	OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO	INDICADOR	META	ENTREGABLES	PERIODICIDAD DE LA ENTREGA	OBSERVACIONES
1	1. Agotar las gestiones requeridas para brindar atención integral a 56.640 niñas, niños, madres gestantes y lactantes del Municipio de Medellín, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por el Municipio de Medellín para el programa Buen Comienzo.	# de cupos atendidos/ # de cupos contratados (56.640)	100%	1. Soportes contratos Derivados: CDP- Estudios Previos - Pólizas. 2. Contratos del talento humano transitado. 3. Certificados de cobertura 4. Matriz de seguimiento a la contratación derivada	1. Con cada desembolso: marzo, julio, agosto, octubre de 2021 2. Primer desembolso (Evidencia de contratación marzo-Nov) 3.Certicados de cobertura mensuales (los primeros 15 días de cada mes) 4. mensual 4. Con el primer informe y cuando se presenten ajustes en la contratación.	
2	2. Realizar las gestiones requeridas para la cualificación de mínimo el 50% de las 189 madres comunitarias de tránsito – auxiliares pedagógicas y 170 agentes educativas - auxiliares pedagógicas siguiendo los lineamientos definidos por las partes.	# de madres comunitarias transitadas - Auxiliares pedagogicas y agentes educativas - Auxiliares pedagogiocas cualificadas / # total de madres comunitarias transitadas - Auxiliares pedagogicas y agentes educativas - Auxiliares pedagogiocas contratadas a cualificar.	100%	1. Propuesta de cualificación. 2. Relacion de entidades responsables de la cualificación. 3. Matriz diligenciada con lista de Preinscritos 4. Certificado de cualificación emitido por el supervisor y/o Interventoria del Ente Territorial. 5. Registro de Talento Humano generado desde el Sistema de Informacion Cuentame.	1. Primer desembolso: marzo 2. . Primer Informe Técnico 3. Segundo desembolso. 4. Tercer Desembolso: agosto A partir del segundo desembolso e incluyendo el informe final	
3	3. Hacer seguimiento a las realizaciones definidas por la política estatal De Cero a Siempre, para cada participante atendido.	# Beneficiarios con seguimiento nutricional registrado en el Sistema de Información Cuéntame / # Beneficiarios atendidos y vinculados en Cuéntame	100%	1. Reporte de seguimiento nutricional generado del Sistema de Información Cuéntame	Registro en el formato de cargue masivo de Salud y nutrición en el sistema de información Cuéntame en los meses de mayo, agosto y noviembre.	En alternancia la información de nutrición se hace obligatoria en el sistema de información CUÉNTAME La UAEBC avanzará en el mes de abril con cargues parciales de la información.
		# Beneficiarios que cuentan con esquema de vacunación registrado en el Sistema de Información Cuéntame / # Beneficiarios atendidos y vinculados en Cuéntame	100%	2. Reporte de beneficiarios con esquema de vacunación generado del Sistema de Información Cuéntame	Registro mensual en el formato de cargue masivo de Salud y nutrición en el sistema de información Cuéntame	Teniendo en cuenta la declaratoria de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, estos reportes pueden estar sujetos a nuevas directrices de la Direccion Nacional del ICBF los cuales serán analizados y concertados con la SEM UAE BC
		# Beneficiarios que cuentan con crecimiento y desarrollo registrado en el Sistema de Información Cuéntame / # Beneficiarios atendidos y vinculados en Cuéntame	100%	3. Reporte de beneficiarios que cuentan con crecimiento y desarrollo del Sistema de Información Cuéntame		En caso de dificultades con el cargue masivo en Cuéntame, se justificará ante el supervisor con los respectivos tickets de la Mesa de Ayuda Informática del ICBF, y en caso de ser necesario se escalará el asunto al comité directivo. La fecha de medición de indicadores (reporte regional de atenciones priorizadas) es el ùltimo dìa hábil de cada mes.
		# Beneficiarios con afiliación a Salud registrado en el Sistema de Información Cuéntame / # Beneficiarios atendidos y vinculados en Cuéntame	100%	4. Reporte de beneficiarios afiliados al sistema de salud del Sistema de Información Cuéntame		
		# beneficiarios con procesos de formación a familias que se encuentran registrados en el Sistema de Información Cuéntame / # Beneficiarios atendidos y vinculados en Cuéntame	100%	5. Reporte de formación a padres generado desde el Sistema de Informacion Cuéntame	Cargue mensual y con el informe técnico a partir del segundo desembolso, incluyendo el informe final.	Se requiere registrar en Cuéntame mientras se realizan los nuevos desarrollos de integración de información.

		# Beneficiarios con documento de identidad registrado en el Sistema de Información Cuéntame / # Beneficiarios atendidos y vinculados en Cuéntame	100%	6. Reporte de beneficiarios del Sistema de Información Cuéntame	Cargue mensual y con el informe técnico a partir del segundo desembolso, incluyendo el informe final.	
4	4. Diseñar, implementar y evaluar una estrategia de acompañamiento directo y permanente a los operadores, socios y entidades prestadoras del servicio, de acuerdo con la capacidad administrativa, financiera y técnica del Municipio. La estrategia de acompañamiento se debe presentar en la primera sesión	# Sesiones de acompañamiento directo a Entidades Aliadas / # sesiones programadas	100%	Propuesta de acompañamiento y asistencia técnica del Programa Buen Comienzo a Entidades Aliadas	Primer informe Técnico: Primer desembolso	
				Informe Técnico (evidencias de las reuniones de capacitación o acompañamiento).	Segundo, tercero y cuarto desembolso	
5	5. Cumplir con las actividades de las líneas de gestión territorial, calidad y pertinencia de las atenciones, monitorieo, evaluación, seguimiento, gestión del conocimiento y movilización social incorporadas en la propuesta técnica y definidas en el plan de trabajo.	Niños y niñas atendidos / 26.050 niños y niñas a atender en la modalidad Institucional 8 horas	100%	1. Certificadode Cobertura 2. Reporte de Metas Sociales y financieras 3. Informe técnico administrativo 4.Informes de Interventoría	1. Mesual los primeros 15 días de cada mes 2. Mensual los primeros 5 días de cada mes. 3. A partir del segundo desembolso e incluyendo el informe final. 4. Mensual (tercer semana mes vencido).	Mes vencido. La descripción del cumplimiento de acciones de las demas lineas de la politica se encuentran en la hoja No. 4, Lineas de la Politica. Entregables que hacen parte integral de la evidencia del cumplimiento de esta obligación
		Niños y niñas atendidos / 800 niños y niñas atender en la modalidad Ludotekas	100%			
		Beneficiarios atendidos /22.700 Beneficiarios a atender en la modalidad Familiar	100%			
		Niños y niñas atendidos / 7.090 niños y niñas en la modalidad Jardines Infantiles	100%			
		#procesos de cualificación implementados/#procesos de cualificación planeados	100%	1. Plan de cualificación y asistencia técnica 2. Reporte avance del plan de cualificación y asistencia técnica	1. Informe Técnico: primer desembolso. 2. Informe Técnico: Tercer y cuarto desembolso	
		Informes de Interventoría realizados / Total informes programados (seguimiento y evaluación)	100%	1.Informe Técnico, administrativo y Finaciero 2.Informe de Interventoría	1. A partir del segundo desembolso incluyendo el informe final 2.Mensual	
		Personal contratado / Profesionales de apoyo a contratar (Gestion Territorial)	100%	Contratos profesionales de apoyo a la gestion	Informe técnico a partir del segundo desembolso incluyendo el informe final	
		Actividades de Movilización Social realizadas/ Acciones de Movilización Social planeadas	100%	Informe de actividades de movilizacion social	Informe técnico a partir del segundo desembolso incluyendo el informe final	
6	6. Visibilizar los resultados de las acciones desarrolladas en ejecución del presente convenio de acuerdo con los indicadores de gestión y medios de verificación previamente definidos entre el Municipio de Medellín- Secretaria de Educación y el ICBF.	# Informes técnico administrativo y financiero / Total de informes planeados	100%	Informe Técnico administrativo y financiero	A partir del segundo desembolso e incluyendo el informe final	
7	7. Desarrollar acciones de movilización social que generen trasformaciones culturales enfocadas en la importancia de la primera infancia.	# Propuestas ejecutadas / # Propuestas programadas	100%	Informe de actividades de movilizacion social	A partir del segundo desembolso e incluyendo el informe final	

8	8. Entregar la información solicitada por el ICBF, en los formatos y sistemas diseñados para ello con la calidad y oportunidad requerida.	Información registrada por la SEM UAE BC en los formatos y sistemas ICBF/ Información solicitada en los formatos y sistemas de información concertados con ICBF.	100%	Registros en formatos y sistemas de información diseñados por el ICBF	Mensual	Se validará semanalmente el registro de información de las entregas de RPP - canasta Ente Territorial en SPES o Bienestar APP de acuerdo a las directrices del ICBF. La SEM UAE BC enviará mensualmente el reporte de entrega de RPP validado por la interventoría. En caso de presentarse cambios en los formatos y sistemas, el reporte de información se analizará y concertará conjuntamente.
9	9. Responder con calidad y celeridad a las solicitudes de información del ICBF con destino a los Organismos de Control.	Información envida por parte de la SEM-UAE BC/ sobre información requerida por el ICBF para organismos de control	100%	Certificaciones. informes, registros, actas, entre otros.	Cuando aplique	
10	10, Asegurar y verificar que la EAS, durante la ejecución de la contratación derivada, ponga a disposición de los usuarios, en todas las Unidades de servicio, los canales de comunicación para presentar PQRS y gestionar las respuestas y requerimientos en los términos definidos por la ley	EAS con canales de comunicación para PQRS establecidos/ Total de EAS contratadas	100%	Fuentes documentales que evidencien el mecanismo de las entidades como registros fotográficos, entre otros. Informes de interventoría	A partir del segundo desembolso e incluyendo el informe final	



CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS
SUPERVISORA INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

LINA MARÍA GIL ZAPATA
SUBDIRECTORA PRESTACIÓN DEL SERVICIO - UAE BUEN COMIENZO

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	INDICADOR	META	ENTREGABLES	PERIODICIDAD DE LA ENTREGA	OBSERVACIONES
1	**1.** Aportar la suma de CIENTO QUINCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($115.954.384.289) en especie.	Monto de aporte en especie comprometidos / Total aporte en especie presupuestado en el convenio 05004562021	100%	1. Soportes contratos: CDP- Estudios Previos - Póliza.	1er. desembolso	En la mesa técnica financiera se le hará seguimiento a la ejecución del recurso. Con la información suministrada por la SEM UAE BC se alimentará por parte de la supervisón la matriz de seguimeinto a la contratación derivada
				2. Contratos del Talento Humano Transitado		
				3. Informe financiero (Extracto bancario, relación de pagos)	mensual	
				4. Legalización de Cuentas	mensual	
				5. Informe financiero final consolidado de la ejecución de la contrapartida.	30 dias finalizado el convenio.	
2	2.Aplicar en la ejecución del presente convenio, en forma prioritaria, los criterios adoptados por el ICBF para la identificación y focalización de los beneficiarios del servicio de atención a la primera infancia, respecto de los niños y niñas que ingresan como nuevos beneficiarios, que son integrados a los criterios de focalización del Programa Buen Comienzo en sus lineamientos técnicos.	# de niños y niñas vinculados a las modalidades Buen Comienzo focalizados por el ICBF/ Total de cupos disponibles en la oferta Buen Comienzo.	100% (en gestión)	1. Lineamiento Téncico; Criterios de focalización Buen Comienzo 2. Reporte de vinculaciones en mesa técnica de segumiento a las vinculaciones	1.Primer desembolso 2.Quincenal (Marzo, abril y mayo), posteriormente mensual	Para el seguimiento a las dobles atenciones, se definirá procedimiento conjunto entre las partes en el marco de la mesa técnica de seguimiento a las vinculaciones que será socializado en el segundo Comité Técnico Operativo.
3	3. Enviar mensualmente reporte de casos de presunta amenaza o vulneración de derechos de los beneficiarios atendidos en el marco de la ejecución del convenio interadministrativo.	# casos reportados / # total de casos identificados	100%	1.Reporte de casos de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios . 2.Reporte de embarazo adolescente.	Mensual (primeros 5 días del mes vencido)	La mesa técnica de protección realizará seguimiento y análisis de casos
4	4. Supervisar el cumplimiento de los contratos o convenios derivados que la Entidad Territorial suscriba con terceros para la ejecución del presente convenio interadministrativo. En desarrollo de esta obligación, cada dos meses deberá anexar al informe de supervisión el estado de su ejecución.	# de informes de interventoría presentados / informes de interventoría programados	100%	Contrato derivado de Interventoría	Primer desembolso: Marzo	
				Informes de interventoría	Mensual a partir del mes de marzo Mensual a partir de abril (tercer semana de abril se hace entrega del informe de marzo).	La SEM UAE BC ajustará con la Interventoría los tiempos de entrega del informe mes vencido para el ICBF y realizará el cargue en la ruta Sharepoint destinada para ello.
5	5. Presentar, previa celebración del Comité Directivo, informe de inejecuciones de los recursos aportados por las partes en el marco del convenio, y en el caso de los recursos de ICBF soportar los descuentos que se deban efectuar al momento de los desembolsos cuando aplique.	# Informe de ahorros e inejecuciones presentados / # de comites Directivos.	100%	Informe mensual de ahorros e inejecuciones	Mensual en la mesa técnica financiera En el comité técnico operativo previo a la celebracion del comité directivo	La SEM UAE BC informará en la mesa técnica financiera la reinversión de los ahorros por los diferentes rubros de la canasta y presentará las propuestas por inejecuciones por bajas coberturas.
6	6. Reinvertir los recursos no ejecutados en el convenio, previa aprobación del Comité Directivo. Los recursos no aprobados para reinvertir deben ser liberados.	Recursos no ejecutados reinvertidos / Recursos aprobados para reinversion	100%	1. Informe de ahorros e inejecuciones	Cuando aplique	
				2.Propuesta de reinversión presentada		
				3. Actas de comité técnico y directivo		
				4. Soporte de reinversion		

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	INDICADOR	META	ENTREGABLES	PERIODICIDAD DE LA ENTREGA	OBSERVACIONES
7	7. Presentar al Comité Técnico y Directivo del Convenio el informe y relación ahorros redistribuidos. La redistribución de recursos por concepto de ahorros aplica únicamente para los rubros de gasto de la canasta y será aprobaba por el Ente Territorial con su contratación derivada.	# Informe de ahorros redistribuidos / Ahorros identificados	100%	Informe de ahorros redistribuidos	Mensual en la mesa técnica financiera En cada Comité Técnico Operativo y en Comité Directivo cuando aplique	
8	8. Reintegrar los rendimientos financieros del ICBF (si los hubiere), generados durante la ejecución del convenio, a la cuenta del Tesoro Nacional que se disponga para tal fin, con la periodicidad que definan las partes.	Valor Reintegros realizados / Valor total de reintegros	100%	1. Informe financiero	mensual	Los reintegros se realizan por concepto de rendimientos financieros y/o inejecuciones.
				2. Extracto bancario		
				3. Relación de soportes de consignación	Cuando aplique	
				4. Comunicación informando de la consignación de los recursos, con soportes.	Trimestral (mayo agosto y noviembre)	
				5. Informe técnico, administrativo y financiero	A partir del segundo desembolso incluyendo el informe final	
9	9. Reintegrar los recursos no ejecutados en el convenio, una vez finalizado el plazo de ejecución del mismo o en cualquier momento cuando estos se generen, previa solicitud efectuada por parte de la supervisión designada por el ICBF. El reintegro de dichos recursos deberá ser sometido a conocimiento del Comité Directivo del convenio. El ICBF, siempre conservará la dirección y supervisión sobre los recursos que aporte para el presente convenio, pudiendo solicitar el reintegro de los recursos que efectivamente no se hayan ejecutado, una vez se realicen los trámites respectivos para la modificación del convenio.	Solicitudes de reintegros / Reintegros autorizados	100%	Reintegros efectuados en la cuenta del Tesoro Nacional	Cuando aplique	En la Mesa técnica financiera se le hará seguimiento a la ejecución del recurso con el fin de identificar a tiempos los recursos no ejecutados y poderlos reinvertir dentro del mismo, previa valiación del Comité Técnico Operativo y aprobación del Comité Directivo
10	10. Aportar la información requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento y control a la ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio, en los términos y oportunidad requerida.	# Solicitudes atendidas / # solicitudes realizadas por el supervisor	100%	Oficios y correos electronicos de respuesta con soportes y cargue de evidencias en ruta Sharepoint	Cuando aplique	
11	11. Presentar al ICBF el formato de cobertura de metas sociales del periodo correspondiente, de acuerdo al plan de trabajo concertado entre las partes.	Formato de metas sociales entregados/ Formatos a entregar (9).	100%	Formato de reporte de Metas Sociales diligenciado	Mensual (los 5 primeros días del mes)	Por tratarse de reporte mes vencido, la última entrega será los 5 primeros días del mes de diciembre.
12	12. Presentar al ICBF, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el certificado de cobertura del periodo inmediatamente anterior.	# certificados de cobertura generados / 9 Certificado de cobertura requeridos	100%	Certificado de cobertura firmado por supervisor SEM UAE BC	Mensual (los 15 primeros días del mes)	Por tratarse de reporte mes vencido, la última entrega será los 15 primeros días del mes de diciembre.
13	13. Presentar al supervisor del convenio del ICBF informes técnicos y financieros de la ejecución, con la periodicidad que definan las partes en el primer comité técnico operativo.	# Informes Tecnicos, administrativos y finacieros presentados / 4 Informes Tecnicos, administrativos y financieros a presentar	100%	Informes técnicos, administrativos y financieros	A partir del segundo desembolso incluyendo el informe final	
14	14. Facilitar al ICBF el acceso a información técnica, administrativa y financiera del convenio, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que las partes establezcan para tal fin.	# solicitudes atendidas SEM- UAE BC / # de solicitudes realizadas por el ICBF	100%	Oficios y correos electronicos de respuesta con soportes y cargue de evidencias en ruta Sharepoint	Cuando aplique	Con la calidad y en los terminos solcitados.
15	15. Realizar la vinculación, desvinculación y actualización permanente de los beneficiarios del servicio en el Sistema de información Cuéntame y la información de las atenciones priorizadas, con criterios de veracidad, oportunidad y calidad, con la periodicidad establecida en el Plan de Trabajo.	# Beneficiarios con atenciones priorizadas registradas en el Sistema de Información Cuéntame / # Beneficiarios atendidos y vinculados en Cuéntame	100%	Reporte en el sistema de Informacion Cuéntame.	Mensual	En el marco de la mesa técnica de Sistemas de Información y la mesa técnica de seguimiento a las vinculaciones se realizará el seguimiento a la ejecución.

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	INDICADOR	META	ENTREGABLES	PERIODICIDAD DE LA ENTREGA	OBSERVACIONES
	16. Realizar la vinculación, desvinculación y actualización permanente en el Sistema de información Cuéntame, de la totalidad del talento humano de cada una de las UDS, con criterios de veracidad, oportunidad y calidad, teniendo en cuenta, en caso de que aplique, incluir la Información correspondiente a los procesos de formación, con la periodicidad establecida en el Plan de Trabajo.	# de personas (TH) registradas en el sistema de informacion Cuentame / # personas (TH) requerido para la prestacion del servicio.	100%	Reporte desde el sistema de Informacion Cuentame.	Al inicio del convenio y cada que ingrese o se retire Talento Humano de la Unidad de Servicio	En el marco de la mesa técnica de Alternancia se podrá realizar seguimiento y validación de las relaciones técnicas acorde con el modelo presencial, de alternacia o virtualidad, establecidos en los Lineamientos técnicos del programa y sus anexos contrastando con los contratos derivados y UDS por modalidad.
17	17. Validar la información reportada en el sistema que las partes definan, relacionada con el seguimiento nutricional y los procesos de formación impartidos a padres y cuidadores, y articular con el responsable de la unidad de servicio las correcciones necesarias a la información reportada.	# Beneficiarios con seguimiento nutricional registrado en el Sistema de Información Cuéntame / # Beneficiarios atendidos y vinculados en Cuéntame	100%	1. Reporte de seguimiento nutricional generado del Sistema de Información Cuéntame	Registro en el formato de cargue masivo de Salud y nutrición en el sistema de información Cuéntame en los meses de mayo, agosto y noviembre.	En alternancia la información de nutrición se hace obligatoria en el sistema de información CUÉNTAME La UAEBC avanzará en el mes de abril con cargues parciales de la información. En el marco de la mesa técnica de Sistemas de Información y la mesa técnica de Salud y Nutrición se realizará el seguimiento a la ejecución acorde con la prestación del servicio en condiciones de virtualidad, alternancia y presencialidad. La SEM UAE BC informará inmediatamente al ICBF cualquier modificación técnica o normativa realizada a sus Lineamientos Técnicos Los formatos de entrega de RPP se anexan a los informes de interventoria presentados
		Reporte de RPP resgistrado en el sistema SPES o Bienestar APP/ Total de beneficiarios en el Sistema de Información atendidos y vinculados en Cuéntame	100%	1.Registro en el sistema SPES o Bienestar APP 2.Formatos de entrega de RPP	A partir del segundo informe.	
		# niños y niñas con registro de formación a familias en Cuéntame / Total de niños y niñas vinculados en Cuéntame.	100%	1. Registro de las formaciones realizadas en el sistema CUÉNTAME 2. Informes de Interventoría	1.Mensual 2. Apartir del segundo desembolso incluyendo el informe final	Los soportes documentales se anexan a los informes de interventoria presentados y cargados en ruta Sharepoint
18	18. Garantizar el registro y actualización permanente en el Sistema de información Cuéntame, de los procesos de formación a padres y/o cuidadores de niños y niñas beneficiarios del servicio, con criterios de veracidad, oportunidad y calidad, con la periodicidad establecida en el Plan de Trabajo.	# niños y niñas con registro de formación a familias en Cuéntame / Total de niños y niñas vinculados en Cuéntame.	100%	1. Registro de las formaciones realizadas en el sistema CUÉNTAME 2. Informes de Interventoría	1.Mensual 2. Apartir del segundo desembolso incluyendo el informe final	Los soportes documentales se anexan a los informes de interventoria presentados y cargados en ruta Sharepoint
19	19. Solicitar al inicio del contrato y cada vez que se requiera, al ICBF, la vinculación y desvinculación de las UDS en operación, en el sistema de información Cuentáme; asi mismo realizar actualización de las UDS permanentemente, garantizando que las mismas cumplan con criterios de veracidad, oportunidad y calidad.	# de unidades registradas en el sistema de informacion Cuentame/ Total de Unidades prestadoras del servicio	100%	Reporte desde el sistema de Informacion Cuentame.	Mensual	El ICBF registrará al inicio del contrato las UDS previa solicitud de SEM. En el marco de la mesa técnica de Sistemas de Información se realizará seguimiento a la ejecución, previo a la realización del Comité Técnico.
20	20. Garantizar el registro y actualización de los procesos de cualificación a agentes educativos , con criterios de veracidad, oportunidad y calidad con la periodicidad establecida en el Plan de Trabajo.	# de formaciones realizadas / # formaciones programadas	100%	Soportes documentales de la cualificación a agentes educativos	A partir del segundo desembolso incluyendo el informe final	En el marco de la mesa técnica de Talento Humano se realizará seguimiento a la ejecución.

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	INDICADOR	META	ENTREGABLES	PERIODICIDAD DE LA ENTREGA	OBSERVACIONES
21	21. Promover la activación de la Ruta de Atención Integral para la atención de los niños y niñas identificados con desnutrición aguda, de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan.	# de niños y niñas con activación de la Ruta de atención integral/ # total de casos de niños y níñas con desnutrición aguda	100%	1. Lineamientos y anexos del componente alimentario y nutricional del Programa BC. 2. Registro de casos de niños y niñas con desnutrición aguda con ruta de atención activada 3. Informe de Interventoria (criterio de calidad, vigilancia nutricional).	1. Con el segundo desembolso. 2.y 3. Mensual 3. Mensual	En el marco de la Mesa Técnica de Salud y Nutrición se realizará seguimiento a la ejecución acorde con el anexo 3 Linea Nutrición.
22	22. Diligenciar y firmar el formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información por parte de la entidad territorial, y garantizar su suscripción por parte de las entidades que presten los servicios.	# de contratos con obligacion de confidencialidad / # total de contratos suscritos	100% de entidades con clausula contractual de confidenialidad de la información	1. Formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información por parte de la entidad territorial firmado. 2. Contratos de las entidades derivadas que evidencien la obligacion de garantizar la confidencialidad de la información.	1,Con el primer desembolso. 2. Cada vez que se suscriba o modifique un contrato derivado, con cada desembolso.	La información generada en el marco del convenio interadminitrativo y de la prestación del servicio de educación inicial a los niños y las niñas está amparado en los mandatos constitucionales y legales, y de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión-SIGE-
	23. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF al término de la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano de forma oportuna, o cuando la atención así lo requiera y el reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Primera Infancia "De Cero a Siempre", si los hubiere.	# de devoluciones realizadas de materiales culturales / # materiales culturales entregados en el marco del convenio.	100%	Reporte devolución de materiales culturales.	Cuando aplique	
24	24. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente convenio, la cual será marcada como "Maestra", en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, y garantizar que los operadores de la contratación derivada, también lo hagan, en caso de ser necesario.	Cuenta Maestra de la SEM UAE BC para realizar desembolso del recurso del ICBF	100%	1. Certificación de cuenta bancaria con el respectivo número de la cuenta, nombre y NIT de la SEM	1. primer desembolso: marzo	En el marco de la mesa técnica finaciera se socilizaran las orientaciones del grupo financiero respecto al tema y se harán los ajustes que correspondan.
25	25. Suscribir los contratos derivados que sean necesarios para el cumplimiento de los propósitos del presente convenio interadministrativo sobre los cuales la Secretaria de Educación socializará la parametrización de criterios de idoneidad que se han tenido en cuenta o se incorporaran en aspectos jurídicos, técnicos y financieros, de manera que se cumpla con la normatividad vigente en contratación estatal dando cuenta de su capacidad para operar los servicios y a su vez para garantizar la igualdad y la pluralidad de oferentes se debe tener el diseño de reglas de valoración que permitan determinar criterios de selección objetiva	# Copia de los contratos derivados/ Total de entidades derivadas	100%	1. Procedimiento de selección y contratación de operadores Buen Comienzo: Criterios de Idoneidad 2. Copia de contratos y actas de inicio de la contración derivaba: Link SECOP II	1. Primer desembolso:marzo 2. Primer desembolso y cada que se presenten modificaciones contractuales	En el marco de la mesa Técnica Finaciera se realizará segumiento a la ejecución
26	26. Para efectos de la contratación derivada, el Municipio podrá tener en cuenta a entidades que se encuentren habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia –BNOPI-, y en sus procesos incluir algunos de los criterios de selección que se utilizan en este.	Existencia de documento con criterios para la selección y contratación de operadores Buen Comienzo, teniendo en cuenta criterios BNOPI.	100%	1. Cartas de invitación para la contratación, que incluyen criterios de selección y contratación de operadores Buen Comienzo.	Primer desembolso: marzo	La SEM UAE BC informará en el Comité Técnico Operativo al ICBF cualquier modificación en el proceso de selección de operadores

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	INDICADOR	META	ENTREGABLES	PERIODICIDAD DE LA ENTREGA	OBSERVACIONES
27	27. Garantizar la contratación laboral durante el plazo de ejecución del presente Convenio de las madres comunitarias de tránsito-auxiliares pedagógicas, financiadas por ICBF, requeridas para el cumplimiento del objeto de este convenio y que se encontraban vinculadas al 31 de marzo de 2020, siempre que no hayan incurrido en incumplimiento del contrato laboral , del reglamento interno del trabajo del empleador o del manual operativo de la modalidad de los servicios respectivos.	# de madres comunitarias de tránsito-auxiliares pedagógicas contratadas / # total de madres comunitarias transitadas durante la vigencia 2021	100%	Relación y copia de los contratos de las madres comunitarias de tránsito-auxiliares pedagógicas contratadas desde el 01 de marzo al 30 de noviembre de 2021 Relación y copia de los contratos de las madres comunitarias de tránsito-auxiliares pedagogicas.	Primer desembolso: marzo	La Mesa técina de Talento Humano realizará seguimiento a la ejecución y análisis de novedades de este Talento Humano transitado.
28	28. Suscribir los contratos derivados que sean necesarios para el cumplimiento de los propósitos del presente convenio interadministrativo sobre los cuales la Secretaria de Educación en el marco del comité técnico socializará la parametrización de criterios de idoneidad que se han tenido en cuenta o se incorporaran en aspectos jurídicos, técnicos y financieros, de manea que se cumpla con la normatividad vigente en contratación estatal dando cuenta de su capacidad para operar los servicios y a su vez para garantizar la igualdad y la pluralidad de oferentes se debe tener el diseño de reglas de valoración que permitan determinar criterios de selección objetiva.	# Copia de los contratos derivados/ Total de entidades derivadas	100%	1. Procedimiento de selección y contratación de operadores Buen Comienzo: Criterios de Idoneidad 2. Socialización del procedimiento de contratación	1. Primer desembolso:marzo 2. Segundo Comité Técnico Operativo	La SEM UAE BC realizará cargue de los entregables en la ruta Sharepoint.
29	29. Diseñar e implementar la matriz de identificación y valoración de riesgos más significativos presentes en la operación del servicio, realizar inspecciones de condiciones de seguridad.	Matriz de riesgos Convenio Interadministrativo	1	Acta Comité Técnico Operativo seguimiento a la matriz de riesgos del Convenio Interadministrativo.	En cada Comité Técnico Operativo (9)	

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	INDICADOR	META	ENTREGABLES	PERIODICIDAD DE LA ENTREGA	OBSERVACIONES
30	30. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su correcta y oportuna ejecución.			Cuando aplique.		Acorde con el criterio de la supervisión y/o el Comité Directivo
31	Fortalecer permanentemente el proceso de seguimiento y monitoreo de los Sistemas de información	Sistema de Información de Primera Infancia.	100%	1. Registro de información con calidad y oportunidad.	Permanente	La SEM UAE BC atenderá las recomendaciones del ICBF para registrar con calidad y oportunidad los datos en los sistemas de información de primera infancia
32	32. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la SEM con sus entidades aliadas, el contratista de la Secretaria de Educación recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días de cada mes, para este efecto la Secretaria de Educación con los contratistas del Municipio de Medellín deberán: 1. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños, niñas y mujeres gestantes usuarios para el servicio de atención. 2. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación. 3. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. 4. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. 5. Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y a los usuarios del servicio, para evitar su deterioro, garantizando su inocuidad y calidad. 6. Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y a los usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 7. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. 8. Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad a lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente Convenio. 9. Solicitar un informe mensual a cada UDS sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal o Regional; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7 de la presente cláusula. 10. Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 11. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. 12. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF. 13. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 14. Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. 15. Almacenar los AAVN en espacios que cumplan con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. 16. Vigilar que los responsables de los puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la que se deja constancia de las inconformidades referentes a lo recibido, en el evento que las mismas existan. 17. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. 18. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 19. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. 20. Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas. 21. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN. 22. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. 23. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. 24. Al finalizar el contrato o convenio derivado, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	# de entidades con cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el manejo y custodia del AAVN / # de entidades contratadas que reciben AAVN	100%	1. Listado puntos de entrega primarios y subpuntos del -AAVN con propuesta técnica de programación para la vigencia 2021 2. Evidencia del traslado de la obligación 32 a la contración derivada 3. Formato reporte saldos y reservas de AAVN 4. Informe de novedades críticas y no críticas con los puntos de entrega y en el desarrollo de servicios.	1. Con el primer desembolso: marzo 2. Segundo desembolso: julio 3. Mensual los primeros 15 días de cada mes) 4. En cada comité tecnico y mesas técnicas de Salud y Nutrición	En los puntos de entrega deben reposar los formatos debidamente diligenciados acorde con lo requerido para la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN, publicados en la intranet del ICBF: https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/nutricion En el marco de la mesa técnica de Salud y Nutrición se realizará seguimiento a la ejecución y se gestionaran las artículaciones necesarias con los diferentes Centros Zonales de la Ciudad de Medellín



CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS

SUPERVISORA INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

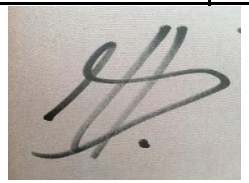
LINA MARÍA GIL ZAPATA

SUBDIRECTORA TÉCNICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO- UAE BUEN COMIENZO

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
Eje calidad	**INDICADOR**	**META**	**ENTREGABLES**	**PERIODICIDAD DE LA ENTREGA**	**OBSERVACIONES**
a.Asegurar que el personal requerido para la ejecución del convenio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	# de informes de interventoria presentados/ informes de interventoria a presentar	100%	1.Contratos del talento humano. 2.Hoja de vida con soportes de educación, cursos, u otros y certificados de experiencia laboral.	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	Los informes de interventoria se realizaran de manera mensual
b. socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Divulgacion informacion básica ICBF a operadores	1	Actas, listados de asistencia, registro fotográfico (etc), que den cuenta del proceso de socialización.	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	
c. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	# de informes de interventoria presentados/ informes de interventoria a presentar	1	Informe, reporte, documento que dé cuenta de los resultados de la percepción de beneficiarios frente a la prestación del servicio, de acuerdo con mecanismo definido por la entidad.	Cuarto desembolso.	Se incluye en informes de interventoría
d.Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.	Componente PQRSD lineamiento técnico Buen Comienzo	1	Planes de mejoramiento y soportes de acciones de mejoramiento implementadas.	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	
e. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	# de informes de interventoria presentados/ informes de interventoria a presentar		Información documentada de la recepción y gestión de PQRSD.	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	
f. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	# de informes de interventoria presentados/ informes de interventoria a presentar	100%	Certificados vigentes de calibración de equipos de medición, para el inicio del contrato.	A partir del 2" desembolso	Los informes de interventoria se realizaran de manera mensual

g. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados	# de informes de interventoria presentados/ informes de interventoria a presentar	100%	Certificación de interventoría o supervisión sobre el uso por parte de las entidades de formatos establecidos para el registro y documentación de la atención.	A partir del segundo desembolso incluyendo el informe final	Los informes de interventoria se realizaran de manera mensual
Eje de Seguridad de la Información					
a. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del convenio.	Lineamiento Técnico - Componente de gestión documental	1	Certificado de confidencialidad en el manejo de la información.	Primer desembolso: marzo	
b. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor o la interventora del convenio una vez se firme el contrato.	# de contratos derivados con clausula de cofidencialidad / # de operadores contratados	100%	Certificado de confidencialidad en el manejo de la información.	Primer desembolso: marzo	
c. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del convenio.	# de incidentes reportados / # de incidentes ocurridos	100%	Correos electrónicos, oficios (etc), a través de los cuales se notificó a la interventoría y supervisión sobre incidentes de seguridad en torno a la información (cuando aplique).	A partir del 2do desembolso incluyendo el informe final	
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:					
a. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	# de operadores con representante en el programa de seguridad y salud en el trabajo. / # de operadores contratados por SEM	100%	Certificado que designe el representante de seguridad y salud en el trabajo	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	VERIFICAR ESTE TEMA
b. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	# de operadores con diseño e implementación de la matriz de identificación y valoración de riesgos / # de operadores contratados por SEM	100%	Matriz de identificación y valoración de riesgos, por parte de los operadores.	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	
c. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	# de operadores con inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. / # de operadores contratados.	100%	Listados de asistencia, actas de reunión, presentaciones (según aplique)	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	

d. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	# de operadores con disposición de elementos de protección personal/# de operadores contratados.	100%	Soportes que den cuenta de la entrega de elementos de protección personal al equipo de trabajo (ej: actas de entrega, registro fotográfico, facturas compra de EPP).	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	
e. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	#operadores con concepto médico favorable de los colaboradores / # operadores contratados.	100%	Certificados médicos ocupacionales del talento humano contratado.	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	
f. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	# de operadores con plan para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias / # de operadores contratados por SEM.	100%	Plan de prevención y preparación de respuesta ante emergencias	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	
Eje ambiental					
a. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	# de operadores con manejo adecuado de trampas de grasas# de operadores contratados por la SEM	100%	Plan de saneamiento básico.	A partir del 2" desembolso incluyendo el informe final	



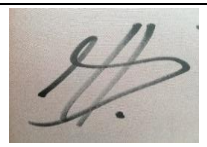
CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS

SUPERVISORA INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

LINA MARÍA GIL ZAPATA

SUBDIRECTORA TÉCNICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO- UAE BUEN COMIENZO

	MESAS TÉCNICAS	INDICADOR	META	ENTREGABLES	PERIODICIDAD DE LAS MESAS	OBSERVACIONES
1	Mesa de Sistemas de Información Cuéntame - SPES: con el objetivo de realizar seguimiento al registro de beneficiarios y sus atenciones en los sistemas de información CUENTAME y Sistema Plan de Emergencia - SPES-, teniendo en cuenta los formatos y herramientas conducentes a la calidad y confiabilidad de los datos en el marco del convenio.	Mesas de sistemas de Información realizadas/ Mesas de Sistemas de Información Programadas	100%	Actas de mesas de Sistemas de Información	Bimestral (abril, junio, agosto, octubre)	Estás seis mesas técnicas estarán conformadas por un profesional del nivel nacional y regional del ICBF, además de un profesional de la SEM UAE BC ((Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo). Para el caso de la mesa de seguimiento a la vinculación, tendrá la participación por el ICBF a cambio del nivel nacional, los supervisores de los contratos de aporte de los centros zonales de Medellín. Las seis mesas técnicas referidas constituyen instancias de seguimiento a la ejecución en el marco del convenio con el fin de analizar información de la ejecución contractual entre pares temáticos de las partes por componentes del Convenio, responder con oportunidad y celeridad a los organismos de control, sus decisiones y compromisos serán de obligatorio cumplimiento por las partes en tanto sus análisis e insumos antecederán como aporte e insumos para la toma de decisiones en el Comité Técnico Operativo.
2	Mesa de Protección: con el objetivo de realizar seguimiento a las atenciones para la garantía de derechos a los niños y las niñas atendidos en el marco del convenio.	Mesas de Protección realizadas/ Mesas de Proteccción Programadas	100%	Actas de mesas de Protección	Bimestral (abril, junio, agosto, octubre)	
3	Mesa Financiera: con el objetivo de realizar seguimiento a la ejecución financiera de los aportes de ambas partes en el marco del convenio, a los ahorros e inejecuciones del aporte ICBF para impulsar oportunamente las reinversiones a lugar, con las instancias del comité técnico y directivo. Además de realizar seguimiento a la contratación derivada encargada de la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia en el marco del convenio	Mesas Financieras realizadas/ Mesas Financieras Programadas	100%	Actas de mesas finacieras Informes financieros Informes de ahorros e inejecuciones Certificaciones, cuando se requieran	Mensuales (abril-Noviembre)	
4	Mesa de Salud y Nutrición: con el objetivo de realizar seguimiento a las atenciones en Salud y nutrición a los niños y las niñas atendidos en el marco del convenio.	Mesas de Salud y Nutrición realizadas/ Mesas de Salud y NutriciónProgramadas	100%	Actas de mesas de Salud y Nutrición Reporte de novedades del componente	Mensuales (abril-Noviembre)	
5	Mesa de Seguimiento a las vinculaciones: con el propósito de realizar seguimiento al proceso de focalización y evitar las dobles atenciones de beneficiarios en el marco de la oferta modalidades ICBF y Buen Comienzo.	Mesas de Vinculaciones realizadas/ Mesas de Vinculaciones Programadas	100%	Actas de mesas de Vinculación Bases de Datos de beneficiarios vínculados(con soporte)	Semanal (marzo, abril y mayo) Mensual a partir de junio	
6	Mesa Técnica de Talento Humano: con el objetivo de realizar seguimiento a la ejecución de los contratos y situaciones administrativas del talento humano transitado madres comunitarias y agentes educativas transitadas como auxiliares pedagógicas a los Jardines Infantiles Buen Comienzo.	Mesas de Talento Humano realizadas/ Mesas de Talento Humano Programadas	100%	Actas de mesas de Talento Humano Soportes documentales que den cuenta de las acciones adelantas	Bimestral (abril, junio, agosto, octubre)	



LÍNEAS POLÍTICA PÚBLICA

LÍNEA POLÍTICA	PROCESO	DESCRIPCIÓN	META	INDICADOR	ENTREGABLES	PERIODICIDAD DE LA ENTREGA	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
							1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
COBERTURA	Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas, niños, mujeres gestantes y lactantes del municipio de Medellín, con el fin de promover el desarrollo integral de la primera infancia,	Atención integral Entorno Familiar	22,700	# de cupos atendidos/ # de cupos contratados (56.640)	1. Soportes contratos Derivados: CDP- Estudios Previos - Pólizas. 2. Contratos del talento humano transitado. 3. Certificados de cobertura 4. Matriz de seguimiento a la contratación derivada 4. Matriz contratación derivada.	1. Con cada desembolso: marzo, julio, agosto, octubre de 2021 2. Primer desembolso (Evidencia de contratación marzo-Nov) 3.Certicados de cobertura mensuales (los primeros 15 días de cada mes) 4. mensual 4. Con el primer informe y cuando se presenten ajustes en la contratación.																																												
		Atención integral Institucional 8 horas Centro Infantil	26,050	# de cupos atendidos/ # de cupos contratados (56.640)																																														
		Atención integralInstitucional 8 horas Jardín Infantil	7,090	# de cupos atendidos/ # de cupos contratados (56.640)																																														
		Atención integral Institucional 5 horas Ludotekas	800	# de cupos atendidos/ # de cupos contratados (56.640)																																														
CALIDAD	Dinamizar los procesos de atención a la primera infancia, mejorando cobertura, calidad y metodologías de intervención acordes a las realidades sociales del municipio y la nación.	Atención diferencial a niños y niñas con malnutrición: acompañamiento a familias, niños y niñas que presenten malnutrición por déficit o por exceso.	20,000	# de participantes con aten ción diferencial/#de participantes que requieren de la misma por presentar condiciones de malnutrición	1. Soportes de contratación derivada para el desarrollo de este componente. 2. Informes de avance con resultados y productos. 3. Informe final del componente	1. Segundo desembolso 2. A partir del segundo desembolso. . Informe final del convenio.																																											
		Atención especializada para niños y niñas en condición de discapacidad a partir de estrategias de intervención que respondan a necesidades de los participantes, que integren activación de rutas y acceso a ofertas de ciudad.	100%	# de niños y niñas con discapacidad matriculados en el programa que reciben atención especializadal/# de niños y niñas con discapacidad matriculados en el programa.	1. Soportes de contratación derivada para el desarrollo de este componente. 2. Informes de avance con resultados y productos. 3. Informe final del componente	1. Tercer desembolso 2. A partir del tercer desembolso. 3. Informe final del convenio.																																											

CALIDAD		Atención a mujeres gestantes y en periodo de lactancia adolescentes: procesos educativos, de acompañamiento y atención diferencial.	2,500	#madres adolescentes atendidas/# de madres adolescentes a atender.	1. Soportes de contratación derivada para el desarrollo de este componente. 2. Informes de avance con resultados y productos. 3. Informe final del componente	1. Tercer desembolso 2. A partir del tercer desembolso. 3. Informe final del convenio.																																											
	Implementar procesos de mejora a la calidad en la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia.	Proceso de asistencia técnica y mejora continuada en el municipio de Medellín: acompañamiento a entidades prestadoras del servicio.	100%	# de estrategias de asistencia técnica implementadas/# de estrategias de asistencia técnica planeadas.	1. Plan de asistencia técnica y cualificación 2. Contratación derivada para el desarrollo de este componente 3. Informes de avance con evidencias y productos 4. Informe final	1. Primer desembolso. 2. Segundo desembolso 3. A partir del segundo desembolso. 4. Informe final del convenio.																																										
GESTIÓN TERRITORIAL	Promover acciones para la implementación de la política pública municipal Buen Comienzo y la política de Estado De Cero a Siempre	Actualización de la política pública municipal.	eptual y propuesta de	Existencia de documento soporte conceptual y propuesta de actualización del acuerdo.	Documento soporte conceptual y propuesta de actualización del acuerdo.	Informe final del convenio																																									
MOVILIZACIÓN SOCIAL	Desarrollar procesos de movilización social en torno a la generación de imaginarios protectores alrededor de la primera infancia.	Desarrollar procesos de movilización social en torno a la generación de imaginarios protectores alrededor de la primera infancia.	100%	# de hitos de movilización social implementados/# de hitos de movilización social planeados.	1. Plan de movilización social 2. Informes de avance con evidencias del proceso de movilización social. 3. Informe final	1. Segundo desembolso 2. A partir del segundo desembolso. 3. Informe final del convenio.																																										

MONITOREO	Fortalecer procesos de monitoreo y valoración del desarrollo y condiciones de los servicios de promoción del desarrollo integral de la primera infancia	Enriquecer los ejercicios de monitoreo y valoración del desarrollo y condiciones de los servicios de promoción del desarrollo integral de la primera infancia	100%	# de procesos de monitoreo implementados/# de procesos de monitoreo planeados.	1. Documento de descripción sistema de monitoreo Buen Comienzo. 2. Contratación derivada para el desarrollo de este componente. 3. Informes de avance del proceso de monitoreo con evidencias y productos. 4. Informe final	1. Segundo desembolso 2. Tercer desembolso. 3. A partir del tercer desembolso. 4. Informe final del convenio.	



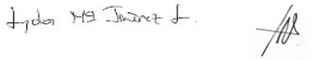
CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS

SUPERVISORA INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR



LINA MARÍA GIL ZAPATA

SUBDIRECTORA TÉCNICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO- UAE BUEN COMIENZO



DESEMBOLSOS	REQUISITOS	FECHA DE PRESENTACIÓN
Primer Desembolso (40%) : Equivalente al 40% del total del aporte realizado por el ICBF, previa presentación de los requisitos que se describen a continuación al supervisor y aprobación de los siguientes documentos:	1. Plan de trabajo aprobado por parte del Comité Técnico Operativo del convenio.	17 de marzo de 2021
	2. Listado de las entidades que prestarán el servicio de atención integral en el marco del convenio y las sedes vinculadas a cada una, con dirección y servicio.	17 de marzo de 2021
	3. Copia de los contratos derivados y demás soportes que los integran (CDP, Estudios Previos, análisis del sector, etc.)	17 de marzo de 2021
	4. Copia de los contratos de trabajo de las 189 madres comunitarias de tránsito – auxiliares pedagógicas y de las 170 agentes educativas auxiliares pedagógicas que prestarán sus servicios en los JIBC.	17 de marzo de 2021
	5. Propuesta estrategia de acompañamiento directo y permanente a los operadores, socios y entidades prestadoras del servicio.	17 de marzo de 2021
	6. Propuesta de cualificación aprobada por parte del supervisor del convenio.	17 de marzo de 2021
Un Segundo Desembolso (30%): equivalente al treinta por ciento 30% del total de los recursos aportados por el ICBF, previa presentación de los requisitos que se describen a continuación al supervisor y aprobación de los siguientes documentos:	1. Reporte actualizado, generado por el sistema de información Cuéntame de los beneficiarios atendidos en el marco del Convenio con las atenciones priorizadas a los beneficiarios de primera infancia y certificación de la Secretaria de Educación de Medellín sobre la atención integral brindada a esos usuarios.	16 de julio de 2021
	2. Reporte actualizado, generado por el sistema de información Cuéntame de las unidades de servicio y de la totalidad del talento humano responsable y vinculado a las mismas.	16 de julio de 2021
	3. Informe técnico y administrativo que dé cuenta de la ejecución del plan de trabajo con corte al período inmediatamente anterior.	16 de julio de 2021
	4. Informe financiero y sus soportes, que dé cuenta de la ejecución del aporte del ICBF al convenio, correspondiente al periodo inmediatamente anterior al presente desembolso, acompañado de los extractos bancarios.	16 de julio de 2021
	5. Informe de ejecución de los aportes del Municipio.	16 de julio de 2021

Un Tercer Desembolso (20%): equivalente al veinte por ciento 20% del total de los recursos aportados por el ICBF, previa presentación de los requisitos que se describen a continuación al supervisor y aprobación de los siguientes documentos:	1. Reporte generado por el sistema de información Cuéntame de las atenciones priorizadas a los beneficiarios de primera infancia.	18 de agosto de 2021
	2. Reporte generado por el sistema de información Cuéntame de las unidades de servicio y de la totalidad del talento humano vinculado a ellas, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación.	18 de agosto de 2021
	3. Informe técnico y administrativo que dé cuenta de la ejecución del plan de trabajo con corte al período inmediatamente anterior.	18 de agosto de 2021
	4. Informe financiero de la ejecución del aporte del ICBF con corte al período inmediatamente anterior de la presentación del informe.	18 de agosto de 2021
	5. Informe de ejecución de los aportes del Municipio.	18 de agosto de 2021
Cuarto desembolso (10%): equivalente al diez por ciento 10% del total de los recursos aportados por el ICBF, previa presentación de los requisitos que se describen a continuación al supervisor y aprobación de los siguientes documentos:	1. Reporte generado por el sistema de información Cuéntame de las atenciones priorizadas a los beneficiarios de primera infancia.	15 de octubre de 2021
	2. Reporte generado por el sistema de información Cuéntame de las unidades de servicio y de la totalidad del talento humano vinculado a ellas, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación.	15 de octubre de 2021
	3. Informe técnico y administrativo que dé cuenta de la ejecución del plan de trabajo con corte al período inmediatamente anterior.	15 de octubre de 2021
	4. Informe financiero de la ejecución del aporte del ICBF con corte al período inmediatamente anterior de la presentación del informe.	15 de octubre de 2021
	5. Informe de ejecución de los aportes del Municipio.	15 de octubre de 2021
LIQUIDACIÓN	VIGÉSIMA QUINTA- LIQUIDACIÓN: El presente Convenio se liquidará de común acuerdo entre ICBF y EL MUNICIPIO dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo. La liquidación se efectuará mediante Acta en la cual se describirán en forma detallada las actividades desarrolladas y los recursos ejecutados. El Acta de Liquidación será firmada por el Supervisor, el ordenador del gasto del ICBF y EL MUNICIPIO. PARAGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, modificado por el decreto 019 de 2012 en su artículo 217 establece que, en el acta de liquidación, las partes determinarán los saldos a favor o en contra de cada una de ellas y la forma en que se serán reconocidos y pagados y el plazo de liquidación será el convenido por las partes, fijándose este en seis meses después de finalizado el convenio.	* Entrega de informe final técnico y financiero 30 de diciembre de 2021 * 30 de mayo de 2022 liquidación Convenio Interadministrativo 05004562021



CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS

SUPERVISORA INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

LINA MARÍA GIL ZAPATA

SUBDIRECTORA TÉCNICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO - UAE BUEN COMIENZO

ACTIVIDADES		Marzo					Abril				Mayo					Junio				Julio					Agosto				Septiembre					Octubre				Noviembre				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5
COMITÉS	Comité Técnico Operativo		10						22				20					24					29				26				23					26				18		
	Comité Directivo									29									30									31									28					
DESEMBOLSOS: fechas de Radicacion de soportes para ser verificados y radicar cuenta en financiera.	1er Desembolso			17																																					
	2do Desembolso																					16																				
	3er Desembolso																										18														
	4to Desembolso																																			15					
MESAS TÉCNICAS	Mesa de Sistemas de Información Cuéntame - SPES			24				15										17									19								14						
	Mesa de Protección							13										15									17								12						
	Mesa Financiera							8				7					9				8				6					8					7				4		
	Mesa de Salud y Nutrición								16			14						18				16					20				17					22			12		
	Mesa de Seguimiento a las vinculaciones				24		7		21		5		19					16			14					11					15				13			10			
	Mesa Técnica de Talento Humano							12									10										18									20					
	Mesa de alternancia			18				8		29		13		27				24					29					26					30				28				25	



CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS

SUPERVISORA INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

LINA MARIA GIL ZAPATA

SUBDIRECTORA TÉCNICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO- UAE BUEN COMIENZO