY ISABEL BARRIOS OROZCO	NUTRICIONISTA DIETISTA
MONICA CASTRO GUACHETA	LICENCIADO EN PEDAGOGIA INFANTIL
JENNIFER VIVEROS BANDERAS	PSICOLOGA / MAESTRIA
DANNA GISELLA MONTAÑO CASTRO	TRABAJO SOCIAL / ESPECIALIZACION
DIANA MARIA MARMOLEJO	PSICOLOGA
ANGELICA LILIANA LOZADA AYALA	PSICOLOGA
ROCIO MOLINA RAMIREZ	TRABAJO SOCIAL
LITZA MARIA PARAMO VIDALES	PSICOLOGA
YEIMY DAZA	PSICOLOGA
VIVIAN VALERIA CORTEZ LOAIZA	TRABAJO SOCIAL / ESPECIALIZACION
YESENIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	TRABAJO SOCIAL
MARIA TERESA PEDROZA VALENCIA	LIC. EN EDUCACION BASICA

Respecto a la propuesta y una vez elevada consulta con el nivel regional, se hace la claridad que nos debemos ceñir a lo establecido en el estudio de costos para la modalidad, en donde se estipula un coordinador por contrato. No se considera viable, bajar el costo del pedagogo quien estaría a cargo de 700 niños. En su lugar y de acuerdo a lo manifestado el dia de comité, consideramos viable la vinculación de un pedagogo adicional para los 200 niños restantes, con la finalidad de garantizar el acompañamiento y seguimiento a los encuentros y actividades con estos.

En ese sentido, seria necesario reajustar la propuesta.

BIENESTAR FAMILIAR

Henza Arará O.
Profesional Universitario - Coordinadora
Centro Zonal Yumbo
ICBF Sede Regional Valle
Cra 4 Oeste # 1B -07
Telefono: 4892525 Ext 267100
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA