ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 446	
Jornada: 9:00am a 4:30pm	**Fecha: 7, 8 y 9 de julio 2021**
Lugar:	ICBF – Regional Antioquia
Dependencia que Convoca:	Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición – Supervisión convenio 05004562021
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Realizar Mesa Técnica Financiera entre equipo ICBF – Regional Antioquia y Equipo de la SEM con el acompañamiento de la Sede Nacional – Equipo Financiero de la DPI, para realizar seguimiento a la adecuada ejecución financiera del convenio interadministrativo.

OBJETO:

El objeto de las mesas de técnicas realizada los días 7, 8 y 9 de julio, consiste en estandarizar el proceso de legalización de cuentas y el seguimiento a la ejecución financiera del convenio interadministrativo 05004562021 entre la UAEBC del Municipio de Medellín y el ICBF.

Así las cosas y de acuerdo con lo anterior los asistentes a la reunión proponemos la siguiente agenda:

Agenda

1. Forma de legalización del convenio.
2. Cronograma de entregas de información.
3. Alcance informes financieros y actas de legalización.
4. Ajuste informe financiero
5. Soporte y evidencias ejecución financiera
6. Seguimiento cláusulas contractuales componente financiero

Desarrollo:
Se inicia la mesa técnica financiera con la asistencia de los siguientes profesionales, por parte de la Sede Nacional del ICBF, Luis Alberto Márquez – Equipo Financiero de la DPI y William Chavez líder de la comisión, desde el equipo de supervisión del convenio Medellín de la Regional Antioquia participó Sara Manuela Mejía Fernández, Seguimiento a la ejecución Financiera y por parte de la SEM Herman Mauricio Hoyos, Financiero UAE BC, esta se programó luego del comité técnico operativo del 24-06-2021 con el fin de realizar un ejercicio financiero y llegar acuerdos que permitan mejorar el seguimiento y control a la ejecución financiera del convenio interadministrativo 05004562021.

Se realiza la reunión de manera presencial en la sede regional del ICBF- Antioquia, los días 7,8 y 9 de julio del 2021

El propósito de la reunión es poder establecer acuerdos frente a la información financiera, la fuente del dato, fechas de entrega, soportes de la ejecución, fechas de corte y hacer el seguimiento a los compromisos pactados en las diferentes mesas financieras y comités técnicos operativos y directivos.

1. **FORMA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO:** De común acuerdo con las partes y con el fin de obtener una información oportuna y precisa en cuanto al manejo de los recursos aportados para la ejecución del convenio se ha sugerido realizar el proceso de legalización de cuentas por medio de la metodología de causación de la

PÚBLICA

ejecución de los rubros de la canasta de cada servicio y no con la forma legalización por sistema de caja, el consiste en reconocer la ejecución de gastos cuando efectivamente son pagados a los operadores, tal como se ha venido haciendo desde el mes de marzo 2021 hasta la fecha.

Lo anterior se ha sugerido, toda vez que en el desarrollo de las mesas de trabajo financiera de los días 7,8 y 9 de julio 2021, no se evidencia claramente por el método de pago, la ejecución real del recurso desembolsado por el ICBF al Municipio de Medellín en relación a la prestación del servicio para los meses de Marzo, Abril y Mayo 2021, así como también el valor real correspondiente a las inejecuciones susceptibles de ser reinvertidas en la ejecución del convenio.

2. **CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN**: Se ha acordado que la entrega de los soportes de legalización de cuentas mensual se debe realizar entre el 12 y 15 de cada mes, correspondiente a la información de la ejecución del mes inmediatamente anterior de cara al comité técnico operativo que se realiza de forma mensual.
3. **ALCANCE INFORMES FINANCIEROS Y ACTAS DE LEGALIZACION:** Teniendo en cuenta que se propone realizar el proceso de legalización de cuentas por medio de causación se debe realizar el alcance a la legalización de los informes presentados correspondientes al mes de MARZO, ABRIL Y MAYO del 2021, específicamente informe financiero y actas de legalización.
4. **AJUSTE INFORME FINANCIERO:** En la presente reunión se acordó la inclusión de una hoja adicional que complementa el formato de informe financiero "SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES ICBF" este nos permite realizar seguimiento desde lo pagado y causado con recursos del ICBF, con el propósito de conocer el uso efectivo de los recursos de forma mensual.
5. **SOPORTE Y EVIDENCIAS EJECUCION FINANCIERA:** Teniendo en cuenta la necesidad de realizar el adecuado seguimiento a la ejecución del Convenio Interadministrativo 05004562021 desde el componente financiero en común acuerdo entre las partes y con el ánimo de facilitar el seguimiento desde los equipos de supervisión del contrato se establece lo siguiente:
   - **CARGUE DE SOPORTES, LEGALIZACION MENSUAL CONVENIO 05004562021**

   Dirigirse a la ruta SharePoint dispuesta por el ICBF donde se carga toda la información del convenio: https://icbfgob.sharepoint.com/sites/Reg.Ant/CIA04302020/Forms/AllItems.aspx?e=2%3Ab6a5d16162ab4d389014dec8a238493f&viewid=e2aea844%2D19ea%2D495e%2Dbf2b%2D7c7847ea0357&id=%2Fsites%2FReg%2EAnt%2FCIA04302020 > 2021> MESAS TECNICAS Y ANEXOS > MESAS FINANCIERAS> LEGALIZACION INFORMACION FINANCIERA> DIRIGIRSE A LA CARPETA DEL MES CORRESPONDIENTE Y ALLÍ CARGAR EN EL SIGUIENTE ORDEN LA INFORMACIÓN:

   1.Informe financiero con corte a fin del mes correspondiente. (1. INFORME FINANCIERO MARZO),
   2.Relacion de pagos actualizada al corte del mes (2. BASE DE PAGOS MARZO)
   3.Soportes para cada una de las modalidades como se detalla a continuación (CREAR UNA CARPETA CON NOMBRE SOPORTES Y ANEXAR LO QUE CORRESPONDA:

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

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

NOMBRE SERVICIO	SOPORTE
Servicio especial para la Primera Infancia - Institucional Jardines Infantiles	Certificado de ejecución del mes corriente desagregada por los rubros de la canasta de atención (Talento Humano - Costos de atención - Gastos de Operación - Alimentación)) Certificado de cobertura (Que posteriormente en la regional deberá ser validado con visto bueno por el equipo de supervisión ICBF) Facturas de los Operadores del cobro de la ejecución del mes corriente
*Servicio especial para la Primera Infancia - Institucional 8 Horas CDI	Certificado de ejecución del mes corriente desagregada por los rubros de la canasta de atención (Talento Humano - Alimentación - Material Didáctico - Dotación - Servicios Generales) Certificado de cobertura (Que posteriormente en la regional deberá ser validado con visto bueno por el equipo de supervisión ICBF) Facturas de los Operadores del cobro de la ejecución del mes corriente
Contratación Talento Humano Jardines Infantiles	Certificado de. causación o ejecución del TH, por quien prepara y autoriza la información de pago del TH en el MUNICIPIO
Soporte Administrativo	Factura del cobro o causación del costo 8% comisión en relación con las madres que trabajaron en el mes (base valor certificado contratación TH MUNICIPIO)

4. Extracto bancario que evidencie los movimientos y la generación de rendimientos financieros (4. EXTRACTO MES)
5. Informe de ahorros e inejecuciones con recurso de ambas entidades (ICBF – SEM) (5. INFORME AHORROS E INEJECUCIONES)
6. Matriz de seguimiento a la contratación derivada (actualizada según las contrataciones realizadas mes a mes y cargar los soportes de cada contrato en la ruta correspondiente) (6. MATRIZ CONTRATACIÓN DERIVADA)
7. Certificado de cobertura mensual (7. Cobertura Mes)

Cada uno de los archivos debe ir enumerado en el orden relacionado anteriormente y nombrado como se indica.

6. SEGUIMIENTO CLAUSULAS CONTRACTUALES COMPONENTE FINANCIERO:

Se recuerdan las obligaciones específicas del municipio relacionadas con el componente financiero pactadas en la minuta contractual del convenio:

CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL MUNICIPIO

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.
6. Reinvertir los recursos no ejecutados en el convenio, previa aprobación del Comité Directivo. Los recursos no aprobados para reinvertir deben ser liberados.
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.

PÚBLICA

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.
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.
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.
11. Presentar al ICBF el formato de cobertura de metas sociales del periodo correspondiente, de acuerdo al plan de trabajo concertado entre las partes.
12. Presentar al ICBF, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el certificado de cobertura del periodo inmediatamente anterior.
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.
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.

Obligaciones específicas del ICBF

2.Desembolsar al Municipio los aportes estipulados en el convenio, en la oportunidad y en la forma aquí establecidos, recursos que están destinados a la atención integral de la primera infancia en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre en los términos y condiciones previstas en el convenio.
3. Reinvertir los recursos no ejecutados en el convenio aportados por el ICBF e informar al Comité Directivo del convenio.

Requisitos para los desembolsos:

CLAUSULA SÉXTA- FORMA DE DESEMBOLSO DE APORTES: El ICBF desembolsará el valor de su aporte la siguiente forma:

Un primer desembolso equivalente al cuarenta por ciento 40% 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. Plan de trabajo aprobado por el Comité Técnico Operativo del convenio.

PÚBLICA

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.
3. Copia de los contratos derivados y demás soportes que los integran (CDP, Estudios Previos, análisis del sector, etc.)
4. Copia de los contratos de trabajo suscritos con las 189 madres comunitarias de tránsito – auxiliares pedagógicas y 170 agentes educativas - auxiliares pedagógicas que prestarán sus servicios en los JIBC.
5. Propuesta estrategia de acompañamiento directo y permanente a los operadores, socios y entidades prestadoras del servicio.
6. Propuesta de cualificación aprobada por parte del supervisor del convenio.

Un segundo desembolso, 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.
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.
3. Informe técnico y administrativo que dé cuenta de la ejecución del plan de trabajo con corte al periodo inmediatamente anterior.
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.
5. Informe de ejecución de los aportes del Municipio.

Un tercer desembolso, 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.
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.
3. Informe técnico y administrativo que dé cuenta de la ejecución del plan de trabajo con corte al período inmediatamente anterior.
4. Informe financiero de la ejecución del aporte del ICBF con corte al período inmediatamente anterior de la presentación del informe.
5. Informe de ejecución de los aportes del Municipio.

PÚBLICA

Un cuarto desembolso, 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.
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.
3. Informe técnico y administrativo que dé cuenta de la ejecución del plan de trabajo con corte al período inmediatamente anterior.
4. Informe financiero de la ejecución del aporte del ICBF con corte al período inmediatamente anterior de la presentación del informe.
5. Informe de ejecución de los aportes del Municipio.

Conclusión:

Con el análisis realizado en las mesas financieras realizadas los días 7, 8 y 9 de julio de 2021 se llega a la conclusión que con el fin de mejorar el proceso de legalización de cuentas se hace necesario la implementación de un nuevo modelo de legalización basado en la causación de la ejecución mensual de la prestación del servicio, lo cual nos permitirá de forma mensual hacer seguimiento a la ejecución real y así mismo obtener de forma oportuna la identificación de los valores inejecutados, susceptibles estos de ser reinvertido o liberados y a su vez tener un control efectivo del uso de los recursos públicos puestos a disposición del contrato 05004562021.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Solicitud de evidencias a la interventoría contratada por el municipio de Medellín, que den cuenta de la ejecución real inicialmente en los meses de marzo, abril y mayo 2021 en las modalidades de atención, mencionados en el punto 4 de la presente acta y se debe continuar presentando de forma mensual.	MAURICIO HOYOS	15-07-2021
Ajuste informe financiero acompañado de las certificaciones de talento humano y cobertura	MAURICIO HOYOS	16-07-2021
Cargue de soportes por modalidad que den cuenta de la ejecución según la composición de la canasta por componente y por rubro de forma mensual en el SharePoint	MAURICIO HOYOS	MENSUAL
Ajuste actas de legalización para los meses de marzo, abril y mayo 2021 con relación a lo causado y de acuerdo con el ejercicio realizado y presentado en el informe financiero actualizado con los soportes correspondientes.	SARA MANUELA MEJIA F	19-07-2021

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

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

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

Realizar reunión vía teams para realizar el ejercicio aplicando el instrumento recomendado (anexo al acta)	SARA MANUELA MEJIA F MAURICIO HOYOS Acompañamiento – LUIS MARQUEZ ORELLANA – DPI ICBF	15-07-2021 – 2:00PM
Presentar los soportes que permitan evidenciar el cumplimento de la relación técnica aprobada para alternancia, en virtualidad y prespecialidad	MAURICIO HOYOS	16-07-2021
Cumplimiento al cronograma de entrega de información.	MAURICIO HOYOS	MENSUAL
Brindar claridades frente al oficio presentado por la corporación nuevo Santander donde indican que no entrego el paquete alimentario del mes de junio por imposibilidad económica.	MAURICIO HOYOS	15-07-2021

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Herman Mauricio Hoyos	Enlace Financiero UAE-BC	SEM	
Sara Manuela Mejía Fernández	Apoyo a la Supervisión Financiera / Contratista/Ciclos	ICBF- REG ANTIOQUIA	Sara Manuela Mejia Fernandez
Luis Alerto Márquez Orellana	Contratista Dirección de Primera Infancia	ICBF/DPI	Luis Márquez Orellana
William Chavez	Contratista Dirección de Primera Infancia	ICBF-SOAPI	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	15-07-2021	2:00PM	Microsoft Teams

PÚBLICA