ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *02*		
Hora: *10:00am*	**Fecha:** *20/10/2026*	
Lugar:	*CZ Tadó*	
Dependencia que Convoca:	*supervisión*	
Proceso:	*Familia y Comunidades*	
Objetivo:	*Adelantar comité técnico técnico para revisión y aprobación de productos ara el segundo desembolso* y todas las demás que surjan para el cumplimiento del contrato *del contrato 27006212026*	

Agenda:

En cumplimiento a las obligaciones contractuales relacionadas en el CTO 27006212026 se les convoca a comité técnico en el cual desarrollaremos la siguiente agenda:

- Presentación de los asistentes
- Socialización del objetivo del comité
- Socialización obligaciones contractuales y todas las demás que surjan para el cumplimiento del contrato.
- Varios

Desarrollo: *siendo las 10:00am se da inicio al comité técnico CTO 27006212026, es pertinente anotar que con este contrato se atenderán 92 familias étnicas o campesinas de las comunidades priorizadas del Municipio de BAGADO:* santa Isabel, santa Elena, la esperanza *en el Municipio de Bagadó*

Luego de la presentación y socialización del objetivo del comité se procede a la revisión de los productos que se deben entregar para el segundo desembolso especificando la ponderación de cada uno de los entregables, lo cual implica que el desembolso para esta etapa debe contar con la totalidad de los entregables y la aprobación de estos.

- *Listado de entrega de elementos de identificación al talento humano técnico y administrativo, según lo establecido en la Modelo Especifico de Atención MEA - propuesta 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. Se evidencia la lista de entrega de los elementos de identificación firmada por cada una de las personas que hacen parte del talento humano para la atención de estas familias.*
- *Evidencias de realización del encuentro poblacional del referente "Darse Cuenta", que incluya: Registro Fotográfico, listado de asistencia y acta que dé cuenta de: (i) la socialización de la Modelo Especifico de Atención MEA propuesta con la comunidad en sus aspectos técnicos, operativos y financieros; (ii) La socialización del Cronograma y Plan De Trabajo Participativo y presupuesto aprobado, (iii) los compromisos que asume la comunidad y la UEP para fortalecer el*
- *control social a través de la persona designada por la comunidad. con el fin de realizar seguimiento a la ejecución, del contrato e informar cuando se presenten situaciones anómalas.*
- *Digitalizar y entregar en medio magnético los Formatos de vinculación del 100% de las familias participantes en el Modelo Especifico de Atención, debidamente firmado o con huella de la jefatura de hogar.*
- *Informe técnico descriptivo conforme al formato vigente establecido.*
- *Evidencias de la realización de todas las actividades desarrolladas según el Cronograma y Plan de Trabajo Participativo o, hasta el corte de fecha de entrega de informe: Actas, evidencias fotográficas y/o fílmicas, listados de asistencia en medio digital o medio físico, memorias, piezas comunicativas y demás productos contratados, según el Cronograma y Plan de Trabajo Participativo aprobado en Comité Técnico Operativo, que dé cuenta del avance de la ejecución del contrato en relación con los referentes del trenzado de la pervivencia cultural y los hilos/campos de comprensión del Tejido Intercultural establecidos en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad y la Modelo Especifico de Atención MEA – propuesta contratada.*
- *Avance del documento donde se dé cuenta de la recopilación de los saberes y practicas propias identificadas por las comunidades en los encuentros según y los hilos/campos de comprensión del Tejido Intercultural establecidos en los referentes del trenzado de la pervivencia cultural de acuerdo con la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad y la Modelo Especifico de Atención MEA - propuesta contratada.*

PÚBLICA

- *Reporte de identificación y activación de rutas de atención ante situaciones de amenaza y vulneración de derechos en los integrantes del núcleo familiar a través de un acta o el documento de activación de la ruta, incluyendo un reporte especifico de los casos de desnutrición infantil y mujeres gestantes con bajo peso según lo establecido en la resolución 2350 de 2020. (En caso de no identificarse situaciones de vulneración el representante legal deberá certificarlo por escrito). Para este periodo no se han presentados casos para reportar.*
- *En el evento en que se contemple la entrega de AAVN a las familias participantes del Modelo Especifico de Atención MEA – propuesta, del Servicio Tejiendo Interculturalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega a corte de la presentación de informes en los formatos definidos por el ICBF. Frente al tema de la entrega de AAVN, el operador hizo la solicitud, se esta a la espera que se le entregue de acuerdo al punto de acopio, se tiene previsto que a mas tardar el 20 se haga entrega de dicho producto, esto de acuerdo con la información brindada por el enlace regional de Bienestarina.*
- *Diligenciamiento y entrega mensual en las fechas establecidas por la Dirección de Familias y Comunidades del Formato de seguimiento vigente que contenga el registro de la jefatura del grupo familiar y su núcleo, en el cual se evidencie la relación del 100 % de las familias participantes en la Modelo Especifico de Atención MEA propuesta y el avance de los encuentros desarrollados hasta la fecha. Esta información debe ser revisada por el enlace étnico regional o quien haga sus veces y de acuerdo con la validación y reporte oficial de la Dirección de Familias y Comunidades.*
- *Realizar el cargue de la caracterización sociofamiliar en el Sistema de información Cuéntame, del 80% de las familias participantes con base en el instrumento de registro. Previa validación y cruce con el formato de seguimiento vigente, de acuerdo con el reporte realizado por parte de la Dirección de Familias y Comunidades. El cargue se encuentra registrado en el aplicativo CUENTAME.*
- *Documento de análisis que recoja los resultados, retos, aspectos por modificar, del proceso de implementación de rutas.*
- *Evidencias que den cuenta de la realización de mínimo 4 encuentros enfocados en la educación para la salud alimentaria, donde se pueda valorar la importancia de la alimentación propia, recuperar la memoria alimentaria para fortalecer las tradiciones alimentarias de preparación transformación y conservación de alimentos en cada comunidad.*
- *Informe financiero acumulado, donde se evidencie la ejecución mensual, hasta el mes anterior al desembolso, con los debidos soportes del bien o servicio adquirido, así como los soportes de los pagos realizados a proveedores y talento humano vinculado para la operación, informe financiero debidamente firmado por el Representante legal, Contador y Revisor Fiscal (en los casos en que aplique). El operador presenta el informe financiero de los meses de atención, se le hace la observación de que se debe hacer acumulado.*
- *Acta de los comités realizados durante este periodo, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.*

Luego de terminada la reunión se les deja compromisos tales como:

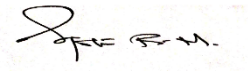
- *Allegar el informe financiero acumulado.*
- *Reportar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.*
- *Reporte de Compras locales.*
- *Rendimientos financieros.*

Decisiones: A*probación de los productos para el segundo desembolso.*

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
A*probación de los productos para el segundo desembolso.*	Supervisora de contrato	*20/10/2026*
Cumplir con los pendientes del presente comite	*Fundación Chocó Social*	*30/10/2026*

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**

PÚBLICA

Leydi Renteria Muriel	Supervisora de Contrato	ICBF	
Jackson Bismar Tello Cordoba	Representante Legal	F. Choco Social	
Astrid Sanchez Mosquera	Equipo Técnico	F. Choco Social	
Marcial Mosquera Romaña	Financiero	F. Choco Social	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Leydi Renteria		

PÚBLICA