AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DE COLOMBIA
GOBIERNO MAYOR
NIT. 830076436-5

ACTA	
CONVENIO IM-172	
Fecha	23 de julio de 2025

Tema, reunión o actividad:	Segunda Mesa Técnica Convenio IM 172			
Modalidad:	Presencial:	**Lugar:**	Dirección General ICBF	
	Virtual:	**Enlace:**	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_M2VkODYzNGYtODkwYi00NGM2LTgwMjAtMDQ1NDBjNjI2YzVh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223d92a5f3-bc7a-4a79-8c5e-5e483f7789bf%22%2c%22Oid%22%3a%229a7bc094-656a-446f-8ece-04bdc95a997e%22%7d	
	Mixta: X			
Tipo:	Técnica		**Hora Inicio:** 2:30 pm	**Hora Final:** 6:00 pm
Objetivo:	Llevar a cabo la segunda Mesa Técnica del Convenio IM 172 entre equipo ICBF y equipo Gobierno Mayor			

AGENDA

1. Revisión de los últimos acuerdos y compromisos de la primera Mesa Técnica según el acta.
2. Nueva revisión al Plan Operativo y propuesta metodológica y recomendaciones a tener en cuenta para el comité.
3. Revisión de los ajustes a la contratación del equipo base, sus perfiles y soportes

DESARROLLO

La segunda Mesa Técnica contó con la asistencia presencial de las profesionales Valeria Medina y Sol Muchavisoy de Gobierno Mayor y las profesionales de ICBF que hacen parte de la supervisión del convenio Monica Díaz y Katherin Gomez. Con asistencia virtual se contó con la participación de Julián Aramendiz de ICBF, Alejandro Aragón, Jeison Chicue, Ninfa Herrera, Olga Orobajo, Yilena Rico.

1. Tras la primera mesa técnica, se hacen las revisiones de las tareas abordadas:

- Adición de los logos de las organizaciones en los documentos (banner inferior).
- Adicionar en el acta de la primera mesa técnica, que cada una tiene como objetivo realizar acciones, revisiones y ajustes técnicos para los comités técnicos.
- Tras la última mesa técnica, Gobierno Mayor es responsable de las actas.
- Se recuerda que el formato de acta y listado de asistencia con logos debe estar listo el 25 de julio de 2025 en la carpeta de SharePoint (subcarpetas comités y mesas técnicas).
- De esta manera, se aprueba el acta y se solicita cargarla en PDF en el SharePoint.

2. Nueva revisión al Plan Operativo y propuesta metodológica y recomendaciones a tener en cuenta para el comité.

   ICBF realiza nuevamente revisión a la matriz de Plan Operativo y a la propuesta metodológica. Recuerda que se deben adherir a la matriz los responsables y recursos. Así mismo, resalta que en la propuesta metodológica, se debe integrar el número de participantes por organización, el glosario de palabras que se usan por pueblos y organizaciones indígenas, así como los medios de verificación de los entregables.

   Adicional, el ICBF hace las siguientes solicitudes:

- El documento con el primer informe financiero debe presentarse en cero (0) ya que no se ha desembolsado aún.
- Se debe ajustar el plan de trabajo para incluir recursos necesarios en la matriz.
- Los listados de asistencia deben incluir los datos completos de todos y todas las participantes, en dado caso alguien no pueda firmar, se debe registrar datos y huella.
- En la propuesta metodológica, se debe evidenciar la metodología participativa en los soportes (actas o capturas de pantalla).
- Las fechas deben ser claras y específicas en las actas.

3. Revisión de los ajustes a la contratación del equipo base, sus perfiles y soportes

- Las hojas de vida de los profesionales se deben entregar a más tardar el 24 de julio de 2025, de igual manera, éstos deben tener dedicación exclusiva al convenio, todos los soportes ya deben estar cargados y ordenados para revisión de ICBF.
- Se deben revisar y cargar 44 perfiles con soportes (de los técnicos y profesionales de las organizaciones), todos cargados en el SharePoint.

CONCLUSIONES

- Las fechas deben ser claras y específicas en las actas.
- Subir al SharePoint las actas de reuniones internas del convenio.
- El documento con el primer informe financiero debe presentarse en cero (0) ya que no se ha desembolsado aún.
- El plan de trabajo debe estar desagregado en actividades y cronograma según la matriz guía.
- Incluir el glosario de palabras en la propuesta metodológica

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES			
No.	**Acuerdo**	**Responsable**	**Fecha límite**
1	Incluir logos en actas y listados de asistencia.	Gobierno Mayor	25 de julio
2	Cargar acta aprobada en PDF en el SharePoint.	Gobierno Mayor	25 de julio
3	Entregar hojas de vida del equipo base para revisión del ICBF.	Gobierno Mayor	25 de julio
4	Ajustar plan de trabajo	Gobierno Mayor	25 de julio

5	Cargar soportes de metodología participativa en SharePoint.	Gobierno Mayor	Junto con la entrega de todos los documentos
6	Revisión de 44 perfiles profesionales y carga en SharePoint	Gobierno Mayor	Por definir

ASISTENTES			
No.	**Nombre**	**Cargo**	**Entidad/ Organización**
1	Valeria Medina	Comisionada supervisora	Gobierno Mayor
2	Sol Muchavisoy	Coordinadora social	Gobierno Mayor
3	Monica Díaz	Supervisión	ICBF
4	Katherin Gomez	Supervisión	ICBF
5	Julián Aramendiz	Profesional financiero	ICBF
6	Alejandro Aragón	Profesional financiero	Gobierno Mayor
7	Jeison Chicue	Coordinador	Gobierno Mayor
8	Ninfa Herrera	Comisionada	Gobierno Mayor
9	Olga Orobajo	Profesional social	Gobierno Mayor
10	Yilena Rico	Sistematizadora	Gobierno Mayor

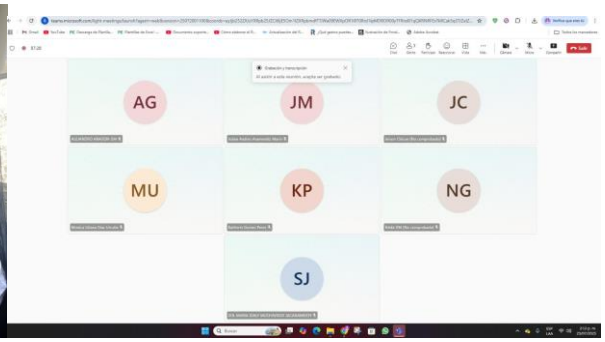
PLANEACIÓN DE LA PRÓXIMA REUNIÓN

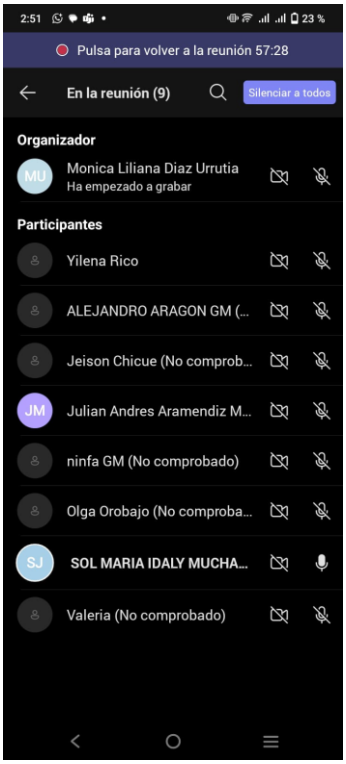
AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DE COLOMBIA
GOBIERNO MAYOR
NIT. 830076436-5

FECHA	HORA	MODALIDAD
25 de julio	Por definir	Por definir

Se adjuntan los soportes físicos y/o digitales generados en esta reunión.







AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DE COLOMBIA
GOBIERNO MAYOR
NIT. 830076436-5

Proyectó: Yilena Rico
Cargo: Sistematizadora
Revisó y aprobó: Jeison Fernando Chicue
Cargo: Coordinador General Convenio IM -172

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FAP1.J.01	12/09/2024
Versión 9	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ACTIVIDAD: Mesa Tecnica # Comuna de Asociación #01019132025 FECHA Julio 23 2025

HORA INICIAL: 2:00 pm HORA FINAL: 5:00 pm LUGAR Dirección General ICBF

DEPENDENCIA LIDER: Subdirección General ICBF

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Viviana M. Cajamarca R.	53010468	Contratista	ICBF	SDG	SDG		X	3045557305	viviana.cajamarca		
2	Maria Camila Restrepo.	1032376770	Contratista	ICBF	SDG	SDG		X	3043644367	mariac.restrepo@		Camila Rpo.
3	Sai Mucnoy	1122785841	Cabrera	GM					3133160805	Sai.mucnoy@gmail		Sai Mucnoy
4	Valeria Medina H.	1143522497	Auxiliar.	Gm					3207974810	Valehmhenao		
5	Monica Diaz Urrutia	52189726	Contratista	ICBF	SDG.	Sub Gral		X	3155244342	monica1.diaz		
6	Gladys Fernandez V.	1124088574	Contratista	ICBF	SDG	Sub Gral		X	3234893982	gladysfernandez		
7	Virtuals											
8	Alejandro Aragon		GM.	GM								
9	Trisan											
10	Comisiona · Minta Herrera		GM	GM								
11	Telsan Chicue		GM	GM								
12	Olga arabayo		GM	PM								
13	Yilena Rico.		GM	GM								
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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

* Gobierno Mayor.