ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1	
Hora: 9:00 a.m.	**Fecha: 16 de FEBRERO de 2021**
Lugar:	Instalaciones del Centro Zonal
Dependencia que Convoca:	Coordinador Centro Zonal Cáqueza
Proceso:	Promoción y Prevención – Primera Infancia
Objetivo:	Realizar el primer Comité Técnico Operativo del Contrato de Aporte 25001522021 servicio de atención: CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- operado por la EAS FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA, con el objeto de realizar la revisión de inicio de ejecución del contrato de acuerdo con las obligaciones contractuales pactadas.

Agenda:

1. **Integrantes del Comité Técnico Operativo**
2. **Aspectos Financieros**

- Presentación del presupuesto del servicio a operar CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- de acuerdo con la Canasta vigencia 2021
- Aprobación del Presupuesto Inicial
- Presentación del plan de trabajo y de ejecución aportes de la contrapartida
- Selección de Proveedores – Registro sanitario, Fichas
- Estrategia de Compras Locales – ECL: Mínimo del 10%. mensual “Formato de Seguimiento Compras Locales”.
- Revisión y aprobación a la adquisición y uso de la dotación
- Desembolsos: Obligación Contractual: Informe financiero, certificación pago proveedores y servicios públicos, salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social integral del talento humano, e informe mensual de movimientos o extractos bancarios.
- Información de los desembolsos

3. **Aspectos Administrativos**

- Fecha de inicio operación de la modalidad de atención y fecha de culminación de actividades, y días de atención de la modalidad CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI.
- Acta de inicio.
- Participación en las mesas departamentales, municipales de Primera Infancia y CPS.

PÚBLICA

- Presentación hojas de vida del talento humano que contenga el perfil y la UDS correspondiente para su revisión y aprobación por el supervisor del Contrato.
- Contratación del Talento Humano y conformación equipos de trabajo conforme a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio.
- Cronograma Inducción al Talento Humano
- Cronograma Grupos de Estudio Talento Humano
- Ubicación Municipios, unidades de servicio y cupos programados de atención: Ubicación exacta UDS, georreferenciación, encargado, número de identificación y número de teléfono.
- Focalización beneficiarios: Guía de focalización, formatos.
- Presentación de la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia – POAI de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF.
- Presentación Plan de trabajo para la elaboración del POAI, por unidad de servicio (ANEXO "Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral – POAI.
- Presentación del Proyecto Pedagógico para la atención de los beneficiarios del servicio contratada (componente de procesos pedagógicos del POAI)
- Presentación y aprobación Ciclos de Menú por grupos de edad y tiempos de consumo derivados de la Minuta Patrón.
- Rendición de cuentas: presentación de cronograma.
- Entrega de Plan de Saneamiento Básico y Manual de buenas prácticas de manufactura.

4. Aspectos Técnicos

- Acciones de salud y nutrición: Realización toma de medidas antropométricas a los beneficiarios a cargo de la Nutricionista de la unidad de servicio, en los tiempos y periodos establecidos.
- Informes financieros, administrativos, técnicos de ejecución del contrato de aporte 25001522021 mensual.
- Fichas de caracterización
- Seguimiento al desarrollo
- Informe Metas Sociales y Financieras mensual: Persona delegada por la EAS
- Presentación registros de asistencia mensual RAM validación mensual y responsable delegado por la EAS.
- CUENTAME: Registro UDS, cupos, beneficiarios y tomas nutricionales: Persona contratada por la EAS, formación, talento humano.

PÚBLICA

- Firma formato “Compromiso de Confidencialidad y no divulgación de la información”.
- Sistema de Seguimiento Nutricional – SSN
- Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina. (nombre del responsable y suplente, números de identificación, número telefónico, horarios de atención y números de cupos).
- Marco del Sistema Integrado de Gestión: Eje de calidad; Eje seguridad y salud ocupacional; Eje ambiental; Eje de política de la seguridad de la información.

5. Varios

- Actividad del SNBF

Desarrollo:

1 Integrantes del Comité Técnico Operativo

Se inicia la reunión con la conformación de los Integrantes del Comité Técnico Operativo para la Modalidad CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- relacionado así:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD
María Lucia Rodriguez	Representante Legal	Fundación Social Semillas de Esperanza
Magda Esperanza Suarez	Coordinadora General	Fundación Social Semillas de Esperanza
Patrick Brock	Director Financiero	Fundación Social Semillas de Esperanza
Juan David Montaña	Director operativo y jurídico	Fundación Social Semillas de Esperanza
Yaddy Camargo	Nutricionista EAS	Fundación Social Semillas de Esperanza
Alvaro Barbosa Arango	Coordinador Centro Zonal Cáqueza	ICBF CZ CAQUEZA
Florelia Ines Garcia Palencia	Referente Primera Infancia	ICBF CZ CAQUEZA
Lina Marcela Farfan Rodriguez	Apoyo Primera Infancia	ICBF CZ CAQUEZA
Bryan Steven Villamizar Ruiz	Apoyo financiero supervisión Primera Infancia	ICBF CZ CAQUEZA
Olga Lucia Gutierrez Alonso	Apoyo supervisión Primera Infancia	ICBF CZ CAQUEZA

2. Aspectos Financieros: Obligaciones Contractuales Generales y Especificas

PÚBLICA

En este aspecto interviene Bryan Villamizar apoyo financiero del Centro Zonal quien da la bienvenida a todo el equipo de la EAS, contrato 25001522021, dando a conocer que este inicia el 12 de febrero y termina el 31 de diciembre de 2021, referencia que el valor del contrato es de MIL SETECIENTOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS MCTE ($1.720.996.313) compuesto por: (i) El valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CIENTO CINCO PESOS MCTE ($1.593.515.105) (ii) Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($79.675.755) iii) Los aportes la EAS, por valor de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($47.805.453) por concepto de valores técnicos agregados.

- Presupuesto

La EAS presento el presupuesto para la vigencia 2021 de acuerdo con la canasta enviada por la DPI. Una vez revisado junto con el equipo de supervisión se determinaron los siguientes ajustes para aprobación:

- Se deberá calcular una fase preparatoria de 0,25 al inicio y 0,25 en diciembre, (incluye 50% del valor mensual del talento humano, un mes completo para servicios públicos, arriendo y gastos operativos) eso quiere decir que para estos dos rubros se calcula por 0,50
- No se debe calcular póliza, mantenimiento en fases preparatorias
- El mes de febrero se debe costear completo, como atención en casa, al igual que marzo y abril
- Los 7,5 meses de atención presencial se calculan de mayo a diciembre, teniendo en cuenta que el costo de diciembre es del 0.5
- Todos los costos variables de mayo a noviembre se deberán calcular por 19 días de atención (ración servida)
- Los desembolsos deben coincidir con el valor del presupuesto a ejecutar en los meses programados (se hizo el cálculo desde el ICBF y es exacto)

La EAS dio consentimiento de las observaciones y queda compromiso de enviar los ajustes del presupuesto para ser aprobado por el supervisor del contrato.

- Presentación del plan de trabajo y de ejecución aportes de la contrapartida

Línea de contrapartida: Porcentaje: 5% Línea: 1 Destinación: Dotación para configurar un espacio lúdico pedagógico. ($79.675.755)

Valor agregado del servicio: Porcentaje: 3% Línea: 9 Destinación: Cualificación del talento humano. ($47.805.453)

La EAS dió su consentimiento con respecto a las observaciones del supervisor del contrato, quien aprueba el presupuesto, pero queda el compromiso de enviar ajustes al correo electrónico.

- Selección de proveedores

La EAS Informa que están en proceso de selección de proveedores y revisión de documentos requeridos, por lo tanto, con autorización del supervisor de contrato, la EAS enviara vía correo electrónico la matriz de proveedores y documentos anexos para que sean

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

revisados por la Dra. Florelia Garcia. Una vez revisada el supervisor autorizara el proveedor que cumpla con los requisitos correspondientes. Por tanto, la matriz de proveedores será enviada el 19 de febrero de 2021 al Centro Zonal correo de la Dra. Florelia.

En cuanto al tema aclara la doc Florelia que dentro de las obligaciones contractuales en el componente de salud y nutrición habla muy claro sobre todo lo que tiene que ver con la selección de proveedores, por lo que deben cumplir con la normatividad que está vigente y de igual manera deben de presentarlo en el formato que ha establecido el ICBF, se debe adjuntar todo lo concerniente a la relación de los proveedores, concepto sanitario, visita de inspección y toda la documentación que debe aportar cada uno de los proveedores,si se va hacer un cambio o ajuste la obligación contractual establece que se debe notificar al supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes y obviamente adjuntar toda la documentación del nuevo proveedor. Se hace la claridad que el CZ como tal no es el que aprueba esta selección, nuestra tarea es verificar o avalamos que se esté dando cumplimiento a la normatividad vigente.

- ECL: Mínimo del 10%. mensual "Formato de Seguimiento Compras Locales": Se da conocimiento a la EAS del formato a diligenciar mensualmente de las compras locales y sus requisitos.

  Nota: Se informa que los formatos y soportes deben ser radicados en medio magnético y en medio físico, durante los primeros cinco (5) días de cada mes, delegado de la entrega de los formatos y soportes **PATRICK BROCK.**

- Frente a la adquisición de dotación para las UDS se solicita que la EAS realice entrega de las actas de inicio con el listado de la dotación por Unidad estipulando el estado y la cantidad, actividad que se va a hacer durante la fase preparatoria lo cual queda como compromiso para entregar el viernes 26 de febrero de 2021

- Los desembolsos se realizarán de acuerdo con lo establecido en la cláusula octava son:

RUBRO C-4102-1500-18-0-4102001-02	TOTAL 1ER DESEMB FEBRERO	TOTAL 2 DESEMB ABR	TOTAL 3 DESEMB JUN	TOTAL 4 DESEMB AGO	TOTAL 5 DESEMB OCT	TOTAL 6 DESEMB DIC	TOTAL
DEPENDENCIA 161 RECURSO 10	323.770.720	294.504.210	291.667.740	291.667.740	291.667.740	100.236.955	**1.593.515.105**

Se informa a la EAS requisitos **(i.) Para el primer desembolso: a**) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor del contrato (conforme a la Resolución No. 5743 de 2020, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). Se solicita a la EAS realizar entrega del formato de autorización para abono directo y anexar la certificación Bancaria.

También en la primera cuenta hay que presentar el oficio de perfeccionamiento y legalización del contrato, la aprobación pólizas y las garantías (pantallazo del SECOP II), disponibilidad presupuestal, formato para abono directo de cuenta o carta autorizando que se les desembolse a esa cuenta.

- Se informa a la EAS que para la certificación de pago de los desembolsos y teniendo en cuenta las obligaciones contractuales se tendrá en cuenta, además: legalización de las cuentas, validación de RAM cuando aplique, validación formato entrega de la RPP, presentación informe financiero, presentación del informe técnico y aplicativo CUENTAME al 100%.

3. Aspectos Administrativos:

- Se establece la fecha de inicio de operación del Contrato de Aporte No. 25001522021 a partir del día 12 de febrero del 2021 ya que el acta de perfeccionamiento así lo indica y la culminación es el día treinta y uno (31) de diciembre del 2021. Días hábiles de atención 210 días calendario.

- Fecha de inicio de Operación de la modalidad CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI se concertó el siguiente cronograma mensual establecido así:

MES	DIAS HABILES DE ATENCION
Febrero	5
Marzo	22
Abril	20
Mayo	20
Junio	20
Julio	20
Agosto	21
Septiembre	22
Octubre	20
Noviembre	20
Diciembre	20
TOTAL	**210 días**

*días de atención que pueden variar acorde los costos de la canasta

- Participación en las mesas departamentales, municipales de Primera Infancia y CPS.

PÚBLICA

Interviene la Dra. Lina quien manifiesta que parte del ejercicio que se va a hacer en la fase preparatoria, de la cual hay que definir cronograma, es la socialización del contrato y la presentación con las administraciones municipales de tal manera que conozcan que estamos en el territorio y para que nos inviten a participar en las mesas de infancia en los diferentes municipios.

- Presentación hojas de vida del talento humano que contenga el perfil y la UDS correspondiente para su revisión y aprobación por el supervisor del Contrato.

La EAS da a conocer que enviara las Hojas de vida por correo electrónico el día 18 de febrero de 2021, por tanto, la Dra. Lina dice que hay que tener en cuenta y priorizar a las personas que están en formación en los técnicos y las personas que cursaron los diplomados en el mes de diciembre. Pregunta la dra. Lina si hubo cambios en el Talento Humano con respecto al año anterior, la señora Maria Lucia dice que no hay sino uno y por eso se va a revisar y efectivamente se enviarían en la fecha mencionada.

- Contratación del Talento Humano y conformación equipos de trabajo conforme a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio.

La contratación del talento humano se hará de acuerdo con la canasta

Coordinadores	dos (2)
Docentes	Veintidós (22)
Auxiliares pedagógicas	nueve (9)
Profesionales psicosociales	dos (2)
Profesional en Área de nutrición	dos (2)
Auxiliares administrativas	dos (2)
Manipuladoras de alimentos	nueve (9)
Auxiliares generales	Seis (6)

Nota: La modificación del número de personas debe ser justificada al supervisor y deberá presentarte propuesta para aprobación.

La EAS manifestó que por necesidad del servicio es necesario más docentes, profesionales en el área de salud entre otros, por lo que la Doc Lina da a conocer que a EAS debe radicar en medio Físico oficio y en medio Magnético las Hojas de Vida correspondientes al

PÚBLICA

Talento Humano seleccionado, Hojas de vida debidamente revisadas y para aprobación por el Centro Zonal teniendo en cuenta los perfiles estipulados en el Manual Técnico Operativo de la Modalidad e igualmente la propuesta para la contratación del talento humano acorde a la canasta con sus modificaciones (18 de febrero de 2021)

Una vez contratado el Talento Humano es importante realizar el tema de inducción a este, sabiendo que tiene un tiempo establecido para realizarla, por lo cual se informa a la EAS que para la respectiva inducción al talento humano se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS.

2. Socialización de la Ley 1804 de 2016

3. Sentido de la educación inicial (Referentes técnicos de la educación Inicial en el marco de la atención integral).

4. Socialización de la Modalidad y Servicio que se va a desarrollar

5. Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados y el Protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

6. Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF

7. Primer respondiente.

8. Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio

9. Otros temas que la EAS considere de importancia para el momento de la inducción.

Se solicitan los siguientes soportes:

- Propuesta de Plan de Trabajo de Inducción
- Listado de asistencia y su respectiva acta.
- Registro Fotográfico
- Evaluación del proceso de capacitación
- Cronograma Inducción al Talento Humano

En cuanto al talento humano no van a haber muchos cambios, así que el inicio de la atención por el tema del personal no va a ser inconveniente, pregunta el doc Alvaro si se hizo el proceso de evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del talento humano de la vigencia anterior por lo que es importante que retomen este tema para que se tenga el talento humano que sea bueno y pertinente ya que en términos generales no se tuvo queja de ninguno es decir nos fue bien, Magda manifiesta que no hay mucho inconveniente solo hay una docente del Municipio de Fomeque que manifiesto su intención de no continuar. Por lo que sugiere el doc

PÚBLICA

Alvaro que con el talento que ya tienen visualizado que pueda funcionar, hacer lo propio para la validación y con eso se puede contratar lo más expedito posible para iniciar. La idea es tener para el lunes 22 de febrero todo listo para la operación.

La EAS hará entrega del cronograma de inducción al Talento Humano el día 19 de febrero de 2021.

- **Fase preparatoria**: preinscripción de los beneficiarios, la focalización, se debe retomar con los niños que venían en el servicio el año anterior, hacer las inscripciones de los niños y niñas, adecuación de espacios físicos, desinfección de los espacios, revisar todo lo que tiene que ver con la infraestructura. La EAS deberá Remitir los soportes Correspondientes: Cartas de Gestión, Cronograma de trabajo, Formato de preinscripción de beneficiarios. Acorde a la propuesta a remitir de cronograma inicia el día 19 de febrero y culmina el 27 de febrero. Son 20 horas el cual se hará en tres fechas (viernes 19, sábado 20 y sábado 27) en una jornada de 8:00 a. a 5:00 pm. Cuyas capacitaciones son acerca del manual operativo.

- El cronograma de capacitaciones/ actividades del talento humano: La EAS radicara las Actas correspondientes con sus respectivos soportes de las capacitaciones realizadas al talento Humano según lo estipulado en el cronograma que se anexa a la presente acta.

- Cronograma reuniones de capacitación dirigida a los padres de familia usuarios del programa: La EAS hace entrega del Plan de Capacitación y fechas para capacitaciones de padres de Familia y cuidadores.

- **Ubicación municipios, UDS y cupos** programados de atención en las UDS Sin Arriendo así.

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	142	CAQUEZA(142),
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	20	FOSCA(20),
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	102	FOMEQUE(102),
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	60	UNE (60)
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	50	MEDINA(50)
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	45	UBAQUE(45)
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	36	QUETAME(36),

Se informa a la EAS que se debe tener en cuenta el manual técnico operativo priorizando la atención de beneficiarios acorde a los criterios de focalización, priorizando los beneficiarios que estaban en la vigencia 2020, listas de espera. Pregunta la doc Lina si se va a tener dos coordinadores y continuarían con la división de coordinadores que hicieron el año pasado por UDS, la EAS responde que sí.

- **Focalización beneficiarios**: Se solicita a la EAS que las solicitudes de cupo que se allegan a la UDS sean validadas en el LINK del CUENTAME de lista de espera establecido por el ICBF ya que el beneficiario que no se encuentre registrado no será aprobado para el ingreso a la UDS. Tener en cuenta la guía de focalización la cual se les remitirá a los correos electrónicos de las EAS.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Para el desarrollo de la tarea Lina propone que se divida los municipios para realizar este proceso de focalización quedando así: Los municipios de Cáqueza, Une y Fosca los validara la doctora Olga y los municipios de Fomeque, Medina, Ubaque y Quetame los valida la Dra. Lina, para que la EAS los remitan lo más pronto posible para la verificación y aprobación del cupo, adicional se solicita que se entregue bimestralmente los listados de beneficiaros en espera por cada una de las unidades de servicio.

- Presentación de la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia – POAI de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF.

Se le recuerda a la EAS que el POAI debe ser diseñado por cada UDS y debe contar con la participación del Talento Humano de la UDS, de los niños, niñas y sus familias así mismo elaborar acta de la participación de los mencionados anteriormente, teniendo en cuenta que se tienen 3 meses a partir de la firma del contrato, pero el plan de trabajo de construcción del POAI se requiere para la otra semana. Recordar que dentro de este POAI se debe contemplar todo lo del componente de salud y nutrición, por lo que se debe presentar como van a hacer el levantamiento de la información de salud y nutrición como están los niños en los controles de crecimiento y desarrollo, las vacunas, las atenciones médicas, incluir también como van a ser el cronograma de las tomas nutricionales, por otro lado la Doc Florelia dice que es importante tener un plan de acción que les permita desarrollar la política de seguridad alimentaria nutricional (SAN) igual como se desarrolló en la vigencia anterior. La doc Yaddy nutricionista de la EAS manifiesta que se está mejorado, la idea es llevarla al control, al seguimiento y socializarla a todo el personal.

La EAS debe hacer entrega del Plan de Trabajo Construcción del POAI, se concertó que la EAS lo radicara en el Centro Zonal el día 26 de febrero de 2021

- Presentación del Proyecto Pedagógico para la atención de los beneficiarios del servicio contratada (componente de procesos pedagógicos del POAI)

Interviene la doc Lina quien manifiesta recordar que para elaborar este proyecto se deben reunir con las docentes, pensar que tipo de propuesta, idear un modelo que nos permita trabajar en casa, que sea flexible y que tenga aprendizaje cultural y el contexto social de los niños, de tal qué manera que se pueda desarrollar tanto en casa como en el aula. La EAS debe hacer entrega del cronograma del proyecto pedagógico en medio magnético y físico para su revisión, se solicita que la entrega oficial del proyecto sea el día 12 de marzo de 2021.

- Presentación y aprobación Ciclos de Menú por grupos de edad y tiempos de consumo derivados de la Minuta Patrón.

LA EAS debe hacer presentación de Ciclos de Menú por grupos de edad y tiempos de consumo derivados de la Minuta Patrón para su respectiva aprobación por parte de la Dra. Florería Inés García. Y como estamos en presencialidad y en casa ella les va a explicar lo que debe entregarse ahora en febrero, en marzo y ya la minuta patrón establecida para esta situación.

Interviene la doc Florelia quien dice que de acuerdo a las orientaciones que se impartieron con el memorando del 3 de febrero de 2021, nos dice que debemos tener en cuenta el memorando de la vigencia pasada el 143063 del 9 de octubre de 2020, en donde se establecía que debemos entregar la RPP en situación de Emergencia Grupo de edad de 6 meses a 5 años, está establecido que se va a entregar en el mes de febrero por lo que les hace un recordatorio de que alimentos componen la RPP:

- arroz blanco 1000 gramos
- pastas alimenticias enriquecidas 1000 gramos
- Avena en hojuelas 500 gramos

PUBLICA

- Harina de trigo 500 gramos
- Harina de maíz 500 gramos
- Leche de vaca entera en polvo 1800 gramos
- Atún en agua 525 gramos
- Huevos de gallina una cubeta de 30 unidades que corresponde a 1650 gramos
- Frijol 1000 gramos
- Bienestarina Mac 900 gramos
- Aceite de girasol, maíz o soya 1000 cc cúbicos

Se hace la explicación de los Intercambios de alimentos permitidos acorde al grupo de alimentos contenidas en el Memorando 20201600000143063 del 09/10/2020, para el caso de la leche y derivados lácteos se puede intercambiar por leche líquida, yogur, kumis, queso mozzarella, de acuerdo al equivalente del alimento contenido en la minuta patrón por el que se va a realizar el intercambio, de otra parte los alimentos y marcas que se vayan a entregar en las RPP la EAS debe remitir las Fichas Técnicas de los productos las cuales deben cumplir con las especificaciones contenidas en las Fichas Técnicas del ICBF. Es necesario aprovechar la disponibilidad de alimentos en el territorio. atender hábitos y costumbres alimentarias, autorizar intercambios para el huevo de gallina, realizar el intercambio de alimentos teniendo en cuenta los grupos de alimentos, los gramajes, garantizar que los alimentos cumplan las especificaciones de las fichas técnicas.

También se recordó la importancia antes de que la EAS haga las cotizaciones para las compras de los productos que componen la RPP se deben enviar las fichas técnicas, adjuntando los registros o permiso sanitarios o notificación dependiendo del alimento, también tener en cuenta el costo de la ración y una vez se aprueben estos productos para proceder a la compara de estos alimentos. Igualmente el formato que se debe tener en cuenta para la entrega de las RPP es el mismo versión 3 y además como se informó dentro de la RPP está la entrega de una bolsa de Bienestarina, la cual inicialmente se había programado en la vigencia 2020 pero dado que no se tenía el operador, la Bienestarina no está programada, se recomienda que cuando se vaya a hacer la entrega de la RPP en el listado que va en el rotulado del empaque secundario no se vaya a relacionar la Bienestarina.

Las fichas técnicas de los productos se enviarían el 19 de febrero de 2021, tener en cuenta que cuando se haga el rotulado se establece de acuerdo con lo que va en el paquete de la RPP, los alimentos que realmente se están entregando nombre, marca y cantidad que se entrega. Cuando se haga intercambio de un producto siempre enviar la ficha técnica para poder revisar y avalar para poderla entregar, por eso es importante tener varias marcas de arroz, pasta en caso de desabastecimiento, Magda recalca que el año pasado se enviaba de dos fichas técnicas. Es decir, dos marcas de productos por si presentaba alguna situación de estas. Recalca la doc Florelia que es importante relacionar la marca en el paquete pues en muchas ocasiones el beneficiario se pregunta que marcas se les está entregando, por lo que Magda ratifica que a partir de esta entrega se le colocara la marca del producto.

Otro aspecto relevante es que nos hagan llegar todo lo relacionado con el transportador del alimento enviando toda la documentación requerida al igual que en la vigencia anterior, que tengan el curso de manipulación de alimentos, que les hayan hecho la visita de inspección sanitaria donde ellos tienen los productos, es decir que cumpla con toda la normatividad vigente, de igual manera tener todo al día con respecto al vehículo transportador.

PÚBLICA

- Rendición de cuentas: presentación de cronograma

La EAS debe realizar entrega de cronograma para la realización de Rendición de cuentas: estipulando que la inicial se realizará el día 8 de marzo de 2021 dando cumplimiento a la obligación contractual donde deben tener en cuenta "la Guía de socialización de los Servicios de Primera Infancia". Doc Lina manifiesta que aprovechen en las entregas de la RPP para que entreguen un volante informativo a las administraciones municipales, envíen los correos, realicen los oficios, con la ayuda de las docentes que están en los municipios ellas pueden radicarlos, tener carteleras informativas, Magda comenta poder manejar el mismo formato que se manejó en la vigencia anterior.

- Entrega de Plan de Saneamiento Básico y Manual de buenas prácticas de manufactura.

Interviene la doc Florelia quien dice que en la obligación contractual, dentro del componente de salud y nutrición dice que se debe entregar durante los dos primeros meses de ejecución del contrato este plan, el cual debe tener todo lo relacionado al programa de desinfección, el manejo de residuos sólidos y líquidos, el abastecimiento de agua potable, control de plagas y vectores y se debe también presentar el manual de buenas prácticas de manufactura con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y con la guía técnica del componente de alimentación y nutrición, igualmente esta guía dice que debe contener el plan de saneamiento básico y cuales en las buenas prácticas de manufactura. La dra. Yaddy nutricionista de la EAS dice que esos documentos se revisan, se actualizan de acuerdo con la guía y se presentaran en el momento que se requieran. Doc Florelia dice que ese plan debe ser ajustado a cada UDS.

LA EAS hará entrega en medio magnético del Plan de Saneamiento Básico y Manual de Buenas prácticas de manufactura para su respectiva aprobación por parte de la Dra. Florelia Inés García, se concretó que la EAS lo radicará el 15 de marzo de 2021 con el respectivo Plan de capacitación.

4. ASPECTOS TECNICOS

- **<u>Acciones de salud y nutrición: Realización toma de medidas antropométricas a los beneficiarios a cargo de la Nutricionista de la unidad de servicio, en los tiempos y periodos establecidos:</u>**

Interviene la doc Florelia quien dice que frente a este tema de igual manera que las tomas nutricionales, se retoma el memorando del 3 de febrero de 2021, dice que debemos tomar los dos últimos memorandos No. 20201600000153343 del 30 de octubre de 2020 y No. 20201600000166873 del 26 de noviembre de 2020. Se indica a las EAS que en lo que hace referencia al memorando 20201600000153343 del 30 de octubre de 2020, a manera de recordatorio hace referencia a las orientaciones para la toma de peso y talla durante la emergencia sanitaria por COVID -19 y las recomendaciones para la aplicación de procedimientos de bioseguridad en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, se realizaron modificaciones a la estrategia "Mis Manos Te Enseñan" en el numeral 3.2.3 "Seguimiento del estado de salud" y se reanuda la toma de medidas antropométricas a los niños y niñas de 0 a 5 años; y realizar la medición de peso y talla a los usuarios identificados con signos físicos asociados a la desnutrición aguda.

La agente educativa de la UDS realiza la llamada de acompañamiento telefónico pedagógico al 100% de los usuarios, en el cual se indaga, sobre la presencia de signos de alarma relacionados con enfermedades o comportamentales que se puedan relacionar con desnutrición aguda moderada o severa, a través de las preguntas contenidas en el formato Novedades 25,28,29,30.

Si el cuidador responde afirmativamente las cuatro (4) Novedades, la madre comunitaria genera la alerta a la EAS y remite únicamente estos usuarios, para que la EAS aplique el procedimiento de seguimiento al estado de salud, el cual se encuentra descrito en el Anexo para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

El Memorando 20201600000166873 del 26 de noviembre de 2020, hace referencia alcance Memorando 20201600000153343 del 30 de octubre de 2020 y se dan algunas precisiones tales como: Registro de datos en el sistema de información Cuentame. Teniendo en cuenta que para el registro de la información antropométrica en Cuentame se requieren datos obligatorios como la confirmación de afiliación en salud, aplicación del esquema de vacunación y participación en la consulta de valoración integral, para el caso de la modalidad comunitaria la EAS debe contactar a las familias de estos usuarios y solicitar estos documentos en físico o digitales que soporten o evidencien el estado de las tres (3) atenciones en salud antes descritas.

Si se identifican usuarios que no tengan esquema de vacunación completo, no afiliación al sistema general de seguridad social en salud y no participa en las consultas de valoración integral en salud, se deberá canalizar a la entidad territorial de salud a través de un oficio integral que contenga la relación de los usuarios (datos, ubicación, EPS, nombre del acudiente, motivo de la remisión y contacto telefónico) para gestionar su atención; se aclara que para la modalidad comunitaria la EAS remite al Centro Zonal y las acciones de canalización las realiza la Nutricionista del Centro Zonal

De igual manera este aplica para los niños y niñas que en el procedimiento de las llamadas de seguimiento universal a partir de las preguntas estratégicas (Novedades) se generen alertas de desnutrición aguda moderada o severa.

Cuyo objetivo es: Fortalecer el seguimiento al estado de salud y nutricional de los usuarios de los servicios de educación inicial del ICBF, durante el periodo noviembre a diciembre 2020, a través de orientaciones dirigidas a las direcciones regionales, centros zonales, EAS, UDS/UCA; para realizar el procedimiento de toma de datos antropométricos a las niñas, niños atendidos en los servicios de primera infancia del ICBF, durante la declaración de emergencia decretada a causa del COVID - 19, mediante la implementación de procedimientos y protocolos de bioseguridad y recomendaciones de protección personal.

Informa acerca de los documentos soporte en esta actividad: el memorando enviado, el formato de acompañamiento telefónico, el anexo para la prestación de los servicios del ICBF y el formato de seguimiento al estado de salud de los usuarios de los servicios de primera infancia durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19

El primer aspecto para tener en cuenta es:

1. Procedimiento de las llamadas de seguimiento universal a partir de preguntas estratégicas:

• Nuevas preguntas para el formato de acompañamiento telefónico pedagógico

Ajustes en las novedades

• Novedad 28 ¿En la última semana el niño-a ha presentado diarrea, vómito?

• Novedad 29 ¿En la última semana el niño- a ha consumido menos de la mitad de todos los alimentos ofrecidos en el día?

• Novedad 30 ¿En la última semana el usuario ha presentado síntomas como tos o fiebre o gripa?

Se modifica la novedad 25 por

¿Ha notado usted si el niño- a prefiere estar quieto y ha perdido interés en el juego u otras actividades cotidianas?

Recortar la importancia de activar la ruta en casos donde en el seguimiento pedagógico se identifiquen con signos de alarma.

Igualmente la Doc Florelia dice que de acuerdo a la asistencia técnica que se ha venido recibiendo desde ayer en donde hay que verificar cuantos niños del CDI no tienen toma nutricional, cuantos ingresan nuevos al servicio porque a estos niños habría que hacerles

PÚBLICA

la toma de peso y talla, por lo cual debería establecerse un cronograma para la realización del peso y la talla y ver en cuanto a las novedades los niños que venían con desnutrición aguda de la vigencia pasada en qué condiciones de salud están y si amerita nuevamente hacer la toma antropométrica, teniendo en cuenta las orientaciones que se dieron desde la DPI en cuanto a los dos memorandos. Por eso es importante tener en cuenta la resolución 2350 de 2020 que habla sobre el manejo de la desnutrición en niños y niñas menores de 5 años, por la cual se adopta el lineamiento técnico para el manejo integral de atención a la desnutrición aguda, moderada severa en niños de cero a 59 meses de edad y se dictan otras disposiciones (derogada la res 5406 de 2015), esto es para tener en cuenta cuando se active la ruta de atención a los niños con desnutrición aguda moderada severa. Por lo que se continua con la canalización a los servicios de salud y hacer el seguimiento nutricional como aparece en los memorandos igualmente para el registro en el aplicativo CUENTAME. Por eso es importante tener un cronograma y ver si se pueden citar ahora que se realice la primera entrega de la RPP, con todos los protocolos de bioseguridad, teniendo en cuenta todas las indicaciones que nos dan para la toma de estas tomas nutricionales. Hay que revisar que niños del 2020 fueron registrados en el aplicativo CUENTAME, que nos haya arrojado con desnutrición aguda porque había dos beneficiarios y no aparecían registrados en las bases de datos que veníamos manejando de la vigencia 2019. Dra. Yaddy dice que uno de esos niños era la niña con discapacidad, también habría que citarla, doc Florelia dice que como tiene una patología de base que no sería hacerle el seguimiento al estado de salud a través de los signos físicos asociados a la desnutrición y ver cómo va, pero si se ve que realmente lo amerita seria incluirla. Se debe contar con una persona responsable que después de las tomas cargue estos registros en el aplicativo, la señora Maria Lucia dice que seguiría la persona que lo venia realizando con la ayuda de unos refuerzos.

Manifiesta Yaddy que otro tema importante son los equipos que se van utilizar para las tomas, manifestando la doc Florelia que habría que revisar en cada Unidad como están los equipos, al parecer todos quedaron buenos pero no se ha hecho la verificación intermedia, interviene la doc Lina quien dice que se llevaran los equipos al CZ y se realizara las verificaciones intermedias aprovechando que el Doc Alvaro esta allí, la doc Florelia dice que el problema es traer los equipos por ejemplo el de Medina, la idea es ver si por alguna empresa de transporte se pueden traer ya que el equipo de verificación esta es en el CZ. Por lo que se concluye que Magda se encargaría de la logística para traerlos, lo cual sería para el 24 de febrero de 2021, dice que la coordinadora Shirly sería la encargada de hacerlos llegar al Centro Zonal. El doc Álvaro manifiesta que en caso de que haya que reemplazar un equipo si hay el presupuesto por donde hacerlo, Lina dice que habría que revisar si se puede por gasto administrativo, o hacer el ejercicio para solventar esto.

- **Informes financieros, administrativos, técnicos de ejecución del contrato de aporte 25001522021 mensual.**

  Se le informa a la EAS que la presentación de los respectivos informes se realizara de la siguiente manera:

- Informe Financiero: se presentará durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, presentando el formato en medio físico y medio magnético con los respectivos soportes en medio digital teniendo en cuenta la validación de RAM en el Centro Zonal y el aplicativo CUENTAME, se solicita que se adjunte certificado de cobertura. Durante el periodo de emergencia se verificará el formato de entrega de RPP.

Según comité técnico se le informa a la EAS recomendaciones y requisitos para realizar legalización mes a mes según anexo de revisión y legalización de cuentas del ICBF:

2.3.1 Informe financiero en los formatos establecidos por el ICBF de acuerdo con la modalidad y que se encuentran en la página web del ICBF. (CON Firma del representante legal y o el funcionario requerido según el formato).
2.3.2 Informe de ejecución de la contrapartida. Verificar que la ejecución de la contrapartida se está realizando de acuerdo con la propuesta de ejecución presentada por la EAS
2.3.3 Certificado de cobertura del periodo en evaluación. Corresponde a la certificación emitida por la EAS, que informa sobre el número de niños y niñas inscritos que asistieron a la Unidad o unidades donde se presta el servicio en el periodo respectivo.
2.3.4 Planilla de pago del talento Humano del periodo en evaluación.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

2.3.5 Planilla de pago de seguridad social del periodo en evaluación.
2.3.6 Reporte cuéntame con la información del cargue de usuarios con calidad, tomas nutricionales, talento humano contratado y reporte de concurrencias si se presentan.
2.3.7 Reporte del conteo de raciones, refrigerios y complementos no entregados según seguimiento a las planillas RAM y formatos establecidos por el ICBF para la entrega de complementos y refrigerios los cuales se encuentran en la página web del ICBF.
2.3.8 Certificado de cumplimiento y pago a proveedores y pago de impuestos y obligaciones tributarias. (Certificado de cumplimiento expedido por el contador).
2.3.9 Facturas o documento equivalente que soporten la ejecución del contrato en el periodo que se está evaluando. Realizar revisión de las facturas o documento equivalente, para verificar las condiciones de legalidad del documento (art. 617 del E.T.) y la conformidad de los precios y cantidades adquiridas, verifique que correspondan a la ejecución del periodo que se está presentando y que la descripción de los artículos o servicios facturados corresponda a los ITEMS contemplados en la canasta según la modalidad. Tenga en cuenta que, si se presenta documento equivalente a la factura, del régimen simplificado, se debe anexar el RUT del proveedor.
2.3.10 Extracto de la cuenta bancaria del periodo en evaluación CON CONCILIACION BANCARIA. En caso de que los movimientos bancarios no correspondan a la ejecución del contrato, el operador debe ser requerido. El GMF originado por estos movimientos no hacen parte de los gastos de la ejecución del contrato.
2.3.11 Licencia del software contable si está obligado a presentar contabilidad.
2.3.12 Libro Fiscal cuando aplique según el tipo de fundación.
2.3.13 Actas de Comité Técnico operativo cuando aplique.

En cualquier punto de la revisión, el Supervisor puede solicitar ampliación de la información, soportes adicionales, revisión total de todo un conjunto de soportes, verificación y comparación de costos por productos de acuerdo a los precios del mercado propios de la región o zona donde opera el contrato, aclaraciones y en general puede profundizar la revisión en aquellos temas que considere necesarios para garantizar la efectividad de la revisión y la utilización adecuada de los recursos del contrato.

Los desembolsos programados no se certificarán si el operador no envía informes de legalización en los tiempos establecidos, según la DPI se verificará los F5 (certificado realizado por nosotros) y el acta de legalización según periodo de evaluación para poder tramitar el desembolso.

- Informe Administrativo y Técnico: se presentará durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, presentando evidencias en medio magnético y el formato en medio digital y físico debidamente firmado por el representante Legal, de igual forma se solicita que adjunten certificado de cobertura.

- **Fichas de caracterización**:

Interviene la doc Lina quien da a conocer que se realizará un diligenciamiento a través del acompañamiento telefónico, básicamente como se va a tener solo una semana de atención, sería importante reunirme con las coordinadoras para darles todas las orientaciones técnicas, pero por lo pronto se realizara el acompañamiento telefónico, realizando parcialmente el diligenciamiento de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar con la información de la niña, niño o mujer gestante. Respecto al Módulo 1: "Niña/Niño, se preguntarán y registrarán los aspectos relacionados con la información beneficiario, específicamente datos generales. Las preguntas correspondientes a las variables Salud, Nutrición, se deberán diligenciar en su totalidad y en lo correspondiente a las Medidas Antropométricas, y Seguimiento nutricional se tendrán en cuenta las consideraciones descritas en el punto 3 "Toma de medidas antropométricas"

Se haría un segundo acompañamiento en la misma semana se indagará y reportará en el Módulo 3: Familia de la Ficha, lo relacionado con las variables de Identificación de la usuario o usuario, Composición y estructura familiar, Características de la vivienda, Condiciones

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

de habitabilidad, En el grupo familiar del beneficiario duermen en, El grupo familiar del beneficiario tiene acceso a los siguientes servicios domiciliarios, El agua que consumen y utilizan para la preparación de alimentos la obtienen del: y Relaciones familiares (febrero y marzo)

Plantear a las familias y personas cuidadoras el desarrollo de la Exploración: Acompañar las transiciones. Con miras a pensarse un retorno presencial. Incluir ajustes o nuevos retos e ideas asociados a los propósitos de esta exploración. En este sentido, se podría conversar acerca de cómo creen que estará el CDI; también se podrá dialogar acerca de cómo estarán los amigos y amigas, ¿habrán crecido? Aun no hay fecha de entrega, pero si se hará una entrega como tal, consolidada por unidad de servicio, la cual será enviada al supervisor del contrato

- **Seguimiento al desarrollo**

- Escala de valoración cualitativa**:** Desarrollo infantil- revisada: No se diligenciará hasta nueva orden, en cambio se continuará con el ejercicio de seguimiento al desarrollo cómo se venía realizando en la vigencia 2020, es decir, uno (1) de los seis (6) acompañamientos telefónicos al mes debe ser destinado al seguimiento al proceso de desarrollo de las niñas y los niños. Revisar las indicaciones y preguntas orientadoras del Anexo para la prestación de los servicios de Atención a la primera infancia del ICBF ante la Declaración de emergencia sanitaria establecida por el gobierno nacional de Colombia por causa del COVID – 19 V2 y el documento con Orientaciones para el Talento Humano.

- Jornadas de reflexión pedagógica: Revisar atentamente el apartado de reflexión pedagógica contenido en el Anexo para la prestación de los servicios de Atención a la primera infancia del ICBF ante la Declaración de emergencia sanitaria y la infografía correspondiente establecida por el gobierno nacional de Colombia por causa del COVID – 19 V2.

- **Metas sociales y financieras:**

Interviene la doc Florelia quien manifiesta que se debe hacer y enviar el reporte en los primeros 5 días del mes siguiente, manejándose el mismo formato Excel que se tenía para la vigencia anterior, es importante tener en cuenta lo de las rotaciones de los beneficiarios para que sea congruente con lo que también se reporta en CUENTAME, siendo importante reportar a tiempo porque al Centro Zonal la regional le establece unas fechas de entrega por lo que nos exigen puntualidad en estos reportes, la EAS informa que la coordinadora Magda sigue siendo la encargada de remitir este informe.

- **Presentación registros de asistencia mensual RAM validación mensual y responsable delegado por la EAS:**

La Dra. Lina dice que mientras volvamos a presencialidad se cambia este formato por los formatos de entrega de RPP y los formatos de seguimiento telefónico, la EAS delega a las Coordinadores Pedagógicas para realizar la entrega y validación de RAM en las instalaciones del ICBF Centro Zonal Cáqueza el cual debe ser entregado dentro de los primeros cinco días de cada mes. El de entrega RPP hay que enviárselo a la Doc Florelia para que realice conteo y a la Doc Olga para que lo verifique y lo cargue a contraloría, mientras el formato de llamada telefónica debe enviársele a la doc Lina, ya que es quien realiza las retroalimentaciones. Cuando ya se vuelva a la presencialidad para la validación del RAM hay que designar a una persona, el doc Alvaro manifiesta que debemos establecer los mecanismos idóneos para hacer esa verificación, por el momento se seguiría revisándolos de manera virtual, pero los soportes deberían tenerlos la EAS como siempre.

- **CUENTAME**: Hace referencia a todo lo relacionado con el registro UDS, cupos, beneficiarios y tomas nutricionales, siendo importante que la EAS determine qué persona va a hacer la encargada para que firme el formato de confidencialidad, adjuntar nombre, teléfono, numero de cedula para que le puedan autorizar el ingreso desde la regional, la persona que manejo el año pasado este tema y a su vez SPES, era muy diligente no hubo problemas y siempre se tuvo un reporte al 100%. Por eso se

PÚBLICA

solicita a la EAS que la persona que quede encargada para este año sea igualmente diligente para continuar con el reporte de la información de manera oportuna como se ha tenido hasta el momento, ya que fue el primer contrato que cerro toda la información de CUENTAME en la vigencia 2020, lo único que se tiene pendiente con la EAS para liquidar el contrato 2020 es un reintegro como de quinientos y pico mil pesos para finiquitar ese contrato de la vigencia anterior. Por tanto, la EAS informa que a persona delegada para manejar el CUENTAME, dice que por ahora va a seguir siendo Manuel, pero en el caso que se necesitara de alguna otra persona ellos nos avisan con tiempo

- **Firma formato "Compromiso de Confidencialidad y no divulgación de la información**": este formato será diligenciado por todo el talento Humano y será remitido en el primer informe Administrativo Técnico. También deberá reposar el formato de autorización de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales, los cuales deben reposar junto con las Hojas de Vida del Talento Humano, recordando que estos dos formatos se deben actualizar cada cuatro meses.

- **Sistema de Seguimiento Nutricional – SSN**: (Remisión a salud, inclusión en el POAI, acciones de para la atención de casos niños malnutrición- activación de la ruta) en donde la doc Florelia recalco que la persona que vaya a hacer el registro de la información en CUENTAME de las tomas nutricionales, debe conocer muy bien el sistema para no generar errores en la calidad del dato, porque en ocasiones invierten los números, lo que puede generar errores mas complejos en el sistema, el año pasado no se tuvo dificultad con la calidad de los datos la idea es continuar así.

- **Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina**.

Interviene la doc Flore quien dice que en cuanto a almacenamiento de alimentos de alto valor nutricional se tienen 7 puntos de recepción de la Bienestarina de entrega primario, las cuales están en los 7 municipios allí hay unas personas que son responsables y suplentes en el punto por lo que se necesita que, si hay cambios de esas personas se debe allegar al correo institucional los nombres completos de los responsables y suplentes, fotocopia de la cedula, número esta información, la cual debe registrarse en el CIT. En este momento en los puntos primarios que tenemos no hay saldos ni reservas y como se dijo anteriormente está pendiente la programación de la entrega del mes de febrero, de igual manera dentro de la obligación contractual una vez inicie ya la ejecución de entrega del producto las personas responsables deben utilizar todos los formatos que están establecidos por el ICBF y por tanto se deben presentar los informes mensuales, acordándonos que los formatos originales quedan en custodia de la EAS y lo que hacen es que radican en el CZ en medio magnético toda la información tanto del formato de control de inventario, el formato de entrega de unidades ejecutoras y el formato de control de entrega a beneficiarios, igual se enfatiza que los responsables de estos puntos estén reportando al CZ cuando quedan saldos para realizar el reporte en el CIT y poder ajustar la programación, por ejemplo cuando hay bajas coberturas, lo primordial es que se tenga en cuenta las personas responsables de los puntos e igualmente solicitarle a la EAS quienes son los responsables de radicar todos estos informes en el Centro Zonal. Magda manifiesta que normalmente los responsables son los coordinadores, pero el año anterior la gran parte de radicación la realizo Shirley teniendo en cuenta que ella vive en Cáqueza. Por último, se recalcó la importancia que cuando se escaneen estos documentos que sean legibles, que antes de escanear los revisen, verificando que las planillas estén bien diligenciadas, que no falte información, ya que todo esto va a la carpeta contractual que va a jurídica, para que en el caso que contraloría solicite algo no vaya a generar algún tipo de hallazgo.

- **Marco del Sistema Integrado de Gestión**:

La doc Lina da a conocer que hay unas acciones para la implementación del sistema y como el ICBF esta certificado, la EAS debe adelantar acciones para sostener esta certificación. Por tanto, se tienen 4 ejes importantes que son: Eje de calidad; Eje seguridad y salud ocupacional; Eje ambiental; Eje de política de la seguridad de la información:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PÚBLICA

Eje de Calidad: **Tiene como propósito promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, a través de la operación de los procesos en todos los niveles de la organización, con base en la norma NTC ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017 "por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".**

Eje Ambiental: Orientado a contribuir con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación ambiental, con base en la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

Eje de Seguridad de la Información: Fortalecer la confidencialidad, integridad, disponibilidad, confiabilidad, legalidad, privacidad, autenticidad, seguridad digital de la información y los entornos donde es tratada, gestionada, administrada y custodiada, así como la continuidad de la operación del Servicio Público de Bienestar Familiar; de tal manera, promover la gestión del conocimiento institucional con base en el estándar de la norma NTC ISO 27001:2013.

Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: El propósito principal es prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, con el propósito de responder a las necesidades y requisitos de los colaboradores y partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Resolución 0312 de 2019, por la cual se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" y la norma OHSAS 18001:2007 referente al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, para la cual el ICBF está en proceso de transición a la norma NTC ISO 45001:2018

Con este tema se asegura que el personal requerido cuente con el perfil adecuado, se tiene el tema de la socialización básica del ICBF al equipo de trabajo, la entrega de resultados de las percepciones frente a la prestación del servicio lo cual se debe hacer cada 6 meses. También se asume todo lo relacionado con el mejoramiento continuo PQR, seguimiento a quejas, reclamos, buzón de sugerencias, lo racionado con los equipos de calibración, las certificaciones y verificaciones intermedias, por lo tanto la idea es que la EAS presente un cronograma de trabajo en donde se establece como se va a dar cumplimiento a cada una de las exigencias del sistema integrado de gestión, por tal razón el CZ se compromete a remitirles la cartilla del SIGEP, para revisar cada uno de los componentes y lo que se tiene que hacer por ejemplo la política de seguridad de la información, plan de continuidad del negocio etc.

Por tanto, la EAS debe presentar el cronograma de las actividades del SIGEP, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, Magda manifiesta que será remitido el lunes 1 de marzo de 2021.

5. VARIOS:

- Comenta el doc Alvaro que el próximo viernes 19 de febrero tendremos la visita de la directora del sistema nacional de bienestar familiar del ICBF en compañía del director de la Regional Cundinamarca, y algunas otras personas dentro de las solicitudes que hizo la oficina del SNBF está la de hacer una visita a un CDI aquí en Cáqueza, piensan que tenemos más de uno, por lo que les comento pues la visita esta muy encima les pido el favor que nos ayuden con todo el tema de aseo, desinfección y demás aspectos en el área del CDI, de manera que de aquí al viernes el sitio este impecable y muy organizado teniendo en cuenta el punto de desinfección, dispensador de gel y todo los protocolos, lavado de manos, toma de temperatura, e igualmente para que nos colaboren con personas que nos puedan acompañar en esta actividad, obviamente no deben ser muchas, pero si que haya una persona responsable para presentar las áreas del CDI

PUBLICA

Igual la doctora Lina desde el día anterior va a estar a acompañándonos con todo el tema de la logística, la doc dice que se tenia instalado unos lavamanos a la entrada, los tapetes, control de la temperatura, revisar si las palomas han afectado las instalaciones hay que revisar eso, revisar toma corrientes, que no falten bombillos, revisar paredes que estén limpias blancas, no baldosas rotas, que lavamos funciones igual los baños, que no haya goteras, como ellos quieren desayunar la idea seria utilizar la zona verde que está allí, se contrataría para que preparen los alimentos y luego sean llevados con todos los protocolos, esta previsto que sea para doce personas, por eso se pensó en ese espacio que es amplio y ventilado.

Interviene la señora María Lucia dice que lleva a unas personas en estos días para que realice la revisión del CDI, y poder realizar el mantenimiento que el CZ indica y tener todo listo para el viernes, se hará la logística para ese día, se prepararan los dos espacios en donde está la alfombra que es bastante ventilado y se alistara igualmente el comedor por si llueve o si de pronto al lado están realizando alguna intervención con instrumentos musicales, por tanto, se tendrá plan A y B.

Por otro lado, interviene la Dra. Sandra Casallas referente del sistema quien dice que el objetivo es conocer las unidades de servicio de primera infancia que se manejan tanto en Cáqueza como en Choachí, lo ideal es que se haga la visita y conozca las instalaciones del CDI, además el asesor manifestó que la directora quería saber cómo se tiene planteado el tema de la presencialidad o alternancia que va a ver a partir del mes de abril, todo lo relacionado a protocolos, consentimiento informado y demás, referirá alguna pregunta a la coordinadora o persona encargada del CDI, la idea sería que ustedes se reunieran y organizaran ese tema y por supuesto quiere conocer las instalaciones. La idea es que hacia las 9:00 am estaría llegando al CDI. Por lo consiguiente en el trascurso de la semana a través de la Dra. Lina se organizarían los detalles que falten. Por último, agradece la disponibilidad por tener el tiempo y poder recibir a estas personas.

El doctor Álvaro agradece por la disposición, aclara que en cuanto el tema de la alternancia aún no se tiene las indicaciones de la sede nacional, pero se puede tener algo proyectado para el futuro. La señora María Lucia recalca que cualquier cosa que se necesite estará pendiente, la Dra. Lina manifiesta que apenas este contratada Shirly se reunirá con ella.

- Por último, se recuerda a la EAS la necesidad de remitir las evidencias de acta por UDS donde se da a conocer la garantía de gratuidad del servicio para todos los beneficiarios.
- Igualmente, se informa a la EAS que en cada UDS se debe realizar una jornada con la familia y cuidadores en la que se acuerde la elaboración del Pacto de Convivencia dejando como soporte un acta.
- Para finalizar se recalca sobre la importancia de tener presente el formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos en donde la Doc Olga recuerda que hay que retomarla nuevamente y enviarla mes a mes y en el caso que no ocurra algún evento se debe realizar una certificación dejando constancia de la no ocurrencia.

Terminando interviene Magda quien dice que con respecto a la visita le preocupa el tema de los baños, pues hay algunas baterías que no están funcionando, por tema de la construcción que se realizó en su momento, la doc Lina dice que en caso tal se manifiesta que se está realizando mantenimiento. La señora María Lucia dice que igualmente los baños de adultos están funcionando bien.

Concluye la sesión donde el doc. Álvaro refiere que, agotados los temas del comité, agradece a todos la participación puntual, da la bienvenida a los nuevos miembros de la organización, reconoce la participación activa y da a conocer que se estará muy pendiente de lo que se pueda necesitar, esta operación va a ser mucho más expedita que el año anterior, por tanto, da por terminado el comité.

Decisiones: Aplicar las acciones recomendadas en esta sesión.

Por otra parte, se deja plasmado que por temas de pandemia y logística las firmas del señor Patrick Brock y Juan David Montaña, no fueron posibles de obtener, para ello se colocara el pantallazo de la asistencia.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

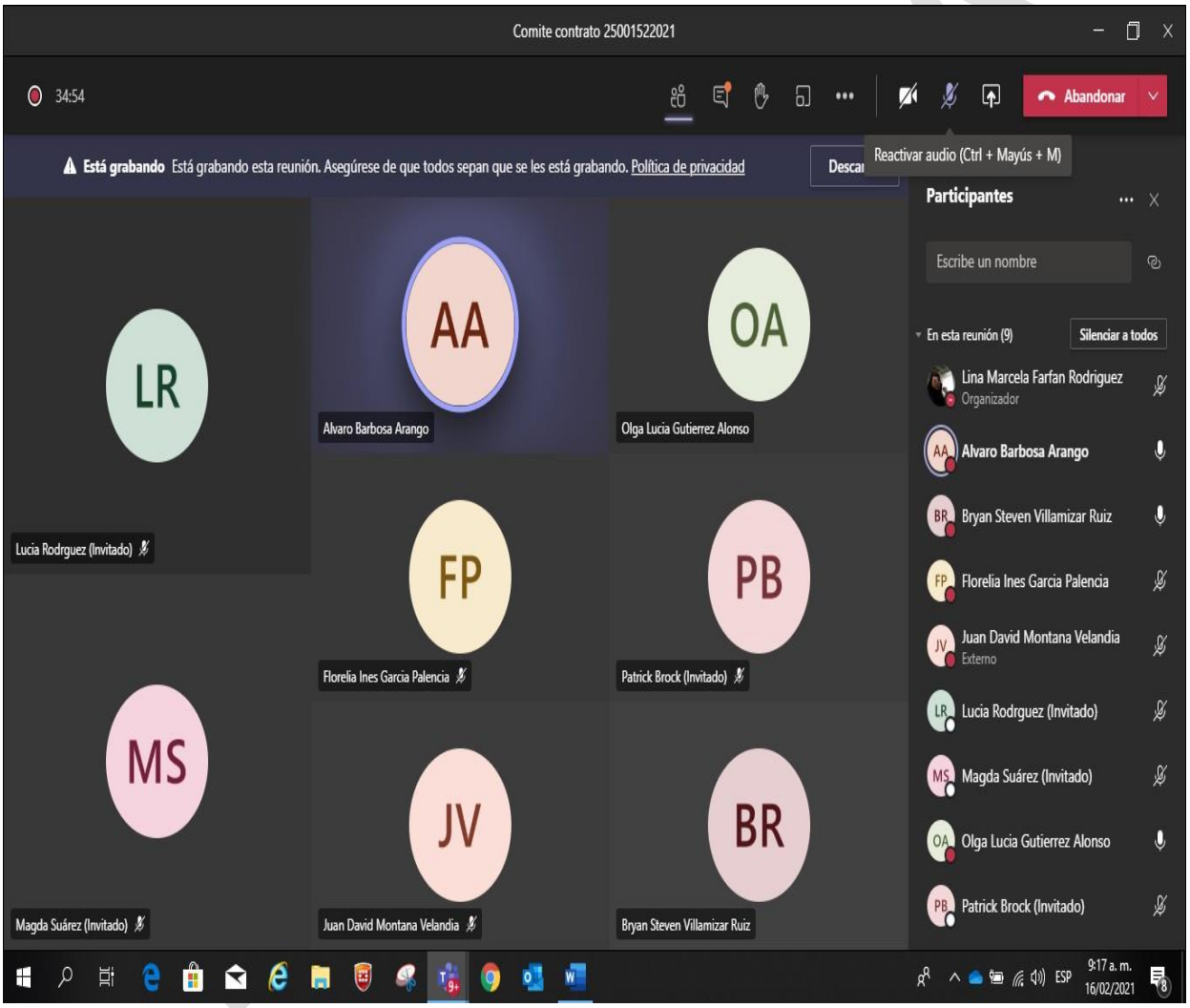
Matriz selección de proveedores	EAS	19/02/2021
Inventario de dotación por UDS	EAS	26/02/2021
Presentación Hojas de vida	EAS	18/02/2021
Cronograma de Inducción al Talento Humano	EAS	19/02/2021
Propuesta para la contratación del talento humano acorde a la canasta	EAS	18/02/2021
Propuesta fase preparatoria	EAS	18/02/2021
Plan de trabajo de construcción del POAI	EAS	26/02/2021
Construcción del Proyecto Pedagógico	EAS	12/03/2021
Focalización beneficiarios	EAS	19/02/2021
Entrega RPP mes febrero	EAS	26/27/02/2021
Fichas técnicas de los productos para aprobarlas	EAS	19/02/2021
Documentación requerida para el transportador de alimentos y cronograma de entregas de RPP	EAS	23/02/2021
Cronograma rendición de cuentas	EAS	08/03/2021
Entrega del Plan de Saneamiento Básico y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y Plan de capacitación	EAS	15/032021
Cronograma de toma de peso y talla de niños nuevos	EAS	27/02/2021
Traer al Centro Zonal los equipos antropométricos para revisión	EAS	24/02/2021
Cronograma SIGE	EAS	01/03/2021

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Maria Lucia Rodriguez	Representante legal	Fundación Social Semillas de Esperanza	
Magda Esperanza Suarez	Coordinadora General	Fundación Social Semillas de Esperanza	
Patrick Brock	Director Financiero	Fundación Social Semillas de Esperanza	
Juan David Montaña	Director operativo y financiero	Fundación Social Semillas de Esperanza	
Yaddy Camargo	Nutricionista EAS	Fundación Social Semillas de Esperanza	
Alvaro Barbosa Arango	Coordinador	ICBF CZ Cáqueza	
Florelia Inés García Palencia	Nutricionista P.I.	ICBF CZ Cáqueza	
Lina Marcela Farfán Rodríguez	Profesional Especializado	ICBF CZ Cáqueza	

PÚBLICA

Olga Lucia Gutiérrez Alonso	Apoyo a la supervisión	ICBF CZ Cáqueza	
Bryan Steven Villamizar Ruiz	Apoyo financiero a la supervisión	ICBF CZ Cáqueza	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**



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