ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
Hora: 8: 00 am	**Fecha:** 12 Julio de 2024
Lugar:	Centro Zonal Valledupar
Dependencia que Convoca:	Coordinacion Zonal
Proceso:	Promoción y Prevención (Primera Infancia)
Objetivo:	Revisión de la información aportada por la EAS Fundación Construyendo Tejido Social, con el propósito de analizar la implementación relacionada con las orientaciones vigentes al proceso de gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa (Modalidad Institucional – Servicio CDI – Contrato 20001102024 – Municipio de Valledupar)

Agenda:

Bienvenida: Licenciada Luisa Lopez Maestre – Coordinadora CZ Valledupar 1 y Mayerlys Jaraba Amaris – Profesional Universitario 2044-11

1. Revisión del formato de preinscripción de usuarios y formato de visita de focalización (si aplica).
2. Directorio de las instituciones del SNBF (estándar 3)
3. Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social. (estándar 7)
4. Actas de Jornadas pedagógicas con el talento humano a corte del Marzo a Junio 2024.(estándar 29)
5. Revisión del Plan de gestión de riesgo de accidentes (estándar 41)
6. Póliza de seguro contra accidente de los niños y niñas con todos sus soportes.(estándar 44)
7. Revisión del Plan de Gestión de Riesgo de desastres - Directorio de emergencia vigente (estándar 45)
8. Directorio del Talento Humano por UDS (estándar 52)
9. Revisión de requisitos de treinta (30) Carpetas de los niños y niñas de las diferentes UDS (estándar 53)
10. Registro de Asistencia Mensual de las UDS periodo Marzo a Junio del presente año (estándar 54)
11. Directorio de las familias usuarias de la modalidad de atención(estándar 55)
12. Informe cualitativo sobre los resultados de la primera encuesta de satisfacción de los usuarios. (estándar 56)
13. Informe sobre la entrega de dotación al talento humano a corte del mes de Junio del 2024.(uniformes – EPP etc.)
14. EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención: Periodo Marzo a Junio 2024.(estándar 59)

Compromisos

Desarrollo: La Licenciada Luisa Lopez Maestre, Coordinadora del Centro Zonal Valledupar 1, le da bienvenida al talento humano de la EAS FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL, donde resalta la importancia de que las entidades deben orientar su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica, que tengan una clara visión y misión relacionadas con la implementación de políticas sociales, especialmente en procesos alrededor del desarrollo, aprendizaje y bienestar de las niñas y los niños, mujeres gestantes usuarios, sus familias y comunidades.

PÚBLICA

Así mismo, se relacionen con la comunidad y se transformen de acuerdo con las reflexiones que pedagógica y técnicamente van construyendo en el trabajo con la primera infancia. La administración y gestión en los servicios de educación inicial implica que las EAS asuman de manera rigurosa los procesos de gestión y organización de todos los componentes de la atención, tanto en lo externo con las entidades territoriales y otros actores del SNBF, como al interior de las mismas; esto incluye información actualizada, documentación del talento humano, niñas y niños usuarios, y sus familias.

Posteriormente la licenciada Mayerlys Jaraba Amaris , Profesional Universitario 2044-11 le informo a la EAS sobre el proceso de planeación, organización, ejecución, seguimiento, y evaluación de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados por la modalidad, que está asociado con la capacidad de gestión que tiene la EAS para definir y alcanzar sus propósitos haciendo uso adecuado de los recursos disponibles; donde la EAS debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, registros que deben estar a disposición del supervisor/interventor. Así mismo, garantizar la oportunidad en la recolección de la información en los distintos formatos e instrumentos que soportan la implementación de los demás componentes de calidad y permiten documentar los procesos de atención de las niñas, niños y mujeres gestantes. Una vez culminado este proceso de bienvenida a la EAS y su talento humano, se procede a la revisión documental y proceso de asistencia técnica a la entidad de acuerdo a la agenda programada.

El talento humano de la EAS FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL, da a conocer cada uno de la documentación solicitada en este comité técnico operativo:

1. Revisión del formato de preinscripción de usuarios y formato de visita de focalización (si aplica).
Se evidencia que la EAS FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL, está cumpliendo con las directrices definidas en la Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia, donde la EAS solicita a las familias los documentos requeridos para formalizar el cupo, estos documentos y formatos reposan 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.

La EAS al inicio den contrato realizó preinscripción de 1159 usuarios garantizando la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los beneficiarios, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia.
Para el mes de marzo ingresaron (1159) usuarios. En el mes de abril se desvincularon e ingresaron nuevos usuarios (30), para el mes de mayo (41) y para el mes de junio (26).

2. Directorio de las instituciones del SNBF (estándar 3)
Las EAS identifica las instituciones y autoridades competentes del territorio, responsables de actuar frente a los posibles casos de amenazas, vulneración e inobservancia de derechos y lo socializa al talento humano, las familias de los participantes del servicio y a la comunidad. El talento humano de las EAS y UDS de acuerdo con las orientaciones establecidas en el *Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF*, identifica las instituciones para la activación de rutas de atención en presuntos casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos al mes del inicio de la atención, teniendo en cuenta el directorio de instituciones, actores comunitarios y autoridades competentes del territorio, construido en el marco del desarrollo del

PUBLICA

Estándar 4, en el sentido de implementar acciones de articulación con los agentes del SNBF para promover las redes de articulación interinstitucional para la protección de los niños y las niñas.

En cada UDS se encuentra disponible directorio oficial de las entidades competentes con el fin de mantener a las familias informadas sobre los contactos en caso de emergencia, violencia o algún servicio que necesiten. A las familias se les ha socializado el directorio institucional y el protocolo de vulneración de derecho.

3. Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social. (estándar 7).
La EAS cuenta con todos los soportes de la jornada del servicio, que en este sentido, el control y la movilización social buscan la corresponsabilidad entre familia, sociedad civil y Estado y el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios prestados, promovido por la participación incidente o proactiva de las familias y la comunidad.
La EAS llevó a cabo jornada de control social la primera semana de abril del presente año. Durante los siguientes meses los representantes de control social realizaron verificación en la ejecución del servicio.

En el periodo reportado del mes de junio no se hizo socialización del control social. La segunda jornada se tiene planeado realizar para el mes de julio.

4. Actas de Jornadas pedagógicas con el talento humano a corte del Marzo a Junio 2024.(estándar 29)
La EAS cuenta con un cronograma de jornadas pedagógicas, las cuales constituyen en un espacio de retroalimentación del quehacer pedagógico, por lo cual son ejercicios rigurosos que demanda la participación significativa de todo el talento humano y el liderazgo de los directores y coordinadores pedagógicos, se realizan en una sesión de cuatro (4) horas del servicio en el mes, en donde se dialoga en clave de educación inicial y sus implicaciones particulares en el desarrollo de la atención de la UDS. Estas jornadas se nutren del proceso de planeación pedagógica y del seguimiento al desarrollo; de allí que sea necesario que se fomente una actitud reflexiva del talento humano a lo largo de todo el proceso de atención y se enriquezca desde el diálogo interdisciplinario e intercultural.

La EAS realiza jornada pedagógica para reflexionar sobre el quehacer pedagógico en con junto con el talento humano en cada una de sus UDS, cualificar al talento humano, exposición de experiencias significativas, lanzar retos y desarrollar oportunidades de mejora.

Fechas en las que la EAS realizó las jornadas de reflexión con el talento humano:

1 de abril de 2024

31 de mayo de 2024

11 de junio de 2024

5. Revisión del Plan de gestión de riesgo de accidentes (estándar 41)
La EAS cuenta con su plan de gestión de riesgo de accidentes, donde se evidencian que planean acciones para identificar los factores de riesgo de accidentes, promover una mayor conciencia de la percepción de los riesgos y el cuidado sensible, evitar que se produzcan los riesgos (prevención) y reducirlos cuando

PUBLICA

existen (mitigación), estar preparados y actuar con pericia si se llegaran a presentar (respuesta) y realizar acciones para la recuperación física y psicológica de las personas afectadas (recuperación).

LA EAS garantiza mitigación de riesgo en cada una de las Unidades de Servicio. Al inicio del contrato se socializa el plan, el talento humano conoce el plan de riesgo de accidente, las niñas los niños y las familias. Para el periodo reportado del mes de junio se desarrollaron actividades pedagógicas donde los niños y las niñas conocen e identifican los riesgos que se evidencian en cada CDI y los accidentes que se pueden ocasionar y cómo prevenirlos.

6. Póliza de seguro contra accidente de los niños y niñas con todos sus soportes.(estándar 44)
La EAS garantiza que cada niña, niño y mujer gestante que esté vinculado al servicio de atención cuente con la póliza en la que se especifique el nombre y número de identificación de los usuarios que están cubiertos con la póliza de seguro contra accidentes de acuerdo con la vigencia del contrato/convenio suscrito entre la EAS y el ICBF. La EAS garantiza al ICBF que verifica en el momento de la adquisición de la póliza de seguro contra accidentes que la aseguradora cubra como mínimo los amparos descritos y que aplique tanto para la población atendida como para la zona en la que se encuentra ubicada la UDS. El talento humano de la EAS y de la UDS, así como las familias tienen conocimiento del procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes y los amparos otorgados por la misma.

Al inicio del contrato la EAS asegura el amparo de la póliza a los 1159 niños que se vincularon al programa y que hacen parte de cada UDS. El talento humano y las familias conocen el protocolo y los beneficios que se adquieren con la póliza de seguros de vida del estado. La póliza se va actualizando cada mes de acuerdo a la vinculación de nuevos usuarios.

Para el mes de marzo ingresaron 1159 niños con póliza, para el mes de abril se vincularon 30 usuarios nuevos, para el mes de mayo 41, para él me de junio 26.

7. Revisión del Plan de Gestión de Riesgo de desastres - Directorio de emergencia vigente (estándar 45)
La EAS cuenta con el plan de gestión de riesgo de desastre, directorio de emergencia vigente, el cual fue socializado al talento humano, niñas, niños, familias y comunidad, dejando claridad en cómo actuar en caso de emergencia desde el rol que cada persona representa en torno a la UDS, que tiene como propósito la reducción de los riesgos y manejo de desastres con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas.

LA EAS implementa el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Para el mes de junio el talento humano de cada UDS, realizó jornada de simulacro con las niñas, los niños y personal que labora en cada CDI. El día 18 de junio los representantes del comité de emergencias de los municipios de La Paz y Manaure recibieron inducción por parte de la ARL Positiva sobre el plan de desastre y emergencia.

8. Directorio del Talento Humano por UDS (estándar 52)
La EAS cuenta con un directorio actualizado del talento humano, donde mes a mes realizan un proceso de actualización y cuando se presenta una novedad se reporta de manera inmediata a la supervisora del contrato y su equipo de apoyo, además queda sustentando en los comités técnicos operativos, donde es la instancia que validan las hojas de vida y los cambios de talento humano. Se le informar y aclara a la EAS que la relación laboral de las personas contratadas para trabajar en los servicios de atención a la

PÚBLICA

primera infancia se establece directamente entre éstas y las EAS, las cuales celebran los contratos de trabajo y en su condición de empleadores se obligan a cumplir la normativa laboral vigente
La EAS realiza contratación a 146 profesionales según perfil requerido por el manual operativo, se garantiza la vinculación a 71 agentes en tránsito. El personal contrato se encuentra registrado en el sistema de información cuéntame.

9. Revisión de requisitos de treinta (30) Carpetas de los niños y niñas de las diferentes UDS (estándar 53)

La EAS garantiza que cada niño y niña cuenta con la documentación requerida en el manual operativo organizado en carpetas, garantizando todos sus derechos, donde se realizo recomendaciones a la EAS en cuanto a que todas las niñas, los niños y mujeres gestantes usuarias del servicio deben contar con su documentación organizada de acuerdo con las orientaciones de gestión documental, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información. El archivo debe contener lo descrito en la Tabla "*Documentos básicos para formalización del cupo"* y demás documentos generados durante la atención.

El talento humano vinculado al servicio de educación inicial, deben contar con su documentación organizada de acuerdo con las orientaciones de gestión documental, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información.

Los usuarios reportados en el RAM deben ser los mismos que están registrados en el sistema de información Cuéntame, en caso de no ser los mismos, la EAS debe contar con evidencias para la gestión de la actualización y ajustes de los datos.

Es importante que en la documentación de los usuarios se debe adjuntar la ficha de caracterización de los usuarios y el pantallazo de vinculación que arroja el sistema cuéntame.

El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable del talento humano vinculado al servicio, quién debe administrar y actualizar la información; no puede estar al alcance de las personas que acceden a la UDS, para asegurar la confidencialidad de la información de los usuarios. Este debe estar en la UDS, y debe reposar una copia digital o impresa actualizada en la sede administrativa de la EAS.

10. Registro de Asistencia Mensual de las UDS periodo Marzo a Junio del presente año (estándar 54)

La EAS reporta la asistencia de los niños y las niñas en el Registro de Asistencia Mensual, donde la esta entidad garantiza al ICBF la oportunidad en la recolección de la información que soportan la implementación de los demás componentes de calidad y permiten documentar los procesos de atención de las niñas, niños y mujeres gestantes. Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, los agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UDS, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión/interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la Ley.

Durante la vigencia que lleva el contrato la EAS ha cumplido con las obligaciones contractuales, los reglamentos y lineamientos del manual operativo, brindando atención integral CDI, a 1159 niñas y niños correspondientes en las UDS: (Las Margaritas en el municipio de Manaure, Jugando Soy Feliz en el

PÚBLICA

municipio de la Paz, San Toro y Corea en el municipio El Copey, Yovanny Soto y Sede Centro en Pueblo Bello, 18 de febrero y villa Aaronia en el municipio de Bosconia.)

Para el mes de marzo se presentaron 234 inasistencias.

Para el mes de abril se presentaron 332 inasistencias

Para el mes de mayo se presentaron 282 inasistencia

Para le mes de junio se presentaron 48 inasistencia.

Se han realizado acciones de mejora en cuanto a las ausencias de niños y niñas.

En el mes de junio solo hubo 9 días de atención presencial en cada UDS y los días comprendidos del 18 al 28 según Memorando 20241600000045313 cada CDI entró a periodo de receso, realizando algunas actividades pedagógicas teniendo en cuenta la caja de herramienta.

11. Directorio de las familias usuarias de la modalidad de atención(estándar 55)

Los padres de familia y cuidadores de las niñas y los niños que hacen parte de cada UDS se encuentran vinculados con todos sus datos en el sistema de información cuéntame.

El directorio debe estar bajo custodia de una persona responsable del talento humano vinculado al servicio, quién debe administrar y actualizar la información; no puede estar al alcance de las personas que acceden a la UDS, para asegurar la confidencialidad de la información de los usuarios. Este debe estar en la UDS, y debe reposar una copia digital o impresa actualizada en la sede administrativa de la EAS.

12. Informe cualitativo sobre los resultados de la primera encuesta de satisfacción de los usuarios. (estándar 56)
Durante el periodo reportado del mes de junio La EAS realiza encuesta de satisfacción del servicio en los siguientes temas: calidad y oportunidad en la atención, el acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario, la claridad en la información suministrada a los usuarios frente a la prestación del servicio

13. Informe sobre la entrega de dotación al talento humano a corte del mes de Junio del 2024. (Uniformes – EPP etc.)

La EAS hace entrega de dotación de seguridad al personal que labora en cada CDI, donde se cuenta con un procedimiento evidenciado con las f

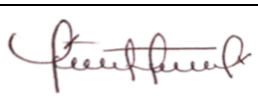
14. EAS deben contar con evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención: Periodo Marzo a Junio 2024.(estándar 59)
La EAS diseño un formato para el seguimiento de plan de gestión de calidad en la atención, el cual surge del análisis de los resultados de la aplicación del Formato de Autoevaluación que se realiza en el marco de la caracterización, el cual de manera cuatrimestral, se debe actualizar, de modo que permita evidenciar los avances obtenidos producto de la implementación en base a los retos persistentes para esta vigencia. Teniendo en cuenta la autoevaluación de cada estándar de calidad durante la vigencia de contrato la EAS realiza acciones de mejora y seguimiento por componentes en su plan de calidad.

PÚBLICA

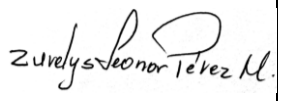
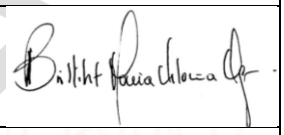
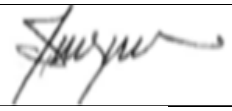
Decisiones: La EAS debe realizar monitoreo y seguimiento permanente a cada uno de los documentos expedidos por el ICBF y que fueron analizados en este comité técnico con el propósito de analizar su evaluación dentro de la prestación del servicio. No siento otro el motivo de la reunión se dio por culminada a las 10:25 am y se firman los compromisos por todos los participantes.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Para el seguimiento a la atención de las niñas y niños, los agentes educativos o auxiliares pedagógicos de la UDS, deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión/interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la ley.	*EAS Fundacion Construyendo Tejido Social*	31 de Julio 2024 (permanente)
La EAS debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, registros que deben estar a disposición del supervisor/interventor. Así mismo, garantizar la oportunidad en la recolección de la información en los distintos formatos e instrumentos que soportan la implementación de los demás componentes de calidad y permiten documentar los procesos de atención de las niñas, niños y mujeres gestantes.	*EAS Fundacion Construyendo Tejido Social*	31 de Julio 2024 (permanente)
La EAS debe presentar los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos, con los soportes correspondientes para la realización de los pagos, de forma periódica y oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato y aprobada en el primer comité técnico operativo.	*EAS Fundacion Construyendo Tejido Social*	31 de Julio 2024 (permanente)

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
LOYDA HERRERA LOZANO	COORDINADOR PEDAGOGICO	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	
WENDIS CAROLINA MORENO BELTRAN	COORDINADOR PEDAGOGICO	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	

PUBLICA

KEVIN GIOVANNY HERRERA LOZANO	COORDINADOR PEDAGOGICO	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	
ZURELYS LEONOR PEREZ MOLINA	COORDINADOR PEDAGOGICO	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	
MAYRA TERESA HERRERA FERRER	COORDINADOR PEDAGOGICO	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	
BRILLITH MARIA VILORIA VEGA	APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	
OLGA MARIA BLANCO ANGULO	APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACION CONSTRUYENDO T EJIDO SOCIAL	
MARIA JOSE LOPEZ TORREGROZA	APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	
HELLENS FERNÁNDEZ VILLALBA	APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	
YINA LUCIA CHINCHIA ARIAS	APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	
LUISA LOPEZ MAESTRE	COORDINADORA CENTRO ZONAL	CZ VALLEDUPAR 1	
MAYERLYS JARABA AMARIS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CZ VALLEDUPAR 1	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	LOYDA HERRERA LOZANO (FCTS)		

PÚBLICA