ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *02*		
Hora: *2:00 p.m*	**Fecha** Septiembre 05 *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. Informe de cumplimiento obligaciones alistamiento
3. Informe avances en la implementación etapa de atención 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 Mondoño Montoya, coordinadora de zona 162 , Diana Reyes profesional aux advo, Beisy Barrios nutricionista, Maritza Hurtado, Carolina Sabogal aux. adva , monica Castro y Katherine Achipiz, enlace técnico regional.

2. **Informe de cumplimiento obligaciones alistamiento:**

El operador CONSEJO COMUNITARIO DE LOS CORREGIMIENTOS DE SAN ANTONIO Y EL CASTILLO para encargado de ejecutar la modalidad ATRAPASUEÑOS a través del contrato 76012022024, celebrado el 01 de agosto 2024, se dispone a rendir informe sobre las obligaciones de la fase de 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: De acuerdo a la conformación de las duplas, la EAS ha conformado los grupos de atención por grupo de edad de 6 a 9 años, de 10 a 13 años, de 14 a 17 años y grupo mixto.

Se identifican las duplas conformadas de la siguiente manera:

Yumbo:

Lina marcela cuero – Dana Giseela montaño: con un total de 80 participantes focalizados

Yeimi Alejandra Daza – Eunice Zea: con un total de 108 participantes focalizados

Jennifer Viveros – Wilmer Andres Paramo

Cumbre:

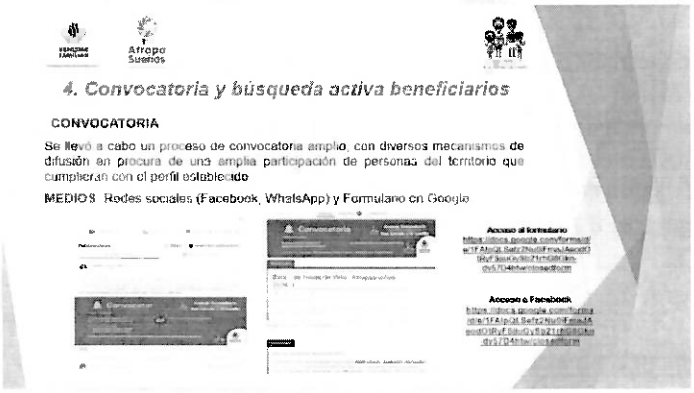
Yesenia Rodriguez - Maria Ovir Campos: con un total de 77 participantes focalizados

John Jairo Lotero – gestor de experiencias. La dupla Mayerli Sinisterra renuncio el martes

Vijes:

Claudia Orobio – Laurin Daza

Joan stiven Alonso – Daniela Alvarez





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: Presentan cronograma de alistamiento

CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

FASES	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN
ESTAPA DE ALISTAMIENTO	Selección de talento humano	01/07/2024	15/07/2024
	contratación de talento humano	21/08/2024	30/08/2024
	capacitación y encuadre técnico de talento humano	20/01/1900	23/08/2024
	consecución de los espacios y autorización del uso de estos	21/08/2024	03/09/2024
	búsqueda activa de los NNA que serán vinculados a la modalidad	21/08/2024	04/09/2024
	articulación con las partes interesadas para facilitar el adecuado desarrollo del proceso en el territorio	21/08/2024	04/09/2024
	estructuración del cronograma de los encuentros de formación del primer mes de operación	17/07/2024	19/08/2024
	adaptación metodológica	17/07/2024	10/08/2024
	elaboración de los ciclos de menú	12/08/2024	17/08/2024
	entrega de informe de alistamiento	26/08/2024	29/08/2024
	elaboración de presupuesto	03/08/2024	25/08/2024
	elaboración plan de mitigación del riesgo	21/08/2024	31/08/2024
	elaboración mapa de actores institucionales del territorio	22/08/2024	25/08/2024
	diseño de la dotación del talento humano	04/08/2024	10/08/2024
	elaboración propuesta de la participación de los adolescentes y jovenes de la construcción de la propuesta metodológica	05/08/2024	12/08/2024
	Entregas de acuerdos de confidencialidad	21/08/2024	29/08/2024
	informe de Gestion para Alistamiento Modalidad	02/09/2024	04/09/2024

En el tema de contratación de TH, la EAS refiere dificultad con la consecución de algunos perfiles, especialmente gestores de experiencias, sin embargo se logro completar todo el equipo de trabajo requerido para operar.

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: Certificación de los profesionales de SST, el cual aún está en construcción teniendo en cuenta que debe ajustarse a las condiciones particulares de cada sitio donde se realizaran los encuentros y estar publicado en cada uno de estos lugares, algunos de los cuales aún se están gestionando las autorizaciones para su uso. Es importante anotar que de acuerdo al manual durante el primer mes de la etapa de atención se deberá realizar un ejercicio de construcción participativa y colaborativa con niñas, niños, adolescentes y sus familias, para consolidar este plan en el marco del buen vivir.

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: Presentan matriz de talento humano contratado, hojas de vida con sus respectivos soportes, los cuales fueron avalados por el cz.

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: Como soporte se encuentran actas de inducción del 22 y 23 de agosto de 2024-.

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, 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

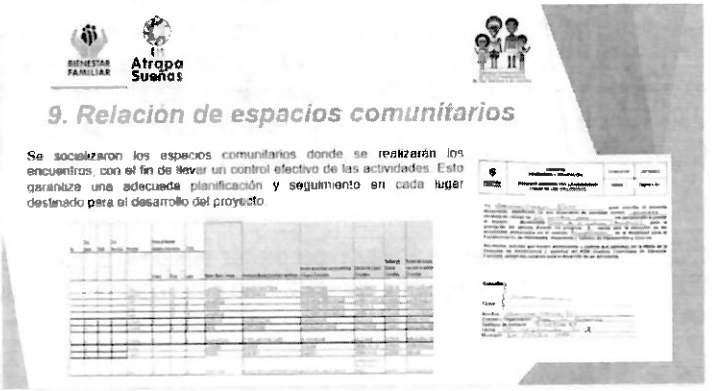
del contrato para ser avaladas: La EAS cuenta con la vinculación de la señora DANA GISELA MONTAÑO, ELIANA MARIA REYES, CLAUDIA OROBIO SANCHEZ, miembro de la comunidad afrocolombiana y la señora MARIA OVIR CAMPOS, como perteneciente a población victima del conflicto armado, quienes cuentan con sus respectivas certificaciones expedidas por la Unidad para las Victimas y ministerio del interior.

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:

   Los profesionales han llevado la socialización, contando con sus respectivas actas en los tres municipios de atención.

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: se adjunta directorio por municipio de las diferentes entidades con las que se realiza articulación para el desarrollo de la modalidad.

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: relacionan 11 espacios en los tres municipios para la realización de los encuentros



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: La EAS presenta lista de intercambios y propuesta de ciclo de menús, lo cual ha recibido las retroalimentaciones por parte de la nutricionista del centro zonal, vía correo electrónico y acompañamiento telefónico con orientaciones para la adecuada presentación de la información, conforme lo establece el manual, esto para poder realizar la aprobación de la minuta, también se solicitan las fichas técnicas de alimentos.
    Se aclara que se debe contar con minuta aprobada para iniciar los encuentros el dia de mañana.

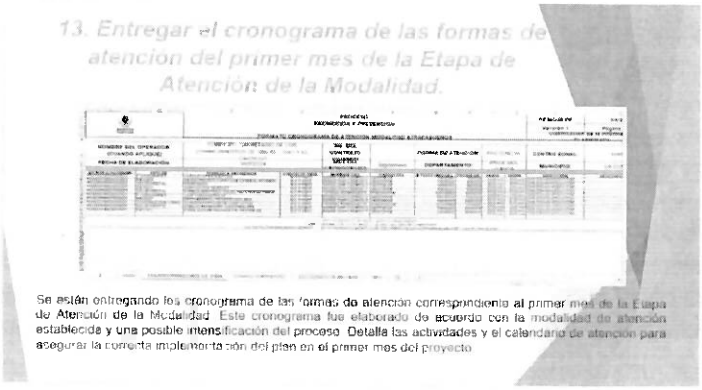
11. Entregar a la supervisión del contrato la relación e información de proveedores de alimentos, según lo establecido en el Manual Operativo y en el formato establecido por EL ICBF:



Estos se encuentran inscritos como pequeños proveedores.

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: En la ruta compartida de share point, se encuentran los respectivos documentos diligenciados de acuerdo a la composición de grupos por dupla.

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:



Hoy se empezaba con 4 duplas a terreno, sin embargo por el paro caminero, no lograron llegar a los municipios y en otros casos, no hubo atención en las IE; no obstante, las duplas se encuentran gestionando los consentimientos informados faltantes y gestiones con la comunidad.
Para el viernes, iban a iniciar otras duplas en Yumbo y cumbre, por lo que se espera que puedan empezar si no hay novedades con el paro camionero.

14. Adquirir el material de identificación para los miembros del talento humano que ejecutaran la Modalidad (chalecos, gorras, camisetas, carné y pendón): Remiten soporte de elementos de dotación listos para la entrega al talento humano.



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: se diligencian 19 formatos de acuerdo de confidencialidad de la información.

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: se anexa informe a la presenta acta.

NOTA: Las evidencias se encuentran cargadas en ruta share point destinada para ello.

Katherine Achipiz, de la sede regional indaga si se encuentran las actas socialización de la modalidad con NNA, comunidad o lideres, a lo cual la coordinadora de la EAS, refiere que si se encuentran cargadas.
Respecto a los encuentros, no hay intensificación contemplada en el manual, sin embargo, el operador puede presentar la propuesta para ser validada por la supervisión del contrato.

3. **Informe avances en la implementación etapa de atención por parte del operador:**

Proyectado para atención el 100%, falta terminar de diligenciar consentimientos informados

YUMBO: cada dupla tiene de 100 NNA

VIJES: Hoy se encuentran en terreno para continuar con concertaciones. Acá se va a trabajar en la casa de la cultura. La IE de la cabecera, permitió hacer un acercamiento con las familias, sin embargo, no se utilizará este espacio.

CUMBRE: La dupla cuenta con 100 NNA

Se han realizado de manera intensa difusión de la modalidad a través de cartas, carteleras.

Decisiones:

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Completar tema nutrición (BPM)	operador	Inmediato
Cargar hojas de vida TH en share point	operador	Septiembre 10
Póliza usuarios en share point	operador	Septiembre 10

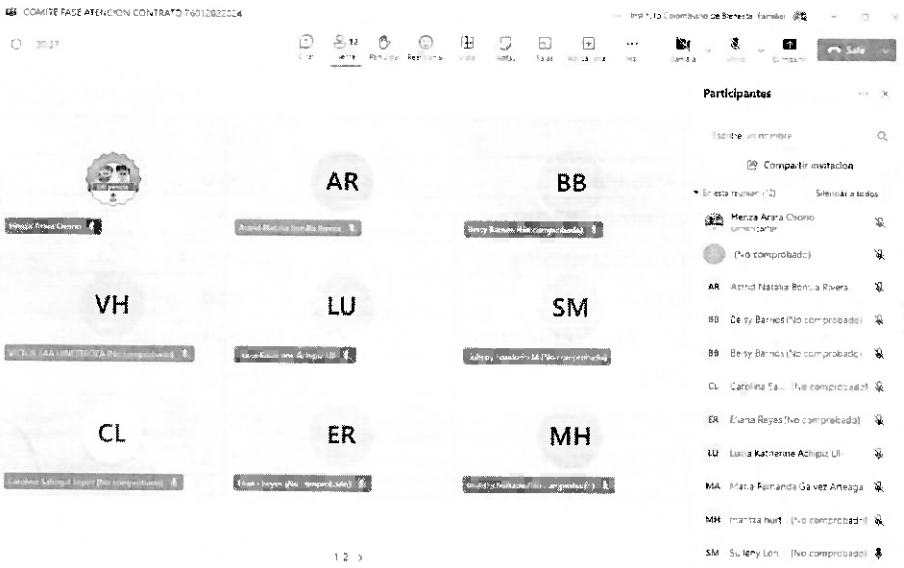
FIRMA ASISTENTES

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	**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 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.

Listado y evidencias de personas que se conectaron virtual por parte del operador

Nombre completo	Acción del usuario
Henza Arara Osorio	Unido
Maria Fernanda Galvez Arteaga	Unido
L. Katherine Achipiz (No comprobado)	Unido
L. Katherine Achipiz (No comprobado)	Izquierda
Astrid Natalia Bonilla Rivera	Unido
VÍCTOR SAA HINESTROZA (No comprobado)	Unido
Lucia Katherine Achipiz Ull	Unido
Lucia Katherine Achipiz Ull	Izquierda
Sulleny Londoño M (No comprobado)	Unido
Carolina Sabogal Lopez (No comprobado)	Unido
Eliana Reyes (No comprobado)	Unido
Eliana Reyes (No comprobado)	Izquierda
maritza hurtado (No comprobado)	Unido
maritza hurtado (No comprobado)	Izquierda
Beisy Barrios (No comprobado)	Unido
Beisy Barrios (No comprobado)	Izquierda
Beisy Barrios (No comprobado)	Unido
Beisy Barrios (No comprobado)	Izquierda
Beisy Barrios (No comprobado)	Unido
Beisy Barrios (No comprobado)	Izquierda
. (No comprobado)	Unido
MONICA CASTRO (No comprobado)	Unido
Wilson Rentería	Unido
Wilson Rentería	Izquierda
Wilson Rentería	Unido
Wilson Rentería	Izquierda
maritza hurtado (No comprobado)	Unido
maritza hurtado (No comprobado)	Izquierda
Eliana Reyes (No comprobado)	Unido
Eliana Reyes (No comprobado)	Izquierda


Participantes
Compartir invitación
AR
BB
VH
LU
SM
CL
ER
MH
1 2 >