ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01	
Hora: 9.30	**Fecha: 07/10/2024**
Lugar:	Plataforma Teams
Dependencia que Convoca:	Centro zonal Codazzi - ICBF
Proceso:	Primera Infancia
Objetivo:	Desarrollar el Comité Técnico Operativo de Seguimiento del Contrato de Aportes N° 2000544 del 2024 celebrado entre el ICBF y la EAS RESGUARDO INDIGENA IROKA para la ejecución del servicio Modalidad Propia e Intercultural

Agenda:

1. Saludo y presentación.
2. Conformar el Comité Técnico Operativo, designar sus delegados o invitados permanentes y designar secretario técnico.
3. Definir canales de comunicación con la EAS (correos, direcciones de correspondencia y funcionarios de apoyo de las partes)
4. Socializar los servicios, municipios, UDS y las coberturas pactadas en el contrato
5. Revisar y aprobar el cronograma de atención para la prestación del servicio incluyendo el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica GET.
6. Revisar y validar la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio verificando la contratación de los agentes educativos que vienen de procesos de tránsito.
7. Revisar y aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio, (cuantitativo y cualitativo), de aportes ICBF
8. Cronograma presentación de requisitos para los desembolsos.
9. Aprobar el plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS y plan de acción para la socialización del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente.
10. Revisar y aprobar el plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización sociofamiliar.
11. Presentación del proceso y documentos soporte de selección de proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.
12. Documentos requeridos para dar cumplimiento al componente de salud y nutrición.
13. Socializar la guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia y verificar la vinculación de los beneficiarios en las unidades de atención, teniendo como base los niños de continuidad y la lista de espera. Definir el enlace que apoyará este proceso permanentemente.
14. Socializar rutas de atención a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes
15. Presentación del inventario de dotación y su estado. Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente.

16. Compras locales
17. Registro de la Información en los sistemas que disponga el ICBF CUENTAME
18. Control Social
19. Decisiones

Desarrollo:

1. El Supervisor del Contrato **CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE** le da la bienvenida a los convocados al primer Comité Técnico Operativo del contrato No 20005442024 suscrito con la EAS RESGUARDO INDIGENA IROKA y presenta el equipo del ICBF que lo acompaña, Profesional de apoyo a la ejecución, profesional de salud y nutrición, equipo de asistencia técnica y equipo financiero. Por parte de la EAS nos acompaña Apoderado, coordinadores, Asistente administrativo y profesional en nutrición.

2. Para la coordinación de las acciones y seguimiento al presente convenio, se conformará un Comité Técnico Operativo, el cual estará integrado así:

   Miembros con voz y voto:

Nombre	Cargo
Carmen Cecilia Castaño Matute	Supervisora ICBF
Aura Elena Olmedo	Coordinadora General Resguardo Indígena Iroka

   Miembros con voz y sin voto:

Nombre	Cargo
Karina Mercedes Gamarra Rivero	Financiero CZ CODAZZI ICBF
Carlos Arturo Ortiz	Apoyo jurídico CZ CODAZZI ICBF
Loli Mar Acosta Zabaleta	Enlace técnico CZ CODAZZI ICBF
Kely Córdoba Rosado	Asistente Administrativo
Kesly Patricia Sepúlveda Jerez	Coordinadora
Ricardo David Martínez	Nutricionista

El Secretario técnico para el presente contrato, será Aura Olmedo

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

CANAL DE COMUNICACIÓN POR PARTE DE LA EAS

- Nombre EAS: Resguardo Indígena Iroka
- Representante legal: Alfredo Peña Franco
- Correo electrónico: semillasdevidairoka@gmail.com
- Dirección: Calle 12 # 15-26 Barrio Centro, Agustín Codazzi
- Teléfono fijo: 558 1004

- Teléfono móvil: 310 7146186

CANAL DE COMUNICACIÓN POR PARTE ICBF

- Nombre supervisora: Carmen Cecilia Castaño Matute
- Correo electrónico: carmen.castano@icbf.gov.co
- Dirección: Calle 22 # 15 - 27 Barrio Fátima, Codazzi - Cesar
- Teléfono celular: 3103096244

Se indica que toda comunicación debe ir dirigida a la supervisora con copia al profesional de apoyo, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Apoyo financiero: Karina Mercedes Gamarra Rivero
- Enlace técnico: Rosa Felicia Daza /Lisbeth Avella
- Enlace Primera Infancia. Loli Mar Acosta Zabaleta
- Jurídico: Carlos Arturo Ortiz
- Nutricionista: Loli Mar Acosta/Lisbeth Avella
- Control social: Paola Andrea Buitrago Gómez

4. Socializar los servicios, municipios, UDS y las coberturas pactadas en el convenio.

SERVICIO	MUNICIPIO	CZ	NOMBRE UDS	CUPOS
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	AKACHA	22
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	APONSYA	24
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	CHAWAYE	16
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	KCHUWA	23
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	PASCHASMACHA	20
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	PUKACHAYE	21
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SAREYASH	24
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SALEM	20
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SOKU	29
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SOSPA	26
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SUCHAYE	15
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SHKEMU	15
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SHEKU APE YWANO	25
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SHPACHAYE	18
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TEKUYMO	21
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	KOCHONAYE	15
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TOKOYE	20
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	WAKACHA	21
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TACHUNKYA	18
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	YOWA	22
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	WETSA	16

Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	KCHUKSHWEYE	13
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TONTYE	17
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	MAPUCHKE	17
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	MENKWE ALTO	14
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	MAYACHA	19
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	MESHTA	29
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	WOSEYPRE	26
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	WAUCHA	18
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TATAYE	16
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	PANAPAYE	17
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TOTOMUCHA	19
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SUCHAYE ABAJO	16
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SASACHE	15
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	WAYEKO	18
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	YUKANA	15
TOTAL				**700**

Durante el desarrollo del comité el Resguardo Indígena Iroka, expuso que a la fecha cuenta con 700 cupos en modalidad de presencialidad quedando al 100 % con la atención.

5. **Revisar y aprobar el cronograma de atención para la prestación del servicio incluyendo el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica GET.**

A partir del presupuesto disponible para la ejecución del convenio, se concerta lo siguiente:

- Fecha de suscripción del acta de inicio del convenio: 03/10/2024
- Fecha de inicio de alistamiento o fase preparatoria: Para este contrato no se contó con fase de alistamiento, debido a que viene de una continuidad.
- Fecha de inicio de la atención directa: Se inició la atención el día 03 de octubre del año 2024

Frente a los días de atención directa a los niños y niñas la EAS presenta la siguiente propuesta de distribución:

MES	DÍAS
Octubre	20
Noviembre	19
Total	39

Es preciso señalar que las jornadas pedagógicas de reflexión se realizan los días sábados para no afectar la atención de los usuarios.

CZ	NOMBRE UDS	TEMÁTICA	RESPONSABLE	FECHA Y HORA DE GET
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Propiciar el intercambio de saberes al interior del talento Humano y niños	Equipo Interdisciplinario	12 de octubre de 9:00 a 3:00
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Favorecer la reflexión en torno a la promoción del desarrollo de las niñas y niños.	Equipo Interdisciplinario	23 de octubre de 9:00 a 3:00
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Fortalecer las habilidades motoras y las tradiciones	Equipo Interdisciplinario	14 de diciembre de 9:00 a 3:00
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Fomentar las destrezas y habilidades motoras por grupo de edades	Equipo Interdisciplinario	23 de noviembre de 9:00 a 3:00
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Propiciar la buena preparación del AAVN y sus variantes	Nutricionista y Enfermeras Auxiliares	23 de noviembre de 9:00 a 3:00

De acuerdo a lo anterior, la supervisora aprueba el cronograma de atención y de GET propuesto. Es preciso señalar, que toda suspensión de la atención directa debe concertarse previamente con el supervisor del contrato 20005442024, salvo por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito.

6.Revisar y validar la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio verificando la contratación de los agentes educativos que vienen de procesos de tránsito.

Realiza la intervención la profesional Aura Olmedo, quien indica que previamente el Resguardo Indígena Iroka allegó las hojas de vida del talento humano a contratar, a partir del cual se hizo la revisión detallada de los perfiles y cumplimiento de la relación técnica cupo/talento humano por UDS, para lo cual se anexa a la presente acta la relación del talento humano que la EAS pretende vincular para la prestación del servicio, revisando los requisitos técnicos y legales establecidos en el manual operativo.
Las hojas de vida del talento humano se encuentran cargadas en la carpeta de shar point que el centro zonal dispuso para ello.

Se le advierte a la EAS el cumplimiento de las normas laborales vigentes, para aquellos casos que aplique.

Por consiguiente, se aprueba el talento humano propuesto por la EAS. Para complementar, se mencionan las madres que transitaron a la modalidad por unidad de servicio.

Madres que transitaron	**Unidad Comunitaria de Atención**
María Piyaye	Pukachaye
Limar García Franco	Sospa
Silvia Peñaloza Blanco	Tekuymo

7.Revisar y aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio, (cuantitativo y cualitativo), de aportes ICBF y recursos de contrapartida y valores técnicos agregados cuando aplique.

Se somete a consideración el proyecto de presupuesto presentado por la EAS, documento que fue revisado y validado por el equipo financiero, el cual queda de la siguiente manera:

Valor del contrato	**$ 627.930.800**
Aporte ICBF	$627,930,800
Aporte EAS	Contrapartida: No Aplica
La distribución es la siguiente:	
Talento humano	$ 383.350.800
Alimentación	$ 204.460.200
Transporte	$ 22.015.000
Gastos operativos	$ 7.170.800
Seguro	$ 1.402.800
Dotación de consumo	$ 9.531.200
Total	**$ 627.930.800**

La relación anterior se evidencia el costeo del contrato según canasta de servicios 2024, para la atención a la primera infancia en la modalidad propia e intercultural.
Se hacen las siguientes precisiones con relación a:

-Debido al inicio tardío de la atención se generan dos días de inejecución en los costos fijos y en los variables por un valor de veinticuatro millones ochocientos veinticinco mil cientos veintisiete m/cte. ($ 24.825.127). Recursos que corresponden a la inejecución por el inicio tardío del contrato que quedan a disposición del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
Quedando un valor para ejecutar en el programa de seiscientos tres millones ciento cinco mil seiscientos setenta y tres m/cte. $ 603.105.673. Se advierte a la EAS, que los recursos por inejecución quedan a la disposición del ICBF.

INEJECUCIONES			
COSTOS FIJOS			
COMPONENTE	DESCRIPCION	VALOR ATENCION	VALOR DIAS INEJECUTADOS (2)
TALENTO HUMANO	Agente educativo comunitario	$77,407,400	5,160,493
	Autoridades tradicionales y/o líderes comunitarios	11,057,900	737,193
	Coordinador/a general	17,854,900	1,190,327
	Docente o pedagogo	12,599,300	839,953
	Manupulador de alimentos	47,557,300	3,170,487
	Profesional de Atención Psicosocial	12,599,300	839,953
	Profesional de Nutrición	$12,599,300	839,953
DOTACIÓN	Material didáctico para actividades pedagógicas	$1,740,900	116,060
	Elementos de aseo personal e institucional necesarios para la prestación del servicio.	1,187,200	79,147
	Elementos de aseo personal e institucional de refuerzo para garantizar las condiciones optimas de bioseguridad.	1,837,500	122,500
SEGURO	Póliza seguro niños	701,400	46,760
VALOR INEJECUCIONES COSTOS FIJOS			13,142,827
COSTOS VARIABLES			
Alimentación	Alimentación (ración servida)	102,230,100	10,223,010
Gastos operativos	Gastos requeridos para la operación del servicio.	3,585,400	358,540
Transporte	Subsidio de transporte para Talento humano que se desplaza a las visitas a los hogares y unidades comunitarias d atención.	11,007,500	1,100,750
VALOR INEJECUCIONES COSTOS VARIABLES			11,682,300
VALOR TOTAL INEJECUCIONES			24,825,127

- No obstante, los aportes con respecto a la ejecución del contrato no alcanzan para cubrir el talento humano contratado, debido a que la canasta viene costeada para atender 35 unidades, pero la entidad viene funcionando con 36 unidades desde el inicio de la presente vigencia 2024, en aras de garantizar la continuidad de los usuarios que pertenecen a dicha unidad y seguir garantizando la atención durante este contrato se mantienen las 36 unidades, lo que ocasiona un faltante para cubrir el talento humano de VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL NUEVE PESOS M/CTE. ($24.890.009). Como se explica en el cuadro a continuación.

VALOR FALTANTE PARA EJECUCION 100%		
RUBRO	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Agente educativo comunitario	2.063.895	2.211.316
Sabedores	2.064.427	2.211.886
Manupulador de alimentos	1.268.195	1.358.780
Profesional de Nutrición	359.218	384.876
Auxiliar Administrativo	3.440.267	3.686.000
Alimentación (ración servida)	5.111.505	-
Gastos requeridos para la operacion del servicios.	179.270	-
Subsidio de transporte para Talento humano que se desplaza a las visitas a los hogares y unidades comunitarias de	550.375	-
TOTAL	**15.037.151**	**9.852.858**
VALOR TOTAL AHORROS		**24.890.009**

-De igual manera, dentro del presupuesto se generaron unos recursos de ahorros como se detallan en el cuadro siguiente:

RUBRO	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Docente o pedagogo	1,679,907	1,799,900
Profesional de Atención Psicosocial	1,679,907	1,799,900
Alimentación (ración servida)	-	5,111,505
Gastos requeridos para la operación del servicios.	0	179,270
Subsidio de transporte para Talento humano que se desplaza a las visitas a los hogares y unidades comunitarias de atención.	0	550,375
TOTAL	**3,359,813**	**9,440,950**
VALOR TOTAL AHORROS		**12,800,763**

Con base al cuadro presentado, se solicita a la supervisora del contrato que la EAS pueda reinvertir dicho recurso en la ejecución del programa para ajustar los rubros a los que se hace necesarios para llevar a cabalidad la ejecución del contrato en un 100%, sin afectar la atención de los usuarios – beneficiarios de la modalidad.
12.089.246 por parte del ICBF.
Una vez reinvertido los recursos del saldo de ahorros, quedaría un faltante por un valor de DOCE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($12.089.246) como se evidencia en la siguiente tabla, los cuales se solicita sean adicionados al contrato y así poder continuar con la atención a los beneficiarios.

VALOR FALTANTE	**24,890,009**
AHORROS	**12,800,763**
VALOR PENDIENTE PARA EJECUCION 100%	**12,089,246**

Con base en lo anteriormente descrito, la supervisora del contrato da aprobación a los ajustes y reinversión del recurso de ahorro. Precisando que la diferencia pendiente se ajustará con la adición del mes de diciembre.

Hace parte integral de la presente acta, el presupuesto de inversión con su respectivo detalle cualitativo. (Anexo 01)

8.Cronograma presentación de requisitos para los desembolsos.

MES	DIA
Noviembre	13
Diciembre	12

Se reitera a la EAS que deberá dar estricto cumplimiento al proceso de legalización de cuentas teniendo como fundamento el anexo para la revisión y legalización de cuentas publicados en la página web del ICBF.

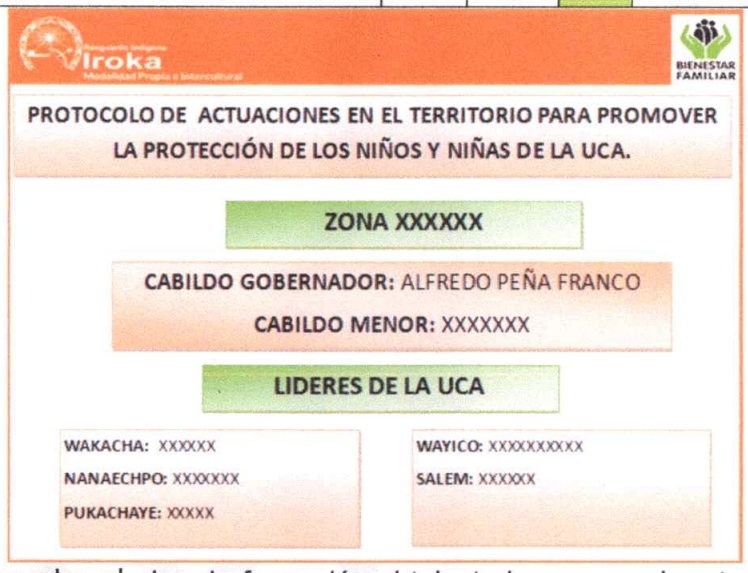
Así mismo llevar estricto control de la cuenta bancaria exclusiva para la ejecución del contrato 20005442024

9.Aprobar el plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS y plan de acción para la socialización del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente.

Se realiza la socialización por parte del profesional encargado de la revisión de los documentos presentados por la EAS, para lo cual refiere que da concepto favorable, a partir del cual la supervisora aprueba el plan de cualificación y el plan acción, y se indica a la EAS que debe presentar los avances en cada comité operativo.

A continuación, la EAS socializa el plan de formación del talento humano propuesto:

PROPOSITO	TEMATICA	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE
Desarrollo Personal					EQUIPO PSICOSOCIAL
	Propiciar el intercambio de saberes al interior del talento humano.				
Humanización en la atención	Favorecer la reflexión en torno a la promoción del desarrollo de las niñas y niños.				
	Fortalecer las habilidades motoras y las tradiciones				



Para lo anterior, se prueba el plan de formación al talento humano y el protocolo de actuaciones en territorio.

A continuación, la EAS socializa el plan de formación de familias o cuidadores propuesto, sin embargo, aclara que este se ajustará periódicamente de acuerdo a la caracterización de los niños, niñas y sus familias:

PROPOSITO	TEMATICA	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE
	Fiestas tradicionales propias de la etnia.				RESPONSABLE EQUIPO INTERDISCIPLNARIO
	Disfrutando en familia				
	Fomentar hábitos de vida saludables				
	Prevención del suicidio- depresión				
	abuso sexual infantil				
Enfoque de derechos					
	Transito armónico				

Para lo anterior, se prueba el plan de formación familias o cuidadores.

10.Presentación del proceso y documentos soporte de selección de proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.

Se realiza socialización de los soportes documentales presentados previamente por la EAS, para lo cual no se generan observaciones con respecto a los documentos de los proveedores, KACHACKA y OLAM que CUMPLEN, a partir del cual la EAS presenta los siguientes documentos y/o formatos:

- Cámara de comercio, RUT y Cédula del proveedor seleccionado.
- Orden de compra con todos los alimentos requeridos
- Certificado del concepto higiénico sanitario Favorable y vigente del establecimiento comercial.
- Certificados del curso de manipulación de alimentos del personal de cargue, descargue, trasporte y manipulación de alimentos, empleados por el proveedor.
- Concepto Sanitario del o vehículos para trasporte de alimentos, licencia de conducción, revisión tecno mecánica, y SOAT.
- Foto de productos ofertados por el proveedor donde se observe el rotulado y etiquetado.
- Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF (versión 4), F9. MO12.PP
- Plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- del proveedor seleccionado.

En virtud de lo expuesto, se aprueba los siguientes proveedores:

Grupo de alimentos /productos	Razón social	Nit	Dirección
Todos los alimentos de la minuta patrón perecederos y no perecederos	Asociación de Autoridades Tradicionales del Pueblo Yukpa	901383091-1	Calle 12 # 11-79 Barrio el Bosque
No aplica	Olam Suministros y dotaciones	901150248-0	Calle 12 #14 A 06 Local 2

Se indica que cualquier cambio debe ser validado previamente por la supervisora del contrato, para lo cual no se aprobarán gastos con proveedores no autorizados.

11. Documentos requeridos para dar cumplimiento al componente de salud y nutrición:

Dando continuidad a la agenda, interviene el nutricionista nutricionista socializando las cláusulas contractuales suscritas entre la EAS RESGUARDO INDIGENA IROKA y ICBF, donde socializa las observaciones de la revisión de los documentos presentados previamente al comité:

Actividad	Observación

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), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos.	Documento aprobado, sin observaciones
Documentos de la minuta patrón: Ciclo de menús: costos, encuestas (revisando desperdicios, aceptabilidad), PQRS, Guía de preparaciones: acta de estandarización de recetas, Tabla de control de porciones (importante incluir recipientes/utensilios), Análisis de contenido nutricional (costeando los alimentos con los precios reales de la caja de compensación), Propuesta de horarios, para tiempos de comida.	Se realiza revisión de los documentos, pero queda pendiente la retroalimentación de la sede regional del nuevo ciclo de menús y la presentación del formato de validación de intercambios que debe presentarse antes del 18 de octubre.
Programa de proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	En el punto anterior se socializo lo concerniente a los registros y conceptos sanitarios
Relación de acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF.	Se realiza revisión de los Documento aprobado, sin observaciones
Reporte de tomas de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. Cuando por razones ajenas a la XXXXXXXX no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Estos soportes no aplican para el presente comité, pero se socializa que se debe presentar los avances a partir del segundo comité.
Presentar el protocolo de atención de ETAS. Reportar al supervisor y/o interventor del convenio de asociación cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	Documento aprobado, sin observaciones

Suministrar a la regional del ICBF 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.	Documento aprobado, sin observaciones
Formatos de control, custodia y almacenamiento de AAVN	Estos soportes no aplican para el presente comité, pero se socializa que se debe presentar los avances a partir del segundo comité.
Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	
Metrología Aplicada a la antropometría: documentación de los equipos antropométricos (hoja de vida, entre otros), Realizar las Verificaciones intermedias y soportar lo evidenciado en acta y formatos de metrología por equipos de medición, capacitaciones al personal de apoyo en la toma de medidas antropométricas	Aprobado, sin observaciones

Se precisa que los soportes de las validaciones de este componente, hacen parte integral de la presente acta. (Anexos 02)

Para finalizar se socializan las fichas técnicas validadas por el ICBF para su estricto cumplimiento. En todo caso, se deberá verificar el cumplimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo de materias primas definidos en la GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF.

12.Socializar rutas de atención a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes

Se dan a conocer las rutas de atención para los casos identificados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes en el territorio Iroka.



Se continua con la revisión de los casos de usuarios que fallezcan teniendo en cuenta la activación de rutas que se deben llevar cabo

Se indica que los documentos a cargar y enviar a la Regional en archivo PDF serán.

- Documento de identificación
- Carné de vacunación.
- Carné de crecimiento y desarrollo.
- Soporte de afiliación al SGSSS
- Ficha de caracterización (cuando aplique)
- Ram
- Soporte de activación de ruta.
- Informe del seguimiento nutricional.
- Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos
- De los Usuarios.
- Certificado de defunción y/o fallecimiento.
- Historia clínica en caso de contar con ella y previa autorización de los acudientes.
- Soporte desvinculación -Cuéntame.
- Informe general de la atención prestada.
- Soporte de acompañamiento psicosocial.
- Y demás documentos que soporten las actividades administrativas desarrolladas
- (Requerimientos, compromisos, cierre de requerimientos, etc.).

De igual manera se solicita remitir un informe detallado en el que deberán relacionarse:

- Nombre y NIT de la entidad que presto atención a los usuarios.
- Número del convenio, fecha de inicio de la atención, y fecha de finalización,
- Número de identificación del convenio en la plataforma SECOP II, o link de la

- Plataforma en SECOP I (si se trata de un fallecimiento ocurrido durante la vigencia 2019)
- Nombre e identificación del usuario fallecido QEPD
- Lugar, fecha y hora del fallecimiento.
- Descripción de los hechos de manera concreta y cronológica.
- Acciones administrativas desarrolladas por quien ejerce la supervisión del contrato
- Ej. Requerimientos, compromisos, inicio de proceso administrativo sancionatorio, acompañamiento, otras. (se deberá relacionar de manera puntual la acción y el estado en el que se encuentra Ej. Requerimiento por –relacionar los motivos, estado del requerimiento: abierto o cerrado según corresponda, motivo de cierre)
- Acciones desarrolladas por parte de la Entidad Administradora del servicio. Ej. Entrega de RPP, activación de las rutas, otros.

Toda esta información debe ser remitida y cargada durante los 5 primeros días hábiles a la notificación del fallecimiento por parte de la EAS a quien ejerce la supervisión del convenio con copia al enlace Territorial, a su vez se les orienta que deben enviar el último día del mes la certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, allí mismo se les indica que estamos a la espera de nuevas orientaciones de la Regional y Nacional y una vez se cuente con dicha información esta les será remitida

13.Presentación del inventario de dotación y su estado. Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente.

La EAS presenta diligenciado el formato de inventario de dotaciones F3.G10.PP en el cual se evidencia los inventarios de cada una de las UDS y el estado de las mismas:

Se anexa el formato de inventario (Anexo 03)

14.Compras locales

Se indica a las EAS que se debe Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características.

15.Registro de la Información en los sistemas que disponga el ICBF CUENTAME

Se procede con la revisión de las actividades propias del registro de la información en los Sistemas y herramientas que disponga el ICBF. Se ingresa al sistema de información CUENTAME abriendo cada uno de los módulos en donde se debe cargar la información de la atención de los beneficiarios vinculados en las Unidades de Servicio. Se hace énfasis en la calidad del registro y actualización permanente de la información de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral. Para el cargue de información de los beneficiarios y el talento humano es importante que se registren tal y como están en su documento de identidad y no olvidar el cumplimiento de los criterios de focalización.

Se debe tener en cuenta las edades de los beneficiarios respecto al tipo de beneficiario, es importante que los niños que se atiendan en nuestros servicios no tengan los 5 años cumplidos, solo se pueden recibir si cumplen los 5 años del 1 abril en adelante de lo contrario ya deben estar en la educación formal.

Se recuerda que la información de Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) debe ser actualizada por la Entidad Administradora del Servicio en el Sistema Proveedores.

Nota: Tener en cuenta la importancia del registro de la información ya que el desembolso se les realiza generando los reportes de los aplicativos Cuéntame.

16.Control Social

El propósito de la información es orientar a las Entidades Administradoras del Servicio-EAS sobre la manera en que deben brindar información de los servicios de primera infancia del ICBF a las familias usuarias y comunidad, con el fin de promover el control social de los mismos. Para la Dirección de Primera Infancia del ICBF es fundamental incentivar y promover la participación de la comunidad y sobre todo de las familias de usuarias en la vigilancia y control de la atención integral a las niñas y a los niños del país.

La EAS deberá realizar las actividades de control social según lo establecido en la guía con la periodicidad establecida y reportando la información en el formato establecido. Estas jornadas se realizan con el propósito de aportar para la movilización de acciones de control social y fomentar la participación efectiva de las familias y la comunidad, dando a conocer los derechos y deberes de las familias usuarias, en el marco de la prestación de los servicios de educación inicial. Estas jornadas están enmarcadas en las obligaciones del contracto que tienen las EAS.

Para el desarrollo de las jornadas de socialización se sugiere un proceso que incluya una metodología pedagógica, que explique de manera sencilla y completa la información, a través de actividades grupales, dinámicas y experienciales, que permitan el entendimiento práctico de la información por parte de las familias usuarias y la comunidad.

La EAS presenta el listado de las personas que fueron escogidas por la comunidad para el comité de control social. (Anexo 04)

Se aprueba la conformación del comité para el desarrollo del control social.

20. Decisiones:

- Fecha de suscripción del acta de inicio del convenio: 03/10/2024
- Fecha de inicio de la atención directa: 03/10/2024
- Se aprueba el cronograma de atención y de GET.
- Se aprueba el talento humano propuesto por el resguardo indígena Iroka.
- Se da aprobación al presupuesto para iniciar su ejecución, quedando el compromiso de ampliar el detalle cualitativo de los rubros solicitados.
- Supervisora aprueba el plan de cualificación y el plan acción **del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF"**
- Se prueba el plan de formación del talento humano y de formación familias o cuidadores.
- Se valida el proceso de selección de proveedores adelantado por la EAS Resguardo Indígena Iroka, y se aprueban los siguientes proveedores:

Grupo de alimentos /productos	Razón social	Nit	Dirección
Todos los alimentos de la minuta patrón perecederos y no perecederos	Asociación de Autoridades Tradicionales del Pueblo Yukpa	901383091-1	Calle 12 # 11-79 Barrio el Bosque
No aplica	Olam Suministros y dotaciones	901150248-0	Calle 12 #14 A 06 Local 2

- Se aprueba plan de saneamiento básico, documentos de acciones de educación alimentaria y nutricional, protocolo de atención de ETAS, punto de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
- Se aprueba la conformación del comité para el desarrollo del control social.
- Fechas entregables: Se socializan las fechas de entrega de los siguientes documentos:

  - ✓ Informe técnico y Soportes del cumplimiento de obligaciones contractuales: Mensual, los primeros cinco (5) días del mes siguiente de la ejecución (en físico)
  - ✓ Informe financiero y Soportes del cumplimiento de obligaciones contractuales: Mensual, los primeros cinco (5) días del mes siguiente de la ejecución (radicar solo oficio, y cargar en la ruta digital adjuntando el radicado)
  - ✓ Compras locales: Mensual, los primeros cinco (5) días del mes siguiente de la ejecución (radicar solo oficio, y cargar en la ruta digital adjuntando el radicado)
  - ✓ Herramientas digitales: pendiente definir según instrucciones de DPI

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Mantener una buena y constante comunicación entre el Resguardo y el ICBF.	*Resguardo Indígena Iroka / Centro zonal Codazzi*	*Del 03 de Octubre al 30 de Noviembre*

Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.	*Resguardo Indígena Iroka*	*Del 03 de Octubre al 30 de Noviembre*
Realizar la adición en el mes de diciembre con fase de cierre	*Instituto Colombiano de Bienestar Familiar/Centro Zonal Codazzi*	*Fecha máx. compromiso 25/11/2024*
En vigencias futuras realizar los ajustes del talento humano acorde a la canasta.	Resguardo Indígena Iroka	Vigencia 2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Carmen Cecilia Castaño matute	Coordinadora centro zonal	Centro zonal Codazzi	
Loli Mar Acosta Zabaleta	Asistencia Técnica	Centro zonal Codazzi	
Carlos Arturo Ruiz	Apoyo Jurídico	Centro zonal Codazzi	
Karina Gamarra	Enlace de Seguimiento a la Ejecución Financiera	Centro zonal Codazzi	
Aura Elena Olmedo	Coordinadora General	Resguardo Iroka	
Kely Córdoba Rosado	Auxiliar Administrativo	Resguardo Iroka	
Ricardo David Gómez Martínez	Nutricionista- Dietista	Resguardo Iroka	
Kesly Patricia Sepúlveda Jerez	Coordinadora Administrativa	Resguardo Iroka	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir	Por definir	Por definir
Colaborador que elabora el acta:	Aura Elena Olmedo		