ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *01*		
Hora: *10 am*		**Fecha:** *5 de febrero de 2026*
Lugar:	*Plataforma Teams*	
Dependencia que Convoca:	*Supervisión*	
Proceso:	*Familia y Comunidades*	
Objetivo:	*Realizar primer comité técnico a finde brindar acompañamiento técnico para la correcta ejecución del contrato 27004512026*	

Agenda:

- socialización obligaciones contractuales
- Revisión hojas de vida
- Socialización productos a entregar para los desembolsos
- Y demás temas importantes para la ejecución del contrato

Desarrollo: luego de las presentaciones se procede a desarrollar la agenda prevista para este comité, es de anotar que este operador viene desde la vigencia anterior

En primera medida se procede a socializar las obligaciones contractuales haciendo énfasis en el objeto general cual es Fortalecer las prácticas culturales, tradicionales y ancestrales de 240 familias retornadas del pueblo Emberá Katío, pertenecientes Alto Andágueda, municipio de Bagadó (Chocó), específicamente en las comunidades de Palmira, Mutatá, dos quebrada, Limon, Bajo Curripipí, Alto Brisa, la Y, ubicadas en las Zonas 2 y 3 mediante el acompañamiento intercultural que promueva la apropiación del territorio, la revitalización de la lengua y los saberes propios, y la reconstrucción del tejido social y cultural, en un entorno seguro y resiliente, conforme a su cosmovisión, durante un periodo de cinco (5) meses.

Posteriormente se hace un repaso a las obligaciones contractuales específicamente en las que tiene que ver con las obligaciones especificas asi:

- Desarrollar y dar cumplimiento estricto a las actividades previstas en la propuesta comunitaria contratada, según el cronograma aprobado por la supervisión.
- Entregar al supervisor(a) del contrato, los informes técnicos y financieros según el cronogramo acordado en el comité técnico operativo.
- Proveer los elementos de identificación al talento humano, según la propuesta comunitaria contratada, y acogiendo las especificaciones del Manual de Imagen Corporativa del ICBF vigente.
- Realizar un evento de inducción al talento humano sobre la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad, sus documentos anexos y aquellos lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que se requieran para la correcta implementación del servicio.
- Obligaciones relativas a la verificación de documentos básicos para garantía de derechos
- Elaborar y presentar al Supervisor los informes técnicos parcial y final que den cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas, así como los resultados y efectos alcanzados en relación con los objetivos generales y específicos de la propuesta.
- Elaborar un informe financiero final que contenga todas las evidencias contables de ejecución de los recursos, según la estructura financiera propuesta comunitaria y las decisiones de los cambios de rubros aprobados por el supervisor(a) del contrato. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.
- Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte.

Una vez terminando con el punto anterior se procede a la revisión de las hojas de vida asi:

PÚBLICA

Finalmente se aprueba el talento humano presentado.

Posteriormente se realiza la socialización de los productos a entregar para cada desembolso, recordándoles la entrega de los siguientes productos para el primer desembolso asi:

- Matriz Excel en la que conste la relación del talento humano contratado según la propuesta avalada y contratada, especificando, como mínimo, la siguiente información por cada contratista: honorarios, objeto contractual, obligaciones, tiempo de contratación, perfil profesional con claridad si es talento humano permanente u ocasional.
- Las hojas de vida de los profesionales/técnicos/sabedores propuestos por la UEP para conformar su talento humano que implementarán la propuesta comunitaria contratada con soportes de formación y experiencia en medio digital.
- En el caso del talento humano avalado por la comunidad, deberá adjuntarse el documento de reconocimiento firmado por la autoridad tradicional, especificando las obligaciones que asume cada persona en el marco del servicio contratado. (En ningún caso se podrá contratar a un profesional o talento humano que tenga vinculación activa con el ICBF).
- Contratos perfeccionados de los profesionales/técnicos/sabedores, suscritos con sus respectivos soportes en digital (Documentos que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por Ley).
- Certificado de no duplicidad y pertenencia de las familias registradas expedido por el representante de la organización de base, autoridad tradicional (comunidades étnicas) o líder (comunidades campesinas).
- Instrumento de recolección de información establecido por la Dirección de Familias y Comunidades donde se relacione el 80% de los jefes de hogar a acompañar, revisado por el equipo de familias y comunidades de la Dirección Regional, y validado por la Dirección de Familias y Comunidades.
- Soportes de realización del evento de inducción del talento humano sobre la Guía Operativa del Servicio y la propuesta comunitaria. implementada.
- Listado de entrega de elementos de identificación al talento humano técnico y administrativo, según lo establecido en la propuesta comunitaria con firma de recibido a satisfacción, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad y el Manual de Identidad Visual del ICBF.
- Documento metodológico que oriente el desarrollo del encuentro comunitario inicial y el encuentro mayor inicial, correspondientes a los procesos metodológicos de Buscar y seleccionar los Hilos y Hacer los Hilos, especificando las fecha, duración, lugar de realización los objetivos, los recursos a utilizar y la metodología propia.
- Formato de Propuesta económica codificado por el ICBF y diligenciado de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de Familias y Comunidades, aprobado en Comité Técnico Operativo.
- Soporte físico o digital de la delegación de los integrantes de la UEP que harán parte del Comité Técnico Operativo del contrato. En atención a la Ley 962 de 2005 no se requiere su autenticación.
- Acta(s) del/los comités realizados durante esta etapa, donde se establezca el cronograma del contrato (las fechas de los Comités Técnicos Operativos, fechas proyectadas para los desembolsos, cortes financieros, seguimiento de supervisión y las demás actividades propias del contrato) con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

finalmente, se le orienta al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato, en el marco de la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad y se les hace énfasis en el reporte oportuno de la información para lo cual se creará un link para que sea reportada allí la información generada a partir de la ejecución del contrato.

Decisiones: *allegar el aval de las hojas de vida del líder de la comunidad y/o líder del resguardo*

Aprobación del talento humano el talento humano presentado.

PLANTILLA

	Nombre Completo	Cédula	Rol
	Carmen Astrid Sanchez Mosquera	1077424111	coordinadora
	Dorismel Cardales Mosquera	1077428308	Pedagoga
	Diana Alicia Mosquera Maturana	26337646	Pedagoga
	Aileth Yadira Hinestroza Martinez	1078858529	Pedagoga
	Yacira Tello Cordoba	1077441550	Profesional de Salud
	Kelly Yiseth Palacios Benitez	1010083393	Profesional de Salud
	Edwin Tello Mosquera	1077452050	Profesional en Derecho
	Ana Luisa Orejuela Palacios	1077440807	Profesional en Ciencias agrearia
	Jose Tirso Mosquera Tello	1077441199	Profesional en áreas Artisticas
	Elcy Maria Hinestroza Mosquera	1076383103	sistematizadora
	Kelly Patricia Maturana Renteria	1077444597	sistematizadora
	Arnold Palacios Garces	11635290	Psicosocial
	Maritza Navidad Palacios Palacios	1003780031	Psicosocial
	Manuel Santos Mosquera Copete	1078856168	Profesional en Ciencias Sociales
	Yulisa Palacios Palacios	1077456508	Profesional en Ciencias Sociales
	Mabel Renteria Romaña	26274268	Profesional en Ciencias Sociales
	Marcial Mosquera Romaña	1088327162	Revisor Fiscal
	Feliciano Sintua Wataqui	1078177625	Dinamizador Cultural
	Rodrigo Bateza Arce	1093533292	Dinamizador Cultural

PÚBLICA

		1093536208	Dinamizador Cultural
	Romañana Niaza Tequia	1078178545	Sabedor
	Nelson Bateza Borocuara	1078176412	Sabedor
	Duvan Evao Tequia	1093537294	sabedor

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato, en el marco de la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad	*Operador*	*Durante la ejecución del contrato*
Aprobación del talento humano el talento humano presentado	*Supervisor*	*9/02/2026*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
JACKSON BISMARK TELLO CÓRDOBA	Representante Legal	F. Choco Social	
Astrid Sánchez Mosquera	Equipo Técnico	F. Choco Social	
LUZ AMPARO PALACIOS RAMOS	Apoyo a supervisión	ICBF	
LEYDI RENTERÍA MURIEL	Supervisora	ICBF	
Próxima reunión *N/A*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PUBLICA