ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°01	
Hora: 11:00 am	Fecha: 04 de marzo 2024
Lugar:	CZ – Urabá
Dependencia que Convoca:	Promoción y Prevención
Proceso:	Promoción y prevención.
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo de inicio al contrato de aporte No. 05005162024 de la Entidades Administradoras de Servicio - EAS Fundación Educativa Soy Paz, para Coordinar y establecer las acciones técnicas, administrativas, financieras; validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada ejecución del contrato y prestación del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar, en el centro zonal Urabá.

Agenda:

1. Saludo y presentación del objetivo.

2. Revisión del Quórum.

3. Aspectos financieros:

3.1 Presentación del contrato a ejecutar. (Socialización objeto, valor, plazo de ejecución)

3.2 Socialización del costeo de referencia (Valor cupo niña/niño mes de atención y fase preparatoria)

3.3 Análisis y aprobación del presupuesto

3.4 Pan de ejecución de contrapartida

3.5 Socialización clausulas formas de desembolso y aspectos para tener en cuenta para el trámite de este (entregable para el primer desembolso y el de los próximos meses)

3.6 Control presupuestal revisión y legalización de cuentas.

4. Aspectos técnicos:

4.1 Fase preparatoria

4.2 Cronograma de atención.

4.3 Componente de calidad Familia comunidad y redes

4.4 Componente de calidad Salud y nutrición.

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.

4.5 Componente de calidad proceso pedagógico

4.6 Componente de calidad talento humano.

4.7 Componente de calidad ambientes educativos y protectores

4.8 Componente de calidad administrativo y de gestión

4.9 Sistema de información Cuéntame

4.10 Socialización de la matriz de riesgo del contrato

4.11 Cronograma de entrega de evidencias y soportes del cumplimiento del contrato.

5. Varios

6.Decisiones

7. Compromisos.

Desarrollo:

1. Saludos y bienvenida: Se procedió al inicio del comité técnico operativo de manera presencial, con un caluroso saludo, por parte de la supervisora del contrato y coordinadora del Centro Zonal Urabá 16 - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF Catalina Agudelo Gallego, dando la bienvenida a los presentes agradeciendo la participación y disposición; Seguidamente la profesional Sandra Milena Meza Ospino, en calidad de enlace de seguimiento a la ejecución técnica, socializó el objetivo del comité técnico operativo "Realizar comité técnico operativo de inicio al contrato de aporte No. 050051642024 de la Entidades Administradoras de Servicio - EAS Fundación Educativa Soy Paz, para Coordinar y establecer las acciones técnicas, administrativas, financieras; validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada ejecución del contrato y prestación del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar, en el centro zonal Urabá".

2. **Revisión del Quórum:** Se continuó con la verificación de los participantes por parte de la Entidad Administradora de Servicio Fundación Educativa Soy Paz, se confirmó la presencia del representante legal – Haiver Cuesta Moya - coordinadora pedagógica, Karen Vargas Torres– financiera, Jefferson Moya Chaverra – Nutricionista, Deyis Adriana Mercado – Administrativos, Obando Tobar Moya, Eliza Adriana Moya Chaverra. Seguidamente, se presentó el equipo de Enlace de seguimiento a la ejecución técnico y financiero del centro zonal Urabá que estarán a cargo del acompañamiento a la entidad para la prestación del servicio. Sandra Meza - Técnica, Lizeth Dayana Quinto – Financiera, Beatriz Almario – Enlace de asistencia técnica, Luz Mery Sepúlveda - Enlace de asistencia técnica del componente salud y nutrición.

PUBLICA

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

3. **Aspectos Financieros**

3.1 Presentación del contrato a ejecutar: interviene la profesional Lizeth Dayana Quintero Quintero como enlace de seguimiento a la ejecución financiera, donde socializa el objeto del contrato, valor de y plazo de ejecución, como se muestra a continuación.
Objeto del contrato: *"PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE".*

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de CUATRO MIL DOCIENTO VEINTI OCHO MIL NOVECIENTO VEINTI SIETE MIL CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. **($ 4.238.927.051),** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

La suma de CUETRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. **($4.155.810.834)**, como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.

Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de OCHENTA Y TRES MIL CIENTO DIESI SEIS MIL DOCIENTOS DIESI SIETE MIL PESOS M/CTE. **($ 83.116.217).**

El plazo de ejecución del contrato que se celebra será hasta el 31 de diciembre 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El lugar de ejecución del contrato será (CHIGORODO Y MUTATA)

3.2 Socialización del costeo de referencia Socialización del costeo de referencia (Valor cupo niña/niño mes de atención y fase preparatoria). Seguidamente, La financiera del Instituto socializa (valor cupo niño/niña – mes de atención y fase preparatoria), para el servicio Desarrollo Infantil en el Medio Familiar el aporte que realiza el ICBF. La profesional socializa que para costear el contrato se tomó de referencia los valores de CANASTAS FINALES TODOS LOS SERVICIOS 2023 ENERO 10 para los centros zonales tipo B más un aumento del 5.3% para cada uno de los rubros.

Otro aspecto fundamental para tener en cuenta, una vez todos los servicios queden contratados, se procederá a realizar las respectivas adiciones a los contratos de aportes por ajuste de canastas, para dicho proceso se reconocerán el incremento que tuvieron los rubros de acuerdo con los costos de referencia de las CANASTAS VIGENCIA 2024

PUBLICA

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 tanto y teniendo en cuenta las orientaciones recibidas por parte de la Regional Antioquia, desde el centro zonal se orienta a realizar el presupuesto inicial tomado como referencia las canastas de la vigencia 2023 + el 5.3%, ajustando solamente los pagos al TH que devenga el SMLV, en cuanto al déficit que se derivará de este presupuesto se descontará del último mes de ejecución para garantizar un presupuesto igual entre ingresos y gastos.

DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIMF CON ARRIENDO Y SIN ARRIENDO - 2024 -				
Componentes	***Concepto***	***Tipo de costo***	***Descripcion***	***2024*** ***Valor Niña/niño Mes***
Talento Humano	Coordinador/a 1	Fijo	Uno por grupo de 240 niños y niñas y 60 lactantes. (grupo de referencia)	11.904,0
	Docente	Fijo	Un docente de tiempo completo por grupo de atención de 40 niños y niñas y 10 lactantes. (grupo de referencia)	50.396,0
	Profesional de atención Psicosocial 1	Fijo	Dos Profesionales de Atención Psicosocial de tiempo completo por cada 240 niños y niñas y 60 lactantes (grupo de referencia)	16.799,0
	Profesional de nutrición 1	Fijo	Un(a) Profesional de Nutrición de tiempo completo por cada 150 niños y niñas. (grupo de referencia)	16.799,0
	Auxiliar pedagógico *	Fijo	Un auxiliar de tiempo completo por grupo de atención de 40 niños y niñas y 10 lactantes y/o gestantes. (grupo de referencia)	44.233,0
	Auxiliar Administrativo *	Fijo	Uno por cada 300 beneficiarios niños y niñas, mujeres gestantes y/o madres en periodo de lactancia. (grupo de referencia)	7.372,0
Infraestructura	Arriendo	Fijo	Pago mensual de arriendo para unidad de 300 beneficiarios.	5.153,0
Gastos operativos	Gastos Operativos	Fijo	Gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.	7.223,0
Seguro	Póliza seguro niños	Fijo	Póliza seguro niños	1.002,0
Transporte	Subsidio de transporte adicional para Talento humano (desplazamiento a los encuentros educativos y a los hogares a visitar).	Fijo	**Transporte Coordinador**: 36 trayectos por mes por cada grupo de 300 Beneficiarios. una vez al mes por grupo de atención. **Transporte Docente:** 354 trayectos al mes para los 6 docentes. (Entre encuentros y visitas) **Transporte Auxiliar:** 144 trayectos al mes para los 6 auxiliares. (Para encuentros). **Trasnporte profesionales de apoyo psicosocial**: 118 trayectos al mes para los 2 profesionales de atención psicosocial (desplazamientos semanales para encuentros educativos y visitas domiciliarias) **Transporte profesional nutricion:** 59 trayectos al mes repartidos para los dos profesionales (entre encuentros y visitas)	9.235,0
Dotación	Material didáctico de consumo.	Fijo	Material didáctico para actividades pedagógicas de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos y papelería.	2.536,0
	Dotación de Aseo personal e institucional	Fijo	Elementos de aseo personal e institucional necesarios para realizar el encuentro educativo.	1.691,0
	Elementos de aseo (bioseguridad)	Fijo	Elementos de aseo personal e institucional de refuerzo para garantizar las condiciones optimas de bioseguridad.	794,0
SUBTOTAL				**175.137,0**
Alimentación	Complemento nutricional RPP	Variable	Paquete de Complemento alimentario para el mes. De acuerdo a lo establecido en el manual operativo, el 20% esta conformado por MG y ML y el 80% niñas/niños hasta los 5 años.	149.017,0
	Refrigerio niños/as y persona responsable de su cuidado.	Variable	Refrigerio para el día de atención de cada niño y niña y su acompañante: aporta el 25 % de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes. Un encuentros a la semana, 4 veces en el mes (equivalente a 8 refrigerios).	23.964,0
SUBTOTAL				**172.981,0**
VALOR TOTAL CANASTA MENSUAL DE ATENCIÓN DIMF (COSTOS FIJOS + VARIABLES) CON ARRIENDO				**348.118,0**
VALOR TOTAL CANASTA MENSUAL DE ATENCIÓN DIMF (COSTOS FIJOS + VARIABLES) SIN ARRIENDO				**342.965,0**
FASE PREPARATORIA CON ARRIENDO: Alistamiento; incluye Inicio y cierre de la atencion según las				82.516,0
FASE PREPARATORIA SIN ARRIENDO: Alistamiento; incluye Inicio y cierre de la atencion según las				77.363,0
VALOR CANASTA ANUAL DIMF CON ARRIENDO (10.5 meses de atención) + fase preparatoria				***3.737.755,0***
VALOR CANASTA ANUAL DIMF SIN ARRIENDO (10.5 meses de atención) + fase preparatoria				***3.678.496,0***

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

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.

ESCALA DE PERFILES Y SUS COSTOS DE REFERENCIA			
CARGO	***PERFIL***	***COSTO LABORAL***	***ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE***
Coordinador/a	PERFIL 1	$3.571.000	$2.189.916
Docente	PERFIL 1	$2.519.800	$1.501.743
	PERFIL 2	$2.252.225	$1.326.575
Profesional de Atención Psicosocial	PERFIL 1	$2.519.800	$1.501.743
	PERFIL 2	$2.252.225	$1.326.575
Profesional de Nutrición	PERFIL 1	$2.519.800	$1.501.743
	PERFIL 2	$2.252.225	$1.326.575
Auxiliar pedagógico	PERFIL 1	$2.211.631	$1.300.000
Auxiliar adminsitrativo	PERFIL 1	$2.211.631	$1.300.000

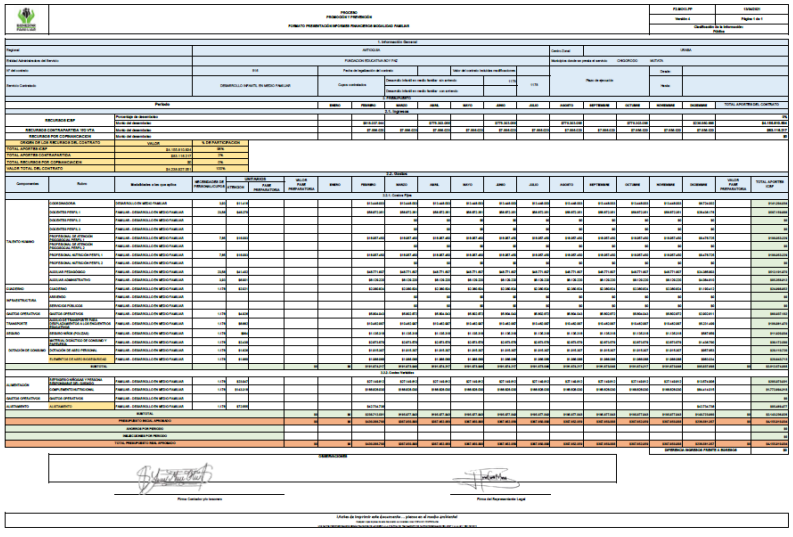
3.3 Análisis y aprobación del presupuesto: Posteriormente, Dayana Quintero, Financiera del Instituto, brinda las siguientes orientaciones.

- Las EAS a partir del esquema de pagos y requisitos del contrato suscrito, debe elaborar el presupuesto para la ejecución del contrato teniendo en cuenta las indicaciones y los formatos establecidos por el ICBF.
- El presupuesto y control presupuestal debe contemplar los costos y gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se posibilite el flujo de caja equilibrado a partir de los ingresos y egresos estimados durante el periodo de atención. Para esto contará con la asesoría del centro zonal o regional cuando sea requerido.

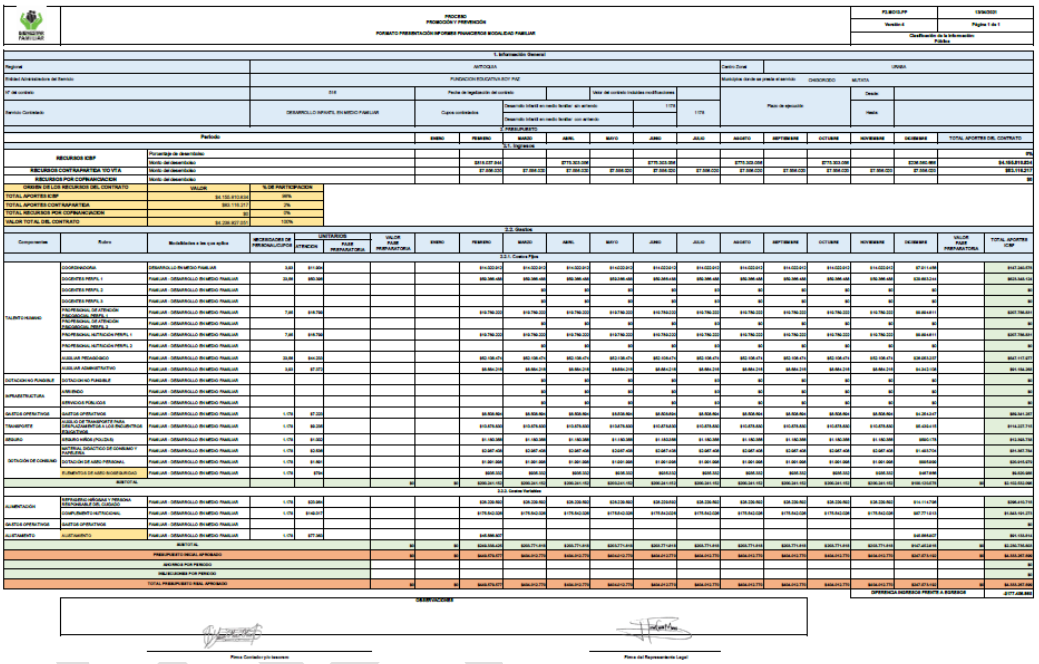
  LA EAS presenta el presupuesto con los costos de referencia de la canasta 2023, dado que el contrato fue calculado con un incremento del 5.3% sobre la canasta 2024.

LA EAS realiza la presentación de 2 presupuestos, distribuidos de la siguiente manera:

Presupuesto canasta 2023



Presupuesto canasta 2024



Dayana Quintero, financiera de seguimiento a la ejecución, emite el aval financiero del presupuesto inicial

3.4 Plan de ejecución de contrapartida: Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($ 83.116.217).**

MUNICIPIO	SERVICIO	UDS	CUPOS	VALOR APORTE ICBF
CHIGORODO	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	11	483	$ 1.703.952.999
MUTATA	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	14	695	$ 2.451.857.835
			VALOR APORTE EAS	$ 83.116.217

La entidad Administradora de Servicios realiza la socialización de la línea de inversión de contrapartida, propone la compra de extintores y botiquines, es decir, que el 1% de la contrapartida por valor 41.558.108.5 pesos.

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 tiene proyectado el valor por concepto de contrapartida la suma de 41.558.108.5 pesos, lo cual equivale al 1% del valor del contrato, este recurso será invertido de acuerdo con el memorando con número de radicado 20241600000031703 19 de marzo del 2024 el cual establece que este aporte debe ser destinado en alimentación, en coherencia con lo dispuesto en el plan nacional "Colombia Potencia de la Vida" dicho porcentaje se ejecutará al finalizar el contrato

3.5 Socialización clausulas formas de desembolso y aspectos para tener en cuenta para el trámite de este (entregable para el primer desembolso y el de los próximos meses) se continúa socializando las cláusulas para realizar los desembolsos

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.)** 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. 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 f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).

(ii.) 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 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. 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,

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

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.

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.

(iii.) 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 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

PUBLICA

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 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.

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1	BIMESTRAL	FEB -MAR ($ 818.037.944)
	2	BIMESTRAL	ABRIL-MAY ($ 775.303.056)
	3	BIMESTRAL	JUN-JUL ($ 775.303.056)
	4	BIMESTRAL	AGO-SEP ($ 775.303.056)
	5	BIMESTRAL	OCT-NOV ($ 775.303.056)
	6	MENSUAL	DIC ($ 236.560.666)

DOCUMENTO DE COBRO: En digital

- Apellidos y nombre o razón y NIT del operador.
- Fecha de expedición de ese documento.
- Descripción específica (objeto del contrato de aporte).
- Valor total de la operación, en letras y números.
- Información del ICBF (nombre, NIT y regional): INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, Nit: 899.999.239-2
- Información general del operador (dirección, teléfono)
- Periodo de pago (Numero de desembolso)
- Debidamente firmado en original y dejar el espacio para firma de quien recibe en el ICBF (Centro Zonal - Supervisor o Asesor Financiero).

CERTIFICACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en los últimos 6 meses con el pago

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

de sus aportes para fiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir, en original.

Para el primer desembolso, se requiere que la certificación de pago de parafiscales tenga como anexos la cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores del revisor fiscal.

3.6. Control presupuestal revisión y legalización de cuentas.

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores o interventores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos y/o convenios de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas respectivas y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia.
En el caso de los contratos de aporte, el seguimiento presupuestal a la ejecución se efectuará de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas que definen la periodicidad para la entrega de los informes técnicos, administrativos y financiero. La supervisión de los contratos debe efectuar la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos a nivel nacional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos aportados por el ICBF a los contratos.
Los criterios y fundamentos básicos para desarrollar el proceso de revisión y legalización de cuentas están contenidos en el “Anexo para la Revisión y Legalización de Cuentas en los Contratos de Aporte Dirección de Primera Infancia”.

Es necesario aclarar que las facturas y la conciliación bancaria al informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación

4. Aspectos Técnicos, posterior a la intervención financiera, Sandra Meza, continuó con la socialización desde la parte técnica de la siguiente manera:

4.1 Fase preparatoria. Se socializa a la EAS que durante esta fase se deben tener en cuenta las siguientes actividades

- Conformación del talento humano
- Gestión y articulación interinstitucional
- Gestión de espacios físicos y dotación
- Formalización de la población a atender
- Elaboración y presentación del presupuesto
- Selección de proveedores de alimentos
- Plan de ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado (cuando aplique)
- Concertación con comunidades étnicas (cuando aplique)

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.

Conformación del talento humano: Comprende el proceso de selección y contratación del personal idóneo y necesario para asegurar la prestación del servicio y la inducción de este, de acuerdo con lo establecido en el estándar 33, las orientaciones del estándar 31.

Se realizó la revisión técnica de las hojas de vida aportadas por la EAS, se identificó que los profesionales son de continuidad y cumplen con el perfil de acuerdo con el manual operativo de la modalidad Familiar, a continuación, se anexa la relación del talento humano que cumple para la operación:

Nº	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	CARGO
1	LUIS MANUEL DE HOYOS DIAZ	71.255.180	COORDINADOR
2	SANDRA MARCELA VERGARA MERCADO	39.429.031	COORDINADORA
3	DIANA PAOLA RUIZ PAZ	1.028.030.833	COORDINADORA
4	MILDREY LEMOS ROA	39.424.307	COORDINADORA
5	LUIS FERNANDO SAEZ DIAZ	1.040.800.908	PSICOSOCIAL
6	DEINISER MOSQUERA CORDOBA	1.040.799.296	PSICOSOCIAL
7	WILDER YESID MOSTACILLA MARQUINES	1.130.678.891	PSICOSOCIAL
8	JADER PALACIO PALACIO	1.001.712.182	PSICOSOCIAL
9	PAULA ANDREA ALVAREZ PULGARIN	39.424.353	PSICOSOCIAL
10	IHARA DARIANA LASCARRO QUEJADA	1.077.462.557	PSICOSOCIAL
11	SILVIA TORRES VALENCIA	1.039.653.218	PSICOSOCIAL
12	ELSY YULIANA CORDOBA CORREA	1.148.143.224	PSICOSOCIAL
13	ANA MARIA MAYA CORREA	1.040.604.544	APOYO SALUD Y NUTRICION
14	JANETH CRISTINA LATORRE HURTADO	43.777.149	APOYO SALUD Y NUTRICION
15	SORELLYS BENITEZ DAVID-20/03/2024	1.040.801.316	APOYO SALUD Y NUTRICION
16	YEIRA TATIANA USUGA GARCIA	1.040.763.735	APOYO SALUD Y NUTRICION
17	CAROLINA CORTEZ BERRIO	1.038.801.168	APOYO SALUD Y NUTRICION
18	OLGA PATRICIA TORREGLOSA GONZALEZ	1.038.798.307	APOYO SALUD Y NUTRICION
19	ENETICIA DEL CARMEN MONTERROSA BETANCUR	39.429.001	APOYO SALUD Y NUTRICION
20	SELLY JOHANA PALACIOS GONZALEZ	1.077.435.703	APOYO SALUD Y NUTRICION
21	ASTRID DAMARIS ARBELAEZ	43.776.906	DOCENTE PERFIL 2
22	CLAUDIA PATRICIA HURTADO	43.776.984	DOCENTE PERFIL 2
23	INES MILEYDIS VALDERRAMA CORDOBA	1.077.451.486	DOCENTE PERFIL 1
24	MARIA GERTRUDIS ESCUDERO GUERRA	43.928.320	DOCENTE PERFIL 1
25	MAYLIN ALEJANDRA DURANGO HURTADO	43.777.344	DOCENTE PERFIL 1
26	YENNY CECILIA BEDOYA AMARILES	43.145.338	DOCENTE PERFIL 1
27	YESICA ALEJANDRA GONZALEZ FUENTES	1.040.802.872	DOCENTE PERFIL 1
28	INGRIS PATRICIA CAMPO GONZALEZ	1.017.190.791	AUX PEDAGOGICA 1

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.

29	DARI TORRES LOPEZ	1.040.360.709	AUX PEDAGOGICA 1
30	ROMI LUZ ELGUEDO ARRIETA	1.044.910.571	AUX PEDAGOGICA 1
31	LUISA ALEJANDRA BLANDON ECHAVARRIA	1.038.809.455	AUX PEDAGOGICA 1
32	MIRLEDIS DEL SOCORRO SALON CARE	1.038.798.808	DOCENTE PERFIL 1
33	MARIBEL BORJA MEDINA	1.040.802.857	DOCENTE PERFIL 1
34	ELIANA MARCELA PALACIOS ASPRILLA	1.040.363.492	AUX PEDAGOGICA 1
35	YAMIR CUÑAPA DOMICO	1.038.813.575	AUX PEDAGOGICA 1
36	ZARUMA BAILARIN BAILARIN	1.007.386.801	AUX PEDAGOGICA 1
37	SUNILDA BAILARIN DOMICO	1.148.700.185	DOCENTE PERFIL 2
38	LUDISEL GARCIA MOSQUEA	1.028.014.406	DOCENTE PERFIL 1
39	LILIA MARIA CORDOBA CORDOBA	1.077.467.522	DOCENTE PERFIL 1
40	YONIER HUMBERTO PALACIOS PACHECO	1.001.576.338	DOCENTE PERFIL 1
41	DAER YESID VALENCIA CONTO	1.077.440.250	DOCENTE PERFIL 1
42	ERIKA LICETH ROMAÑA HERNANDEZ	1.027.963.963	AUX PEDAGOGICA 1
43	NIDIA MARIA ARIAS AMARILES	32.357.196	AUX PEDAGOGICA 2
44	DIANA ANGELICA MOSQUERA HERNANDEZ	1.040.800.949	AUX PEDAGOGICA 1
45	SIRLY MARIA ALBORNOZ ALBORNOZ	43.148.437	DOCENTE PERFIL 1
46	ADRIANA GISELLE ZUÑIGA PEREZ	1.038.822.422	DOCENTE PERFIL 1
47	JOHANA PATRICIA RIVAS ROMERO	1.038.803.110	DOCENTE PERFIL 1
48	TELLY VIVIANA LEMOS	32.355.308	DOCENTE PERFIL 1
49	YERLIS LUNA PRIMERA	1.038.817.146	AUX PEDAGOGICA 1
50	YESICA PATRICIA VASQUEZ POLO	1.038.812.252	DOCENTE PERFIL 1
51	CLAUDIA CENED LONDOÑO RUEDA	300.797.704	AUX PEDAGOGICA 1
52	LILIANA MARCELA PEREA MOSQUERA	1.038.799.254	DOCENTE PERFIL 1
53	LUZ AMPARO BORJA DENIS	32.293.371	DOCENTE PERFIL 1
54	LUISA FERNANDA DURANDO GALLEGO	1.040.370.021	DOCENTE PERFIL 1
55	ASTRID YESENIA DIAZ MORENO	43.777.256	AUX PEDAGOGICA 1
56	MAYDA EDITH SEÑA MISSAT	1.047.367.417	AUX PEDAGOGICA 1
57	CELENE MILDREY BARCENILLA GUISAO	43.776.952	AUX PEDAGOGICA 1
58	KAREN ELENA CUESTA MOYA	1.037.573.123	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
59	LEIDY JOHANA AGUIRRE FUGUEROA	1.040.761.155	AUX PEDAGOGICA 1
60	KELLY YOHANNA ACOSTA ABADIA	1.001.710.801	AUX PEDAGOGICA 1
61	MARIA CAROLINA GUISAO GUTIERREZ	1.038.805.142	DOCENTE PERFIL 1
62	MARTA CECILIA MURILLO SALAZAR	32.355.436	AUX PEDAGOGICA 1
63	JULIANA MILDRED SANCHEZ MARIN	39.418.221	AUX PEDAGOGICA 1
64	OLIVA ARGENIS USUGA CARDONA	32.293.930	AUX PEDAGOGICA 1
65	ORFA MARIA RAMIREZ VANEGAS	1.038.807.609	AUX PEDAGOGICA 1

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

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.

66	ROSA MENA MARTINEZ	32.357.299	AUX PEDAGOGICA 1
67	YAQUELIN PAEZ BARRIOS	1.028.003.193	AUX PEDAGOGICA 1
68	ELIZA ADRIANA MOYA CHAVERRA	1.077.451.433	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
69	ALFER ALEXANDER GARCIA PEREA	4.799.995	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
70	HAROLD EDWAR MOYA PEREA	1.077.439.881	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Gestión y articulación interinstitucional: Esta actividad hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional con las entidades del SNBF en el territorio para generar alianzas claves y una gestión acertada y oportuna en pro de la garantía de los derechos de la primera infancia, frente a este tema se le indaga a la EAS sobre que avances han tenido frente a la actividad, asimismo, se les menciona las entidades a las cuales se les debe enviar los oficios y se realiza un breve recuento del contenido que debe contemplar las cartas, asimismo, se enfatiza en la importancia de radicar los documentos y contar con los soportes de recibido.

Gestión de espacios físicos y dotación: Consiste en la adecuación de la infraestructura en la que se presta el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el componente ambientes educativos y protectores, así como al proceso para contar con la dotación para la prestación del servicio, especialmente con el material didáctico que requieren las UDS teniendo en cuenta las características de niñas y niños, y la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral en su versión vigente. Para el caso de la Modalidad Familiar se deben tener los soportes requeridos en cuanto a los inventarios SEVEN y de más elementos con los que cuenta la unidad de servicio para llevar a cabo la atención con calidad.

Formalización de la población a atender: la formalización de la población, la EAS debe dar cumplimiento al proceso de focalización de la población a atender de acuerdo con lo establecido en La guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia, y otras orientaciones establecidas por el ICBF incluidas las del presente manual.

Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados La EAS debe presentar el plan de ejecución de la contrapartida, de acuerdo con los criterios establecidos en el Banco Nacional de Oferentes para la Primera Infancia vigente o el que haga sus veces, el cual hace parte integral del contrato /convenio

Proceso de selección de proveedores de alimentos: A fin de garantizar la materia prima a utilizar para el suministro de alimentos, la EAS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normativa vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se den en forma adecuada hasta su recibo en las UDS o UA y conociendo los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas definidas por el ICBF.
Entre las orientaciones para establecer los criterios de selección se incluyen aspectos como:
a. Criterios Estratégicos: ubicación, experiencia y disponibilidad.

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

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.

b. Criterios Técnicos: cumplimiento de las fichas técnicas de los alimentos, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, conceptos sanitarios favorables vigentes, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.
c. Criterios Comerciales: precio, servicio al cliente, cumplimiento de los criterios para la selección de proveedores, crédito.

Proveedores

- Previo al comité la EAS remite a través de la ruta establecida en ON DRIVE los soportes del proveedor de alimentos Distribuidora Downgea SAS y Avinal los cuales fueron validados por la profesional en salud y nutrición Luz Mery Sepúlveda, quien, manifiesta que cumple con los requisitos requeridos.

Proveedores de compras locales de alimentos:
Cidelac
Lácteos el galán
Huevos fresquecitos

La supervisora del contrato aprueba los proveedores presentados por la EAS, teniendo en cuenta que cumplen con los requisitos solicitados.

Se enfatiza en el tiempo para la ejecución de la fase preparatoria la cual son siete días, además se establece el tiempo para iniciar la atención de los beneficiarios, el cual se define a partir del 11 de marzo de la presente anualidad.

4.2 Cronograma de atención.
Seguidamente se procedió a socializar el cronograma de atención para vigencia 2024, mediante el cual los servicios de atención integral a la primera infancia deberán sujetarse para el cumplimiento en los tiempos de ejecución en cada modalidad de atención.

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.

MES	DIAS HABILES	CDI INSTITUCIONAL	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF)	EDUCACION INICIAL RURAL (EIR)	MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL	OBSERVACIONES
		DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	DIAS DE ATENCION MES	
ENERO	21					**Fase preparatoria** última semana de enero de 2024 para todos los servicios.
FEBRERO	21	21	1 MES	1 MES	1 MES	Inicio de atención febrero de 2024 (jueves 01) para todos los servicios de atención a la Primera Infancia.
MARZO	18	16	1 MES	1 MES	1 MES	Se presenta un receso del 25 al 29 de marzo correspondiente a la semana santa para todos los servicios.
ABRIL	22	22	1 MES	1 MES	1 MES	
MAYO	21	21	1 MES	1 MES	1 MES	
JUNIO	18	18	1 MES	1 MES	1 MES	Para los servicios HCB y FAMI se tiene un receso de cinco días (5) correspondiente a receso de mitad de año.
JULIO	22	22	1 MES	1 MES	1 MES	
AGOSTO	20	20	1 MES	1 MES	1 MES	
SEPTIEMBRE	21	21	1 MES	1 MES	1 MES	
OCTUBRE	22	22	1 MES	1 MES	1 MES	Para HCB y FAMI se tiene un receso de cinco días (5) correspondiente a octubre
NOVIEMBRE	19	19	1 MES	1 MES	1 MES	
DICIEMBRE	21	8	0,5 MES	0,5 MES	0,5 MES	Atención en CDI y HI, hasta el 12 de diciembre de 2024. Con fase de cierre hasta el 20 de diciembre. Atención en DIMF, EIR, Propia e Intercultural y FAMI hasta el 13 de diciembre de 2024. Con fase de cierre hasta el 20 de diciembre. Atención HOGAR EMPRESARIAL, JARDIN SOCIAL Y MULTIPLE, HCB TRDICIONAL Y AGRUPADO hasta el 12 de diciembre de 2024. Con fase de cierre hasta el 20 de diciembre. Para el HCB Integral se debe tener en cuenta que los días de atención corresponden a 10 meses, iniciando la atencion el 1o. de febrero con finalización el 29 de noviembre, fase de cierre hasta diciembre 6 de 2024.
TOTAL DIAS	246	210	10,5 MESES	10,5 MESES	10,5 MESES	

4.3 Componente de calidad Familia comunidad y redes:

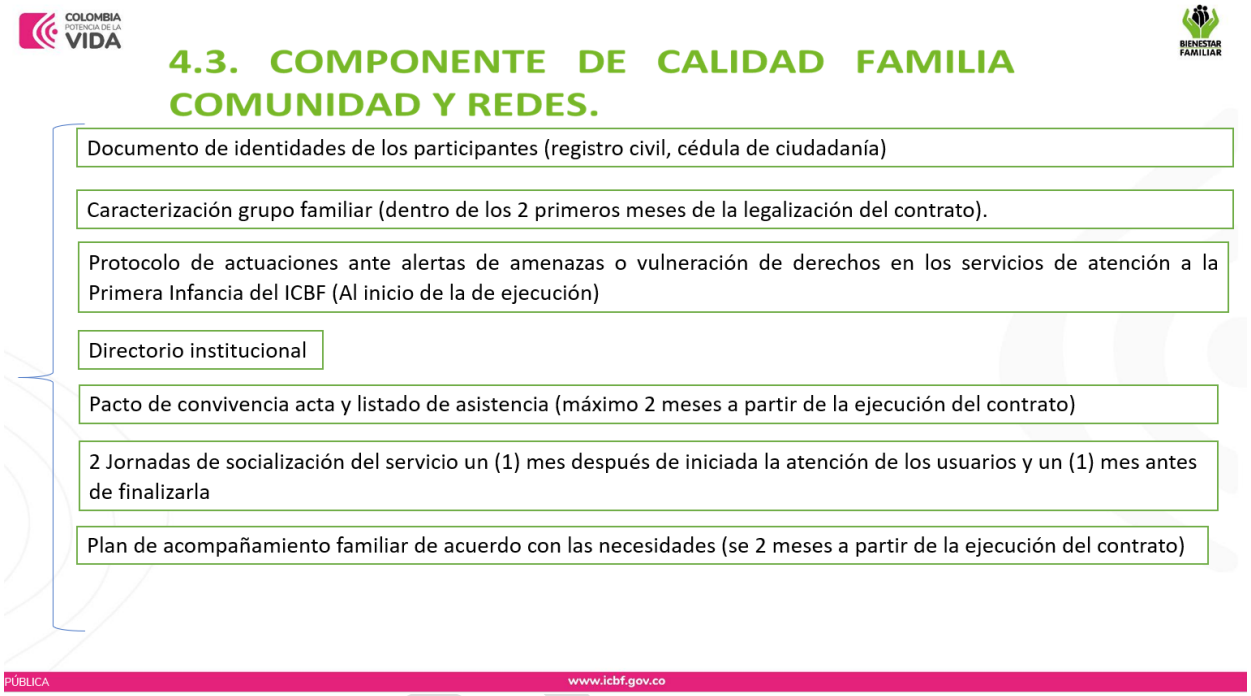
Con relación a este componente, se brindó orientación a la EAS para su respectivo cumplimiento, el cual se enmarca a través de dos ejes trasversales que son:

• **Fortalecimiento familiar:** La apuesta por el fortalecimiento de las familias se da a partir del reconocimiento de estas como el primer ámbito y red primaria de socialización y desarrollo de las niñas y los niños, el espacio primario para la construcción de identidad y autonomía, la promoción de entornos inclusivos, libres de estereotipos, que favorezcan la igualdad y equidad en el ejercicio de derechos, el acceso a recursos y el reconocimiento entre mujeres y hombres, niñas y niños, la transmisión de la lengua materna, usos y costumbres, la reproducción de la cultura material e inmaterial y el sostenimiento de la sociedad, partiendo de la diversidad de las familias y de las relaciones que se tejen en su interior. En el caso de las comunidades indígenas, la Ley de origen o el derecho mayor.

• **Comunidad protectora de niñas, niños y mujeres gestantes:** La comunidad podría entenderse como un grupo social dinámico, histórico y culturalmente constituido y desarrollado, que comparte intereses, objetivos, necesidades y problemas, en un espacio y un tiempo determinado y que genera colectivamente una identidad, así como formas organizativas, desarrollando y empleando recursos para lograr sus fines60 (Montero, 2004). Lo anterior enmarcado en las orientaciones del Manual Operativo Modalidad Familiar V7.

PUBLICA

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



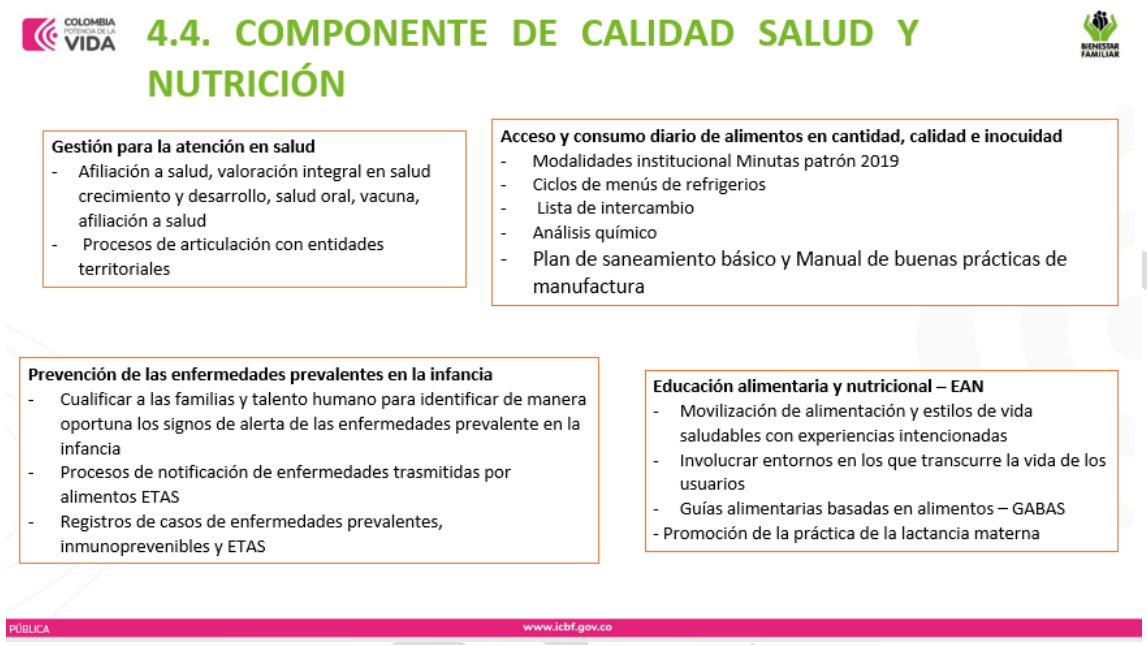
4.4 Componente de calidad Salud y nutrición:
Posteriormente, la profesional Luz Mery Sepulveda socializa las cinco lineas de acción del componente salud y nutrición.

En este componente se generan acciones de salud y nutrición con las que se promueve el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia. En este mismo sentido, busca que se generen espacios que promuevan y respeten los derechos de niñas y niños desde su gestación, en el que se propicien prácticas de alimentación adecuadas y la adopción de hábitos de vida saludables, a través de experiencias pedagógicas que aporten al desarrollo integral con base en las características de los territorios, la cultura y tradiciones.

Es así como, desde el componente se busca contribuir con la garantía del derecho a una alimentación adecuada y saludable a través del uso y suministro de alimentos frescos y naturales a los usuarios. Adicionalmente, contribuye no solo a sentar las bases para un desarrollo integral y una vida saludable, sino también, a la promoción de la cultura alimentaria de los territorios y al sostenimiento de una alimentación adecuada y perdurable en el tiempo.

En virtud de lo anterior, el componente salud y nutrición centra su acción en cinco (5) líneas:

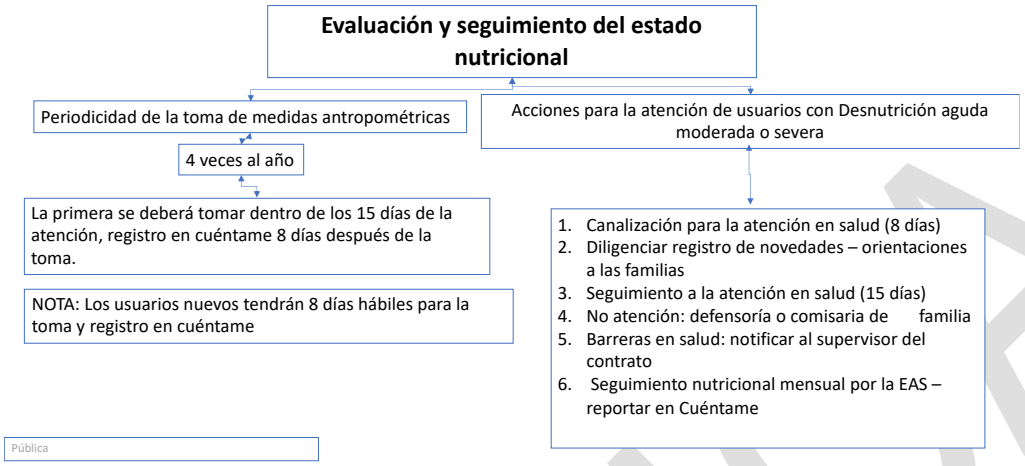
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



Teniendo en cuenta que los ciclos de menús y documentos anexos que se contemplan en ello, la EAS solicita continuar trabajando con los ciclos del operador anterior en la vigencia 2023, mientras se surte el proceso de elaboración y revisión de los ciclos.

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.



Compras Locales de Alimentos

Se brindan orientaciones a la entidafd para el cumplimiento de la oblogación contractual, de acuerdo a la normatividad vigente, como se indica en el literal a del artículo 7° de la ley 2046 de 2020 se establece que: "…a. Las Entidades a que hace referencia el artículo 3° de la presente ley, que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos

Se precisa en las obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la Estrategia de Compras Públicas Locales de Alimentos: 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 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, 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 la última versión de los documentos "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales.

Compra Directa: es la que se realiza, sin que medie ningún intermediario, adquiriendo alimentos de origen agropecuario, a pequeños productores, ACFC o sus organizaciones, los cuales deben estar registrados en las bases de datos de las Secretarías de Agricultura de la zona geográfica para la compra local de alimentos.

PUBLICA

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

Compra Indirecta: es la que se realiza a las industrias transformadoras o acondicionadoras de alimentos, obtenidos a partir de materias primas provenientes de pequeños productores, ACFC o sus organizaciones. Se validan como compras indirectas alimentos como leche y sus derivados, panela, arroz, derivados de maíz, plátano, yuca o quinua y carnes de res o cerdo. No se considera una compra local cuando la materia prima principal del alimento sea importada o no sea producida en la zona geográfica para la compra local de alimentos

1. Facturas de proveedores aprobados en Comité Técnico Operativo por la supervisora del contrato.

2. Facturas de proveedores inscritos como proveedores. Solicitar a compraspublicas@antioquia.gov.co Para validar CL de carne res o de cerdo se debe presentar cada mes la guía sanitaria que coincida con la fecha de compra en la factura presentada.

3.Para validar compras indirectas deben presentar anexos de facturas donde la industrias transformadoras o acondicionadoras de alimentos a pequeños productores, ACFA o a sus organizaciones.

4. La información de las facturas debe coincidir con los datos del formato (cantidad, nombre del alimento y valores $) recuerde resaltar en la factura los alimentos que hacen parte de las compras locales.
Con relación al Alimento de Alto Valor Nutricional, dieron a conocer los requisitos para el almacenamiento, uso adecuado y conceptos basicos del -AAVN. De igual forma socializa el anexo 2 donde se menciona la periodicidad de la entrega a los beneficiarios. También se le comunica a la entidad que se debe realizar control social con el alimentos de manera periodica y reportar los saldos los 15 dias calendario de cada mes vencido, via correo electronico (luz.sepulvedar@icbf.gov.co) al enlace del centro zonal Luz Mery Sepulveda.

4.5 Componente de calidad proceso pedagógico:

Posteriormente el Técnico Andrés Anaya realizó su intervencion, exponiendo los componentes de atencion para este caso se da continuidad con el pedagógico donde se putualizaron los siguientes conceptos:

-Proyecto pedagógico, se le enfatizo a la EAS que este responda a las particularidades del territorio (estandar 24) y a las neceidades de los niños y niñas.

-Planeación pedagógica (inicio, desarrollo y cierre) (Recursos y materiales) (Valoración de la experiencia pedagógica). La planeacion debe responder a los temas enriquecidos que surgen del trabajo diario, las voces de los niños y niñas, ademas de tener en cuenta la caracterizacion familiar.

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.

-Acciones de cuidado, en este apartado intervinio la profesional de Asistencia Técnica Beatriz Almario Vargas, puntualizando que la EAS debera realizar cada trimestre jornadas de sensibilizacion en contra de la prevencion de la polvora y a partir del mes de octubre se debra realizar mensual, con relacion a la prevencion de las violencias hacia la primera infancia se debe realizar desde el primer mes de ejecucion en los espacios formacion a las familias y en el trabajo pedagogico.

-Ambientes enriquecidos, se le enfatizo a la EAS que los espacios siempre deberan contar cona mabietaciones que conecten con la palneacion que se este desarrollando.

-Seguimiento al desarrollo (mínimo una vez al mes) este reporte se realiza mensual y es la forma como el talento humano realiza sehuimientos a los avances significativos que presentan los niños durante la partcicipacion y vinculacion al seevicio. (EVCDI-R) ()cada tres meses) Jornadas pedagógicas (mínimo una vez al mes con el talento humano)



4.6 Componente de calidad talento humano:
Desde el presente componente se expuso lo siguiente por la profesional Técnico Sandra Meza.

-Selección del talento humano: cumplimiento del perfil (estándar 30 tabla perfiles de cargo),
- Inducción al talento humano, teniendo en cuenta que la EAS deberá cumplir con las 20 horas y desarrollar las temáticas propuestas en el manual operativo, dichas jornadas se realizará en jornadas diferentes a la prestación del servicio de los niños y niñas.

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

- Cumplir con el talento humano requerido para asegurar la atención según el número de niñas y niños.

- Plan de cualificación al talento humano

Tabla 13. Temáticas mínimas para la cualificación del talento humano

N.	TEMÁTICA	PERFILES DEL TALENTO HUMANO QUE RECIBEN LA CUALIFICACIÓN
1	• Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses. • Alimentación y educación nutricional	- Todo el talento humano de EAS y UDS
2	Prevención, detección y notificación de las enfermedades prevalentes de la Infancia.	- Todo el talento humano de EAS y UDS
3	Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)	- Manipuladoras de alimentos - Agentes educativas - Madres y padres comunitarios
4	Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.	- Todo el talento humano de EAS y UDS
5	Herramientas y orientaciones para la implementación del enfoque de derechos, el enfoque diferencial y el reconocimiento de la diversidad, así como el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF – MEDD. (Enfoque de género, roles y estereotipos).	- Todo el talento humano de EAS y UDS
6	Estrategias para el fortalecimiento de la participación de las familias en la educación inicial	- Todo el talento humano de EAS y UDS

4.7 Componente de calidad ambientes educativos y protectores:

En cuento al componente Ambientes Educativos, es importante precisar en los sigueintes aspectos:

Espacios e infraestructuras seguras, se le socializa a la EAS de garantizar la seguridad a los niños y niñas relaizando diagnosticos del estado de las infraestructuras y asi mis,o gestionar las adecuaciones pertinentes.

-Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes. “(1) mes a partir de la legalización del contrato”.

-La póliza de seguros.

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.

-Plan de Gestión de Riesgos de Desastres “(1) mes a partir de la legalización del contrato”



4.8 Componente de calidad administrativo y de gestión:

Al brin dar las orientaciones en cuento al cumplimiento de este componente, el profesional Técnico Andrés Anaya, explica los aspectos relevantes a tener presentes de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad Familiar V7.

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

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.



4.8. Componente de calidad administrativo y de gestión



- Contratación del talento humano: vinculación del talento humano bajo una modalidad de contratación vigente
- Gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y el talento humano y la gestión administrativa y financiera
- Directorio actualizado de los participantes
- Mecanismos para la recepción de PQRSF

4.9 Sistema de información Cuéntame:

Orientado apoyar la gestión y recolección de información los servicios que ofrece la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el territorio nacional.

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 o 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, y niños.

El proceso para las EAS se describe según lista de actividades que detallamos a continuación:

1. Diligenciar el documento “formato_creacion_de_usuarios_v4_0” en su versión actualizada. Formato Creación de Usuario Sistema Cuéntame v4 F1.M3.PP

2. Diligenciar archivo adjunto “Autorización RL para activación usuarios Cuéntame 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.

3. Diligenciar formato “f5.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v6” que debe estar debidamente firmado por el representante legal y descargado del link 👇👇👇:
https://www.icbf.gov.co/formato-compromiso-de-confidencialidad-v6

4. Remitir escaneados y en formato PDF (estos nombrados con el número de documento) los documentos de identidad de cada gestor de datos Cuéntame (Los autorizados en documento citado en numeral 2)

5. Solicitar ticket de creación de usuario, enviando los cuatro (4) archivos solicitados debidamente diligenciados al correo Mis.Aplicaciones@icbf.gov.co teniendo en cuenta incluir en la comunicación electrónica la siguiente información: (un solo correo por EAS)
- Asunto: Creación Usuario + Dirección de Primera Infancia
- Cuerpo del correo:

1. Persona Responsable del ticket
2. Entidad Administradora del Servicio
3. Número del contrato (Tal como aparece en Cuéntame)
4. Correo electrónico (de quién solicita el ticket)
5. Regional
6. Centro Zonal

**Cuando una EAS tenga contratos en varios Centros Zonales digitar únicamente uno de ellos, el de más representación en cupos
- Adjuntos: Archivos en PDF nombrados como sigue:
“Formato Creación Usuarios Cuéntame 2024”
(enviarlo en formato Excel, puede solicitar la activación de varios usuarios en un mismo archivo)
“Autorización RL para activación usuarios Cuéntame
(enviarlo en formato PDF, en un mismo archivo puede autorizar varios usuarios)
“Compromiso de confidencialidad y no divulgación de los datos”
(enviarlo en formato PDF, se requiere uno por contrato)
#Documento Identidad Gestor Datos
(enviarlo en formato PDF, debe ser un archivo por cada usuario)
NOTAS
Los documentos que hacen referencia a formatos deben ser consultados en el portal ICBF, haciendo clic 👉👉👉 AQUÍ

Los formatos deben venir con fecha de suscripción igual o superior a la de la presente comunicación electrónica, día en que se oficializa el presente procedimiento como línea técnica de orientaciones para la solicitud de usuarios en la vigencia 2024.

Se recuerda que los usuarios CUÉNTAME, deben ser personales e intransferibles.

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.

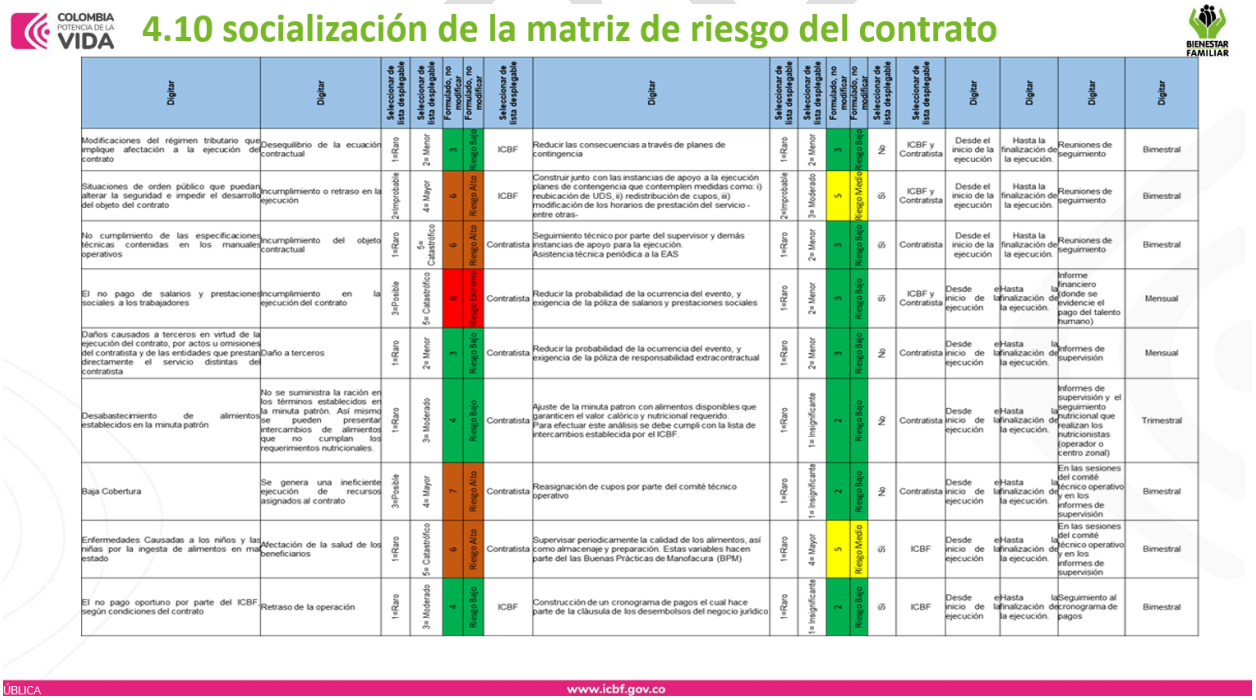
Los correos electrónicos que los gestores de datos suministren en el formato de creación de usuarios deben ser los de uso personal, por ningún motivo podrán ser institucionales en tanto esto imposibilita a las EAS poder crear nuevos usuarios con este mismo correo en momentos posteriores al actual.

Si no se envían los soportes como se les indica, NO se ACTIVARÁN los usuarios y se cerrarán los tickets SIN gestión Regional indicando que no adjuntan la totalidad de soportes requeridos para la gestión Regional.

El correo que usted suministre en el archivo de creación de usuario será el puente de comunicación para los procesos de la vigencia 2024.

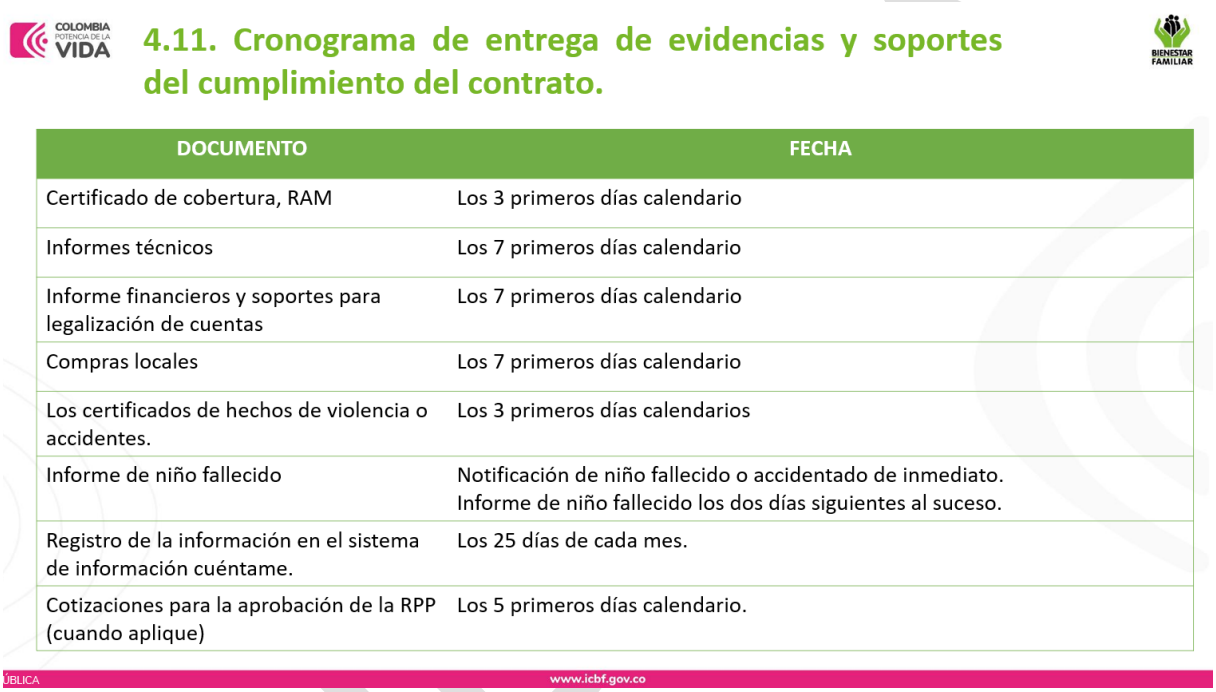
4.10 Socialización de la matriz de riesgo del contrato:
En este punto la profesional Beatriz Alamario Vargas, asistencia técnica añade en el presente comité que el contrato de portes 05005162024 debe tener una matriz de riesgo, la cual esta dividida en riesgos .

- **Riesgos Alto**
- **Riesgo Extremo**
- **Riesgo Bajo**
- **Riesgos Medios**



4.11 Cronograma de entrega de evidencias y soportes del cumplimiento del contrato:

En este apartado se le socializa a la Entidad Administradora del Servicio- EAS las fechas estipuladas para la entrega de los soportes, productos y avances de la ejecucioin de los contratos, la propuesta de entrega se detalla a continuacion.



4.11. Cronograma de entrega de evidencias y soportes del cumplimiento del contrato.

DOCUMENTO	FECHA
Certificado de cobertura, RAM	Los 3 primeros días calendario
Informes técnicos	Los 7 primeros días calendario
Informe financieros y soportes para legalización de cuentas	Los 7 primeros días calendario
Compras locales	Los 7 primeros días calendario
Los certificados de hechos de violencia o accidentes.	Los 3 primeros días calendarios
Informe de niño fallecido	Notificación de niño fallecido o accidentado de inmediato. Informe de niño fallecido los dos días siguientes al suceso.
Registro de la información en el sistema de información cuéntame.	Los 25 días de cada mes.
Cotizaciones para la aprobación de la RPP (cuando aplique)	Los 5 primeros días calendario.

ÚBLICA www.icbf.gov.co

5. Varios

SIGE:

Por otro lado, socializaron los conceptos básicos del SIGE en cual se preciso lo siguiente: Sistema Integrado de Gestión se entiende como un conjunto de elementos relacionados que permiten direccionar y ejecutar actividades para transformar entradas en resultados, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas de una empresa u organización. El Sistema Integrado de Gestión - SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a garantizar el desarrollo del modelo que parte de la planeación estratégica de la entidad y se despliega a través de sus procesos de manera que se fortalezca, la calidad, la gestión ambiental, la seguridad y salud en el trabajo y la seguridad de la información, en el marco de la mejora de los resultados de los servicios ofertados a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias.

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

Está compuesto por 4 Ejes principales, los cuales cuentan con políticas y estrategias definidas, y el propósito de cada uno, se describe en forma general a continuación:

• Eje de Calidad: Tiene como propósito promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, a través de la operación de los procesos en todos los niveles de la organización, con base en la norma NTC ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017.

• Eje Ambiental: consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las partes interesadas.

• Eje de Seguridad de la Información: Implementar acciones para proteger, preservar y administrar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, previniendo incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad digital.

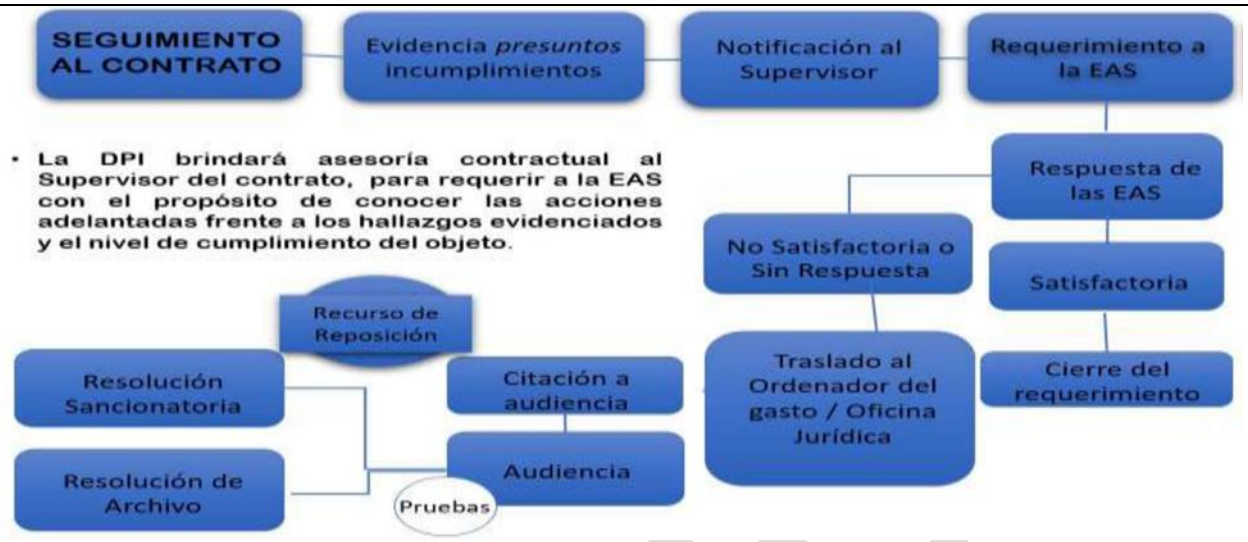
• Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: El propósito principal es prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, respondiendo a las necesidades y requisitos de los colaboradores y partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. 'Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo' Resolución 0312 de 201. En este eje se puntualiza a la Entidad Administradora del Servicio -EAS la importancia de contar con los examenes preocupacinales de todo el talento humano. En este eje se puntualiza a la EAS la importancia de contar con los examenes preocupacionales de todo el talento humano antes de iniciar con la prestacion del servicio, para garantizar que todos ingrean en optimas condiciones a laborar.

Debido Proceso: Requerimientos, en este punto se da inicio haciendo lectura y socialización del contrato de aporte subcrito entre la entidad administradora del servicio y el ICBF, dejando claro que se debe dar cumplimiento a las obligaciones contraidas mediante la el tramite administrativo.

Posterior a lo anterior se procede a socializar del debido proceseso por parte del profesional Andrés Anaya Vargas enlace de seguimiento a la ejecución, dejando claridad que estas acciones son implementada como medidas administrativas y juridicas para casos de presuntos incumplimiento de las clausulas contractuales pactadas en los contratos de aporte.

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.



- La DPI brindará asesoría contractual al Supervisor del contrato, para requerir a la EAS con el propósito de conocer las acciones adelantadas frente a los hallazgos evidenciados y el nivel de cumplimiento del objeto.

6.Decisiones: la supervisora del contrato Catalina Agudelo Gallego, da por aprobado los siguientes:

- Aprobar el plan de trabajo presentado por la EAS para la ejecución del contrato que incluye el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.

- Se aprueba el inicio de la prestación del servicio para el día 11 de marzo del 2024. También se determina en consenso con la Entidad Administradora del Servicio, realizar la fase de alistamiento hasta el 7 de marzo.

- Se aprobó el presupuesto inicial presentado por la Entidad Administradora del Servicio y revisado por la profesional de Seguimiento a la Ejecución del Rol Financiero Dayana Quintero. Se anexa el presupuesto

- Se aprueban la relación técnica requeridos para la prestación del servicio, de acuerdo con la relación técnica solicitada en el Manual Operativo de la Modalidad Familiar V7, el listado de los profesionales validados

- Se aprueban los proveedores previos a la revisión realizada por la profesional Luz Mery Sepúlveda, la cual manifiesta que cumplen con los requisitos exigidos por el Manual Operativo.

- La coordinadora Catalina Agudelo, aprueba las líneas de inversión de la contrapartida, la entidad debe enviar la propuesta de acuerdo con el compromiso pactado

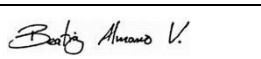
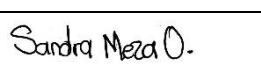
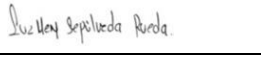
PÚBLICO

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 aprueba la continuidad con los ciclos de menús de la vigencia anterior, la entidad debe enviar sus ciclos propios y actualizados de menús para ser validados por la nutricionista del centro zonal

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Enviar requisitos para el primer desembolso, de acuerdo con las orientaciones impartidas por la financiera	EAS Fundación Educativa Soy Paz	6 de marzo 2024
Enviar al enlace cuéntame los formatos para solicitar usuario cuéntame de la EAS.	EAS Fundación Educativa Soy Paz	5 de marzo del 2024
Enviar la derivación de ciclo de ciclos de menús de refrigerio con todos sus anexos para validación por la nutricionista del centro zonal	EAS Fundación Educativa Soy Paz	7 de marzo de 2024
Enviar base de datos de focalización por parte de los profesionales del Centro Zonal, con corte al 30 de noviembre del 2023.	Beatriz Almario - Enlace de asistencia Técnica	4 de marzo de 2024
Remitir la propuesta de contrapartida de acuerdo con las líneas de inversión aprobadas en el presente comité	EAS Fundación Educativa Soy Paz	22 de marzo 2024
Enviar el cronograma de encuentro educativos de la modalidad familiar de Mutatá y Chigorodó	EAS Fundación Educativa Soy Paz	8 de marzo del 2024

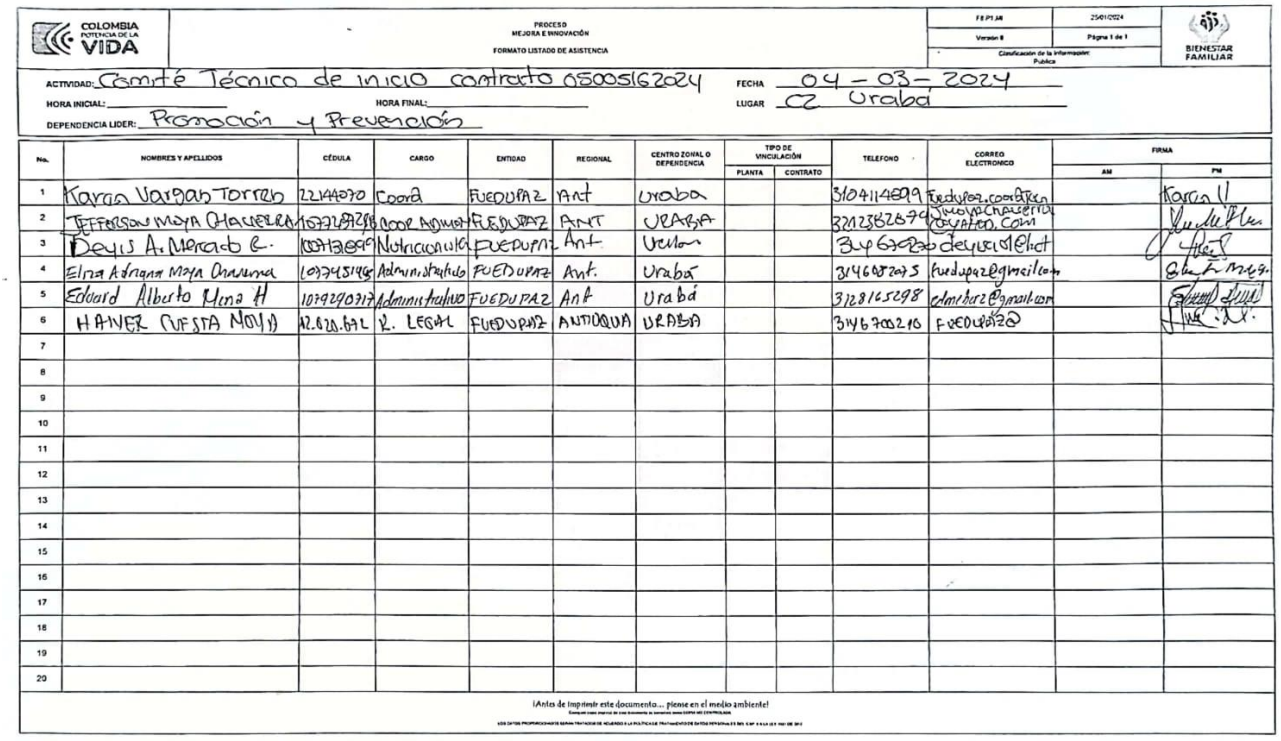
FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Catalina Agudelo Gallego	Supervisora centro zonal Urabá	ICBF	
Lizeth Dayana Quintero Quintero	Enlace de seguimiento a la ejecución rol financiero	ICBF	
Beatriz Somayra Almario Vargas	Enlace de asistencia técnica	ICBF	
Sandra Milena Meza Ospino	Enlace de seguimiento a la ejecución rol técnico	ICBF	
Luz Mery Sepúlveda Rueda	Enlace de asistencia técnica	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

Asistencia

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.



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F9.P1.MI | 25/01/2024 | Versión 8 | Página 1 de 1 | Clasificación de la información: Publica

BIENESTAR FAMILIAR

ACTIVIDAD: Comité Técnico de inicio contrato 05005162024 FECHA 04-03-2024

HORA INICIAL: HORA FINAL: LUGAR CZ Uraba

DEPENDENCIA LIDER: Promoción y Prevención

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA AM	FIRMA PM
1	Karen Vargas Torres	22144070	Coord	FUEDUPAZ	Ant	Uraba			3104114899	Fuedupaz.coordtrea		Karen V
2	JEFFERSON MAYA CHAVERRA	1077487276	COORD ADMIN	FUEDUPAZ	ANT	URABA			3212386279	JMAYACHAVERRA		
3	Deyis A. Mercado C.	1007316819	Nutricionista	FUEDUPAZ	Ant	Uraba			3146972230	deyismc@hot		
4	Elma Adriana Maya Chavarria	1077451965	Administrativo	FUEDUPAZ	Ant.	Urabá			3146972035	fuedupaz@gmail.com		
5	Edward Alberto Mena H	1079290317	Administrativo	FUEDUPAZ	Ant	Urabá			3128165298	admfuez@gmail.com		
6	HAINER CUESTA MOYA	12.020.692	R. LEGAL	FUEDUPAZ	ANTIOQUIA	URABA			3146703210	FUEDUPAZ@		
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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

CS Escaneado con CamScanner

PUBLICO