| **ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01** | | |
|---|---|---|
| **Hora:** 9:00 a.m. | | **Fecha:** 29 de febrero de 2024 |
| **Lugar:** | Carrera 7 A No. 20 – 39 Barrio Granada / Centro Zonal Girardot | |
| **Dependencia que Convoca:** | Coordinación Centro Zonal Girardot | |
| **Proceso:** | Promoción y Prevención | |
| **Objetivo:** | Realizar Primer Comité Técnico Operativo Contrato de aporte No. 25-00-217-2024 suscrito con la EAS CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO Servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar DIMF – Modalidad Familiar. | |

**Agenda**:

1. **Presentación de la EAS.**
   - **a.** Definir canales de comunicación con la EAS (correos, direcciones de correspondencia y funcionarios de apoyo de las partes).
   - **b.** Establecer protocolo de gestión documental (archivo físico y digital).
2. **Obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio**

**2.1** Obligaciones durante la fase preparatoria.

**2.2** Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.

**2.2.1** Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios

**2.2.2** Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales

**2.2.3** Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

**2.2.4** Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-

**2.2.5** Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación.

**2.2.6** Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

**2.2.7** Obligaciones del Componente Talento Humano




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

**2.2.8** Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión

**2.2.9** Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales.

**2.2.10** Obligaciones del registro y presentación de información

**2.2.11** Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

3. **Obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestión.**

**3.1** Eje de calidad:

**3.2** Eje de seguridad de la información:

**3.3** Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:

4. **Plazo de ejecución**

5. **Valor del contrato y forma de pago**

6. **Proposiciones y varios**

**Decisiones**

**Desarrollo**

1. **Presentación de la EAS.**

**a.** Definir canales de comunicación con la EAS (correos, direcciones de correspondencia y funcionarios de apoyo de las partes).

**EAS:** Corporación Infancia y Desarrollo
**NIT:** 830082544-7

**Representante Legal:** Maria Carolina Perdomo C.C. No. 52.264.386 expedida en Bogotá
**Celular:** 3176460751
**Correo:** direccciongeneral@cid.org.co



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.

**Directora programática:** Catalina Martinez C.C No. 43.977.849 expedida en Medellín
**Celular:** 3004431666
**Correo:** direccionprogramatica@cid.org.co

**Profesional de Infancia:** Solanyi Valencia C.C 1.024.520.808 expedida en Bogotá
**Celular:** 3164532435
**Correo:** primerainfanciagirardot@cid.org.co

**Directora financiera:** Yaneth Triviño C.C. NO. 20.484.603 expedida en Choachi
**Celular:** 3152153824
**Correo:** direccionfinanciera@cid.org.co

**ICBF:**

- **Supervisora del contrato**

Scarlett Tovar Rojas
**Correo:** scarlett.tovar@icbf.gov.co

- **Enlace de seguimiento financiero**

Natalia Guerrero Muñoz
**Correo:** natalia.guerrero@icbf.gov.co

- **Enlace de seguimiento técnico**

Luz Martha Ramirez Bravo
**Correo:** luzmartharamirezb@icbf.gov.co

Johana Cetares
**Correo:** johana.cetares@icbf.gov.co

- **Nutrición**

Olga Lucía Piedrahita Alvira
**Correo:** olga.piedrahita@icbf.gov.co

- **Enlace Cuéntame**

Ricardo Cabrera Mosquera
**Correo:** ricardo.cabrera@icbf.gov.co

- **Enlace metas sociales e inventarios**

Yeimy Gonzalez Leiva
**Correo:** Yeimy.Gonzalez@icbf.gov.co



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

➢ **Enlace Asistencia Técnica**

Mónica Ximena Cárdenas Rodriguez
**Correo:** monicax.cardenas@icbf.gov.co

Diana Isabel Padilla Cueto
**Correo:** diana.padilla@icbf.gov.co

**b.** Establecer protocolo de gestión documental (archivo físico y digital).

El archivo físico debe venir en dos copias radicadas durante los 5 primeros días del mes tanto para los informes técnicos como para los informes financieros. Las profesionales enlace realizan revisión y devuelve para ajuste de ser necesarios, esta información no debe pasarse del mes en el cual se está haciendo la revisión de la información.

Toda la información tanto financiera como técnica se debe presentar en CD tipo DVD en dos copias. La marcación de los archivos en CD debe ser lo más abreviados posible, con el fin de poder descargar información.

**2. Obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio**

**2.1 Obligaciones durante la fase preparatoria.**

La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria:

➢ **Conformación del talento humano.**

La EAS refiere haber realizado convocatoria previa a la suscripción del contrato a través de link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdo74repPUQx_27vwWoQrSUK3ufYZPa2FKgkeiaNjytwGHoKw/viewform?usp=send_form, en la cual se socializaron los perfiles. Luego de preseleccionar el cumplimiento de los perfiles, se les remitió pruebas de conocimiento y comportamentales. Posterior a ello se citaron a entrevista como última está del proceso, en donde se soportaron los documentos que hacen parte de la hoja de vida.

Finalmente, para el presente comité se presentan las siguientes hojas de vida para la conformación del equipo de trabajo:



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

| EQUIPO INTERDISCIPLINARIO - 1048 CUPOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **CARGO** | **PROFESION** | **PERFIL** | **CUMPLE** |
| RICARDO TABARES CARDOZO | COORDINADOR | LICENCIADO EN PEDAGOGIA INFANTIL | PERFIL 1 | SI |
| LAURA PAOLA RAMIREZ CONTRERAS | COORDINADOR | TRABAJADORA SOCIAL | OPTATIVO 1 | SI |
| HEIDY YURANNY CORTES GARCÍA | COORDINADOR | Licenciada en educación básica con énfasis en Lengua Castellana | PERFIL 1 | SI |
| Pendiente por verificar hoja de vida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | | |
| Pendiente por verificar hoja de vida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | | |
| Pendiente por verificar hoja de vida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | | |
| JHIMY ALEJANDRO BELTRÁN SIERRA | AGENTE EDUCATIVO | TECNICO LABORAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA-Pendiente entrevista | PERFIL 2 | |
| Pendiente por verificar hoja de vida | PROFESIONAL PSICOSOCIAL | | | |
| Pendiente por verificar hoja de vida | PROFESIONAL PSICOSOCIAL | | | |
| Pendiente por verificar hoja de vida | PROFESIONAL PSICOSOCIAL | | | |
| Pendiente por verificar hoja de vida | PROFESIONAL PSICOSOCIAL | | | |
| Pendiente por verificar hoja de vida | PROFESIONAL PSICOSOCIAL | | | |
| Pendiente por verificar hoja de vida | PROFESIONAL PSICOSOCIAL | | | |
| YENI CAROLINA RAMIREZ | PROFESIONALEN SALUD Y NUTRICION | NUTRICIONISTA | PERFIL 1 | SI |
| Pendiente por verificar hoja de vida | PROFESIONALEN SALUD Y NUTRICION | | | |
| ANA MILENA VILLEGAS URIBE | PROFESIONALEN SALUD Y NUTRICION | TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA | OPTATIVO 2 | SI |
| LAURA HELENA RIOS VARGAS | PROFESIONALEN SALUD Y NUTRICION | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERIA | OPTATIVO 2 | SI |
| Pendiente por verificar hoja de vida | PROFESIONALEN SALUD Y NUTRICION | | | |
| DIOSELINA VILLALBA | PROFESIONALEN SALUD Y NUTRICION | TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA | OPTATIVO 2 | SI |
| JENNY PAOLA DIAZ MEJIA | PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION | TECNICO LABORAL AUXILIAR EN ENFERMERIA | OPTATIVO 2 | SI |

| MUNICIPIO GIRARDOT - 305 CUPOS/ 6 UA (ALTO DE LA CRUZ I/ALTO DE LA CRUZ II/ ALTO DE LAS ROSAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **CARGO** | **PROFESION** | **PERFIL** | **CUMPLE** |
| DIANA MARCELA BARRANTES SANCHEZ | AGENTE EDUCATIVO | LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ENFAIS EN EDUCACIÓN PRIMARIA | PERFIL 2 | SI |
| KAREN DANIELA PINZON RIVAS | AGENTE EDUCATIVO | LICENCIADA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN HUMANIDADES | PERFIL 1 | SI |
| ANGELA PAOLA MONTILLA AGUILAR | AGENTE EDUCATIVO | LICENCIADA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN LENGUA CASTELLANA | OPTATIVO 1 | SI |
| ESTEFANI DONCEL RINCON | AGENTE EDUCATIVO | LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL | PERFIL 1 | SI |
| LESLY CAMILA BARRETO HERRERA | AGENTE EDUCATIVO | LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL | PERFIL 1 | SI |
| LAURA ALEJANDRA HERRERA SOLAQUE | AGENTE EDUCATIVO | LICENCIADA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN LENGUA CASTELLANA-FALTA ENTREVISTA | OPTATIVO 1 | |
| YEREMI CASTRO BOTAQUE | AUXILIAR PEDAGOGICO | NORMALISTA SUPERIOR | PERFIL 2 | SI |
| ESTEFANIA ORTIZ FORERO | AUXILIAR PEDAGOGICO | NORMALISTA SUPERIOR | PERFIL 2 | SI |
| NATALIA ABRIL LIZCANO | AUXILIAR PEDAGOGICO | NORMALISTA SUPERIOR | PERFIL 1 | SI |
| EDNA VIVIANA HERRERA SOLAQUE | AUXILIAR PEDAGOGICO | TECNICO EN AUXILIAR EN PRIMERA INFANCIA-Se envió prueba | PERFIL 1 | |
| Pendiente por revisar hoja de vida | AUXILIAR PEDAGOGICO | | | |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Pendiente por revisar hoja de vida | AUXILIAR PEDAGOGICO | | | |

**MUNICIPIO RICAURTE - 200 CUPOS / 4 UA**

| NOMBRE | CARGO | PROFESION | PERFIL | CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| Pendiente por revisar hoja de vida | AGENTE EDUCATIVO | | | |
| XIMENA ANDREA DIAZ BARRIOS | AGENTE EDUCATIVO | LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL | PERFIL 1 | SI |
| DEISY NATALY GUTIERREZ TORRES | AGENTE EDUCATIVO | TECNICO EN AUXILIAR DE PREESCOLAR – Pendiente de prueba y entrevista | PERFIL 2 | |
| DIANA MARCELA URQUIZA TRIANA | AGENTE EDUCATIVO | TECNICO AUXILIAR EN PREESCOLAR- Pendiente por entrevista | PERFIL 2 | |
| TATIANA ANDREA BERBEO LEGUIZAMON | AUXILIAR PEDAGOGICO | TECNICO EN AUXILIAR PREESCOLAR Y ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA- pendiente de prueba y entrevista | PERFIL 1 | |
| LEIDY JOHANA VALDES HERREÑO | AUXILIAR PEDAGOGICO | TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA | PERFIL 1 | SI |
| EDNA MIREYA PULIDO VISCAYA | AUXILIAR PEDAGOGICO | NORMALISTA SUPERIOR | PERFIL 2 | SI |
| LIBIA YAZMIN CUBILLOS RUBIANO | AUXILIAR PEDAGOGICO | TECNICO EN PRIMERA INFANCIA | PERFIL 1 | |

**MUNICIPIO TOCAIMA - 246 CUPOS – 5 UA**

| NOMBRE | CARGO | PROFESION | PERFIL | CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| Franklin Vargas Calderon | Agente Educativo | LICENCIADO EN PEDAGOGIA INFANTIL | PERFIL 1 | SI |
| Brayan Estiven Huertas Patiño | Agente Educativo | LICENCIADO EN LENGUA CASTELLANA | OPTATIVO 1 | SI |
| Myriam Nayibe Serrato | Agente Educativo | LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL | PERFIL 1 | SI |
| Chris Alexandra Barrios Bermudez | Agente Educativo | LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL-Falta entrevista | PERFIL 1 | |
| Diana Magdalena Barragan Mejia | Agente Educativo | LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL | PERFIL 1 | SI |
| Nury Mercy Martinez Medina | Auxiliar Pedagógico | TECNICO EN ATENCION Y FORMACION A LA PRIMERA INFANCIA- Falta revisión de prueba y entrevista | PERFIL 1 | |
| Luz Angela Gutierrez Caldas | Auxiliar Pedagógico | TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA- Falta revisión de prueba y entrevista | PERFIL 1 | |
| Falta revisar Hoja de vida | Auxiliar Pedagógico | | | |
| Falta revisar Hoja de vida | Auxiliar Pedagógico | | | |
| Falta revisar Hoja de vida | Auxiliar Pedagógico | | | |

**MUNICIPIO AGUA DE DIOS - 88 CUPOS – 2 UA**

| NOMBRE | CARGO | PROFESION | PERFIL | CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| JOHANA PATRICIA LEON LEON | AGENTE EDUCATIVO | LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL- Falta Entrevista | PERFIL 1 | |
| Pendiente revisión hoja de vida | AGENTE EDUCATIVO | | | |
| Ana Libia Barrera Ronderos | AUXILIAR PEDAGOGICO | Técnico atención Integral A La Primera Infancia | Perfil 1 | SI |
| Maria Felisa Gutierrez Murillo | AUXILIAR PEDAGOGICO | técnico Laboral En atención A La Primera Infancia | Perfil 1 | SI |

**MUNICIPIO NILO - 100 CUPOS – 2 UA**

| NOMBRE | CARGO | PROFESION | PERFIL | CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| Luz Aida Osorio Guerrero | Agente Educativo | Licenciado en educacion preescolar | PERFIL 1 | SI |
| Pendiente por revisar hoja de vida | Agente Educativo | | | |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Yudi Lisney Cifuentes Sanchez | AUXILIAR PEDAGOGICO | técnico por conocimientos en auxiliar de preescolar | PERFIL1 | SI |
| Claudia Patricia Romero Leal | AUXILIAR PEDAGOGICO | técnico en atención integral a la primera infancia | PERFIL1 | SI |

**MUNICIPIO NARIÑO - 28 CUPOS – 1 UA**

| NOMBRE | CARGO | PROFESION | PERFIL | CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| LIBIA INES MENDOZA RODRIGUEZ | Agente Educativo | técnico laboral por competencias en auxiliar de preescolar – pendiente todo el proceso | PERFIL 2 | |
| MARIA MAGDALENA SALAZAR MASMELAS | Auxiliar Pedagógico | técnico en atención integral a la primera infancia- pendiente todo el proceso | PERFIL 2 | |

**MUNICIPIO JERUSALEN - 37 CUPOS – 1 UA**

| NOMBRE | CARGO | PROFESION | PERFIL | CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| Dora Maritza Laguna Rodriguez | Agente Educativo | Licenciada en pedagogía infantil- Falta entrevista | PERFIL 1 | |
| Pendiente por revisar hoja de vida | Auxiliar Pedagógico | | | |

**MUNICIPIO VIOTA - 44 CUPOS – 1UA**

| NOMBRE | CARGO | PROFESION | PERFIL | CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| Natalia Lised Suarez Calderon | Agente Educativo | técnico En atención Integral A La Primera Infancia | PERFIL 2 | SI |
| Angie Yulieth Rativa Daza | Auxiliar pedagógico | Técnico Laboral Por Competencias Auxiliar En Preescolar | PERFIL 2 | |

**Nota 1:** Teniendo en cuenta que las hojas de vida propuestas cumplen con lo establecido en la tabla 3. Perfiles de cargos, contemplado en el manual operativo modalidad institucional para la atención a la primera infancia V7, se **APRUEBAN** para que la EAS proceda con la contratación.

Es importante aclarar que la relación laboral de las personas contratadas para trabajar en los servicios de atención a la primera infancia se establece directamente entre estas y las EAS, las cuales celebran los contratos de trabajo y en su condición de empleadores se obligan a cumplir la normativa laboral vigente.

**Nota 2:** En caso de que se presenten reemplazos, la persona que lo asuma debe cumplir con el mismo perfil que se solicita en el manual, con el fin de asegurar la atención de calidad. La EAS debe prever estas situaciones y tener siempre un banco de hojas de vida preseleccionadas para estos casos, con el perfil validado por quien ejerce la supervisión/interventoría del contrato y/o convenio; y el tiempo máximo para reemplazar el perfil no podrá exceder los 30 días calendario para coordinación, salud y nutrición, psicosocial, auxiliar administrativo y 15 días para el resto del equipo.

**Nota 3:** La inducción se realiza en la fase preparatoria, es decir antes del inicio de la prestación



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.

del servicio; como soporte se debe contar la propuesta con el cronograma de la inducción, y las actas con sus listados de asistencia como evidencia de su ejecución.

- **Gestión y articulación interinstitucional.**

La EAS debe presentar oficio a las administraciones municipales en donde realicen la presentación del servicio contratado, lo cual debe incluirse en el primer informe técnico administrativo.

- **Gestión de espacios físicos y dotación.**

La EAS debe realizar la adecuación y ambientación de las UDS para el inicio de la atención a partir de la aceptación del contrato.

- **Formalización de la población a atender.**

La EAS debe reportar los beneficiarios, priorizando aquellos que se encontraban focalizados para la vigencia 2023.

| No. | Municipio | Nombres y Apellidos del Niño o Niña | Número de identificación del niño o niña | Lista de espera Si/No | Criterio focalización | Fecha de ingreso al programa DD-MM-AAA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

- **Diseño del cronograma (plan de acción) para la construcción del POAI para DIMF**

  La EAS debe presentar el plan de acción para revisión y aprobación.

- **Presentación, revisión y aprobación del presupuesto.**

La EAS presenta presupuesto para revisión por parte de la profesional de enlace financiero, el cual es **aprobado** en el presente comité, teniendo en cuenta las siguientes novedades:

**Contratación de talento humano adicional para los siguientes perfiles:**

- Agente educativo Perfil 1 y auxiliar administrativo para los municipios de Ricaurte y Jerusalén, teniendo en cuenta que los cupos por municipio están asignados por debajo del mínimo así:

MUNICIPIO NARIÑO - 28 CUPOS
MUNICIPIO JERUSALEN - 37 CUPOS



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.

Por lo anterior, en cada municipio quedan aprobados 1 Agente educativo y 1 auxiliar pedagógico para la ejecución de la modalidad.

- Coordinadora general, con el fin de cualificar la atención, específicamente para las siguientes funciones:

*- Consolidar el cronograma mensual de los encuentros grupales*
*- Presentar ante el Comité las novedades que se presenten durante la implementación de la Modalidad*
*- Informar al ICBF frente a las novedades y situaciones de los equipos de trabajo y de las novedades de los niños, niñas y gestantes atendidas.*
*- Coordinar con el personal a su cargo la programación y el seguimiento a las acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos, el alcance de las metas de cobertura y las actividades programadas.*
*- Coordinar con el personal a su cargo la elaboración de informes o productos solicitados en el marco del proyecto.*
*- Coordinar la implementación de la modalidad garantizando el cumplimiento de los procesos.*
*- Coordinar el cumplimiento de los procesos de formación y fortalecimiento técnico de los profesionales, según el manual operativo.*

➢ **Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados**

La EAS, debe presentar un plan para la ejecución de la contrapartida ($73.943.799) de acuerdo con los criterios establecidos en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia vigente o el que haga sus veces, lo cual hace parte integral del contrato.

- Alimentación: 1% equivalente a $ 36.971.899
- Dotación: 1% equivalente a: $ 36.971.899

➢ **Presentación y verificación de formato de Proveedores - Selección de proveedores de alimentos.**

La EAS debe remitir formato de proveedores a la profesional de enlace de nutrición del Centro Zonal para verificación y aprobación.

➢ **Concertación con comunidades étnicas, cuando aplique.**

No aplica para el presente contrato.

**2.2 Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.**



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.

### 2.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios

- Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicio(s) de DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR, en 65 UDS correspondientes al Centro Zonal CZ GIRARDOT de la Regional Cundinamarca, garantizando 210 días de atención, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.

- Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

| INVITACIÓN | No. contrato | SERVICIO | UDS | CUPOS | MUNICIPIO |
|---|---|---|---|---|---|
| 2024-25-INS-123 | 25-00-217-2024 | Desarrollo Infantil en Medio Familiar Sin Arriendo - Familiar | 5 | 88 | Agua de Dios |
| 2024-25-INS-123 | 25-00-217-2024 | Desarrollo Infantil en Medio Familiar Sin Arriendo - Familiar | 18 | 305 | Girardot |
| 2024-25-INS-123 | 25-00-217-2024 | Desarrollo Infantil en Medio Familiar Sin Arriendo - Familiar | 3 | 37 | Jerusalen |
| 2024-25-INS-123 | 25-00-217-2024 | Desarrollo Infantil en Medio Familiar Sin Arriendo - Familiar | 3 | 28 | Nariño |
| 2024-25-INS-123 | 25-00-217-2024 | Desarrollo Infantil en Medio Familiar Sin Arriendo - Familiar | 6 | 100 | Nilo |
| 2024-25-INS-123 | 25-00-217-2024 | Desarrollo Infantil en Medio Familiar Sin Arriendo - Familiar | 12 | 200 | Ricaurte |
| 2024-25-INS-123 | 25-00-217-2024 | Desarrollo Infantil en Medio Familiar Sin Arriendo - Familiar | 15 | 246 | Tocaima |
| 2024-25-INS-123 | 25-00-217-2024 | Desarrollo Infantil en Medio Familiar Sin Arriendo - Familiar | 3 | 44 | Viota |
| **Total** | | | **65** | **1.048** | |

- Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. *(Salvo el servicio de Hogares Infantiles - HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique).*

### 2.2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales

- Plan de formación y acompañamiento a familias *(acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.)*

  La EAS debe presentar propuesta teniendo en cuenta los dos ejes centrales 1) Fortalecimiento familiar y 2) Comunidades protectoras de niñas y niños desde la gestación., la cual será revisada por las profesionales de seguimiento a la supervisión técnica para posterior aprobación.

- Plan de cualificación a talento humano *(capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los*



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

*niños y niñas.)* la EAS presenta la siguiente propuesta, la cual será revisada por las profesionales de seguimiento a la supervisión técnica para posterior aprobación.

### 2.2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

- Plan de saneamiento básico *(programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores)* entregar en los dos primeros meses de ejecución.

- Manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- *(con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad).*

La EAS debe presentar el manual de BPM para revisión y aprobación por parte de la nutricionista del centro zonal, el cual ha elaborado teniendo en cuenta: Guía 53 de Buenas Prácticas de Manufactura. Resolución 2674 de 2013, Manual Operativo de la Modalidad que aplica DIMF, Guía del Componente de Alimentación y Nutrición.

Organizando su Instrucción, Objetivo General y Específicos, Marco Legal, Alcance, Definiciones, Trazabilidad con los Programas del Plan de Saneamiento Básico y otros determinados como procesos de compras, transporte de alimentos, especificaciones de Calidad en los Refrigerios y RPP, en su Transporte, Recepción, Almacenamiento, Manipulación y entrega.

Identificar el responsable de ejercer los controles, listas de chequeo y seguimiento tanto del Plan de Saneamiento como de BPM.

- Actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato Excel y otros registrados en Intranet y/o definidos por el ICBF.

La EAS remitirá en el formato establecido la información correspondiente a proveedores, la cual debe cumplir con los requisitos exigidos y para compras locales.

- Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.

La EAS cuenta con minutas patrón a las cuales se les debe incluir los alimentos a entregar para los refrigerios en cuanto a fruta, proteína y cereal.

Los lácteos no tienen intercambios, es preferible realizar entrega de leche en empaque tretra-



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.

pak.

- Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario.

Previo a las tomas se debe garantizar las verificaciones intermedias de los equipos de calibración.

Entre el 18 y 27 de marzo de 2024; la EAS debe realizar las tomas nutricionales a los beneficiarios por cada UDS y se deben cargar a más tardar el 08 de abril de 2024.

Es de aclarar que cada vez que se presente un ingreso de beneficiarios, se debe realizar inmediatamente la toma nutricional y cargue y con calidad.

### 2.2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.

Se debe suministrar los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.

Para este contrato, la EAS actualmente recibe el AAVN en el punto de CDI La Esperanza.

- Nombre del responsable: Nelly Patricia Rueda, C.C. 37.891.787 Cel: 3176712714
- Suplente: Yeimy Gonzalez C.C. 1.070.600.957 de Girardot Cel. 3165494845
- Horario de atención: De lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm.
- N° de cupos: 1048

No obstante, se informa a la EAS la importancia de contar con un punto propio para el almacenamiento y manejo del AAVN, máxime cuando la infraestructura del H.I lo permite. Por esta razón, por parte de la nutricionista del centro zonal se aclaran las condiciones mínimas para poder ser punto de entrega.

### 2.2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación.

La EAS debe tener en cuenta las siguientes obligaciones para dar inicio al contrato:

- Acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en



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

caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes.

- Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente.

El "*Formato inventario de dotaciones*", cada vez que sea actualizado, que se realice reposición, que se reciban bienes de dotación o se den de baja los elementos allí descritos; debe ser entregado a la supervisión del contrato con oficio remisorio al cual se le dará por parte del ICBF centro zonal Girardot radicado de recibido; proceso que será apoyado por la funcionaria Yeimy Stefanni Gonzalez.

Para la entrega al finalizar el contrato, los elementos deben quedar limpios, organizados y rotulados según la numeración del "*Formato inventario de dotaciones*" vigente, si existen dudas en la clasificación del elemento remitirse a la "Guía Orientadora Para La Compra De La Dotación Modalidades De Educación Inicial En El Marco De Una Atención Integral" en su última versión.

### 2.2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

- Acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal: Se aclara a la EAS que una vez focalizada la población a atender, se debe realizar la identificación de aquellos niños y niñas que se encuentren con la edad para transito armónico.

### 2.2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano

- En el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, de acuerdo con lo establecido en los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.

La EAS presentara hojas de vida con soportes del talento humano pendiente por contratar, con el fin de ser verificados y validados por parte de la supervisión del contrato.

### 2.2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión

- Durante la ejecución del contrato la EAS debe responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.



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.

### 2.2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales.

- La EAS deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

  Se aclara a la EAS que para la ejecución del contrato los proveedores avalados para compras locales deben ser certificados o registrados en la secretaría de agricultura o aquellas industrias transformados certificadas. En ningún caso se van a validar compras a comerciantes, ya que se debe evitar la intermediación.

### 2.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información

- Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).

- Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.

- Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos 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.

segundos.

**2.2.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.**

Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas.

- La EAS presenta el presupuesto para revisión y es **aprobado**, el cual fue verificado en el numeral 2.1 -Presentación, revisión y aprobación del presupuesto- el cual se anexa a la presente acta.

- Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.

La EAS presenta certificación bancaria del Banco OCCIDENTE cuenta de ahorros N° 251850681.

**3. Obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestión.**

**3.1 Eje de calidad:**

- Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

La EAS debe presentar listado de talento humano para la ejecución del servicio, de acuerdo con los requisitos requeridos en el manual operativo, así mismo las hojas de vida con sus respectivos soportes serán adjuntadas en el primer informe técnico administrativo.

- Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

La EAS presentará soportes del primer informe técnico administrativo.



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

- Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias, para lo cual la EAS coordinará con la nutricionista del centro zonal para llevar a cabo esta actividad.

**3.2 Eje de seguridad de la información:**

- Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. La EA remitió el documento para la suscripción del contrato al área jurídica, así mismo lo presentará en el primer informe técnico administrativo.

- Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

**3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

La EAS cuenta con la profesional Alexandra Rodriguez, ingeniera industrial con especialización en Seguridad y Salud en el trabajo, la cual es asumida por la Corporación.

- Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

La EAS debe presentar exámenes médico-ocupacionales del talento humano contratado, lo cual será soportado en el primer informe técnico administrativo.

- Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

**4. Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2024**, contado a partir del



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

cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**5. Valor del contrato y forma de pago**

El valor del contrato para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de **TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 3.771.133.743,00)**, discriminados en la suma de la vigencia 2024 así:

**5.1 Aporte vigencia 2024** discriminados así:

- **VALOR APORTE ICBF SERVICIOS:** TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE **($ 3.697.189.944,00),**

- **VALOR APORTE EAS CONTRAPARTIDA DEL 2%:** SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE **($ 73.943.799,00).**

**Nota1:** El valor de la presente invitación fue calculado con las canastas o costos de referencia de cada servicio de atención para 2024. Este valor es estimado, teniendo en cuenta que puede variar de acuerdo con la fecha de inicio del contrato.

**Nota 2:** Los aportes de valores técnicos agregados (cuando aplique), que realizarán la EAS, se incluirán en el estudio previo definitivo y en el anexo de condiciones contractuales del contrato de aporte, y formarán parte del valor total del contrato.
Por lo anterior, el valor del aporte para la vigencia 2024, efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

| VIGENCIA | DESEMBOLSO | PERIODO | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2024 | 1 | BIMESTRAL | FEBRERO-MARZO ($ 727.762.117,00) |
| | 2 | BIMESTRAL | ABRIL-MAYO ($ 689.743.296,00) |
| | 3 | BIMESTRAL | JUNIO-JULIO ($ 689.743.296,00) |
| | 4 | BIMESTRAL | AGOST. -SEP ($ 689.743.296,00) |
| | 5 | BIMESTRAL | OCT.-NOV. ($ 689.743.296,00) |
| | 6 | MENSUAL | DICIEMBRE ($ 210.454.643,00) |

***Para el primer desembolso:***

**a.** *Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.*



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

**b.** *Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato.*

**c.** *Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física.*

**d.** *El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga.*

**e.** *Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF.*

***Para el segundo desembolso:***

**a.** *Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor.*

**b.** *Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor.*

**c.** *Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio.*

**d.** *Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior.*

**e.** *El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF.*

**f.** *Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.*

**g.** *Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.*

**h.** *Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior.*

**i.** *Planilla de pago el talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y*

*parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato.*

**j.** *Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad.*

**k.** *Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga.*

**l.** *Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).*

**m.** *Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención.*

**n.** *Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique.*

**o.** *Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda)*

**p.** *Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano.*

**q.** *Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.*

***Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto):***

**a.** *Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.*

**b.** *Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.*

**c.** *Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta*



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

*exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior.*

**d.** *Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior.*

**e.** *Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato.*

**f.** *Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga.*

**g.** *Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).*

**h.** *Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad.*

**i.** *Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia.*

**j.** *Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.*

**k.** *Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano*

**l.** *Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.*

**6. Proposiciones y varios**

**6.1** Calendario Vigencia 2024



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.

| MES | DIAS HABILES | DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF)<br>DIAS DE ATENCION MES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **FEBRERO** | 21 | 1 MES | Acta de inicio 29 de febrero de 2024 |
| **MARZO** | 18 | 1 MES | |
| **ABRIL** | 22 | 1 MES | |
| **MAYO** | 21 | 1 MES | |
| **JUNIO** | 18 | 1 MES | |
| **JULIO** | 22 | 1 MES | |
| **AGOSTO** | 20 | 1 MES | |
| **SEPTIEMBRE** | 21 | 1 MES | |
| **OCTUBRE** | 22 | 1 MES | |
| **NOVIEMBRE** | 19 | 1 MES | |
| **DICIEMBRE** | 21 | 0,5 MES | |
| **TOTAL DIAS** | | **9,5 MESES** | |

**6.2** Socialización Manual Operativo Modalidad Familiar para la Atención a la Primera Infancia Versión 7 y formatos para la ejecución del contrato: por parte de la supervisora del contrato se orienta a la EAS frente a las guías, manuales y lineamientos vigentes para la correcta ejecución del contrato, material que es enviado a través de correo electrónico.

- a1.g23.pp_anexo_orientaciones_de_jornadas_de_socializacion_servicios_de_pi_v1
- anexo_8_manual_de_imagen_corporativa
- formato_de_reporte_de_presuntos_hechos_de_violencia_v1
- formato_informe_tecnico_de_actividades_mensuales_v2_0 (2)
- g13.pp_guia_orientadora_para_el_transito_de_los_ninos_y_ninas_desde_los_prog
- g16.pp_guia_orientadora_para_la_gestion_del_riesgo_en_la_primera_infancia_v1
- g17.pp_guia_orientadora_para_la_implementacion_del_fortalecimiento_a_los_servicios_de_atencion_a_
- g22.pp_guia_para_la_focalizacion_de_usuarios_de_los_servicios_de_primera_infancia_v3_0
- g23.pp_guia_de_participacion_ciudadana_para_los_servicios_de_primera_infancia_v2
- mo15.pp_manual_operativo_modalidad_familiar_v7
- g10.pp_guia_orientadora_para_la_compra_de_la_dotacion_modalidades_de_educacion_inicial_en_el_marco_de_una_atencion_integral_v5
- f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v3



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.

**Decisiones:**

- La EAS debe dar cumplimiento con todas las obligaciones relacionadas con la fase preparatoria con el fin de poder llevar a cabo los desembolsos programados.
- Se aprueba contratación de talento humano adicional de Agente educativo, auxiliar pedagógico y coordinadora general.
- Para aquellos municipios que no se cuente con demanda de usuarios en la zona rural, se tendrá en cuenta la zona urbana vulnerable exclusivamente para niños menores de 2 años y mujeres gestantes.

| Compromisos / tareas | Responsables | Fechas |
|---|---|---|
| Realizar proceso de convocatoria para completar los perfiles vacantes por municipios, descritos en la presente acta (numeral 2.1 – conformación de talento humano) | Solange Valencia-Profesional de infancia-CID | 15 de marzo de 2024 |
| Remitir diseño del cronograma (plan de acción) para la construcción del POAI para DIMF | Solange Valencia-Profesional de infancia-CID | 15 de marzo de 2024 |
| Presentar propuesta de plan de formación y acompañamiento a familias, teniendo en cuenta los dos ejes centrales 1) Fortalecimiento familiar y 2) Comunidades protectoras de niñas y niños desde la gestación. | Solange Valencia-Profesional de infancia-CID | 15 de marzo de 2024 |
| Presentar plan de saneamiento básico *(programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores)*. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 30 de abril de 2024 |
| Remitir formato de proveedores a la profesional de enlace de nutrición del Centro Zonal para verificación y aprobación | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 11 de marzo de 2024 |



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

| | | |
|---|---|---|
| aprobación | | |
| Realizar verificaciones intermedias de los equipos antropométricos | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 15 de marzo de 2024 |
| Realizar las tomas nutricionales a los beneficiarios y cargar en el aplicativo CUENTAME. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 27 de marzo para las tomas y cargue al aplicativo el día 08 de abril de 2024 |
| Realizar el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en este caso en el Aplicativo Cuéntame, a penas este se encuentre sincronizado y den el visto bueno desde la regional Cundinamarca. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | Una vez se encuentre habilitada la plataforma del CUENTAME |
| Radicar copia de los oficios de presentación del servicio contratado a las administraciones municipales. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 05 de abril de 2024 |
| Presentar manual de BPM | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 30 de marzo de 2024 |
| Presentar soportes de la primera jornada de socialización de los servicios. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 30 de marzo de 2024 |
| Remitir acta que conste de los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 27 de marzo de 2024 |
| Remitir diligenciado y actualizado el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 27 de marzo de 2024 |
| Presentar listado de elementos que se encuentran para dar de baja. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 27 de marzo de 2024 |
| Presentar plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 30 de marzo de 2024 |



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

| | | |
|---|---|---|
| Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 30 de marzo de 2024 |
| Remitir formato de la no ocurrencia de situaciones de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones y/o Fallecimientos (ultimo dia de cada mes) | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 29 de marzo 2024 |
| Enviar la Matriz de Presuntos hechos de violencias lesiones y/o fallecimientos (Siguiente día del reporte). | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | Siguiente día del reporte |
| Realizar envío de acta de cualificación al talento Humano frente a los amparos de la póliza de seguros en los participantes. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 05 de abril de 2024 |
| Realizar envío de acta de socialización a padres de familia frente a los amparos de la póliza de seguros en los participantes. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 05 de abril de 2024 |
| Realizar verificación de inventarios por municipio, con el apoyo de las profesionales del centro zonal. | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 05 de marzo de 2024 |
| Realizar entrega del informe financiero e informe técnico | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 05 de abril de 2024 |
| Radicar planillas RAM y planillas RPP para revisión y conteo | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | 05 primeros días de cada mes |

**FIRMA ASISTENTES**

| Nombre | Cargo / Dependencia | Entidad | Firma |
|---|---|---|---|
| Maria Carolina Perdomo | Representante Legal | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | |
| Solange Valencia | Coordinadora General | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | |
| Catalina Martinez | Directora programática | EAS – Corporación Infancia y Desarrollo | |
| Yaneth Triviño | Directora financiera | EAS – Corporación | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Infancia y Desarrollo | |
| Scarlett Tovar Rojas | Coordinadora/Supervisora del contrato | ICBF – Centro Zonal Girardot | |
| Olga Lucia Piedrahita | Nutricionista | ICBF – Centro Zonal Girardot | |
| Natalia Guerrero | Profesional de seguimiento a la ejecución financiera | ICBF – Centro Zonal Girardot | |
| Ricardo Cabrera | Referente Cuéntame | ICBF – Centro Zonal Girardot | |
| Diana Isabel Padilla | Profesional Universitario | ICBF – Centro Zonal Girardot | |
| Luz Martha Ramirez | Profesional de seguimiento a la ejecución técnica | ICBF – Centro Zonal Girardot | |
| Johana Cetares | Profesional de seguimiento a la ejecución técnica | ICBF – Centro Zonal Girardot | |
| Mónica Cárdenas | Profesional Universitario | ICBF – Centro Zonal Girardot | |
| Yeimy Stefanni González Leiva | Enlace Metas Sociales e Inventarios | ICBF – Centro Zonal Girardot | |
| **Próxima reunión** | **Fecha** | **Hora** | **Lugar** |
| | 07 de mayo de 2024 | 8:00 a.m | Centro Zonal |




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

| | PROCESO<br>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN<br><br>FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR | F2.MO13.PP | 13/04/2021 |
|---|---|---|---|
| BIENESTAR FAMILIAR | | Versión 4 | Página 1 de 1 |
| | | Clasificación de la Información: Pública | |

## 1. Información General

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Regional | | | | | Centro Zonal | | |
| Entidad Administradora del Servicio | | | | | Municipios donde se presta el servicio | | |
| N° del contrato | | Fecha de legalización del contrato | | Valor del contrato incluidas modificaciones | | Desde: | |
| Servicio Contratado | | Cupos contratados | Desarrollo Infantil en medio familiar sin arriendo | 1048 | 1048 | Hasta: | |
| | | | Desarrollo Infantil en medio familiar con arriendo | | | | |

## 2. PRESUPUESTO

### 2.1. Ingresos

| Periodo | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL APORTES DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RECURSOS ICBF | Porcentaje de desembolso | | | | | | | | | | | | | 0% |
| | Monto del desembolso | | | 727.762.117 | $669.743.236 | | $669.743.236 | | $669.743.236 | | $669.743.236 | | $210.454.643 | $3.697.189.944 |
| RECURSOS CONTRAPARTIDA Y/O VTA | Monto del desembolso | | | | | | | | | $73.943.799 | | | | $73.943.799 |
| RECURSOS POR COFINANCIACION | Monto del desembolso | | | | | | | | | | | | | $0 |

| ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO | VALOR | % DE PARTICIPACION |
|---|---|---|
| TOTAL APORTES ICBF | $3.697.189.944 | 98% |
| TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA | $73.943.799 | 2% |
| TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION | $0 | 0% |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $3.771.133.743 | 100% |

### 2.2. Gastos

| Componentes | Rubro | Modalidades a las que aplica | NECESIDADES DE PERSONAL/CUPOS | UNITARIOS ATENCION | UNITARIOS FASE PREPARATORIA | VALOR FASE PREPARATORIA | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | VALOR FASE PREPARATORIA | TOTAL APORTES ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2.1. Costos Fijos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TALENTO HUMANO | COORDINADORA | DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 3,400 | $11 904 | $5 952 | $3 118 848 | | $12 475 392 | $12 475 392 | $12 475 392 | $12 475 392 | $12 475 392 | $12 475 392 | $12 475 392 | $12 475 392 | $12 475 392 | $12 475 392 | $6 237 696 | $3 118 848 | $137 229 312 |
| | DOCENTES PERFIL 1 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 20,9600 | $50 395 | $25 198 | $13 203 752 | | $52 815 008 | $52 815 008 | $52 815 008 | $52 815 008 | $52 815 008 | $52 815 008 | $52 815 008 | $52 815 008 | $52 815 008 | $52 815 008 | $26 407 504 | $13 203 752 | $365 960 888 |
| | DOCENTES PERFIL 2 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | DOCENTES PERFIL 3 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 6,9600 | $16 799 | $8 400 | $4 401 336 | | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $8 802 676 | $4 401 336 | $183 656 672 |
| | PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 6,99 | $16 799 | $8 400 | $4 401 336 | | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $17 605 352 | $8 802 676 | $4 401 336 | $183 656 672 |
| | PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | AUXILIAR PEDAGÓGICO | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 20,96 | $44 233 | $22 117 | $11 589 048 | | $46 356 184 | $46 356 184 | $46 356 184 | $46 356 184 | $46 356 184 | $46 356 184 | $46 356 184 | $46 356 184 | $46 356 184 | $46 356 184 | $23 178 092 | $11 589 048 | $506 918 824 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 3,49 | $7 372 | $3 686 | $1 931 464 | | $7 725 856 | $7 725 856 | $7 725 856 | $7 725 856 | $7 725 856 | $7 725 856 | $7 725 856 | $7 725 856 | $7 725 856 | $7 725 856 | $3 862 928 | $1 931 464 | $84 384 416 |
| DOTACION NO FUNGIBLE | DOTACION NO FUNGIBLE | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| INFRAESTRUCTURA | ARRIENDO | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | SERVICIOS PÚBLICOS | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| GASTOS OPERATIVOS | GASTOS OPERATIVOS | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $7 223 | $3 612 | $1 842 426 | | $7 569 704 | $7 569 704 | $7 569 704 | $7 569 704 | $7 569 704 | $7 569 704 | $7 569 704 | $7 569 704 | $7 569 704 | $7 569 704 | $3 784 852 | $1 892 426 | $83 266 764 |
| TRANSPORTE | AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $9 235 | | | | $9 678 280 | $9 678 280 | $9 678 280 | $9 678 280 | $9 678 280 | $9 678 280 | $9 678 280 | $9 678 280 | $9 678 280 | $9 678 280 | $4 839 140 | | $101 621 940 |
| SEGURO | SEGURO NIÑOS (POLIZAS) | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $1 002 | | | | $1 050 096 | $1 050 096 | $1 050 096 | $1 050 096 | $1 050 096 | $1 050 096 | $1 050 096 | $1 050 096 | $1 050 096 | $1 050 096 | $525 048 | | $11 026 008 |
| DOTACIÓN DE CONSUMO | MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $2 536 | | | | $2 657 728 | $2 657 728 | $2 657 728 | $2 657 728 | $2 657 728 | $2 657 728 | $2 657 728 | $2 657 728 | $2 657 728 | $2 657 728 | $1 328 864 | | $27 906 144 |
| | DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $1 691 | | | | $1 772 168 | $1 772 168 | $1 772 168 | $1 772 168 | $1 772 168 | $1 772 168 | $1 772 168 | $1 772 168 | $1 772 168 | $1 772 168 | $886 084 | | $18 607 764 |
| | ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $794 | | | | $832 112 | $832 112 | $832 112 | $832 112 | $832 112 | $832 112 | $832 112 | $832 112 | $832 112 | $832 112 | $416 056 | | $8 737 176 |
| SUBTOTAL | | | 62,88 | $194 694 | $77 263 | $40 539 212 | $0 | $178 143 232 | $178 143 232 | $178 143 232 | $178 143 232 | $178 143 232 | $178 143 232 | $178 143 232 | $178 143 232 | $178 143 232 | $178 143 232 | $89 071 616 | $40 539 212 | $1 951 536 360 |
| **2.2.2. Costos Variables** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ALIMENTACIÓN | REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 1 048 | $23 954 | | | | $25 114 272 | $25 114 272 | $25 114 272 | $25 114 272 | $25 114 272 | $25 114 272 | $25 114 272 | $25 114 272 | $25 114 272 | $25 114 272 | $12 557 136 | | $263 699 856 |
| | COMPLEMENTO NUTRICIONAL | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 1 048 | $148 617 | | | | $156 169 816 | $156 169 816 | $156 169 816 | $156 169 816 | $156 169 816 | $156 169 816 | $156 169 816 | $156 169 816 | $156 169 816 | $156 169 816 | $78 084 908 | | $1 639 783 068 |
| GASTOS OPERATIVOS | GASTOS OPERATIVOS | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 1 048 | $0 | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| DOTACION | DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 1 048 | $0 | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| SUBTOTAL | | | | | | $0 | $0 | $181 284 088 | $181 284 088 | $181 284 088 | $181 284 088 | $181 284 088 | $181 284 088 | $181 284 088 | $181 284 088 | $181 284 088 | $181 284 088 | $90 642 044 | $0 | $1 903 482 924 |
| PRESUPUESTO INICIAL APROBADO | | | | | | $40 539 212 | $0 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $179 713 956 | $40 539 212 | $3 854 965 284 |
| AHORROS POR PERIODO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| INJECCIONES POR PERIODO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO | | | | | | $40 539 212 | $0 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $359 427 320 | $179 713 956 | $40 539 212 | $3 854 965 284 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS | | -$157 873 340 |

OBSERVACIONES

Firma Contador o/o tesorero

Firma del Representante Legal

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

Contenido clasificado como de uso público no reservado, según CONFIDENCIALIDAD

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO<br>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN<br>FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR | F2.MO13.PP | 13/04/2021 |
|---|---|---|---|
| | | Versión 4 | Página 1 de 1 |
| | | Clasificación de la información: Pública | |

## 1. Información General

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Regional | | | | | Centro Zonal | | |
| Entidad Administradora del Servicio | | | | | Municipios donde se presta el servicio | | |
| N° del contrato | | Fecha de legalización del contrato | | Valor del contrato incluidas modificaciones | | Plazo de ejecución | Desde: |
| Servicio Contratado | | Cupos contratados | Desarrollo Infantil en medio familiar sin arriendo | 1048 | 1048 | | Hasta: |
| | | | Desarrollo Infantil en medio familiar con arriendo | | | | |

## 2. PRESUPUESTO

### 2.1. Ingresos

| Periodo | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL APORTES DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RECURSOS ICBF | Porcentaje de desembolso | | | | | | | | | | | | | 0% |
| | Monto del desembolso | | | $727.752.117 | $569.743.295 | | $569.743.295 | | $569.743.295 | | $569.743.295 | | $210.454.643 | $3,697,189,944 |
| RECURSOS CONTRAPARTIDA Y/O VTA | Monto del desembolso | | | | | | | | | $73.943.799 | | | | $73,943,799 |
| RECURSOS POR COFINANCIACION | Monto del desembolso | | | | | | | | | | | | | $0 |

| ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO | VALOR | % DE PARTICIPACION |
|---|---|---|
| TOTAL APORTES ICBF | $3.697.189.944 | 98% |
| TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA | $73.943.799 | 2% |
| TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION | $0 | 0% |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $3.771.133.743 | 100% |

### 2.2. Gastos

| Componentes | Rubro | Modalidades a las que aplica | NECESIDADES DE PERSONAL/CUPOS | UNITARIOS ATENCION | UNITARIOS FASE PREPARATORIA | VALOR FASE PREPARATORIA | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | VALOR FASE PREPARATORIA | TOTAL APORTES ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2.1. Costos Fijos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TALENTO HUMANO | COORDINADORA | DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 4,000 | $11.904 | $5.952 | $3.118.848 | | $14.284.800 | $14.284.800 | $14.284.800 | $14.284.800 | $14.284.800 | $14.284.800 | $14.284.800 | $14.284.800 | $14.284.800 | $14.284.800 | $7.142.000 | $3.118.848 | $194.218.848 |
| | DOCENTES PERFIL 1 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 22,000 | $50.396 | $25.198 | $13.203.792 | | $55.435.600 | $55.435.600 | $55.435.600 | $55.435.600 | $55.435.600 | $55.435.600 | $55.435.600 | $55.435.600 | $55.435.600 | $55.435.600 | $27.717.800 | $13.203.792 | $668.491.392 |
| | DOCENTES PERFIL 2 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | DOCENTES PERFIL 3 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 8,000 | $16.799 | $8.400 | $4.401.336 | | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $8.802.676 | $4.401.336 | $193.658.872 |
| | PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 8,00 | $16.799 | $8.400 | $4.401.336 | | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $17.605.352 | $8.802.676 | $4.401.336 | $193.658.872 |
| | PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2 | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | AUXILIAR PEDAGÓGICO | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 22,00 | $44.233 | $22.117 | $11.589.046 | | $48.655.882 | $48.655.882 | $48.655.882 | $48.655.882 | $48.655.882 | $48.655.882 | $48.655.882 | $48.655.882 | $48.655.882 | $48.655.882 | $24.327.941 | $11.589.046 | $534.694.653 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 3,00 | $7.372 | $3.686 | $1.931.464 | | $8.634.693 | $8.634.693 | $8.634.693 | $8.634.693 | $8.634.693 | $8.634.693 | $8.634.693 | $8.634.693 | $8.634.693 | $8.634.693 | $3.317.447 | $1.931.464 | $73.529.395 |
| DOTACION NO FUNGIBLE | DOTACION NO FUNGIBLE | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| INFRAESTRUCTURA | ARRIENDO | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | SERVICIOS PÚBLICOS | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| GASTOS OPERATIVOS | GASTOS OPERATIVOS | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $7.223 | $3.612 | $1.892.426 | | $7.580.704 | $7.580.704 | $7.580.704 | $7.580.704 | $7.580.704 | $7.580.704 | $7.580.704 | $7.580.704 | $7.580.704 | $7.580.704 | $3.784.852 | $1.892.426 | $83.266.744 |
| TRANSPORTE | AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $9.235 | | | | $9.678.280 | $9.678.280 | $9.678.280 | $9.678.280 | $9.678.280 | $9.678.280 | $9.678.280 | $9.678.280 | $9.678.280 | $9.678.280 | $4.839.140 | | $101.621.940 |
| SEGURO | SEGURO NIÑOS (POLIZAS) | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $1.002 | | | | $1.050.096 | $1.050.096 | $1.050.096 | $1.050.096 | $1.050.096 | $1.050.096 | $1.050.096 | $1.050.096 | $1.050.096 | $1.050.096 | $525.048 | | $11.026.008 |
| DOTACIÓN DE CONSUMO | MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $2.630 | | | | $2.657.728 | $2.657.728 | $2.657.728 | $2.657.728 | $2.657.728 | $2.657.728 | $2.657.728 | $2.657.728 | $2.657.728 | $2.657.728 | $1.328.864 | | $27.906.144 |
| | DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $1.601 | | | | $1.772.168 | $1.772.168 | $1.772.168 | $1.772.168 | $1.772.168 | $1.772.168 | $1.772.168 | $1.772.168 | $1.772.168 | $1.772.168 | $886.084 | | $18.607.764 |
| | ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | | $794 | | | | $832.112 | $832.112 | $832.112 | $832.112 | $832.112 | $832.112 | $832.112 | $832.112 | $832.112 | $832.112 | $416.056 | | $8.737.176 |
| | SUBTOTAL | | 64,98 | $166.894 | $77.363 | $40.538.212 | $0 | $183.781.167 | $183.781.167 | $183.781.167 | $183.781.167 | $183.781.167 | $183.781.167 | $183.781.167 | $183.781.167 | $183.781.167 | $183.781.167 | $91.890.584 | $40.538.212 | $2.016.275.675 |
| **2.2.2. Costos Variables** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ALIMENTACIÓN | REFRIGERIO NIÑOS/AS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 1.048 | $23.984 | | | | $25.114.272 | $25.114.272 | $25.114.272 | $25.114.272 | $25.114.272 | $25.114.272 | $25.114.272 | $25.114.272 | $25.114.272 | $25.114.272 | $12.557.136 | | $263.699.856 |
| | COMPLEMENTO NUTRICIONAL | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 1.048 | $149.617 | | | | $156.169.816 | $156.169.816 | $156.169.816 | $156.169.816 | $156.169.816 | $156.169.816 | $156.169.816 | $156.169.816 | $156.169.816 | $156.169.816 | $78.084.908 | | $1.638.783.068 |
| GASTOS OPERATIVOS | GASTOS OPERATIVOS | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 1.048 | $0 | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| DOTACION | DOTACION DE INICIO REFUERZO BIOSEGURIDAD | FAMILIAR - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR | 1.048 | $0 | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | SUBTOTAL | | | | | $0 | $0 | $181.284.088 | $181.284.088 | $181.284.088 | $181.284.088 | $181.284.088 | $181.284.088 | $181.284.088 | $181.284.088 | $181.284.088 | $181.284.088 | $90.642.044 | $0 | $1.902.482.924 |
| | PRESUPUESTO INICIAL APROBADO | | | | | $40.538.212 | $0 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $182.532.628 | $40.538.212 | $3.918.291.602 |
| | AHORROS POR PERIODO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | INEJECUCIONES POR PERIODO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 |
| | TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO | | | | | $40.538.212 | $0 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $365.065.255 | $182.532.628 | $40.538.212 | $3.918.291.602 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS | -$217.871.658 |

OBSERVACIONES

Firma Contador(a) o tesorero

Firma del Representante Legal

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

Clasificación de la información: Pública

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