ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 014	
Hora: 2:00 pm a 4:30 pm	**Fecha:** 08/03/2024
Lugar	Auditorio CZ
Dependencia que Convoca	Centro Zonal Penderisco, supervisor del contrato 05005262024
Proceso	Promoción y Prevención
Objetivo	Realizar el primer Comité Técnico Operativo del contrato de aportes 05005262024 de la modalidad Familiar del servicio DIMF en los municipios de Betulia y Caicedo, operado por la Corporación Creer Mas.

Se lleva a cabo el primer comité técnico Operativo con la EAS Corporación Creer Mas, quien opera el servicio de DIMF en los municipios de Betulia y Caicedo.

Agenda:

1. Saludo.
2. Corta presentación de los participantes y equipos de trabajo.
3. Registro de la asistencia.
4. Informar sobre el objetivo de la reunión y presentar agenda.
5. Temáticas a desarrollar

5.1. Obligaciones contractuales; específicas y generales.

5.2. Presentación del Plan de Trabajo de la EAS (general, con familias y equipos de trabajo) En el plan de trabajo se debe visualizar los días de la jornada de reflexión Pedagógica (fecha, día, hora, temática, responsables. Tener en cuenta el formato estipulado por el ICBF.

5.3. Fases de alistamiento y el inicio de la atención.

5.4. Presentación de perfiles de talento humano y total de personas según UDS y numero de cupos.

5.5. Presentación de presupuesto para aprobación.

5.6. Focalización de la población atender.

5.7. Aprobación de los proveedores (y/o compras locales).

5.8. Articulación Y Acciones Para El Transito Armónico 2024-2025, Según Guía 13 de ICBF.

5.9. Seguimiento Al Sistema Integrado De Gestión (SIGE).

6. OTRAS situaciones emergentes.
7. Compromisos y varios. (para lo trabajado y para las otras situaciones emergentes)

Desarrollo

1. Saludo

El coordinador y supervisor del contrato da la bienvenida a los participantes.

PÚBLICA

2. Corta presentación de los participantes y equipos de trabajo

El equipo del centro zonal Penderisco se presenta iniciando el coordinador Erwin Suárez, Yudi Gonzalez y Marcela Zapata del equipo de seguimiento a la ejecución rol técnico. Posteriormente se presenta los asistentes por parte de la EAS donde asiste el representante legal Alberto Gubbay Pere, Diana Usma coordinadora general, Eliana Usma nutricionista y Mauricio Zabala financiero de la entidad. Se expone que como no se cuenta en el CZ con financiero por el momento nos están acompañando dos financieros de la regional Antioquia Daniela Romaña y Jean Carlos Navarro, pero que para este comité no pudieron asistir debido a que se les presento algo de última hora, por tal motivo se hará una modificación en la agenda debido a que no se podrá aprobar el presupuesto y contrapartida, para esto se hará un alcance a este comité para dicha aprobación.

Posterior a ello el coordinador y supervisor del CZ le pide a la entidad contextualización de la Corporación, en que zonas ha operado, la experiencia, a lo que el representante legal expresa que La Corporación Creer Mas es una entidad que existe desde el año 2018, conformada por varios socios, han tenido varios contratos en Cali con la alcaldía y el ICBF, en Urabá modalidad institucional, y en la universidad de Antioquia pero ya no con programas de primera infancia, reconoce que no tienen mucho tiempo de experiencia pero que el talento humano que vienen es de mucha continuidad y tienen suficiente conocimiento y manejo de los estándares de calidad. Por otra parte, manifiestan que la sede la tenían en Medellín pero que justo se están trasladando para el municipio de Bello, quedan de cuando eten instalados enviar la dirección actual.

3. Registro de la asistencia

Se registra la asistencia física de los asistentes.

4. Informar sobre el objetivo de la reunión y presentar agenda

Se informa que el objetivo es realizar el primer comité del contrato 05005262024, correspondiente al servicio de DIMF de los municipios de Betulia y Caicedo.

5. Temáticas a desarrollar

5.1. Obligaciones contractuales; específicas y generales

Se socializan las obligaciones generales del contrato, se invita a la entidad a tenerlas muy presente durante toda la ejecución desde cada proceso en específico y no incurrir en ningún incumplimiento, resaltando la importancia de notificar al supervisor del contrato cualquier novedad, al igual que hacer seguimiento continuo a lo allí estipulado. Con relación a la contratación del personal la entidad manifiesta que han venido siendo abordados por los alcaldes de los dos municipios donde quedaron con esta modalidad requiriendo que contraten personal que ellos tienen, a lo que desde el centro zonal se les informa que en lo posible seguir con personal de continuidad que ya tienen la experiencia y conocimiento y que si le reciben hojas de vida a los alcaldes hacer el debido proceso de que realmente cumpla con los perfiles que se estipula para cada cargo y la entidad igual manifiesta que ellos como son nuevos en el territorio van

PÚBLICA

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

hacer lo posible por darle continuidad al personal porque sería más difícil iniciar con personal nuevo. En cuanto al cumplimiento de cada proceso se hace énfasis que se debe tener presente los diferentes formatos estipulados por el ICBF, que los pueden consultar en intranet del ICBF. Con relación a la póliza contra accidentes se hace mucho énfasis de al momento de ingresar un usuario inmediatamente se debe vincular a la póliza y en caso de algún fallecimiento o accidente que tengan la necesidad de activar la póliza se debe enviar al centro zonal todos los soportes de dicha activación al momento del reporte mensual que PHVF.

En cuanto a las obligaciones especificas se expone que la EAS quedaron con 23 en el municipio de Betulia correspondientes a 466 cupos y 17 UDS en el municipio de Caicedo con 393 cupos, con esto se le pregunta a la entidad si ya saben si tienen toda la cobertura con los cupos dados para cada UDS, debido que en la vigencia anterior se presentaba que en algunas ocasiones en unas UDS había bajas cobertura y en otras requerían de más cupos, entonces ahí hay que enviar solicitud a la regional para que autoricen desde el cuéntame ese traslado de cupos de una UDS a otra. Igual se les recuerda que se trabaja desde las diferentes componentes de atención y se invita a cumplir a cabalidad todo lo allí estipulado desde cada componente para que no se vayan a presentar ningún tipo de incumplimiento.
Se hace énfasis desde el componente de ambientes educativos y protectores con el tema de los espacios y teniendo en cuenta que los espacios que se utilizan son prestados como casets comunales, escuelas y en algunos casos casas de familia, a tener mucho sentido de pertenencia y creatividad para mitigar los diferentes riesgos que allí se presentan, que al momento de la creación del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres se deje estipulado esa mitigación, siendo conscientes que no se pueden hacer modificaciones ni arreglos a las infraestructuras prestadas pero si poder hacer lo posible por mitigar.

Por su parte desde el componente de salud y nutrición al igual se les resalta la importancia de hacer un buen almacenamiento y distribución del AAVN, al igual el deber reportar los saldos, inejecuciones y bajas coberturas que se presenten para poder hacer la debida distribución.

5.2. Presentación del Plan de Trabajo de la EAS (general, con familias y equipos de trabajo) En el plan de trabajo se debe visualizar los días de la jornada de Reflexión Pedagógica (fecha, día, hora, temática, responsables. Tener en cuenta el formato estipulado por el ICBF.

5.3. Fases de alistamiento y el inicio de la atención.

La entidad expone que tenían un plan de trabajo estructurado, pero debido a la legalización del contrato tan tardío se debe hacer algunas modificaciones, que apenas lo tengan listo lo cargan a la ruta que se va a disponer para ello. Nos hablan de que con el empalme con la otra entidad les compartieron las bases de datos del talento humano y eso les facilitó para iniciar con la fase de alistamiento, se adelantó el tema de la contratación y se tiene pendiente verificar los inventarios y definir el espacio de la oficina que se va a compartir con la otra entidad (PAN) que quedaron con otros cupos en los dos municipios. Igual exponen que para el 10 de marzo se tiene programada una socialización de la entidad con el talento humano contratado, el 12 y 13 se sigue con el proceso de focalización y alistamiento para iniciar con la prestación del servicio el 14 de marzo.

PÚBLICA

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

Se pregunta cuantos encuentros grupales se tiene proyectado para el mes de marzo teniendo en cuenta la fecha de inicio y la semana santa. Se queda con el compromiso de que la entidad debe enviar al CZ propuesta de cuantos encuentros van a ofrecer este mes, para poder ser verificada y aprobada. Por otra parte, se le da claridad a l entidad que la entrega de los RPP es mensual y que ellos definen en que semana lo entregan, se les sugiere que sean en la tercera o cuarta y de acuerdo con la ruta que manejen por cada vereda.

5.4. Presentación de perfiles de talento humano y total de personas según UDS y numero de cupos.

La entidad expone que se esta en la contratación del TH, se quede da cargar en la ruta las HV para su debida verificación, exponen que por relación técnica según los cupos en cada municipio están mirando como poder redistribuir, debido que en Betulia son 466 cupos que daría para un coordinador (1.5) y en Caicedo son 393 (1.3) cupos entonces igual daría para un coordinador y quedaría algunos cupos, sería para un total de 2.5 de perfil coordinador para los dos municipios. La entidad propone contratar un coordinador por cada municipio que abarcaría cada uno 300 cupos que es lo que está en la relación técnica y otro de medio tiempo que pueda coger los 166 cupos de Betulia y lo 93 de Caicedo, u otra propuesta de pagarle a esos dos coordinadores el incremento para que cubran esos otros cupos sobrantes en cada municipio. Desde le CZ se le ve necesario tener la asesoría del financiero para poder tener claridad según la canasta, se logra conectar Jean Carlos de la regional quien orienta que se debe contratar coordinador y medio para no incurrir en sobre carga laboral, para lo que se define que se contratará un coordinador para cada municipio con 300 cupos cada uno y otro coordinador que abarque los 259 cupos restantes, igual se queda de que la entidad debe enviar a los financiaron el presupuesto inicial con el que se contrató, la propuesta oficial y el presupuesto con la propuesta de redistribución de los coordinadores y en el alcance que se le va a hacer al comité poder abordar ese tema.

5.5. Presentación de presupuesto para aprobación.

La entidad expone que tiene el presupuesto con la canasta 2024 ya elaborado para presentar, con la contrapartida incluida, pero se debe de contar con la presencia del financiero de la regional para poder contar con la verificación y poder aprobarlo.

5.6. Focalización de la población atender.

Desde las obligaciones contractuales se le refuerza a la EAS cumplir con todos los criterios en el proceso de focalización, para ello se tiene la guía de focalización y los formatos establecidos para realizar dicho proceso, recordar que cuando por algún motivo no se cumpla con los criterios, tener presente el proceso que se debe adelantar así tener los soportes requeridos para cuando nos hagan seguimiento desde la regional tener como soportar y argumentar dicha atención. De igual manera se le refuerza el tema de la lista de espera oficial del ICBF, indicándoles la importancia de cuando les Solicite cupo y ya no haya se pueda inmediatamente registrar el usuario en la lista de espera oficial.

5.7. Aprobación de los proveedores (y/o compras locales).

PÚBLICA

Se les toca el tema que se está fortaleciendo mucho este año sobre las compras locales, que debe ser el 30% del valor del contrato, tener muy presente los requisitos para poder validar ese pequeño productor y el envío mensual de dicho reporte para ser validado.

5.8. Articulación Y Acciones Para El Transito Armónico 2024-2025, Según Guía 13 De ICBF.

En cuanto al tema de tránsito armónico se refuerza a la entidad tener presente el seguimiento todo basado en la guía 13, invitando a las coordinadoras a estar pendientes de las fechas para la mesa de tránsito armónico en cada municipio para en lo posible participar. También se les recuerda el seguimiento que se le debe hacer a los usuarios que transitaron en la vigencia 2023 al igual que los que transitan para esta vigencia.

5.9. Seguimiento Al Sistema Integrado De Gestión (SIGE).

Se le recuerda a la entidad el compromiso del cumplimiento de las obligaciones contractuales entre ellas las del SIGE, de acuerdo a los 4 ejes de calidad, se queda con el compromiso de cargar a la ruta un documento donde están aquellos formatos que como entidad deben de cumplir, igual se les refuerza que todos esos formatos deben ser descargados desde el intranet del ICBF.

6. OTRAS situaciones emergentes

Con el tema del cuéntame, se expone que hasta el momento se está organizado desde la regional para poder habilitar los usuarios y poder iniciar con el cargue de la información, se refuerza la calidad del dato para no tener requerimientos referentes a este tema, al igual el cargue de la información en los tiempos estipulados sobre todo lo relacionado con las atenciones priorizadas para que nos quede cargado a tiempo y no nos genere alertas. Por otro lado, se habla del tema del RAM digital que sea coherente con el físico, se hace énfasis en el adecuado diligenciamiento de este documento, no tener ninguna alteración y realmente registrar la asistencia del usuario que asistió.

Igual la entidad pregunta si mensualmente se envían soportes de la ejecución del contrato, a lo que se le informa que se debe enviar informe técnico con todos los soportes y evidencias de la ejecución del contrato mensual y que para eso se va a crear la ruta para que mensualmente se cargue toda esa información relacionada con la ejecución del contrato. Por otra parte, se informa que en las visitas de verificación desde el equipo de seguimiento a la ejecución en territorio en la UDS estarán Yudi Johana Gonzalez y Marcela Zapata Garcia y que la nutricionista en algunas ocasiones estará también brindando algunas asistencias técnicas y cuando el financiero sea contratado estará realizando verificaciones a la EAS con todo lo relacionado a lo financiero. Así mismo se refuerza el tema de la póliza de los usuarios, que estar muy pendiente al ingreso de cada usuario par que inmediatamente sea vinculado.

7. Compromisos y varios.

Se definen las fechas para la entrega de los compromisos mensuales donde se establece que la entrega del reporte de cobertura (RAM), queda para los tres primeros días de cada mes. La entrega de los informes financieros queda para los 11 de cada mes. Los cronogramas de los encuentros grupales en las UDS quedan de compartirlos la última semana del mes enviarán el cronograma del mes siguiente. Con este tema se les solicita a la EAS que cuando haya algún cambio o modificación de fechas del cronograma

PÚBLICA

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

debe ser reportado al equipo del CZ para evitar perder el desplazamiento en territorio. Para el informe técnico con todos sus soportes debe estar cargado en la ruta máximo los 15 de cada mes.

Se le solicita a la entidad que cuando se cargue alguna evidencia o compromiso a la ruta sea notificado vía correo electrónico al equipo del CZ para que quede el soporte.

Decisiones

- Hacer alcance a este comité para aprobación de presupuesto, contrapartida, proveedores y redistribución de perfil de coordinador.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Hacer alcance a este comité para aprobación de presupuesto, contrapartida, proveedores y redistribución de perfil de coordinador.	CZ-EAS	Cuando la entidad envíe el presupuesto y los proveedores.
Reporte de compras locales los primeros 5 días de cada mes.	EAS	Primeros 5 de cada mes.
Enviar al CZ propuesta de cuantos encuentros van a ofrecer en el mes de marzo.	EAS	
Enviar a los financiaron el presupuesto inicial con el que se contrató, la propuesta oficial y el presupuesto con la propuesta de redistribución de los coordinadores	EAS	
Entrega del reporte de cobertura (RAM), queda para los tres primeros días de cada mes.	EAS	Los tres primeros días de cada mes.
Para el informe técnico con todos sus soportes debe estar cargado en la ruta máximo los 15 de cada mes.	EAS	Los 15 de cada mes.
Enviar cronogramas de los encuentros grupales en las UDS.	EAS	última semana del mes enviarán el cronograma del mes siguiente.
Entrega de los informes financieros.	EAS	Los 11 de cada mes.

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**

PÚBLICA

Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Mayo 2023		

NOTA: Se anexa lista de asistencia.

PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FR.P1.MI	25/01/2024
Versión 8	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

BIENESTAR FAMILIAR

ACTIVIDAD: Comité Técnico Operativo -contrato -0526-Creermas
FECHA 8/03/2024
HORA INICIAL: 2:00 Pm
HORA FINAL: 5:00 P.M.
LUGAR Auditorio CZ. Pereira
DEPENDENCIA LIDER: CZ Pereira - Supervisión de Contratos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			ASI	PSI
1	Mauricio Zuluaga A.	7178294	F. PO	Creermas	ANT.	Pereira		X	3007934984	mauricio.zuluaga@creermas.org		
2	Eliana Marcela Usma R	1035430130	Asistente técnico Nut	Creermas	Ant	Pereira			3104405041	eliana.usma@creermas.org		
3	Alberto Gubbay	71614498	Apoyo	"	"	"			3128033581	alberto.gubbay@creermas.org		
4	Diana Usma Z	42902555	Coordinadora Operativa	Creermas	Ant.	Pereira		X	3015678424	diana.usma@creermas.org		
5	Tatiana Suarez Varela	73203947	Coord. CZ	ICBF	Antioq.	CZ Pereira	✓		3012796568	tatiana.suarez@icbf.gov.co		
6	Marcela Zuluaga Gra	32289530	Seguimiento	ICBF	Antioquia	Pereira		X	3205955570	marcela.zuluaga@icbf.gov.co		
7	Yuly Johanna Gonzalez	3142600393	Seguimiento	ICBF	Antioquia	Pereira		X	3192760081	yulyjohanna.gonzalez@icbf.gov.co		
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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

Powered by CamScanner