ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 6	
Hora: 08:30 Am	**Fecha: 10/07/2023**
Lugar:	**Centro Zonal Bosa – One Drive**
Dependencia que Convoca:	**Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición – Centro Zonal Bosa**
Proceso:	Adquisición de Bienes y Servicios
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo y revisión de informe técnico correspondiente al mes **Junio 2023** del Contrato de aporte Número **11005222023** suscrito entre el ICBF y la **EAS ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA** que opera la modalidad Institucional, con los servicios Centro Desarrollo Infantil (CDI)

Agenda:

1. Saludo y Bienvenida
2. Formato de etnias Junio 2023 – Verificación de cobertura
3. Informe técnico y de gestión F.8
4. Certificado de cobertura Junio 2023
5. Formato de ingreso y egresos del mes de Junio 2023
6. Revisión de RAM físico por cada UDS o nivel y reporte del RAM digital extraído de la plataforma cuéntame
7. Formato de población en condición de discapacidad atendida en el mes de junio 2023
8. Formato de población en condición de desplazamiento atendida en el mes de junio 2023
9. Revisión de Excel relacionado con el talento humano contratado desde el inicio del contrato a la fecha, es importante que se pueda evidenciar (nombre del talento humano, cedula de ciudadanía, nivel académico o profesión, cargo y perfil, fecha de ingreso, fecha de egreso o dejar claridad si están activos actualmente. y una última fila en la cual se registren observaciones o novedades ejemplo: retiro por renuncia voluntaria fecha 14 de febrero, incapacidad médica de tal a tal fecha, licencia de maternidad, notificación finalización de contrato ETC)
10. Novedades del talento humano junio 2023
11. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8. G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.
12. Acta donde se soporte el proceso de formación a familia correspondiente al mes de Junio 2023 (taller de padres), de acuerdo al cronograma construido.
13. Acta de socialización del pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias o cuidadores y el talento humano de la unidad.
14. Acta jornada de reflexión pedagógica realizada con el TH, durante el mes de Junio 2023
15. Soporte donde se evidencie la socialización con las familias póliza de seguro, posibilidades de cobertura, así como la activación de la póliza de seguro en el hogar, seguro en caso de accidentes, según el clausulado de la póliza contratada y lo definido en el estándar 44 de los manuales operativos de las modalidades de atención. (Esta socialización se debe realizar la socialización al 100% de familias y usuarios inscritos en el programa).

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

16. Socialización de la política de seguridad de la información. (aplica para todas las EAS).
17. Aportar la subsanación de los hallazgos evidenciados en las visitas de verificación de condiciones de calidad, realizadas en la vigencia del año.
18. Componente Pedagógico
19. Control Social
20. Varios

Desarrollo:

1. Saludo y Bienvenida

Siendo la 08:30 A.m. se da inicio a la socialización del informe técnico y comité operativo ejecutado por medio de la plataforma TEAMS, y en el cual se encuentra presente la doctora Diana Marcela Rojas Guzmán, quien realiza su presentación como supervisora del contrato en mención y da la bienvenida a las personas asistentes de la EAS, y profesionales del equipo de primera infancia.

Así las cosas, se verifica la asistencia y participación de las siguientes personas:

Por parte de la Entidad Administradora del Servicio- EAS Asociación Profesionales De Colombia

Alejandra Amaya - Coordinadora del CDI

Por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- Centro zonal Bosa

Diana Marcela Rojas Guzmán- Supervisora del contrato

Leniz Leguizamón- Profesional de asistencia técnica.

Daniela Fuentes Gómez - Enlace de seguimiento a la ejecución técnica

Karen Lorena Romero M- Enlace de seguimiento a la ejecución técnica

Una vez verificado el quórum, por parte de la profesional Karen Lorena Romero Martinez, se procede a revisar los soportes allegados por la RL y el equipo de la - EAS Asociación Profesionales De Colombia.

2. Formato de etnias Junio 2023

Por parte de la EAS se reporta a la supervisión información correspondiente a los cupos atendidos durante el periodo (200), y rotaciones (17). Adicionalmente se revisa base de usuarios activos e inactivos extraída del aplicativo cuéntame en donde se evidencia el registro del 100% de beneficiarios atendidos en el mes.

3. Informe técnico y de gestión F.8

La EAS presenta informe técnico de actividades mensuales en el formato F8.MO12.PP, con un porcentaje de avance de 50,00 % el cual se revisa, y se recuerda a la EAS que las evidencias se deben registrar de acuerdo con las acciones realizadas en relación al cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Cabe mencionar que el informe se encuentra firmado por la representante legal en formato PDF, y se diligencia de acuerdo con la línea técnica entregada con anterioridad.

PÚBLICA

4. Certificado de cobertura Junio 2023

Para el mes de Junio 2023, la EAS presenta el formato de cobertura F5. mo12.PP Versión 2 legible, el cual reporta prestación del servicio desde el 01/06/ 2023 al 31/06/2023 con 19 días de atención directa a NN y familias.

Cabe mencionar que en el formato de cobertura la EAS reporta 200 cupos contratados, y 200 NN atendidos en el mes de junio 2023, presentándose 0 bajas coberturas en este periodo.

5. Formato de ingreso y egresos del mes de Junio 2023

Para el mes de Junio 2023 la entidad reporta un total de 16 ingresos y 17 egresos de usuarios por rotación.

6. Revisión de RAM físico por cada UDS o nivel y reporte del RAM digital extraído de la plataforma cuéntame

Para el mes Junio 2023, la EAS reporta 10 formatos RAM correspondiente al CDI Ángel Guardián con código CUENTAME 1100100100543 los cuales son revisados a la luz de lo establecido en el Manual Técnico Operativo de la Modalidad Institucional V7, en el apartado otras consideraciones:

De acuerdo con la revisión del RAM se deben realizar los siguientes descuentos:

INASISTENCIAS: De acuerdo con la revisión del Registro Mensual de asistencia, se deben descontar 204 raciones servidas por inasistencias de los beneficiarios atendidos en diferentes niveles.

RACIONES POR DIAS NO EJECUTADOS: De acuerdo con la revisión del Registro Mensual de asistencia, para el mes de Junio 2023, NO se deben descontar raciones servidas por motivo de días no ejecutados.

Es importante mencionar que los formatos son debidamente diligenciados con la firma de la coordinadora y representante de cada grupo.

7. Formato de población en condición de discapacidad atendida en el mes de junio 2023

Para el mes de Junio 2023, la entidad allega 4 formatos ficha de caracterización pedagógica para la atención de NN con discapacidad, las cuales se encuentra debidamente diligenciada y evidencian la atención integral y adecuada para los beneficiarios. (NN S.G, H.V, S.R, S.A).

Es importante mencionar para el periodo reportado la entidad no presenta certificación emitida por la representante legal.

8. Formato de población en condición de desplazamiento atendida en el mes de junio 2023

Para el mes de Junio 2023, la entidad allega formato emitido el día 30/06/2023 en el cual certifica que en el CDI Ángel Guardián actualmente se brinda atención integral a 4 beneficiarios víctimas del conflicto armado. (NN J.E.C, A.N.M, M.G.M, S.S.G)

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

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

9. ***Relación Talento Humano contratado junio2023***

Dando cumplimiento a lo establecido en el estándar 30 del componente talento humano, la EAS allega relación de los perfiles contratados durante el mes de Mayo 2023, y quienes cumplen con las condiciones determinadas en el Manual Técnico Operativo de la Modalidad Institucional V7

PERFIL	**# DE PROFESIONALES REPORTADOS POR LA ENTIDAD**
COORDINADOR	1
AUXILIARES ADMINISTRATIVO	1
NUTRICIONISTAS	2
PSICOSOCIALES	1
AGENTES EDUCATIVAS	10
AUXILIARES PEDAGOGICAS	5
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	4
SERVICIOS GENERALES	3

Cabe mencionar que los colaboradores relacionados anteriormente se encuentran registrados en el aplicativo CUENTAME, como se evidencia a continuación:

PÚBLICA

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



Servicio	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento	Edad en Años	Sexo	Grupo Etnico en el que se auto reconoce
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	GREYS	ALEJANDRA	AMAYA	LOPEZ	22/02/1984	39	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	SANDRA	JANETH	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	28/04/1994	29	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	JOHANNA	ANDREA	CONTRERAS	MARIN	18/11/1985	38	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	DAYANI	PAOLA	LANCHEROS	HERNANDEZ	18/05/1981	42	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	NANCY	JOHANNA	CUELLAR	BABATIVA	14/05/1988	45	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	MARIA	PATRICIA	MARTINEZ	TENORIO	23/04/1975	48	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	VIVIAN	MAYERLY	OTERO	DIAZ	18/05/1995	27	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	ROSA	MAHERLLY	MARTINEZ	GALINDO	24/05/1981	42	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	LUZ	AMPARO	FLOREZ	CASTRO	27/10/1991	32	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	GINA	YESENIA	PELAEZAR	CUERO	25/05/1982	41	Mujer	AFROCOLOMBIANO
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	ADRIANA		GONZALEZ	RUBIANO	04/11/1995	27	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	SHALOM	DAYANA	RODRIGUEZ	GOMEZ	23/04/1988	35	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	LEIDY	VIVIANA	GUTIERREZ	VEGA	28/05/1998	25	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	ANGELICA	MARIA	CLAVIJO	PRIETO	18/04/1985	38	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	YENNY	PAOLA	HERRERA	CARDENAS	18/05/1991	32	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	MIRIAM	LEONOR	CASTILLO	VALLEJO	04/05/1977	46	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	SELENY	ALEYDA	SEGURA	CORTES	15/05/1988	35	Mujer	AFROCOLOMBIANO
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	MYRIAM	SUSANA	AMAYA	LEGUIZAMON	26/06/1963	60	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	AURA	JUDITH	CLAVIJO	GALVIS	15/05/1974	49	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	TANIA	MILENA	MESA	SOSA	15/04/1982	41	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	MARTHA	ISABEL	OYOLA	POTACHE	14/08/1975	48	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	LINA	PAOLA	GALINDO	ARGUELLO	21/11/1982	41	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	DAMARIS		ANGARITA	ZABALA	04/11/1979	44	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	LAURA	DANIELA	GUIZA	YATE	15/11/1995	27	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	ELVIA	MARIA	PALMA	SANCHEZ	02/05/1972	51	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	LUZ	MYRIAM	ALVAREZ	VARGAS	05/07/1986	37	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	YULIANA	PATRICIA	CIENFUEGOS	PEREZ	21/08/1994	29	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES

10. ***Novedades del talento humano junio 2023***

Para el mes de Junio 2023, la entidad reporta las siguientes situaciones con el TH contratado:

Novedad	**Nombre Colaborador**	**Perfil**	**Fecha**
Incapacidad Medica	Damarys Angarita Zabala	Manipuladora de alimentos	*15 días 31 de mayo al 14 de junio * 7 días de 15 al 21 de junio. *.5 días de 21 al 25 de junio. * 5 días 26 al 30 de junio **REEMPLAZO:** Elvira Palma Sánchez

Respetuosamente se recuerda a la entidad que el 100% del TH que ingrese a desempeñar actividades en la unidad de servicio debe ser AVALADO y APROBADO por la supervisión de los contratos; tal y como se establece en el Manual técnico Operativo de la Modalidad Institucional.

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

11. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8. G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.

Para el mes de Junio 2023, la EAS no reporta situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños. Por lo anterior, Representante Legal del CDI emite certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia v1, con fecha de emisión 30/06/2022.

12. Acta donde se soporte el proceso de formación a familia correspondiente al mes de Junio 2023 (taller de padres), de acuerdo al cronograma construido.

Dando cumplimiento a lo estipulado en la presente clausula, la entidad allega para el mes de Junio 2023 acta donde se evidencia la ejecución del taller de formación a familias con el 100% de familias atendidas actualmente. A continuación, se relacionan los soportes allegados desde el componente familia comunidad y redes, y salud y nutrición:

FECHA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
14, 15 y 16 de junio de 2023	Orientar a los padres, madres y/o cuidadores sobre los conductos regulares establecidos en los procesos de novedades y generar estrategias en referencia al conocimiento frente al área emocional y regulación en momentos que requieran de tolerancia a la frustración	Se evidencia acta, registro fotográfico, y listado de asistencia
	Dar a conocer a los padres de familia y/o cuidadores y talento humano, la presencia de las enfermedades inmunoprevenibles con la finalidad de que comprendan la importancia de adoptar medidas que ayuden a disminuir la mortalidad, la morbilidad y la discapacidad en los niños menores de cinco años, a causa de enfermedades inmunoprevenibles	
	Promover en los Padres de Familia, Cuidadores y Talento Humano del CDI Ángel Guardián los hábitos saludables y la higiene Personal, con el fin de conservar la salud y prevenir las enfermedades en nuestros niños.	
	Informar a los Padres de Familia y Cuidadores del CDI Ángel Guardián, sobre la estrategia de 5 al día de la OMS, para que sea adoptada como hábito saludable y	

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

	así mejorar estado nutricional de nuestros niños y niñas.	
	Difundir en los Padres de Familia, Cuidadores y Talento Humano del CDI Ángel Guardián las posiciones y forma correcta para realizar la extracción de la leche materna y su conservación.	

13. *Acta de socialización del pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias o cuidadores y el talento humano de la unidad.*

Con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado en la presente clausula, la entidad allega para el mes de Junio, cinco (5) actas donde se evidencia la construcción y socialización del pacto de convivencia a las familias y cuidadores de los NN atendidos en la UDS. Se evidencian las siguientes actas:

FECHA	TEMA	SOPORTES
21 y 22 de Febrero 2023	Socializar el pacto de convivencia a padres de familia, niños, niñas y talento humano donde están plasmados principios de inclusión, equidad, respeto, derechos y deberes de los niños, sus familias o cuidadores/as y el talento humano del CDI Ángel Guardián.	Se evidencia acta, soporte fotográfico y listado de asistencia.
23 de Marzo 2023	Socialización y envió del pacto de convivencia a padres de familia y cuidadores del CDI, teniendo en cuenta los ingresos establecidos del mes de marzo.	Se evidencia acta, soporte fotográfico y listado de asistencia.
12 de Abril 2023	Socialización y envió del pacto de convivencia a padres de familia y cuidadores del CDI, teniendo en cuenta los ingresos establecidos del mes de abril.	Se evidencia acta, soporte fotográfico y listado de asistencia.
30 de Mayo 2023	Socialización y envió del pacto de convivencia a padres de familia y cuidadores del CDI, teniendo en cuenta los ingresos establecidos del mes de mayo.	Se evidencia acta, soporte fotográfico y listado de asistencia.
23 de Junio 2023	Socialización y envió del pacto de convivencia a padres de familia y cuidadores del CDI, teniendo en cuenta los ingresos establecidos del mes de junio	Se evidencia acta, soporte fotográfico y listado de asistencia.

Cabe mencionar que la EAS adjunta documento establecido y socializado a las familias.

PÚBLICA

14. Acta jornada de reflexión pedagógica realizada con el TH, durante el mes de Junio 2023

Para el mes de junio 2023, la entidad allega soporte que evidencia la ejecución de la jornada de reflexión pedagógica correspondiente al mes en mención.

Cabe mencionar que el encuentro se realiza con el 100% del TH contratado, el día 26 de junio 2023, y tuvo como objetivo:

- Estudiar con el talento humano diversos casos con el fin de generar un fortalecimiento en las dinámicas internas del CDI al igual que orientar el diligenciamiento de los formatos de novedades del equipo pedagógico

- Compartir con el TH del CDI Ángel Guardian puntos establecidos para este mes de acuerdo a las experiencias vividas y teniendo en cuenta temas a trabajar para el fortalecimiento de las capacidades de cada uno de los roles dentro del CDI.

**Cabe mencionar que cada una de las actas presentadas cuenta con listado de asistencia y evidencia fotográfica*

15. Soporte donde se evidencie la socialización con las familias póliza de seguro, posibilidades de cobertura, así como la activación de la póliza de seguro en el hogar, seguro en caso de accidentes, según el clausulado de la póliza contratada y lo definido en el estándar 44 de los manuales operativos de las modalidades de atención. (Esta socialización se debe realizar la socialización al 100% de familias y usuarios inscritos en el programa).

Dando cumplimiento a lo solicitado en el informe técnico correspondiente al mes de junio 2023, la EAS allega acta de reunión soportando encuentro presencial con las familias usuarias en donde se socializa los beneficios y rutas de activación de la póliza de seguro de los participantes. Cabe mencionar que el encuentro se realiza el día 26/06/2023 y tuvo como objetivo Socializar con los padres de familia, cuidadores y Talento Humano la Póliza De Seguro contratada para el 100% de los beneficiarios vinculados al CDI Ángel Guardián bajo la atención del Contrato de aportes Vigente 11005222023 suscrito entre EAS Asociación Profesionales de Colombia y el ICBF; entre los cuales se da la claridad de la Cobertura, los beneficios, La Activación De La Póliza De Seguro En El Hogar, Seguro En Caso De Accidentes, etc; con el fin de garantizar que todos nuestros niños y niñas cuenten con una protección económica para cubrir diversos eventos a los cuales está expuesto (Se evidencian acta de reunión con anexos como: listados de asistencia y evidencia fotográfica)

16. Socialización de la política de seguridad de la información. (aplica para todas las EAS).

Para el mes de junio 2023, la EAS allega acta del día 27/ 06/ 2023 en donde se evidencia la socialización de la política de seguridad de la información al 100% talento humano.

Cabe resaltar que la reunión tuvo como objetivo específico “dar a conocer la política de gestión documental y seguridad de la información al equipo de talento humano con el fin contar con estrategias de alto nivel

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

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

que permitan el control y administración efectiva de la misma, por lo que todos sus integrantes somos responsables de proteger la información que recibimos, procesamos y entregamos a usuarios, proveedores y colaboradores" (Se evidencia acta, listado de asistencia, registro fotográfico y documento socializado)

17. <u>Aportar la subsanación de los hallazgos evidenciados en las visitas de verificación de condiciones de calidad, realizadas en la vigencia del año.</u>

Durante el mes de Junio 2023, la unidad de servicio NO recibe visitas de verificación de condiciones de calidad

18. <u>Componente Pedagógico – Asistencia Técnica Ficha de Caracterización</u>

Por parte de la profesional de asistencia técnica Leniz Leguizamón, se indica que teniendo en cuenta la aplicabilidad del ESTÁNDAR 2: "Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos". (Estándar 2, manual operativo modalidad comunitaria V2)

NOTA: la totalidad de la ficha de caracterización se diligencia para todos los participantes de los servicios dentro de los dos (2) primeros meses desde la legalización del contrato o convenio

🛑 RECORDEMOS QUE:

👉La caracterización de las niñas, niños y sus familias y comunidades es un proceso que comprende la recolección, consolidación y análisis de la información de las características individuales y grupales de los usuarios del servicio, desde lo poblacional, lo territorial, lo comunitario, lo social, lo económico y lo cultural. Este proceso inicia con la implementación del servicio y por ser dinámico, debe ser ajustado en el momento que requiera.
👉La caracterización le debe permitir al talento de la UDS conocer sobre las niñas y niños usuarios de los servicios:

- Su situación en cuanto a la garantía de derechos.
- Sus formas de interacción, intereses y procesos de desarrollo.
- Su contexto sociofamiliar y cultural. que incluye la diversidad de los integrantes de su familia en términos de sexo, género, etnia, nacionalidad, discapacidad, entre otras; y la diversidad de tipologías y estructuras familiares.
- Las dinámicas familiares (ciclos, relaciones de poder y desigualdad, posible presencia de situaciones de violencia, matrimonio infantil o uniones tempranas) • El estado de sus condiciones de salud y nutrición.
- Las prácticas familiares y comunitarias que se tengan para su cuidado y crianza.
- Los saberes, capacidades y recursos de sus familias y comunidades.
- Las generalidades del territorio y la comunidad que habitan.

📢 ¿Cómo se construye la caracterización?

El proceso de caracterización se construye desde el inicio del servicio y requiere de la participación de la familia y la comunidad reconociendo necesidades, recursos y contextos, este diálogo de saberes se

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

constituye en el fundamento de la planeación e implementación de la atención.

A continuación, se hace una breve descripción de las criterios, instrumentos y recursos metodológicos disponibles para facilitar la recolección de la información:

👉Conversar con las familias y cuidadores para conocer a los usuarios e indagar sobre sus intereses respecto a la crianza de las niñas y los niños, la maternidad, la paternidad y sus capacidades para cuidar y acompañar a sus niñas y niños, para hacer visibles las representaciones y creencias tanto de las familias como las concepciones propias sobre pautas de crianza, la educación inicial, el ser niño o niña en ese contexto, los roles y estereotipos de género y otras ideas propias de la cultura donde se está brindando el servicio.

👉Reconocer las características y particularidades de las familias, niñas, niños usuarios de la UDS: La madre o padre comunitario del servicio, recolecta la información que le permite acercarse al reconocimiento de quiénes son, dónde están y qué condiciones especiales de vida, necesidades, capacidades, intereses, fortalezas, entre otras, tienen las niñas y niños usuarios de los servicios

👉 La EAS debe garantizar que en la fase de alistamiento todo el talento humano conozca y se apropie del sentido del Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia, su diligenciamiento, registro, análisis y uso, de acuerdo con lo establecido en el proceso de inducción.

👉 Antes de empezar a diligenciar la Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia, la EAS debe verificar que se esté utilizando la versión vigente.

👉 El Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia posee tres (3) módulos. En el momento de la asignación del cupo debe diligenciarse el módulo 1 si se trata de una niña o niño y el módulo 2 si se trata de una mujer gestante. El módulo 3, referente a la información del grupo familiar debe diligenciarse dentro de los (2) primeros meses desde la legalización del contrato o convenio. Por lo tanto, la totalidad de la ficha se diligencia para todos los usuarios dentro de los dos (2) primeros meses desde la legalización del contrato o convenio. Para los casos que el usuario ingrese en un período distinto al iniciar, se tendrá un mes (1) para la aplicación del instrumento en su totalidad. Con el ánimo de obtener la mayor fidelidad en la información se requiere diligenciar completamente y no alterar los formatos.

👉Cuando se identifiquen niñas y niños con discapacidad, se deberá diligenciar además el Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad vigente, dónde se reconocerán las barreras y facilitadores para fortalecer los procesos inclusión durante la atención y posterior tránsito oportuno al sistema educativo, así como para hacer seguimiento a la efectividad de los ajustes razonables y corresponsabilidades del HCB, EAS, familias y otros actores. Adicionalmente, se tendrán que diligenciar las variables de discapacidad en el Sistema de Información Cuéntame o en el que designe el ICBF, de acuerdo con lo establecido en la Guía para el Registro de Variables de Discapacidad en los Sistemas de Información del ICBF vigente.

👉Para el registro de las niñas y niños usuarios de los servicios, en los sistemas de información que el ICBF disponga, se deben diligenciar las variables sexo, género y orientación sexual, de acuerdo con lo establecido en la Guía para el Registro de Variables de Sexo Género y Diversidad Sexual en los Sistemas de Información del ICBF vigente.

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

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

👉Para la aplicación del Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia se deberá establecer un vínculo de confianza con la familia.

👉 La ficha debe ser diligenciada y consolidada por el talento humano de las UDS.

👉En ningún caso la ficha se debe enviar por correo, ni compartir con otras personas o entidades, ni se debe diligenciar la información en computadores de uso público o compartido (café internet) o almacenar en dispositivos de almacenamiento de uso constante como USB personales. Esto, con el fin de salvaguardar la privacidad de la información que reposa en la ficha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente en el Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015 (artículo 2.2.2.25.1.1 y siguientes), o en las normas que lo sustituyan, modifiquen o hagan sus veces. Es necesario tener especial confidencialidad con la información de niñas, niños y mujeres gestantes, que encuentran en PARD.

👉Para las UDS donde se brinde atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación será responsabilidad de la EAS establecer en cuál espacio físico reposarán las carpetas de los usuarios con el Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la Primera Infancia y en el caso de que aplique Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad, este espacio será informado en el marco del primer comité técnico operativo.

👉 La ficha que se diligencia en medio digital debe estar almacenada en un computador o dispositivo digital que se encuentre accesible, para que pueda ser actualizada oportunamente en las variables de seguimiento y presentada para efectos de la supervisión o interventoría y la verificación de las condiciones de calidad.

👉Las fichas deben tener por lo menos una copia de seguridad adicional a la original, con el fin de prevenir pérdidas de información. Se sugiere que esta copia se guarde en un lugar seguro y accesible determinado por la EAS. En caso de pérdida total de la información, la EAS deberán asumir su entera responsabilidad e informar al Centro Zonal o a la Dirección Regional, según corresponda además deberán recolectar nuevamente la información bajo sus propios medios en el menor tiempo posible, de acuerdo con el cronograma pactado con el Centro Zonal o Dirección Regional.

CONSOLIDACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE LA INFORMACIÓN:

👉La consolidación y análisis de la información recopilada debe ser realizada por todo el talento humano que hace parte de los servicios y evidenciar tendencias o situaciones relevantes de las características de las niñas, los niños, familias, talento humano, su territorio, cultura y el contexto inmediato en donde se encuentra la UDS.

👉 Para analizar la información se sugiere:

👉👉 Disponer y organizar la información sistemáticamente, lo cual puede realizarse a través de herramientas como gráficas, matrices, diagramas, mapas conceptuales, entre otras, que facilitan su clasificación, procesamiento, categorización y tipificación. Es importante recordar que el Formato Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la Primera Infancia; esta arroja gráficos y tendencias en los tres (3) módulos.

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

👉👉Cruzar la información del apartado de “recolección de la información”, para identificar las tendencias y situaciones que influyen en la potenciación del desarrollo integral de las niñas y los niños, así como en la garantía de sus derechos y el logro de las realizaciones.

👉👉 Una vez consolidada la información del proceso de caracterización, el talento humano debe realizar el análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados y lo registrará en el documento Caracterización.
👉👉 El documento Caracterización debe ser realizado para cada UDS a más tardar el tercer (3) mes desde la legalización del contrato o convenio y debe ser redactado de manera clara y concreta. Respecto al uso de la información:

👉👉👉 Los análisis obtenidos llevarán a definir y priorizar las acciones a realizar en cada uno de los componentes de atención41, respecto a los qué, cómo, cuándo, dónde, con quién y que se materializan, por ejemplo, en el plan de formación y acompañamiento a las familias, plan de saneamiento básico, proyecto pedagógico, planeación pedagógica, plan de gestión de riesgo de desastres y plan de gestión de riesgos de accidentes, entre otros.
👇

Se hace envío de la ficha de caracterización vigente a la fecha, la cual debe ser implementada para tener al día y vigente información del grupo familiar y de los niños.

Esta ficha un insumo importante, para lograr generar procesos reales de implementación del proyecto pedagógico, la planeación y la ambientación pedagógica.

Anteriormente se compartió por parte de asistencia técnica, a los correos electrónicos de las EAS, la ficha de caracterización que se utilizará UNICAMENTE cuando en el servicio se reciba un niño o niña en situación de discapacidad con "CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD "

Se aclara que el centro zonal Bosa desde el área de asistencia técnica nos encontramos verificando la totalidad de las fichas de caracterización, las cuales deben coincidir con la totalidad de usuarios vinculados a la fecha y los usuarios retirados se podrán identificar en rojo.

Es importante que los formatos se carguen a los drives completos para poder realizar un proceso de verificación más acorde, se informará por EAS los ajustes que deben realizar.

19. ***Control Social***

Por parte de la profesional Daniela Fuentes, referente de control social, se indica que la EAS presenta soportes de las visitas realizadas por los comités de control social en el mes de Febrero, Abril, Marzo, Mayo y Junio en la UDS Ángel Guardian donde se cumplen con criterios mínimos específicos del formato establecido, en cuanto a fecha, lugar, participantes, responsables, objetivo de la visita estableciendo uno o diferentes aspectos de interés para ejercer control social como (Alimentos servidos en la UDS, cobertura, talento humano, experiencias pedagógicas). Por otro lado, si se presentan situaciones o recomendaciones que deriven de la visita, la EAS deberá presentar subsanación y darle respuesta al comité por medio del canal de comunicación establecido en un plazo no mayor a 15 días posterior a la visita.

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

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

20. Varios

- La profesional de apoyo técnico recuerda a la entidad que la presentación de las hojas de vida deberá dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor del contrato, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS para proponerlo y considerar que es el idóneo. El documento, debe entregarse mínimo 3 días antes de realizar el comité técnico operativo. – confirmar

- Se recuerda a la entidad la importancia de reportar en la legalización de cuentas técnicas, las actividades orientadas al cumplimiento de las cláusulas contractuales referentes al SIGE

- La profesional Karen Romeo le recuerda a la entidad que la identificación de la población a atender durante la vigencia 2023, se realizará a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad; para ello, desde la Sede de la Dirección General se brindarán las orientaciones en cada vigencia y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

  De acuerdo con lo anterior, se recuerda a la EAS que, para una descripción detallada de los procesos de ingreso a las modalidades, criterios de focalización, criterios de egreso y demás actividades del proceso de focalización, se debe dar lectura juiciosa a la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia V .4.

- Ahora bien, en relación a la conformación del archivo de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, se recuerda a la entidad que debe solicitar a las familias los documentos requeridos para formalizar el cupo, estos documentos y formatos deberán reposar en una carpeta en medio físico o digital debidamente organizados, de acuerdo con lo establecido en el estándar 53, garantizando la protección y confidencialidad de la información, y deben estar disponibles en cualquier momento en que se requiera una consulta por parte del equipo técnico del ICBF o entidad competente que lo solicite

- Por parte de la profesional de apoyo técnico Karen Romero se recuerda a la entidad que en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional se establece procedimiento para realizar seguimiento a la garantía de los derechos básicos de N.N y G (Afiliación a SSSGS, asistencia a consulta de crecimiento y desarrollo, y esquema de vacunación).

  - Así las cosas, en caso de que algún beneficiario NO cuente con alguno de los documentos socializados en el párrafo anterior, la EAS inicialmente debe generar un compromiso con los padres y/o cuidadores para la obtención de los mismos. De no obtenerse el documento en el plazo establecido, la entidad en la ejecución de sus obligaciones podrá generar un segundo y tercer compromiso que NO deberán superar los 30 días para su cumplimiento.

  - Si finalmente los padres y/o cuidadores no allegan el o los documentos una vez cumplidos el tiempo pactado en el tercer compromiso, la entidad debe realizar el reporte al Centro Zonal, especificando si el caso reportado hace referencia a una presunta vulneración o inobservancia de derechos, con el fin que la supervisión establezca si el caso amerita apertura de verificación de derechos

- La profesional Karen Romero, sugiere a la entidad dar lectura juiciosa de las actas de informe técnico y comités operativos con el fin de retroalimentar la actividad en caso de ser necesario. Lo anterior, ya este es el insumo para generar informe de gestión; documento con el cual se soporta cada uno de los desembolsos a realizar por parte de ICBF.

PUBLICA

Decisiones:

Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos

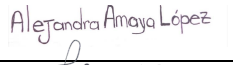
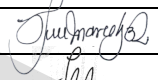
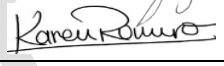
Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Registrar en el certificado de cobertura, la información correspondiente a inasistencias, raciones no entregadas y bajas coberturas	EAS – UDS	Permanente.
Realizar acciones para completar la cobertura asignada por ICBF	EAS – UDS	Permanente.
Revisar estructura operativa para el servicio CDI, y contratar el TH de acuerdo a lo establecido	EAS – UDS	Permanente.
Priorizar la contratación de TH perfil 1, con el fin de garantizar una atención con calidad	EAS – UDS	Permanente.
Presentar formato F8 (Informe de actividades), de acuerdo a la línea técnica entregada en el Centro Zonal	EAS – UDS	Permanente.
Allegar certificado expedido por la página del SINUPOT, en donde se verifique que el CDI no se encuentra en zona de riesgo	EAS – UDS	Permanente.
Realizar de manera mensual el reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimientos en el formato establecido o presentar certificación en el caso que no ocurran reportes.	EAS – UDS	Permanente.
Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes	EAS – UDS	Permanente.
Dar cumplimiento a los talleres de formación a familias de manera mensual en cuento aplique de acuerdo con las indicaciones entregadas por el ICBF.	EAS – UDS	Permanente
Registrar la información de la ejecución del contrato en las herramientas establecidas por el ICBF en los tiempos establecidos,	EAS – UDS	Permanente.
Presentar de manera mensual soportes de GET y sesiones de fortalecimiento realizados con el TH.	EAS	Permanente.
Presentar gestión ante el sector en salud, frente a visita de saneamiento básico de las UDS que se encuentran en presencialidad. Y visitas de conceptos sanitarios.	EAS – UDS	Permanente.
Socializar al 100% de TH contratado las orientaciones del componente pedagogico ,		

PÚBLICA

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

entregadas por la profesional de Asistencia Tecnica	EAS – UDS	Agosto 2023

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Alejandra Amaya López	Coordinador CDI	ASOCIACIÓN PROFESIONALES POR COLOMBIA	
Diana Marcela Rojas Guzmán	Supervisora del contrato	ICBF	
Leniz Leguizamón Ladino	Asistencia técnica	ICBF	
Daniela Fuentes Gómez	Enlace de seguimiento a la ejecución técnica	ICBF	
Karen Lorena Romero Martinez	Enlace de seguimiento a la ejecución técnica	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Agosto 2023	Por definir	Por definir

PÚBLICA

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