CIRCULAR N° 01 DE 2021

DE: GERENCIA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

PARA: Entidades Administradoras del servicio Buen Comienzo Antioquia (BCA), modalidades institucional, familiar, propia e intercultural, hogar comunitario integral HCBI

FECHA: 20 de marzo de 2021

ASUNTO: Orientaciones para el inicio de la atención integral

La Gobernación de Antioquia en su plan de desarrollo Unidos por la Vida 2020 - 2023, considera el desarrollo humano integral como propósito superior de Antioquia Unida. Es así como en la Línea 1: Nuestra Gente, en el Componente 5: Antioquia un Hogar para el Desarrollo Integral, el Programa 2: Unidos por la Primera Infancia, se sustenta en la ordenanza 26 de 2015, "Política pública Buen Comienzo Antioquia", liderada por la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, la cual tiene como objetivo: fortalecer las potencialidades y el goce efectivo de derechos de las personas desde la gestación y hasta los primeros cinco años de vida, en condiciones de dignidad y afecto, por medio de la generación de estrategias que propicien su desarrollo integral temprano.

En este sentido y para dar cumplimiento a la política pública dirigida a la primera infancia, desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, se celebró con el ICBF, en el marco de la Política Nacional De Cero a Siempre, el convenio interadministrativo 05004632021 suscrito el 05 de marzo de 2021 cuyo objeto es:

"Aunar esfuerzos y recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes para el desarrollo de acciones de implementación de la política de estado "De Cero a Siempre" y de la política departamental "Buen Comienzo Antioquia", a través de la gestión intersectorial para la promoción del desarrollo integral en los programas y servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia".

Dicho convenio, contempla como compromiso principal la gestión requerida para brindar atención integral a 54.578 niñas, niños y madres gestantes del Departamento de Antioquia, conforme a los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías establecidas por parte del ICBF. Es por esto que la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, se ha contratado con sus entidades, la prestación del servicio, reconociendo a sus organizaciones como socios y aliados estratégicos para promover el desarrollo integral temprano en nuestro Departamento.

Para dar inicio a la atención de las niñas, los niños y gestantes, es fundamental que las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) desarrollen diferentes acciones que incidan directamente en la atención, con el fin de disponer todas las condiciones para brindar un servicio pertinente, oportuno y acorde con el contexto de la emergencia sanitaria que continuamos viviendo.

Como es bien sabido por ustedes, la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del COVID – 19, nos llevó a "flexibilizar los criterios de calidad, continuidad y eficiencia de los servicios del Servicio Público de Bienestar Familiar, siendo coherente con el numeral ***1.8.1 Adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar pertinencia en la atención***, de los manuales operativos de las modalidades de atención a la Primera Infancia".

De igual manera la situación actual ocasiona el flexibilizar la atención priorizando su bienestar e integridad, por esa razón en este documento se plantean las acciones necesarias para dar inicio a la ejecución de los contratos, a partir de la firma del acta de inicio y de acuerdo con las orientaciones del ICBF en la Resolución 1111 del 01 de marzo de 2021; en este orden de ideas, se realizarán las siguientes acciones durante la fase preparatoria:

1. ACCIONES A PRIORIZAR EN FASE PREPARATORIA

Las acciones que hacen parte de este primer momento, teniendo en cuenta la flexibilización de la atención por las condiciones de salubridad, son:

1.1. Conformación y organización del equipo de talento humano encargado de prestar el servicio.

Con respecto a este ítem, la entidad aliada debe:

a. **Seleccionar a las personas requeridas para la prestación del servicio** de acuerdo con los perfiles y relaciones técnicas establecidos para cada modalidad de atención en los manuales operativos vigentes del ICBF. Esta selección debe considerar de manera preferente la elección de talento humano que resida en el territorio y haga parte de las comunidades en las que presta el servicio. En caso de no contar con el personal requerido en el mismo municipio o resguardo donde se prestará la atención, se deberá realizar convocatoria interna en el municipio o externa en los municipios aledaños y conservar los debidos soportes para ser validados por la supervisión designada por la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud.

La información deberá presentarse de la siguiente manera:

- Diligenciar el formato de registro de talento humano enviado por la GIAJ donde se relacionan cada una de las personas a contratar **(Ver *Anexo. 1. Formato para registrar el talento humano),*** adjuntar al formato todas las hojas de vida, con sus respectivos soportes académicos, laborales y los demás documentos requeridos para analizar el perfil de cada persona (tarjeta profesional, registros, etc.) Para ello, se deberá hacer uso del hipervínculo del formato. En caso de presentar dificultades para adjuntar la información a través del hipervínculo, la entidad podrá contactarse con el profesional asignado, para brindar las claridades necesarias.

- Relacionar las evidencias de las convocatorias tanto internas como externas, cuando se solicitan convalidaciones, algunas acciones a desarrollar pueden ser cuñas radiales, publicaciones en internet, en canal local de tv entre otros. Es importante que tengan en cuenta que de acuerdo con instrucciones del ICBF las convalidaciones por formación se llevarán a comité técnico de ICBF y GIAJ para definir su aprobación. Los procesos a realizar de convocatoria, selección y contratación del talento humano respetarán las normas de bioseguridad establecidas por las autoridades sanitarias.

b. **Garantizar la continuidad y la inmediata contratación de las madres/padres comunitarios de tránsito** que han venido participando de las distintas modalidades de atención integral, según el listado suministrado por la Gerencia; de acuerdo con orientaciones del ICBF, este talento humano no requiere aprobación. En caso de encontrar alguna madre o padre comunitario que no aparezca en la lista, debe consultarse con la Gerencia para realizar la validación correspondiente. Para ello, se debe tener en cuenta la información contenida en el ***Anexo 2. Listado de madres y padres comunitarios de tránsito.***

c. **Contratar el talento humano** conforme a lo establecido por la Ley y formalizar la vinculación a través de contratos escritos y firmados por las partes. Asegurarse de que las personas contratadas sean residentes del municipio donde se presta la atención y preferiblemente de continuidad. Los contratos no deberán superar las fechas de la vigencia contractual suscrita entre las Entidades y la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, y los salarios u honorarios no podrán ser inferiores a los establecidos en la canasta. Así mismo, se debe garantizar la afiliación al sistema general de seguridad social y riesgos laborales, de acuerdo con el tipo de contratación realizada. ***(Ver Anexo. 3. Escalas de remuneración Oficial ICBF 2021).***

   La entidad, podrá proceder con la contratación del talento humano que es de continuidad y que cumple con el perfil, para ello se adjunta el ***Anexo 3.1 talento humano 2020,*** insumo que permite identificar en el territorio los agentes educativos que cuenta con experiencia e idoneidad para brindar la atención con calidad, sin que se tenga que realizar una aprobación previa por parte de la supervisión del contrato en aras de facilitar el inicio de la atención de las niñas y los niños y gestantes en este momento de emergencia sanitaria, sin embargo, ***el talento humano que no cumpla con el perfil exigido en los lineamientos y no sea convalidado u homologado no será reconocido en los pagos/desembolsos y por tanto será descontado como inejecución.***

En la fase de no atención (alistamiento o cierre) la entidad puede disponer de los recursos de la canasta de acuerdo con la necesidad presentada conforme lo indican los manuales operativos:

"La fase preparatoria comprende el inicio y cierre de la operación. La EAS realizará la Fase Preparatoria con el personal que considere necesario y con el perfil que estas actividades requieran, asegurando que todas las obligaciones contempladas en esta Fase garanticen el inicio efectivo de la prestación del servicio contratado. El periodo de duración de la Fase Preparatoria para las actividades de inicio y cierre de la operación será definido de acuerdo con los recursos asignados por el ICBF. Para su ejecución se debe tener en cuenta la fecha de inicio y cierre de la atención efectiva a los usuarios, fecha que debe concordar con los días efectivos de atención pactados en el contrato y con las fechas establecidas para dar inicio y cierre del servicio." (ICBF, 2020),

Los recursos están calculados para cubrir la contratación del 100% del talento humano por 15 días calendario, en las modalidades desarrollo infantil en medio familiar, Institucional CDI y modalidad propia e intercultural, dicha contratación puede ser progresiva acorde con las necesidades presentadas por la entidad para la realización de los productos de alistamiento, y poder contar con la totalidad del talento humano contratado para atender la fase de atención acorde con los cupos atendidos. Para los rubros diferentes a talento humano los recursos dispuestos en la canasta para dicha fase, están calculados de la siguiente manera de acuerdo a cada modalidad:

Distribución de recurso fase de alistamiento sobre el valor mes			
Rubro	**Institucional CDI**	**Desarrollo infantil en medio familiar**	**Modalidad Propia e intercultural**
Arriendo	100%	50%	NA
Servicios Públicos	100%	NA	NA
Gastos Operativos	100%	NA	100%

Nota1: Para la modalidad HCBI la canasta dispone de recursos que podrán ser utilizados en gastos operativos y contratación del personal acorde con las necesidades de la entidad.

Nota 2: Teniendo en cuenta que de acuerdo con los manuales operativos, el tiempo de alistamiento no debe superar 15 días calendario a partir del acta de inicio, en caso de surgir situaciones que obliguen a superar dicho periodo, la solicitud debe ser realizada al supervisor del contrato, con los respectivos soportes.

Con respecto al talento humano en situación de estabilidad laboral reforzada que hacía parte de entidades diferentes a las que brindarán la atención durante este año, en el proceso de empalme se deben realizar los trámites administrativos correspondientes para que dicho talento humano comience a ser asumido por la Entidad entrante (Mujeres en gestación o licencia de maternidad, y/o personal con incapacidad certificada por la ARL); en caso de que dicho talento humano no pueda laborar por su condición, los sobrecostos en que incurra la entidad por la contratación del talento humano de reemplazo podrán ser reconocidos vía reinversión, para lo cual la entidad deberán hacer la solicitud con los respectivos soportes a la supervisión del contrato en el mismo mes en que ocurra el suceso, (como soporte se debe adjuntar copia de la incapacidad, copia del contrato de reemplazo y soportes del cálculo del valor solicitado, el cual debe corresponder sólo a la carga prestacional, dado que los salarios son pagados por la respectiva EPS). Se debe tener en cuenta que el titular del cargo es la persona en condición de estabilidad laboral reforzada y los reemplazos serán por el tiempo que se tenga dicha condición.

d. **Inducción al talento humano:** Con el fin de contar con un equipo de personas alineado con los objetivos de la Política Nacional y Departamental de Primera Infancia las EAS deberán hacer inducción al talento humano, de acuerdo con los temas dispuestos en los manuales operativos de atención de cada una de las modalidades y las orientaciones dadas por el ICBF para la atención durante la emergencia sanitaria las cuales están contempladas en el ***Anexo 4. Resolución 1111 - Adopta Anexo orientaciones técnicas y financieras atención presencial servicios de Primera Infancia, Anexo 4.1. Orientaciones técnicas, operativas y financieras para la prestación remota de los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, ante la***

declaración de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional de Colombia por causa del Covid – 19 v1.

En este proceso se debe incluir la socialización de la política pública de Desarrollo integral temprano del departamento (Ordenanza 26 de 2015) y ofrecer un panorama del desarrollo de los agregados técnicos que como EAS describió en la propuesta técnica de manera que se sume la voluntad de los agentes educativos para desarrollar las propuestas en territorio.

La Gerencia de Infancia, adolescencia y juventud realizará un proceso de inducción para las EAS presentando los retos para la implementación de la política pública de desarrollo integral temprano, en el marco del plan de desarrollo Unidos por la Vida 2020-2023

Todas las actividades de inducción deben ser diseñadas de manera recursiva y creativa buscando enriquecer al talento humano con herramientas prácticas para su trabajo cotidiano con las niñas, los niños y sus familias y disminuyendo los riesgos de exposición al contagio por COVID-19. En tal sentido se pueden utilizar estrategias que contemplen herramientas virtuales para este fin tales como: Hangouts de Google, Zoom, Meet, https://jitsi.org/, videos, poscast, presentaciones de power point, infografías.

1.2. Gestión y articulación institucional:

Las entidades aliadas realizarán todas las actividades descritas en los manuales operativos de cada modalidad, manteniendo las condiciones de cuidado necesarias para este momento de emergencia sanitaria.

Adicionalmente deben articularse con cada uno de los alcaldes municipales para posibilitar y facilitar de gestión para la atención de las niñas y lo niños como los permisos de movilidad del talento humano y de los transportadores de los paquetes alimentarios y los sitios de entrega, así como la articulación con los actores del SNBF para las acciones definidas en la Ruta Integral de Atenciones- RIA.

1.3. Adecuación del espacio físico y dotación:

Este ítem se desarrollará al momento que la Gerencia en coordinación con el ICBF defina la prestación del servicio bajo el modelo de alternancia o presencialidad.

1.4. Formalización de la población a atender:

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria, se recomienda realizar las siguientes acciones para la focalización y matrícula de la población a atender:

a. Se establecerá contacto telefónico con cada una de las familias de los participantes de continuidad, a fin de confirmar su decisión de continuar en el programa Buen Comienzo Antioquia, para ello la entidad tendrá en cuenta los siguientes archivos: **Anexo 5. Base de datos de Unidades de Servicio, Anexo 6. Base de datos de participantes de continuidad, Anexo 7. Formato de Matrícula de participantes.** Si la familia del participante, decide no continuar recibiendo atención en el programa Buen Comienzo Antioquia, la entidad deberá documentar las razones expuestas por la familia en el **Anexo 8.1 Ben Continuidad Sin Permanencia 2021** y remitir debidamente diligenciado al equipo de sistemas de información de la GIAJ. Es de aclarar, que no es necesario incluir en dicho anexo a los participantes que transitaron al sistema educativo formal.

b. Para la focalización de población nueva, la entidad buscará estrategias de convocatoria que permitan ampliar el impacto del programa en el municipio, sin generar riesgo de contagio para la población a atender y los agentes educativos, tales como: redes sociales, canales de televisión locales, emisoras comunitarias, contacto telefónico, articulación virtual o telefónica con dependencias de las administraciones municipales y presidentes de Juntas de Acción Comunal. En el **Anexo 8.2 Lista Para Búsqueda Activa** se encuentran todos los potenciales usuarios a recibir atención en cada uno de los municipios, así como sus datos de contacto, el del municipio de residencia y en algunos casos, la Unidad de Servicio más cercana al lugar donde reside el potencial beneficiario, (considerar que en algunos casos no se cuenta con los datos de Unidad de Servicio), por lo anterior, la Entidad deberá iniciar la búsqueda de los potenciales usuarios, ubicándolos directamente en su hogar o residencia, por

medio telefónico u otro tipo. Adicionalmente, deberá convocar a la población por medio de la publicación de las listas para búsqueda activa en las Sedes de las Entidades y Unidades de Servicio.

Los listados publicados deberán incluir la información necesaria para que el usuario pueda ubicarse en este, nombres y documento de identidad. La Entidad deberá hacer uso de los medios de comunicación disponibles a nivel territorial que permita avanzar con la ubicación de los potenciales usuarios referenciados en la Lista Para Búsqueda Activa. Si por alguna razón, la cantidad de potenciales participantes que deseen recibir atención en alguna de las Unidades de Servicio, supera los cupos disponibles, la Entidad deberá revisar la columna llamada "Punt_Prioriza" del **Anexo 8.2 Lista Para Búsqueda Activa** y otorgar el (los) cupo(s) al (los) participante(s) que tenga(n) el puntaje de priorización más alto (siendo cero (0) el valor más bajo). Así mismo, si algún usuario ha solicitado servicio directamente a la UDS y se encuentra en la lista para búsqueda activa, podrá asignársele el cupo inmediatamente.

Una vez agotada la lista para búsqueda activa, se procederá con la focalización de aquellos participantes que solicitaron recibir atención en alguna de las Unidades de Servicio y que cumplen con los criterios de priorización definidos en los manuales operativos y en el **Anexo 8. Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia** pero no se encuentran en la "lista para Búsqueda Activa".

La documentación de la población participante se solicitará en las llamadas a cada familia, quien podrá entregar la información de manera personal o enviarla de manera virtual (correo electrónico, fotografías de los documentos enviadas por WhatsApp).

En el **Anexo 8.3 Participantes Desnutrición (DNT)** se encuentran los potenciales participantes priorizados con diagnóstico de desnutrición aguda moderada o severa; por tanto, en la columna llamada *"¿Se encuentra en lista para búsqueda activa?"* Se muestra cuáles de estos posibles participantes ya cuentan con los criterios de focalización necesarios y pueden ser contactados y

matriculados. Para los demás, se deben hacer las gestiones para brindar la atención y de no contar con cupos, proceder a agregarlos a la lista de espera.

En conformidad con lo anterior, se debe priorizar la atención de los participantes en el siguiente orden:

1. Participantes de continuidad.
2. Participantes de la Lista para la búsqueda activa (suministrada por ICBF).
3. Participantes DNT.
4. Participantes que solicitaron cupos y cuentan con los criterios de focalización.

c. Proceso de pre matrícula: Una vez se identifique la población que será atendida a través del proceso de focalización, la Entidad deberá proceder de la siguiente manera:

Pre matrícula: *la entidad debe verificar que el participante no esté matriculado en otra modalidad de atención integral o no integral del ICBF.*

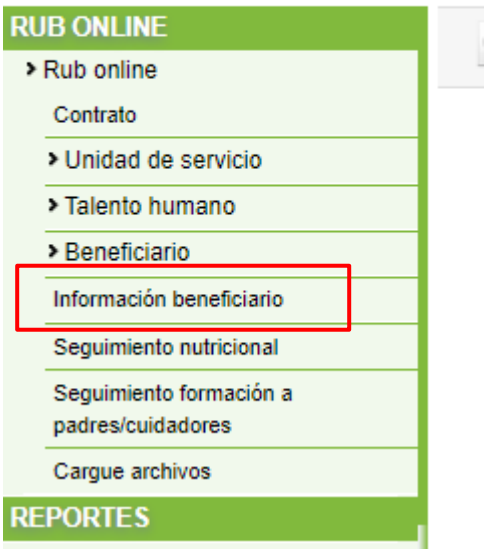
El procedimiento para verificar si una niña o un niño o mujer gestante podrá ser participante de la estrategia, se realizará por medio de una consulta previa en el módulo llamado *Información beneficiario,* del Cuéntame de ICBF. **Link:** https://rubonline.icbf.gov.co/

Para solicitar el usuario de Cuéntame deberán registrarse en el siguiente enlace: https://forms.gle/v22gVTbKZVotQQFh8, solicitando de manera inicial un solo usuario por Entidad, municipio y modalidad de atención, para garantizar la matrícula y la consulta de los participantes.



La entidad debe remitirse al manual operativo de cada modalidad de atención y a la guía de focalización, donde se describen los criterios de focalización, para ello, tener en cuenta:

- Los niños y niñas que cumplan 5 años antes del 31 de marzo, deberán realizar el tránsito educativo a la educación formal. En caso de tener alguna excepcionalidad enviar la solicitud a la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud para analizar en Comité Técnico con ICBF la permanencia en el programa.



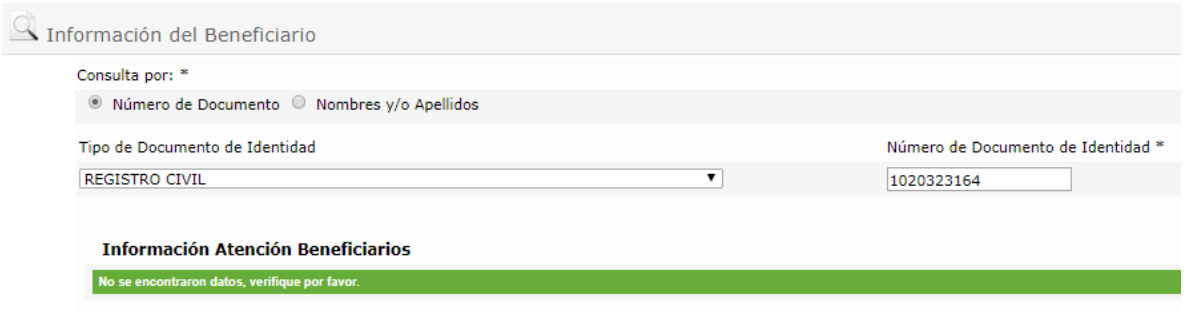
- Cuando se ingrese al módulo **de Información beneficiario** realizar los siguientes pasos:

  - Seleccionar el tipo de consulta, ya sea por número de documento o por nombres y/o apellidos. Una vez seleccionado el criterio e ingresada la información que solicita cada opción, dar clic en el icono de la lupa que está en la parte superior derecha del formulario.

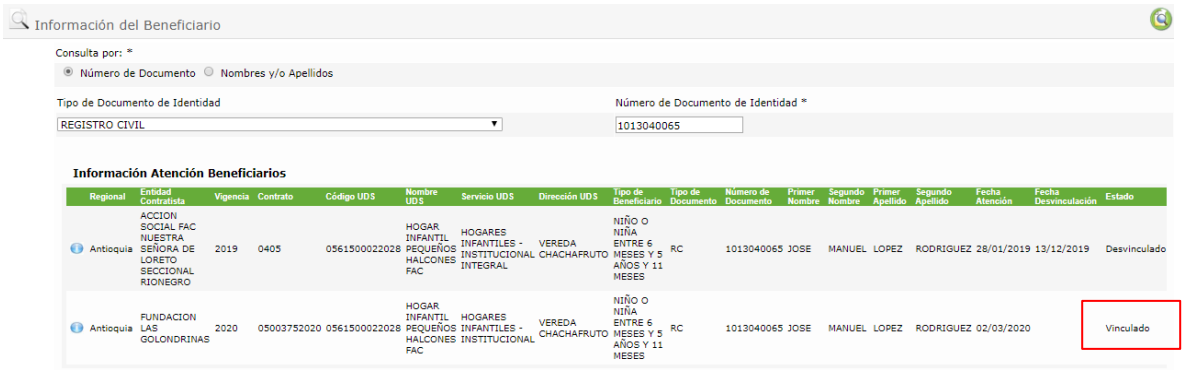


Si al momento de realizar la consulta se muestra el mensaje ***"No se encontraron datos, verifique por favor."***, y los criterios de la búsqueda son correctos, significa que el participante puede ser **atendido**.

- La entidad deberá proceder con su pre matrícula, registrando la información del participante en el formato, ***Anexo 7. Formato de Matrícula de participantes.***



- Si al momento de realizar la consulta se muestra que el participante se encuentra **vinculado** en otra entidad y por tanto no puede ser atendido. Realizar una captura de pantalla y guardarla como soporte para futura trazabilidad.



Lo anterior significa que la pre matrícula solo podrá realizarse con aquellos participantes que al momento de su búsqueda en el sistema Cuéntame, se encuentren sin atención activa.

En consecuencia, no podrá reconocerse económicamente la atención de aquellos participantes que, al momento de su búsqueda para efectos de la pre-matrícula, hayan figurado con atención activa por estar vinculados con otra entidad. (Ver imagen anterior).

- Para facilitar la identificación y conformación de los grupos de atención de continuidad, la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud remite las bases de datos de la población atendida, así como las unidades de servicio que estaban conformadas en el año anterior.

d. Una vez se realice la focalización y matrícula de la población priorizada, la entidad debe realizar el proceso de aseguramiento a través de la **póliza de seguro** contra accidentes, aun cuando no se vaya a brindar atención presencial (Verificar estándar 44 de los manuales operativos), la cual se convierte en uno de los productos de la fase preparatoria. Si se matriculan mujeres gestantes, éstas también deben ser aseguradas bajo una póliza de responsabilidad y una vez nazca el bebé, es él quien debe quedar asegurado.

e. Aquellas entidades que hayan surtido el debido proceso de matrícula de participantes focalizados y que tenga cubierto el total de los cupos asignados, deberán registrar en el siguiente link los participantes que van ingresar a la lista de espera. “Formulario Lista de Espera de solicitantes que requieren un servicio del ICBF”
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=86WSPXq8eUqMXl5IP3eJv2MVk5JqkaVDogF-VhNp7VpUMzlLNFJBUTRPT1Y4SUFWNDBFTUJGMk9IWS4u

Es importante aclarar que la información contenida en este link se convierte en el listado de espera que se reporta a ICBF y posteriormente se valida si estos posibles participantes, cuentan con criterios de focalización y son ingresados directamente en la “Lista para Búsqueda Activa”.

f. En el **Anexo 5. Base de datos de Unidades de Servicio** se encuentran las Unidades de Servicio en las cuales se prestó atención hasta el día 31 de diciembre de 2020. Éstas, se encuentran cargadas en Cuéntame y por tanto

podrán proceder con la vinculación de talento humano y participantes en ellas. No obstante, si la Entidad requiere crear una nueva Unidad de Servicio deberá diligenciar el siguiente link https://forms.gle/6FFAhcy7VXArVv3BA para proceder con la verificación desde el equipo de sistemas de la GIAJ y posterior creación de la misma en Cuéntame. Vale aclarar que si hubo cambio en la ubicación de Unidades de Servicio con relación al año anterior, deberá solicitarse la creación de una nueva Unidad de Servicio, toda vez, que el cambio de ubicación geográfica es sinónimo de cierre de la unidad.

1.5. Diseño del cronograma (plan de acción) para la construcción del POAI

Esta actividad se debe realizar conforme a lo establecido en los manuales operativos de cada una de las modalidades de atención y *de acuerdo con las orientaciones de la GIAJ*; sin embargo, se hace necesario identificar estrategias que aporten a la construcción de las diferentes etapas del POAI en medio de la contingencia que se está viviendo por la emergencia sanitaria, para lo cual se pueden apoyar en las orientaciones dadas en el ***Anexo 4. Resolución 1111 - Adopta Anexo orientaciones técnicas y financieras atención presencial servicios de Primera Infancia, Anexo 4.1. Orientaciones técnicas, operativas y financieras para la prestación remota de los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional de Colombia por causa del Covid – 19 v1.***

1.6. Elaboración y presentación del presupuesto (Hilda)

Cada entidad deberá presentar a la supervisión del contrato, el presupuesto estimado de ingresos y gastos para la operación de este en la vigencia 2021. Dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada modalidad 2021, **(Ver Anexo 9. Formato informe financiero 2021).**

El presupuesto de ingresos y gastos debe ser elaborado en el **Anexo 9. Formato informe financiero 2021**. Este debe ser aprobado formalmente por la supervisión o interventor del contrato, a quien se le debe enviar de manera digital en archivo de Excel y PDF firmado por el representante legal. Dicho presupuesto será el que se

tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato para efectos de realizar el seguimiento presupuestal y la legalización de los pagos o desembolsos efectuados.

Para los casos, en los que la entidad aliada necesite redistribución de recursos por ahorros de la canasta, en aras de fortalecer otros rubros o componentes, deberá presentar un oficio dirigido al Secretario de Inclusión Social y Familia- Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, donde se detalle la necesidad, con el movimiento de los rubros (origen y su destinación), y los soportes que permitan documentar la solicitud. Dichos recursos se podrán ejecutar a partir de su aprobación**. (*Ver Anexo 10. Modelo solicitud de redistribución).***

1.7. Plan para la ejecución de los valores técnicos agregados:

De acuerdo con la propuesta presentada, la entidad aliada diseñará un plan de trabajo donde se reflejen claramente las acciones a realizar, las fechas y los responsables de estas, teniendo en cuenta la caracterización del territorio.

1.8. Proceso de selección de proveedores de alimentos:

Para el desarrollo de este ítem la Entidad Aliada debe tener en cuenta lo dispuesto en los manuales operativos de cada una de las modalidades de atención, para este momento de contingencia es necesario que la entidad priorice la selección de un proveedor de alimentos que cumpla con los criterios de calidad definidos por el ICBF. En tal sentido, se debe diligenciar el **Anexo 11. *Formato listado de proveedores de alimentos.***

También, debe realizar la selección mediada por la capacidad y responsabilidad que tienen las entidades en el fortalecimiento de las **compras locales** y apoyo de los proyectos productivos que las comunidades tienen (huertas caseras, avicultura, especies menores, etc.), de conformidad con la normatividad vigente y el ***Anexo 12. Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales v3 ICBF. Anexo 12.1. Formato de seguimiento compras locales v5_0.***

Para la selección y evaluación de proveedores, las entidades tendrán como insumo el ***Anexo 13. Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF v5,*** o el documento que lo modifique, sustituya o haga sus veces.

Los proveedores seleccionados por las entidades que sean del régimen común, simplificado o especial, deberán cumplir con los requisitos de ley correspondientes a la transacción realizada (factura, documento equivalente u otros soportes contables, RUT actualizado, Certificado de Cámara de Comercio, entre otros).

1.9. Concertación con comunidades étnicas (cuando aplique):

La ruta para el proceso de concertación debe enfocarse en:

- Realizar articulación con las autoridades indígenas de cada territorio, a fin de socializar el modelo de atención en estado de emergencia dispuesto por el ICBF.
- Construir conjuntamente las estrategias de acompañamiento acorde a la cultura y a las facilidades de comunicación con las que cuentan las comunidades indígenas y afrodescendientes.
- Enviar las actas de concertación al supervisor, para ser validadas y socializadas con ICBF.

Esta concertación aplica para cualquier modalidad de atención en la que se cuente con población étnica.

1.10. Articulación con entidades administradoras del servicio en la vigencia anterior

Para el caso de las entidades que no venían prestando el servicio de atención durante el año anterior en los municipios asignados para este año, es necesario que realicen articulación con la entidad que estaba en la vigencia pasada; en tal sentido la Gerencia les enviará los datos de contacto de esta para que en lo posible agenden encuentros a fin de transferir información que facilite la operación este año.

2. ACCIONES A PRIORIZAR QUE DEBEN LLEVARSE A CABO PARA LA ATENCIÓN

De acuerdo con las orientaciones dadas por el ICBF en el ***Anexo 4. Resolución 1111 - Adopta Anexo orientaciones técnicas y financieras atención presencial servicios de Primera Infancia, Anexo 4.1. Orientaciones técnicas, operativas y financieras para la prestación remota de los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional de Colombia por causa del Covid – 19 v1.***

La atención a brindar a partir del mes de abril de 2021, se realizará en los siguientes términos:

Modalidad Familiar	Modalidad institucional	Modalidad HCBI	Modalidad Propia
Acompañamiento telefónico a los participantes por parte de los Agentes Educativos	Acompañamiento telefónico a los participantes por parte de los Agentes Educativo	Acompañamiento telefónico a los participantes del hogar comunitario en articulación con la madre comunitaria	Acompañamiento telefónico o alterno a los participantes por parte de los Agentes Educativos
Entrega de ración para preparar.	Entrega de ración para preparar.	N/A	Entrega de ración para preparar.
Las orientaciones técnicas para el inicio de la atención a partir del mes de abril serán emitidas posteriormente, por parte de la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud.			

Finalmente, la Ración Para Preparar RPP será:

- En las modalidades familiar e Institucional, de acuerdo a la minuta patrón establecida, un paquete para el grupo de 6 meses a 5 años y otro para mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia***. Anexo 14. Minuta patrón situación de emergencia. A45.G6.PP.***
- Para la modalidad propia se hará entrega de la minuta pactada con las comunidades el año anterior, las cuales gozan de vigencia. ***Anexo 15.***

Minutas modalidad propia PECAS y anexo 16. Minutas modalidad Propia FLG.

Confiamos en su disposición y experiencia para que la atención de las niñas, niños y sus familias sea correspondiente con el propósito de aportar a su desarrollo integral, dignificando con cada una de nuestras acciones sus vidas.

Atentamente,

ADRIANA YANETH SUÁREZ VÁSQUEZ
Gerente de Infancia, Adolescencia y Juventud
Secretaría de Inclusión Social y Familia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Equipo técnico y administrativo Buen Comienzo Antioquia		19/03/2021
Revisó:	Neida Elena García P – Supervisora Convenio –Buen Comienzo Antioquia		19/03/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			