ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 5	
Hora: 9:45 am	**Fecha: 15 de octubre de 2024**
Lugar:	**CENTRO ZONAL YUMBO**
Dependencia que Convoca:	**Centro zonal Yumbo**
Proceso:	**Promoción y Prevención**
Objetivo:	**Establecer espacio de encuentro con el equipo interdisciplinario del operador a cargo de la ejecución del contrato de aportes No. 76012022024 correspondiente al programa Fortalecimiento, Habilidades, Vocaciones y talento de niños, niñas y adolescentes estrategia "ATRAPASUEÑOS", en los municipios de Yumbo, Vijes y la Cumbre con el fin de socializar avances y dificultades del proceso hasta la fecha y entrega de documentación solicitada.**

Agenda:

- Saludo y Presentación por parte del equipo interdisciplinario del operador y del equipo de supervisión.
- Socialización de la visita de supervisión al municipio de Vijes.
- Entrega por parte del operador de los insumos adelantados hasta la fecha.
- Revisión de la documentación cargada en la ruta OneDrive.
- Carpeta SIGE (Sistema Integrado de Gestión).
- Orientación técnica frente a documentación, ajuste de la población a atender, tema de la contrapartida.
- Solicitud de informacion frente a la posibilidad de realizar intensificación para ajustar tiempo.

Desarrollo:

Se inicia la reunión siendo las 9 y 45 am, se procede a la presentación del equipo de trabajo por parte del operador **Consejo Comunitario de los Corregimientos de San Antonio y el Castillo** estando presentes las profesionales Sulleny Londoño cargo Coordinadora, María B. Rodallega Pedagoga y Monica Castro Pedagoga, del Centro Zonal presentes la Dra. Henza Arara supervisora del contrato de aportes # 76012022024, Arelis Zuluaga Hernández Apoyo a la supervisión.

Luego de la presentación se procede a iniciar la supervisión

- **Socialización de la visita de supervisión al municipio de Vijes:**

Se reporta de manera clara el resultado de la visita de supervisión

- ✓ El aula donde se adelantó el encuentro familiar estaba en inadecuadas condiciones de orden y aseo(papeles tirados en el suelo, una botella plástica de gaseosa debajo de los pupitres, las sillas desordenas)
- ✓ No se observó instalado la presentación de la minuta y póliza
- ✓ No se encontraba en el espacio de encuentro la minuta a entregar a los niños y niñas
- ✓ No estaba al alcance de las profesionales el botiquín
- ✓ Durante los primeros 20 minutos de estar en el espacio presentes permaneció sola la profesional Claudia Oribio desarrollando la actividad grupal
- ✓ Siendo las 10:42 am ingresa la profesional Laurin Daza – Gestora de Experiencias con el cartel de la minuta y póliza procediendo a fijarla en la pared
- ✓ A las 10:56 am ingresa con los refrigerios, procede a su organización
- ✓ Las profesionales cuentan con su respectiva identificación camiseta, gorra, carne de identificación.
- ✓ Se reviso el listado de asistencia donde cuenta con nombre y firmas diligenciados.
- ✓ Minuta – refrigerio: De acuerdo con la minuta patrón y ciclo de menús, correspondiente al día ejecutado; se encuentran ejecutando la semana número 1 pero publicaron la semana 3 el cual corresponde Galleta tipo leche, Guayaba entera, leche entera, maní sin sal, agua potable y se entregó: Pan aliñado, Guayaba entera, maní con sal, leche entera y agua potable
- ✓ Buzón – PQRS- Se observo disponible para los niños, niñas y sus familias durante el espacio de encuentro.

Recomendaciones:

- ✓ Se sugiere informar de manera oportuna los cambios que se puedan generar en el cronograma mensual.
- ✓ Contar siempre con la carpeta física donde se ubique el cronograma de encuentros, planeación, listados de asistencia en los espacios de encuentro.
- ✓ El botiquín debe permanecer siempre en el lugar de encuentro tanto con los niños, niñas y adolescentes como en los encuentros familiares y comunitarios.
- ✓ La planeación de los encuentros debe realizarse con 15 minutos de anticipación para que tengan el tiempo suficiente para organizar el espacio, disponer de todos los elementos requeridos de acuerdo con el manual operativo (buzón de sugerencias, botiquín, exposición de la minuta, póliza, organización de los refrigerios, siendo fundamental el orden y limpieza del lugar).
- ✓ Minuta y semana de ejecución debe ser acorde a lo establecido.
- ✓ Establecer como profesionales y equipo de trabajo disposición de apoyo y ejercicio igualitario de cargas al momento de ejecutar las actividades, puesto que lo evidenciado es que el mayor trabajo lo realiza la profesional Laurin Daza y en el caso de Claudia Oribio fue más pasiva en su comportamiento y poco manejo de grupo.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

06- Formulación de iniciativas- Aun no cuenta con cargue del documento.

07- Acciones transversales- OK

08- No aplica en esta etapa

09- Mapeo territorial – OK

10- Lectura del contexto y caracterización- Aun no cuenta con cargue del documento.

11- Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres- OK

12- Promoción de participación de NNA en los espacios definidos por ley- Aun no cuenta con cargue del documento.

13- Valoración de experiencias y proceso de atención - Aun no cuenta con cargue del documento.

14- Garantía de derechos de NNA- OK

15- Entrega y aplicación de registro de habilidades- Aun no cuenta con cargue del documento.

16- Minuta aprobada – No cuenta con aprobación por parte del área de la nutricionista del CZ, no se evidencio cargue de registro de entrega de los refrigerios.

17- Entrega de materiales a los NNA – OK

18- Sistema de informacion CUENTAME – Aun no cuenta con activación desde la Regional.

19- Avance de la sistematización – Esta relacionado con la aplicación Cuéntame.

20- Informe de gestión correspondiente a la etapa de atención – OK

21- Presupuesto- Aun no cuenta con cargue del documento.

22- Actas de Comité Operativo- Aun no cuenta con cargue del documento por parte del centro zonal

Luego de la revision de la documentación correspondiente a las obligaciones propias del contratista en la etapa de atención quedan los siguientes compromisos y recomendaciones a dar trámite.

- ✓ Las carpetas 02, 03, 06,10,12, 13,15 deben ser subsanas de manera pronta por el operador.
- ✓ La 16 – Minuta- La Nutricionista del CZ María Fernanda Galvez se reunió posterior a esta reunión con la Nutricionista del operador Beisy Barrios quien quedo con fecha de enviar las fichas técnicas

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- ✓ Al socializar al equipo de profesionales lo evidenciado en la visita de supervisión se mostraron con buena actitud, con disposición a la escucha y atentos a las recomendaciones.

El equipo interdisciplinario del operador manifiesta que realizaran seguimiento más minucioso en el municipio de Vijes dado que las dificultades que se viene presentando con la dupla de Claudia Oribio y Laurin Daza ha sido desde el inicio del programa, puesto que si reconocen en el caso de la profesional Claudia cuenta con limitantes al momento de interactuar con otros puesto que se observa callada, tímida, no responde a los llamados telefónicos, poco aporta en las reuniones de socialización y capacitación, sin embargo realizaran un espacio de sensibilización, recorderis de las funciones puntuales como profesionales y tendrán en cuenta cada punto de lo encontrado en la visita de supervisión.

- **Entrega por parte del operador de los insumos adelantados hasta la fecha:**

La coordinadora Sulleny Londoño hace entrega de los consentimientos informados correspondientes a cada uno de los municipios donde se oferta el programa La Cumbre, Vijes y Yumbo; además de hacer entrega de los informes de gestión de la etapa de Alistamiento y Atención.

- ✓ De parte del equipo de supervisión se revisa los consentimientos informados evidenciando que 3 se encontraban sin terminar de diligenciar y con faltante de firma del representante legal (Valentina Alejandra Paiva, Sara Valdez Soto y Kleyrianna Stefania Hernández). Estos tres fueron entregados a la coordinadora del programa Sulleny para gestionar las firmas.

- ✓ Se revisaron los listados de asistencia de los encuentros de niños, niñas y adolescentes, familias adelantadas en la etapa de atención, desde la supervisora del contrato se sugiere sacar un formato adicional para la firma de entrega de los refrigerios a los niños, niñas y adolescentes que hace parte del programa.

- ✓ Se firma recibido de la documentación solicitada al operador la cual es entrega de acuerdo con lo requerido.

- **Revisión de la documentación cargada en la ruta OneDrive:**

Se procede a revisar la ruta OneDrive junto a la profesional Sulleny Coordinadora del operador, con el fin de socializar que documentación está pendiente para cargue

01- Grupos de atención NNA curso de vida- OK

02- Socialización de la modalidad – Aun no cuenta con cargue del documento.

03- Acuerdos, armonía y paz- Aun no cuenta con cargue del documento.

04- Cronogramas de atención de la modalidad – OK

05- Desarrollar las estrategias de la modalidad de atención – OK

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

el día viernes 18 de octubre, solicitudes reiterativas a través de correo electrónico y comunicación directa donde se ha dado claridad a las dudas frente al mismo.

- ✓ La 18 y 19 el operador a realizado las gestiones correspondientes para la activación del sistema Cuéntame con apoyo de la supervisora del contrato.
- ✓ La 21 – Presupuesto- área de financiera se encuentra en proceso de revision.
- ✓ La 22 – Se encuentra en revision y aprobación las actas de comité operativo y asistencia técnicas.

Compromisos:

- ✓ La coordinadora del operador Sulleny Londono se compromete a dar tramite en el transcurso de la semana el cargue de lo solicitado
- ✓ La carpeta 18 y 19 se sugiere de nuevo solicitar a la Regional activación del sistema Cuéntame
- ✓ La carpeta 21 se sugiere a la coordinadora del operador estar pendiente del cumplimiento de esta obligación

- **Carpeta SIGE (Sistema Integrado de Gestión).**

La documentación correspondiente no esta completa, lo cual se envía por correo electrónico los formatos a diligenciar para dar tramite y subsanar.

F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora

F23.G7.ABS Formato Listado de documentos y control de cambios

F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información

F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información

F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad

F25.G7.ABS Formato Plan de Recuperación y Contingencias

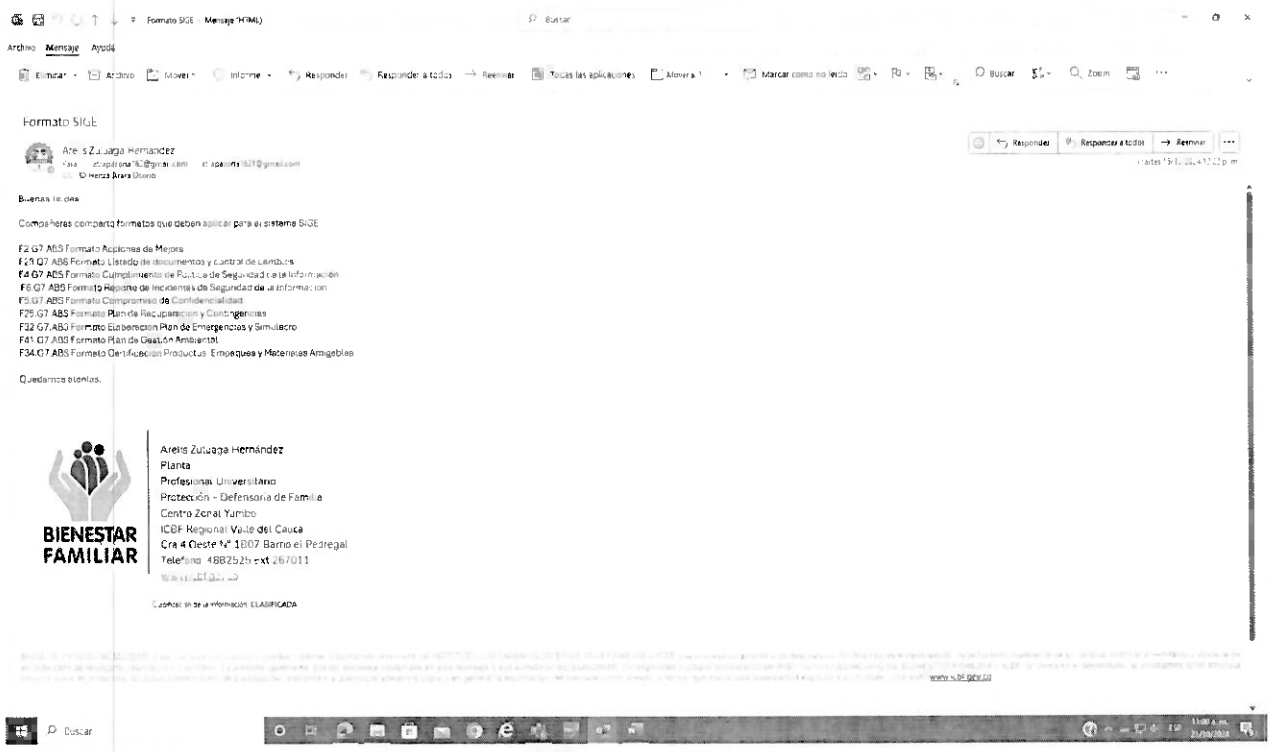
F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro

F41.G7.ABS Formato Plan de Gestión Ambiental

F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables

- ✓ Evidencia del correo electrónico enviado al operador para dar cumplimiento a esta cláusula.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



- **<u>Orientación técnica frente a documentación, ajuste de la población a atender, tema de la contrapartida</u>**

CONTRAPARTIDA:

Nuevamente se solicita a la profesional Sulleny Londoño el envío del documento donde especifica de que manera se va a distribuir el dinero durante la ejecución del contrato, lo cual se explica que al momento del operador ofertar con ICBF el operador describe la cantidad a entregar como contrapartida y como se va a ejecutar durante la vigencia de este.

<u>La supervisora del contrato les recuerda que la ejecución de la contrapartida debe estar sustentado con la facturación y claridad de los gastos que se ajustan al documento.</u>

AJUSTE DE LA POBLACIÓN:

La coordinadora del operador Sulleny Londoño expresa que se encuentran realizando en los tres municipios Vijes, La Cumbre y Yumbo el ajuste de la población de acuerdo a la solicitud, donde el 60 %

es de niños y niñas y el 40% adolescentes, identificando que el ajuste es de una variable entre a 10 y 15 niños y niñas.

- **Solicitud de informacion frente a la posibilidad de realizar intensificación para ajustar tiempo.**

El operador a través del área de coordinación solicita a la supervisora del contrato tramitar solicitud de intensificación en tiempo para dar cumplimiento al 100 % teniendo en cuenta que están pendientes 15 días del mes de agosto y en noviembre ajustar las horas para el mes de diciembre para cumplir la meta, la Dra. Henza como supervisora del contrato manifiesta que deben enviar a su correo electrónico la propuesta de la solicitud de intensificación y paralelo a esta solicitud se emitirá pregunta a la regional frente al tema aquí tratado dado que en varias oportunidades la Dra. Katherine Achipiz manifestó que no se realizaria intensificación.

Conclusiones:

- Se finaliza el espacio de asistencia técnica y supervisión donde quedaron varias tareas pendientes tanto del operador Consejo Comunitario de los Corregimientos de San Antonio y el Castillo, como desde el centro zonal lo cuales requiere de tramite lo más pronto posible.
- Se invita al operador revisar el documento Guía orientadora Movilización Social el cual se ubica en la intranet, en dicho documento encuentran respuestas claras y de qué manera trabajar el tema con los niños, niñas y adolescentes
- Tener en cuenta el formato aparte donde cuente con claridad de la entrega de refrigerios con respectiva firma del NNA.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Dar continuidad con la supervisión durante la vigencia del contrato.	Henza Arara Osorio – Supervisora del contrato Maria Fernanda Galvez Arteaga – Nutricionista – Dietista Astrid Natalia Bonilla Rivera – Perfil Financiero Arelis Zuluaga Hernández- Profesional en Desarrollo Familiar – Apoyo a la supervisión	Durante la vigencia del contrato
La coordinadora del operador Sulleny Londoño se compromete a dar trámite en el transcurso de la semana el cargue de lo solicitado	Sulleny Londoño – Coordinadora del Operador Consejo Comunitario de los Corregimientos de San Antonio y el Castillo	21 de octubre de 2024

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Solicitar de nuevo activación del sistema Cuéntame	Sulleny Londoño – Coordinadora del Operador Consejo Comunitario de los Corregimientos de San Antonio y el Castillo	Inmediato
Minuta Aprobada	Beisy Barrios	18 de octubre de 2024

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Henza Arara Osorio	Supervisora contrato	I ICBF / Centro Zonal Yumbo	
Maria Fernanda Galvez Arteaga	Profesional Universitario /Nutricionista Dietista	ICBF / Centro Zonal Yumbo	
Arelis Zuluaga Hernández	Profesional Universitario/ Prof. En Desarrollo Familiar	ICBF / Centro Zonal Yumbo	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	No aplica	No aplica	No aplica
Colaborador que elabora el acta:	Arelis Zuluaga Hernández		

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

BIENESTAR FAMILIAR

GFPI-MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ACTIVIDAD: Supervisión.
HORA INICIAL: 9:45am. HORA FINAL: 12: 45 Mediodía
DEPENDENCIA LIDER: Supervisión CONTRATO 7600 2022024
FECHA: Octubre 15 de 2024
LUGAR: Centro zonal yumbo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			ASI	PAS
1	Monica Castro G	1.113.063.920	Pedagoga	Consejo.	Valle	yumbo		X	3185247662	Victoria3i559@gmail.com		
2	Maria B Bedallega	31.486.258	pedagoga	consejo	Valle	Yumbo		X	3215557706	suspiro1982@hotmail.com	Bexenca P.	
3	Sulleny Londoño M.	29284039	Coordinadora	Consejo C.	Valle	Yumbo		X	3167490970	alejandrapon162@gmail.com		
4	Bery Barrios	22668537	Nutricionista	Consejo C	Valle	Yumbo		X	3146035815	berysbarrios@hotmail.com		
5	Heraldy Arana	38555278	coordi	ICBF	valle	Yumbo		X	3206	Heraldy.arana		
6	Maria Fernanda Gálvez	1089887616	Prof. Univ	ICBF	Valle	Yumbo	X		3167451991	mariagalvez		
7	Arelis Zuluaga H	30398241	P. Univ.	ICBF	Valle	Yumbo	X		3127548902	Arelis.zuluaga		
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Antes de imprimir este documento piense en el medio ambiente!