

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 45

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1	
Hora: 09:00 a.m.	Fecha: 08/10/2024
Lugar:	Centro Zonal Valledupar 1
Dependencia que Convoca:	Coordinación CZ Valledupar 1
Proceso:	Promoción y prevención
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo finalización del contrato de aporte 20004942024 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF- con la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN para la operación de la modalidad Propia intercultural

Agenda:

- Instalación y apertura del comité.
- Lectura y revisión detallada del contrato.
- **AMBITO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**
 - Elaboración y presentación del presupuesto. inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato.
 - 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.
 - 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.
 - 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
 - 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.
 - Socializar por parte de la EAS las novedades del talento humano
 - Socializar por parte de la EAS los cambios de las UDS en cuanto a las direcciones (georreferenciación) u otras novedades.
 - Revisar, validez y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio y que la contratación del mismo se realice bajo las normas laborales vigentes, validación de los contratos suscritos de las EAS con el talento humano.
 - Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.
 - Inejecuciones.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

- **Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados.**
 - Fecha de legalización de cuentas
 - **Componente Salud Y Nutrición**
 - Programa de selección y evaluación de proveedores de acuerdo con las directrices definidas por el ICBF y la normatividad vigente, el cual debe contener como mínimo:
- El programa de control de proveedores debe contener, como mínimo:
- Registro de control de materias primas e insumos.
 - Registros de rechazos de materias primas e insumos.
 - Fichas técnicas de materias primas e insumos, suministradas y/o avaladas por el supervisor del contrato o el personal que el delegue.
 - Formatos y registros de auditorías de calidad de proveedores en sus instalaciones.
 - Conceptos sanitarios favorables y vigentes emitidos por la autoridad sanitaria competente para establecimientos donde se fabriquen, procesen, preparen o envasen alimentos.
 - Registro sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente, para un alimento.
 - Seguimiento de la calidad de los productos suministrados por los proveedores.
 - Programa de asistencia técnica a proveedores.
 - Registro de asistencia técnica a proveedores.
 - Etiquetas empleadas para indicar el estado de inspección de las materias primas e insumos.
 - Cronograma de auditorías de supervisión, seguimiento y control a proveedores.
 - El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF y el memorando de aprobación. (para la modalidad HCB, debe ser entregado por el Centro Zonal).
 - a. Plan de saneamiento básico
 - b. Manual de Buenas prácticas de Manufactura (BPM)
 - c. Inventario de quipos antropométricos con sus respectivas hojas de vida.
 - d. Informe Saldos de Bienestarina.
 - **Fase de cierre**

la EAS debe garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada UDS según la "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", además realizar el control de plagas y vectores en la UDS, y agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables:

- Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños y mujeres gestantes).



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 3 de 45

- Reporte del sistema de información Cuéntame con las UDS y los usuarios que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual
- Proceso de inducción con **soportes de su ejecución.**
- Plan de cualificación del talento humano **con soportes de su ejecución.**
- Plan de formación y acompañamiento a familias **con soportes de su ejecución.**
- Plan de gestión de la calidad de la atención, en físico o en digital.
- Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
- Actas de jornadas de socialización, **listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social.**
- Evidencia de control de plagas y vectores de la UDS.
- Respecto al proyecto pedagógico remítase a las orientaciones del estándar 24.
- Entrega de los elementos de las 8 categorías clasificados, limpios y desinfectados
 - **Componente Ambientes Educativos y Protectores:**
 - ❖ Plan de gestión de riesgos de accidentes. **con soportes de su ejecución**
 - ❖ Plan de gestión de riesgos de desastres **con soportes de su ejecución**
 - ❖ Matriz de Riesgo
 - ❖ Inventario general de los bienes devolutivos que abarca **8 categorías (en la versión actual)** en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS. Para realizar este inventario se deben basar en la "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en donde se referenciará el "Formato de inventario de dotaciones"
 - **Componente talento humano**
 - ❖ Plan de cualificación del talento humano **con soportes de su ejecución**
 - ❖ Verificar el cumplimiento de la realización del examen médico ocupacional al talento humano vinculado a los servicios de atención a la primera infancia, dentro de su proceso de selección y contratación. (SEMESTRAL).

DESARROLLO (iniciar desde aquí el desarrollo del acta)

1. Instalación y apertura del comité.

En las instalaciones del Centro Zonal Valledupar 1, se reunieron por parte del ICBF, Coordinadora del Centro Zonal Valledupar 1; Luisa Leonor López Maestre, profesional de seguimiento a la ejecución financiera Gilberto Mejía, Profesional especializado para el seguimiento técnico Diana Paola Solano Quintero, Profesional al apoyo nutricional Daniela de la Hoz por parte de la entidad administradora del servicio (de ahora en adelante se registra en el texto como EAS) Asociación RESGUARDO EL ROSARIO

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 4 de 45

BELLA VISTA Y YUCATAN el Señor Jaime Luis Olivella representante legal; con el fin de realizar el seguimiento a las obligaciones contractuales relacionadas con la operación del servicio MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL para el período de la fase CIERRE del contrato 20004942024

Se apertura el comité operativo por parte de la Dra. Diana Solano señalando las funciones del comité técnico y la importancia de esta instancia para el seguimiento en la ejecución del contrato; así como para la toma de decisiones que afecten el desarrollo de este. Se da lectura del Manual operativo de la modalidad institucional resaltando que "Es la instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato o convenio, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

2. De acuerdo con el documento denominado Anexo orientaciones para la realización de los comités técnicos se destaca que: "...Los comités técnicos operativos en el marco de contratos de aporte son una instancia legítima para la toma de decisiones y aprobaciones técnicas, operativas, administrativas y financieras para la ejecución contractual e implementación del servicio

Dado lo anterior los presentes en el comité técnico operativo son conocedores y entienden lo que se establece en el contrato N° 20004942024.

Se cumplieron con los compromisos adquiridos que fueron: la creación de la minuta, la elaboración del sige compras de dotación para las unidades de servicios

3. AMBITO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

- Elaboración y presentación del presupuesto. inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato.

En cumplimiento con las obligaciones del presente contrato, se presenta informe financiero final de ejecución de recursos con sus respectivos soportes, garantizando que fueron utilizados conforme al presupuesto aprobado. Durante la ejecución del contrato se mantuvo control sobre los gastos, asegurando así el adecuado manejo de los mismos

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 5 de 45



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE INFORME FINANCIERO MODALIDAD PROPIA

13/04/2021

Página 1 de 1

Caracterización de la
Información:
Pública

1. Información General							
Regional	Cesar	Centro Zonal	Valledura 1	Municipios donde se presta el servicio	Plazo de Ejecución		30/09/2024
Entidad Administradora del Servicio	REESGUARDO INDIGENA EL ROSARIO BELLAVISTA Y TUKATAN	N° del contrato	20004842024	Cupos contratados cenasta 1	Valor Reducciones		\$434 895 300
2. PRESUPUESTO							
PERIODO				VALOR PERIODO 8	VALOR PERIODO 9	TOTAL APORTES DEL CONTRATO	
RECURSOS ICBF				2.1. Ingresos			
				Porcentaje de desembolso	100%	100%	
RECURSOS CONTRAPARTIDA Y/O VTA				Monto del desembolso	\$434 895 300	\$434 895 300	
ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO				Monto del desembolso	\$0	\$0	
				VALOR	% DE PARTICIPACION		
TOTAL APORTES ICBF				\$434 895 300	100%		
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA Y/O VTA				\$0	0%		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$434 895 300	100%		
2.2. Gastos							
COMPONENTE	DESCRIPCION	Costo cupos area(\$)	NECESIDADES DE PERSONAL / No. DE CUPOS	COSTOS UNITARIOS	VALOR AGOSTO	VALOR SEPTIEMBRE	TOTAL APORTES ICBF
TALENTO HUMANO	COSTOS FIJOS						
	Agente educativo comunitario	110.582	5	\$2.211.640	\$8.477.953	\$11.058.200	\$ 18.636.153
	Autoridades tradicionales y/o líderes comunitarios (1 por cada 140 cupos)	15.797	11	\$2.211.640	\$18.651.497	\$24.328.040	\$ 42.979.537
	Coordinador/a Técnico (1 por cada 140 cupos)	25.507	3	\$3.826.050	\$8.799.915	\$11.478.150	\$ 20.278.065
	Docente o pedagogo perfil 1 (1 por cada 140 cupos)	17.999	3	\$2.519.860	\$5.795.678	\$7.559.580	\$ 13.355.258
	Manipulador de alimentos (1 medio tiempo por cada 20 cupos)	67.939	5	\$1.688.780	\$6.473.857	\$8.443.900	\$ 14.917.757
	Profesional de Atención Psicosocial perfil 1 (1 por cada 140 cupos)	17.999	3	\$2.519.860	\$5.795.678	\$7.559.580	\$ 13.355.258
	Profesional de Nutrición perfil 1 (1 por cada 140 cupos) - Caranata 3 (1 por cada 60 cupos)	17.999	2	\$2.519.860	\$3.863.785	\$5.039.720	\$ 8.903.505
	Profesional de Nutrición perfil 2 (1 por cada 140 cupos) - Caranata 3 (1 por cada 60 cupos)	16.087	5	\$2.252.225	\$8.633.529	\$11.261.125	\$ 19.894.654
	Técnico Administrativo (1 por cada 120 cupos)	18.430	3	\$2.211.600	\$5.086.680	\$6.634.800	\$ 11.721.480
DOTACIÓN	Material didáctico para actividades pedagógicas	\$9.000	450	\$4.050.000	\$4.050.000	\$4.050.000	\$ 8.100.000
	Elementos de aseo personal e institucional necesarios para la prestación del servicio	\$2.186	450	\$988.200	\$988.200	\$988.200	\$ 1.976.400
	Elementos de aseo personal e institucional de reemplazo para garantizar las condiciones óptimas de bioseguridad	\$2.625	450	\$1.181.250	\$1.181.250	\$1.181.250	\$ 2.362.500
SEGURO	Póliza seguro niños	\$1.002	450	\$901.800	\$901.800	\$0	\$ 901.800
SUBTOTAL COSTOS FIJOS					\$ 78.699.623	\$ 99.682.645	\$ 178.282.168
COSTOS VARIABLES							
Alimentación	Alimentación (ración servida)	\$ 146.043	75	\$10.953.225	\$8.214.919	\$10.953.225	\$ 19.168.144
	Alimentación (RPP)	\$ 147.530	375	\$55.323.750	\$55.323.750	\$55.323.750	\$ 110.647.500
Gastos operativos	Alimentación (RPP) reforzada	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$ 0
	Costos requeridos para la operación del servicio	\$19.031	450	\$8.563.950	\$8.563.950	\$8.563.950	\$ 17.127.900
Transporte	Costos requeridos para la operación del servicio	\$34.680	450	\$15.596.996	\$15.596.996	\$15.596.996	\$ 31.193.991
Alistamiento	Costos por concepto de alistamiento y finalización de actividades	\$125.806	450	\$57.013.200	\$39.976.816	\$17.036.384	\$ 57.013.200
Dotación no fungible	Compra de dotación no fungible	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$ 0
	Dotación de inicio, refuerzo bioseguridad	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$ 0
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES					\$127.676.439	\$107.474.385	\$235.150.736
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					\$206.376.063	\$207.056.850	\$413.432.913
AHORROS POR PERIODO							\$ 0
INEJECUCIONES POR PERIODO							\$ 0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO					\$206.376.063	\$207.056.850	\$413.432.913

* Este rubro no reconoce solo una vez según la periodicidad que establezca el ICBF

INGRESOS FRENTE A I

\$ 51.467.300

* Este rubro no reconoce solo una vez según la periodicidad que establezca el ICBF

INGRESOS FRENTE A E

\$ 21.462.397

- 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.

El sistema de información válido de datos por el representante legal: Jaime Luis Olivella Márquez con CC 1.067.808.333 la EA cuenta con su oficina Ubicada en la localidad del municipio de La Paz con dirección: KR 3 con CL 4A - 20.

Se cuenta con los contactos móvil : 32186756 y como contacto de la sede principal se cuenta con el cel : 3123249275, Integrando prácticas y procedimientos que respeten y reflejen las costumbres y necesidades culturales del pueblo Yukpa, asegurando que la correspondencia y la documentación sean manejadas de manera que respete la identidad cultural del programa, donde se llevara a cabo todas las reuniones, capacitaciones, recepción de documentos, visitas de los supervisores del contrato ICBF. Garantizando un lugar amplio, seguro, con las condiciones físicas exigidas para la implementación y ejecución del contrato.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 6 de 45

Buscando mejorar la comunicación entre las partes involucradas (docentes, coordinadores, entidades administrativas, familias, etc.) mediante la correcta ubicación y seguimiento de la correspondencia, evitando la pérdida de documentos y retrasos en la comunicación.

MUNICIPIO. LA PAZ - CESAR

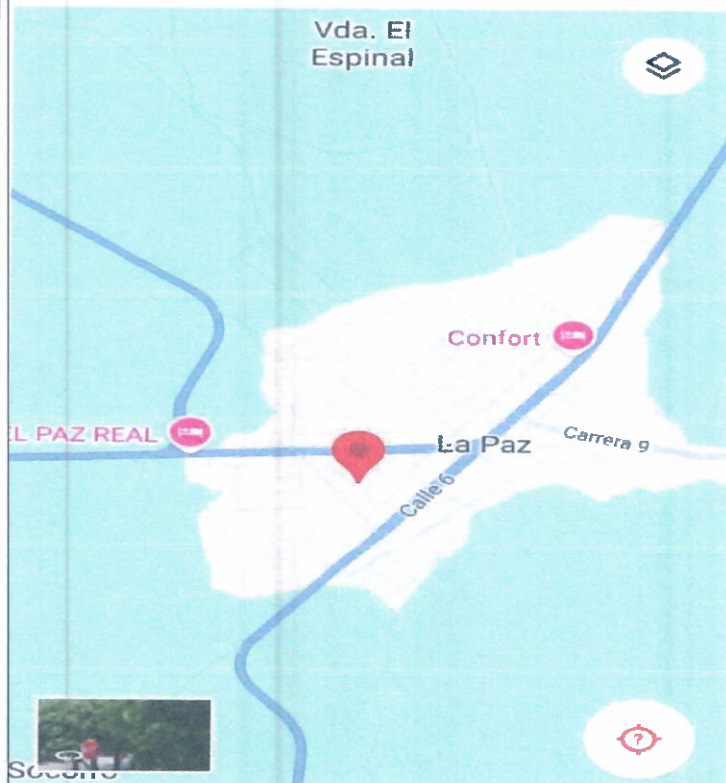
DIRECCION .KR 3 CL 4ª – 20

BARRIO. JORGE ELIECER GAITAN

EMAIL. Resguardoelrosario@gmail.com

TEL. 3218671956

GEOREFENCIACION. 10.384640



- 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

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga.

La EAS maneja un listado específico y actualizados de las uds, georreferenciado directamente vinculado con el ICBF aplicativo CUENTAME, para garantizar la población atendida brindándole una atención integral a la primera infancia.

DIRECCION DE LA UCA	CODIGO	UCA	CUPOS		
LAGUNA DE LOS INDIOS	206211141375	LA LAGUNA	23 CUPOS RPP	ERILITH	GOMEZ
LAGUNA DE LOS INDIOS	206211156196	CINCO CAMINOS	13 CUPOS RP	EDUARD	OVALLE
LAGUNA DE LOS INDIOS	206211156197	BELLA VISTA	17 CUPOS RP	GLORIA	VENCE
LAGUNA DE LOS INDIOS	206211156198	MIRADOR	97 CUPOS RPP	MARYORIS	ARENAS
CAÑO PADILLA	206211142693	CAÑO PADILLA	25 RACION RP	RUMILDA	PEREZ
CAÑO PADILLA	206211156196	CAÑO PADILLA 2	49 CUPOS RPP	MARIA	PEREZ
CAÑO PADILLA	206211156213	TOKIA	51 CUPOS	GELBER	QUINTANA
CAÑO PADILLA	206211156214	EL ENCANTO	25 CUPOS	ELIZABETH	CUADRO
RESGUARDO INDIGENA YUKPA EL ROSARIO	206211147816	EL ROSARIO 1	10 CUPOS RACION SERVIDA	DIDIER	SAENZ
RESGUARDO INDIGENA YUKPA EL ROSARIO	206211156215	EL ROSARIO 2	65 CUPOS RPP	LISETH	QUINTERO
RESGUARDO INDÍGENA YUKPA EL CONSEJO	206211147817	EL CONSEJO 1	10 CUPOS RACION SERVIDA	SHIRLENIS	OLIVO
RESGUARDO INDÍGENA YUKPA EL CONSEJO	206211156216	EL CONSEJO 2	65 CUPOS RPP	ESTHERLINA	TERNERA

- 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

Centro Zonal UDS	Tipo de Document o	Número de Document o	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADA NIA	10033907 87	YURAINYS	CAROLIN A	LOZANO	PADILLA



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 8 de 45

CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	10655873 66	LUIS	JOSE	DIAZ	PEREZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	10031218 59	ANDREA	CAROLINA	DIAZ	PEREZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	10071822 37	MARYORIS		ARENAS	CHINCHILLA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	10033838 93	KEVIN	DAVID	VENCE	ROMERO
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	39463675	NORALBA		VANEGAS	URRUTIA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	10652062 90	ERILITH	PAOLA	GOMEZ	VENCE
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	10071827 94	EDUAR		OVALLE	LOPEZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	11481410 67	NINFA		SUAREZ	QUINTERO

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 11 de 45

CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1133549006	NELCY	LUZ	VICIOSO	ALVAREZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1062395677	ALBA	ROSA	MARQUEZ	OLIVELLA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	26870942	JOSE	EMILIANO	SUAREZ	VENCE
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1007588845	LISETH	MAIRELIS	QUINTERO	SUAREZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1067808537	ESTHERLINA		TERNERA	OROZCO
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	77157287	AILETH	MARIA	SUAREZ	SUAREZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1062405261	EDILSA		SUAREZ	VENCE
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	36490600	ADELAIDA	PATRICIA	PADILLA	SANCHEZ

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 10 de 45

CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1007182355	MARIA	FERNANDA	PEREZ	MIELES
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	77039779	SANDRA	MILENA	SUAREZ	VENCE
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1067808501	MIGUEL		SEGOVIA	GOMEZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1062401164	EILICETH		OVALLE	SUAREZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	26874276	ADELAIDA	PATRICIA	PADILLA	SANCHEZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1065573734	FANY	YANETH	HERRERA	ARRIETA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	26881236	YURAINYS	CAROLINA	LOZANO	PADILLA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	36490604	DIDIER	ALFONSO	SAENZ	RODRIGUEZ

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 45

CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1062404847	LISEIDA		REYES	VENCE
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	22464875	LUZ	ADRIANA	SAAVEDRA	ARIZA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1007573899	VICKY	LORENA	MANOSALVA	GELVEZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1065838079	RUMILDA		SUAREZ	OVALLE
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	49723449	ELIZABETH		CUADROS	LEON
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	26871080	PIEDAD	MARIA	MOSCOTE	CASTILLA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	77161490	YURAINYS	CAROLINA	LOZANO	PADILLA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	1192758570	GELMER		QUINTANA	PALLARES

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	10678118 61	FANY	YANETH	HERRERA	ARRIETA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	30061573	YURAINYS A	CAROLIN	LOZANO	PADILLA
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	49750647	DIDIER	ALFONSO	SAENZ	RODRIGUEZ
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	10071820 79	JOSE	EMILIANO	SUAREZ	VENCE
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	10937355 55	SAMUEL		SUAREZ	MEZQUETE
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	77039862	SIRLENIS	DEL ROSARIO	OLIVO	VENCE
CZ VALLEDUPA R 1	CEDULA DE CIUDADANIA	77040052	MARGARIT A	MARIA	SUAREZ	VENCE

- 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.



**REPORTE DE USUARIOS VERIFICAR EN EL APLICATIVO
CUENTAME**

Regional:	Cesar	NT:	20400424	Dirección:		
Municipio:	La Paz	Teléfono:	3103455			
Entidad Contratista:	RESGUARDO EL ROSARIO BELLAVISTA Y	Vigencia:	2024	Fecha Inicio:		
Contacto:	SAMUEL SUAREZ MEZQUETE	Cupos del Servicio:	480			
Contrato:	2000542024					
Servicio:	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL					
Código Unidad de Servicio:	30521156197	Nombre Unidad de Servicio:		Cantidad de Cupos de la UDS:		
	Numero	Tipo de Documento	Numero de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido
1		RC	1067820407	DILAN	ANDRES	OLIVELLA
2		RC	1214469719	JHON	JAIKER	ARAUJO
3		RC	1066302761	ESTEFANY	MELISSA	VENGE

- Socializar por parte de la EAS las novedades del talento humano.

Con respecto a la vigencia del contrato pertinente 20004942024 la EAS no manifestó ninguna novedad acorde a los perfiles del talento humano en general, desarrollando las obligaciones contractuales con normalidad y la estabilidad del equipo en el cumplimiento de las obligaciones laborales y contractuales.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 14 de 45

- Socializar por parte de la EAS los cambios de las UDS en cuanto a las direcciones (georreferenciación) u otras novedades.
Cabe indicar durante el presente periodo no se realizaron cambios de direcciones en las uds asociadas a la prestación del servicio.
- Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio y que la contratación del mismo se realice bajo las normas laborales vigentes, validación de los contratos suscritos de las EAS con el talento humano.
En los procesos de adjudicar la contratación del talento humano la EAS sigue las recomendaciones por parte de los supervisores del contrato, considerando desde un enfoque diferencial étnico para la contratación de los agentes yukpas, basado al manual operativo de la modalidad propia intercultural, para garantizar que incluyan las competencias interculturales y habilidades relacionadas al territorio.
- Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.
En la ejecución del contrato 20004942024 no se reporta dotación por parte de la EAS ni por la entidad supervisora del contrato.
- Inejecuciones; El recurso correspondiente a Inejecuciones, fue reintegrado en su totalidad por medio de los mecanismos indicados por ICBF. El valor total de las Inejecuciones consignadas fue de \$ 21.462.791

Detalle del Pago Realizado

Descripción:	No disponible
Empresa/Servicio:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDI - 5850
Cus:	1016803626
Referencia 1:	REINTEGRO CONTRATO 20004942024 M. P
Referencia 2:	201.222.40.52 - 824004424
Banco Dueño del Producto:	Bancolombia
Tipo de Producto:	Cuenta de Ahorros
Número de Producto:	19700008236
Valor de la Factura:	\$21,462,791.00
Valor Pagado:	\$21,462,791.00
Entidad a quién se pagó por PSE:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDI
Oficina:	SUCURSAL VIRTUAL
Canal:	PSE
Resultado del Pago:	Exitoso
Número de Comprobante:	1190297011
Fecha y Hora del Pago:	2024/10/31 09:51:22

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 15 de 45

el recurso correspondiente a inyecciones ha sido devuelto en su totalidad. Esta acción responde a un análisis exhaustivo de las actividades realizadas y los compromisos adquiridos, donde se importaron que los recursos no utilizados, por diversas razones, fueron reembolsados de acuerdo con los procedimientos e

- **Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados.**

No aplica para el presente contrato

- Fecha de legalización de cuentas - Martes 05 de noviembre 2024

4. Componente Salud Y Nutrición

Programa de selección y evaluación de proveedores de acuerdo con las directrices definidas por el ICBF y la normatividad vigente, el cual debe contener como mínimo:

El programa de control de proveedores debe contener, como mínimo:

- Registro de control de materias primas e insumos.

El programa de selección y evaluación de proveedores cuenta con un apartado donde se lleva el control de materias primas e insumo, este se encuentra en tal programa como "**LOGISTICA ENTREGA DE MATERIAL/ PRODUCTOS/ INSUMOS/ ALIMENTOS**" en el se lleva el control de la materia prima desde el recibo hasta el transporte, cuenta además con directrices de rechazo y aceptación de la materia prima, condiciones higiénicas de transporte y los formatos que se deben utilizar para cada caso.

Durante el periodo ejecutado se aplicó los formatos de control en el proceso de recibo y transporte de alimentos lo que permitió llevar un estricto control del manejo de la materia prima suministrada a la comunidad.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

		RESGUARDO ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN												VERSIÓN 01			
		FORMATO DE CONTROL EN EL PROCESO DE RECIBO Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS												FECHA: 13/07/2022			
OPERADOR	SUSANA SANCHEZ SUAREZ																
SEDE	NA																
MODALIDAD	NA																
FRECUENCIA	MENSUAL																
ASPECTO A EVALUAR		C	NC	NA	C	NC	NA	C	NC	NA	C	NC	NA	C	NC	NA	
1. Los alimentos recibidos en el almacén se encuentran acondicionados a temperatura y humedad controladas.		X															
2. El proveedor cumple con las condiciones y calidad de los alimentos y/o productos acorde a lo establecido.		X															
3. El material de empaque para todo alimento se encuentra limpio y desinfectado.		X															
4. El material, superficies, envases y otros van en condiciones sanitarias y se están lavando.		X															
5. Los alimentos están etiquetados en recipientes limpios y adecuados a su naturaleza.		X															
6. El material que se transporta a la comunidad se conserva en óptimas condiciones higiénicas y frescas.		X															
7. El material es de calidad adecuada para el consumo humano.		X															
8. El material cuenta con el sello adecuado.		X															
9. El material se conserva en condiciones adecuadas para proteger las condiciones del almacenamiento (aire).		X															
10. Los alimentos que se transportan están etiquetados adecuadamente.		X															
11. Los alimentos que se entregan a la comunidad se encuentran en condiciones adecuadas para el consumo humano.		X															
12. Se entrega de acuerdo con el horario establecido para la entrega de los alimentos.		X															
		C	NC	NA	C	NC	NA	C	NC	NA	C	NC	NA	C	NC	NA	
		<p><i>Susana Sanchez Suarez</i> Firma responsable del servicio de atención (Buenos días)</p> <p><i>Guillermo Lopez</i> Firma responsable del Dto. de salud y nutrición</p>															

- Registros de rechazos de materias primas e insumos.

El programa de selección y evaluación de proveedores cuenta con un apartado donde se lleva el control de materias primas e insumo, este se encuentra en tal programa como **"ETIQUETAS EMPLEADAS PARA INDICAR EL ESTADO DE INSPECCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS"** en el se brindan orientaciones de aspectos a tener en cuenta para el criterio de aceptación o rechazo de los alimentos, así como el etiquetado por color según corresponda. Este ítem cuenta además con formatos adecuados para documentar los alimentos según su criterio.

En el periodo ejecutado, se aplicó el formato para rechazo o aceptación de materias primas en cada una de las entregas, esto nos permitió llevar un control de aquellos alimentos que requirieron devoluciones por condiciones inaceptables de acuerdo con su estado, de esta manera garantizamos que todos los alimentos suministrados a la comunidad estuvieran en óptimas condiciones aptos para el consumo.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 17 de 45

	RESGUARDO ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN	VERSIÓN 1		
	EVENTUALIDADES Y DEVOLUCIONES	FECHA: 12/07/2022		
Proveedor: DAVID DEL CARMEN BELLO TRAGUZO	Día	Mes	Año	
Servicio(s) y/o Programa(s) Afectados:				
DESCRIPCIÓN EVENTUALIDAD				
NO SE RECHAZO NINGUNO, TODO EN BUEN ESTADO				
Nota: Entregar copia al proveedor.				
Observaciones adicionales				
Firma Quien recibe copia (Recepción)		Firma Representante Proveedor		
Nombre		Nombre		

- Fichas técnicas de materias primas e insumos, suministradas y/o avaladas por el supervisor del contrato o el personal que el delegue.

Las fichas técnicas de los alimentos suministrados en la ración servida fueron solicitadas al proveedor con anterioridad, tales fichas fueron consolidadas y enviadas al supervisor del contrato a través de correo electrónico para ser revisadas y aprobadas.

- Formatos y registros de auditorías de calidad de proveedores en sus instalaciones.

El programa de selección y evaluación de proveedores del resguardo Rosario Bella Vista Yukatan, cuenta con un apartado donde define aspectos para la **"AUDITORIA DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL A PROVEEDORES"** los cuales dotan de formatos adaptado a lo requerido para la implementación de estas auditorías.

Para la ejecución del contrato se realizó auditoría a cada uno de los proveedores asegurándonos de que las instalaciones contaran con las condiciones sanitarias requeridas para el adecuado manejo de la materia prima.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 18 de 45



RESGUARDO ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN

FORMATO ACTA DE VISITA A INSTALACIONES DE PROVEEDORES

VERSIÓN 01
FECHA JUNIO 12 DE
2022

Fecha (dd mm aaaa)	13 DE AGOSTO DE 2024	Hora de inicio	8:00 AM
Razón social	NUTRIER VERISABELA		
Dirección	CALLE 24 # 18 - 32 AGUSTIN COLOZUELO YAR		
Nombre de quien atiende la visita	DAISIR DEL CARMEN BELLO TRAGUZO	Documento de identidad	49709608
Nombre de quien realiza la visita	YURANY CAROLIN LOZANO PADILLA	Documento de identidad	CC 501001090787
Objetivo de la visita	La visita tiene por objeto la verificación de los requisitos sanitarios establecidos en la Resolución 2674/2013 de Muestreo de Salud y Protección Social que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envasado, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, materias primas e insumos, con el fin de garantizar la seguridad en salud pública de los productos objeto del contrato para proteger la vida y la salud de la comunidad.		

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
PROVEEDOR

Marque con una X si cumple o no cumple según la documentación y observación directa en las instalaciones del proveedor, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos.

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	Cumple	No Cumple	OBSERVACIONES
1	Condiciones sanitarias de instalaciones (pisos, techos, paredes)	X		
2	Condiciones sanitarias de equipos, utensilios, superficies de contacto	X		
3	Condiciones de instalaciones sanitarias (protocolos de lavado y desinfección de manos)	X		
4	Reconocimiento de estado de salud y médico del personal manipulador de alimentos y a sus respectivos soportes	X		
5	Plan de educación y capacitación del personal manipulador de alimentos y sus respectivos soportes	X		
6	Práctica higiénica del personal manipulador de alimentos	X		
7	Condiciones higiénico-sanitarias de almacenamiento de los productos objeto de esta invitación	X		
8	Condiciones y control de cadenas de refrigeración y de congelación	X		
9	Suministro y calidad de agua potable	X		
10	Control integrado de plagas	X		
11	Control integrado de residuos sólidos y líquidos	X		
12	Plan de Saneamiento básico	X		
13	Soportes de registro de actividades del plan de saneamiento básico	X		
14	Fichas técnicas de los productos objeto de esta invitación	X		

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE TRANSPORTE DE
ALIMENTOS X

15	Reconocimiento médico y estado de salud del transportador y sus respectivos soportes	X		
16	Soporte de capacitación contra el transportador	X		
17	Transporte exclusivo de alimentos	X		

Daris Bello f
Firma de quien atiende la visita

Yurany Lozano
Firma de quien realiza la visita

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 19 de 45

- Conceptos sanitarios favorables y vigentes emitidos por la autoridad sanitaria competente para establecimientos donde se fabriquen, procesen, preparen o envasen alimentos.

El programa de selección y evaluación de proveedores del **resguardo Rosario Bella Vista Yukatan**, cuenta con un apartado donde define aspectos para evaluación de proveedores donde en sus criterios técnicos de selección se les solicita los conceptos sanitarios vigentes y emitido por la autoridad sanitaria competente para establecimientos donde se fabriquen, procesen, preparen o envasen alimentos, tales conceptos sanitarios fueron enviados al supervisor de contrato a través de correo electrónico para revisión y aprobación.



- Registro sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente, para un alimento.

El programa de selección y evaluación de proveedores del **resguardo Rosario Bella Vista Yukatan**, cuenta con un apartado donde define aspectos para evaluación de proveedores donde en sus criterios técnicos de selección se les solicita el registro sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente, para un alimento tales registros fueron enviados al supervisor de contrato a través de correo electrónico para revisión y aprobación. Como una muestra para esta acta se anexa registro sanitario de la leche.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 20 de 45



INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

INSPECCIÓN

INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO A FÁBRICAS DE ALIMENTOS

Código IVC-INS-FM114

Versión: 05

Fecha de emisión: 2021/06/13

Subcategorías	Puntajes
Subcategoría1	60
Subcategoría2	-
Subcategoría3	-
Subcategoría4	-
Subcategoría5	-
Subcategoría6	-
Subcategoría7	-
Subcategoría8	-
Subcategoría9	-
Subcategoría10	-
Materias Primas	-
Número de subcategorías evaluadas	1
Promedio total del porcentaje de	60

Se aplicó MSS? NO

Tipo de medida

Se tomó muestra para análisis de laboratorio? SI

CONCEPTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO

CONCEPTO SANITARIO:

FAVORABLE

EXIGENCIAS:

Para ajustar la planta a las normas sanitarias debe darse cumplimiento a las siguientes exigencias:

Los items valorados con "ar", que serán valorados en la próxima visita

De conformidad con lo establecido en la legislación sanitaria vigente, especialmente la Ley 9 de 1979 y su reglamentación, en particular LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013, RESOLUCIÓN 5109 DE 2005, RESOLUCIÓN 683 DE 2012, RESOLUCIONES 4143 DE 2012, RESOLUCIÓN 2115 DE 2007, RESOLUCIÓN 810 DE 2021, DECRETO 616 DE 2006, RESOLUCIÓN 2310 DE 1986, RESOLUCIÓN 1804 DE 1989, RESOLUCIÓN 2492 DE 2022 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE.

Exigencias adicionales:

ninguna

Exigencias adicionales específicas de producto o proceso

ninguna

OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL RESPONSABLE O REPRESENTANTE DE LA PLANTA

NINGUNA

OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA VISITA DE IVC

Se realiza evaluación de rotulado nutricional y se dejan las observaciones pertinentes a quien atiende la visita

FUNCIONARIOS QUE PRACTICAN LA VISITA

Firma:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 21 de 45

- Seguimiento de la calidad de los productos suministrados por los proveedores.

El programa de selección y evaluación de proveedores del resguardo Rosario Bella Vista Yukatan, cuenta con un apartado donde define aspectos para la **"AUDITORIA DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL A PROVEEDORES"** los cuales dotan de formatos adaptado a lo requerido para el seguimiento de la calidad de los productos suministrados por los proveedores.

En el periodo reportado se aplico los formatos de seguimiento y control de proveedores con la finalidad de garantizar que los alimentos suministrados por sean los inocuos y óptimos para el consumo.

RESGUARDO ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN				VERSION 01
FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROVEEDORES				FECHA 12 DE JULIO DE 2022
Fecha:	13 DE AGOSTO DE 2024			
Proveedor:	DAISY DEL CARMEN BUSTAMANTE			
Objetivo:	ALIMENTACION			
Persona que realiza el seguimiento:	YURAINYS CAROLINA LOZANO PAVLEA			
Cargo de la persona que realiza el seguimiento:	NUTRICIONISTA			
SEGUIMIENTO Y CONTROL				
HALLAZGOS	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
				NO SE ENCONTRO HALLAZGOS
				NO SE ENCONTRO HALLAZGOS
				NO SE ENCONTRO HALLAZGOS
				NO SE ENCONTRO HALLAZGOS
				NO SE ENCONTRO HALLAZGOS
				NO SE ENCONTRO HALLAZGOS
				NO SE ENCONTRO HALLAZGOS

Daisy Bellaf
Firma Proveedor

Yurainys Lozano
Firma profesional del seguimiento

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

- Programa de asistencia técnica a proveedores.

Como estrategia de seguimiento y apoyo técnico a los proveedores, el Resguardo Indígena Rosario Bella Vista Yukatan, se compromete a brindar capacitaciones y charlas que fortalezcan el servicio que brinda durante la ejecución del contrato.

Se capacito al personal proveedor en Buenas prácticas de manufactura, se oriento acerca del recibo, transporte, almacenamiento y manipulación de alimentos.



- Registro de asistencia técnica a proveedores.

El programa de selección y evaluación de proveedores del resguardo Rosario Bella Vista Yukatan, cuenta con un apartado donde define la asistencia técnica de proveedores como una estrategia de seguimiento y apoyo técnico de los mismos, esta a su vez cuenta con un registro de asistencia técnica que documenta su cumplimiento. Durante la ejecución del contrato se realizó la asistencia técnica a proveedores por el profesional de salud y a su vez se diligencio el formato.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 23 de 45



RESGUARDO ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN
FORMATO DE ASISTENCIA TÉCNICA A PROVEEDORES

VERSIÓN 01

FECHA
12 DE JULIO DE 2022

Fecha:	13 DE AGOSTO DE 2024
Proveedor:	DAISIR DEL CARMEN BELLO FRAMGOZO
Objetivo:	ENTREGA DE ALIMENTOS RESGUARDO
Persona que brinda la asistencia Técnica:	YURAINYS CAROLINA LOZANO PADILLA
Cargo de la persona que brinda la asistencia Técnica:	NUTRICIONISTA

ASISTENCIA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA	HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORA	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
				NO SE ENCONTRO HALLAZGOS

Daicir Bello f
Firma Proveedor

Yurainys Lozano
Firma profesional asistencia técnica

- Etiquetas empleadas para indicar el estado de inspección de las materias primas e insumos.

Este sistema de etiquetado es fundamental para asegurar que solo los materiales que cumplen con los estándares de calidad sean utilizados en la producción, garantizando la seguridad y calidad del producto final.

El programa de selección y evaluación de proveedores cuenta con un apartado donde se lleva el control de materias primas e insumos, este se encuentra en tal programa como **"ETIQUETAS EMPLEADAS PARA INDICAR EL ESTADO DE INSPECCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS"** en él se brindan orientaciones de aspectos a tener en cuenta para el criterio de aceptación o rechazo de los alimentos, así como el etiquetado por color según corresponda. Este ítem cuenta además con formatos adecuados para documentar los alimentos según su criterio.

- Cronograma de auditorías de supervisión, seguimiento y control a proveedores.
Como estrategia de seguimiento y medición de cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos por parte del servicio que prestan los proveedores, se realizara el seguimiento y/o supervisión de los proveedores cada 3 meses aplicando el **FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROVEEDORES** el cual se ha mostrado anteriormente.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

- El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF y el memorando de aprobación. (para la modalidad HCB, debe ser entregado por el Centro Zonal).

El ciclo de menú fue elaborado y enviado y probado por el supervisor del contrato , este a su vez lleva anexo el análisis químico, la guía de preparación y la lista de intercambios.

Programa o Proyecto:

Sub-Proyecto: Modalidad Propia e Intercultural para Comunidades Étnicas y Rurales

Nombre EAS:

GRUPO ÉTNICO : Indígena ____ (étnia __YUKPA) GRUPO DE EDAD: 2 a 5 años 11 meses
Afro ____ Raizal ____ ROM ____ Sin pertenencia Étnica ☒

SEMANA No. 1				
MENU 1	MENU 2	MENU 3	MENU 4	MENU 5
DESAYUNO				
COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE	COLADA DE BIENESTARINA CON LECHE
AREPAS DE HARINA DE MAÍZ ASADAS	PLATANO MADURO COCIDO	ROSQUETES DE HARINA DE MAÍZ FRITOS	GUINEO VERDE COCIDO	AREPUELAS DE HARINA DE MAÍZ FRITAS
CARNE DE RES MOLIDA GUISADA	HUEVOS REVUELTOS	QUESO CAMPESINO RALLADO	HUEVOS PERICOS	TAJADA DE QUESO CAMPESINO
REFRIGERIO MAÑANA				
MELON EN PORCIÓN	GUAYABA EN PORCIÓN	PERA EN PORCIÓN	MANGO EN PORCIÓN	MANZANA EN PORCIÓN
ALMUERZO				
	SOPA DE LENTEJAS CON CARNE DE RES	FRIJOL ROSADO GUISADO		
PECHUGA DE POLLO EN CUADROS GUISADA		LOMO DE CERDO A LA PLANCHA	PECHUGA DE POLLO GUISADA CON VERDURAS A LA JULIANA	CARNE DE RES MOLIDA GUISADA
PASTAS GUISADAS	ARROZ BLANCO	ARROZ DE PIMENTON	ARROZ BLANCO	ARROZ DE FRIJOL CABECITA NEGRA
		TAJADAS DE GUINEO VERDE FRITAS	TAJADAS DE PLATANO VERDE FRITAS	PAPAS A LA FRANCESA
ENSALADA DE LECHUGA Y ZANAHORIA				ENSALADA DE REMOLACHA Y ZANAHORIA
REFRIGERIO TARDE				
YOGURT	KUMIS	YOGURT	KUMIS	YOGURT
GALLETAS TIPO WAFER	GALLETAS TIPO WAFER	PONQUE	GALLETAS TIPO WAFER	GALLETAS TIPO LECHE

a. Plan de saneamiento básico

El plan de saneamiento básico cuenta con sus 4 programas: Limpieza y desinfección, Disposición de residuos sólidos y líquidos, Programa de control de plagas y vectores, Programa de abastecimiento de agua potable. Este fue presentado al supervisor del contrato donde fue revisado y aprobado.

b. Manual de Buenas prácticas de Manufactura (BPM)

Se cuenta con el manual de buenas prácticas de manufactura con principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de los alimentos para el consumo humano. Este fue presentado al supervisor del contrato donde fue revisado y aprobado.



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 25 de 45

c. Inventario de equipos antropométricos con sus respectivas hojas de vida.
Los inventarios de los equipos antropométricos reposan en las oficinas del Resguardo.

d. Informe Saldos de Bienestarina.

No contamos con saldos de bienestarina

e. Plan de saneamiento básico

El plan de saneamiento básico es el documento específico por medio del cual se estandarizan los procedimientos que se deben realizar en cuanto a la higienización de áreas y superficies y la relacionada con el funcionamiento mismo de las Unidades de Comunitarias de Atención (UCA) como son: almacenamiento, transporte y distribución de alimentos, disposición de residuos e higienización de baños y otras áreas.

Con el fin de controlar y disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos se ha establecido técnicas y procedimientos de limpieza, desinfección y saneamiento, basados en las Buenas Prácticas de Manufactura entregando así las herramientas básicas para mantener la inocuidad de las instalaciones, estandarizar procesos, identificar plagas y manejar los desechos, esto; basado en la resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y protección social y es evidencia estandarizada y escrita de los procedimientos de higiene.

Este plan se divide en cuatro secciones principales:

- Programa de limpieza y desinfección,
- Programa de residuos sólidos,
- Programa de control de plagas, y
- Programa de abastecimiento de agua potable

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 26 de 45




PLAN SANEAMIENTO BÁSICO

MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN





INTRODUCCIÓN

El plan de saneamiento básico es el documento específico por medio del cual se estandarizan los procedimientos que se deben realizar en cuanto a la higienización de áreas y superficies y la relacionada con el funcionamiento interno de las Unidades de Comunidades de Atención (UCA) como son: atención y envío, transporte y distribución de alimentos, disposición de residuos e higienización de baños y otras áreas.

Con el fin de controlar y disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos se ha establecido técnicas y procedimientos de limpieza, desinfección y saneamiento, basados en las Buenas Prácticas de Manufactura entregando así las herramientas basadas para mantener la inocuidad de las instalaciones, estandarizar procesos, identificar plagas y manejar los desechos, esto basado en la resolución 2674 del 2011 del Ministerio de Salud y protección social y es evidencia estandarizada y sujeta de los procedimientos de higiene.

Este plan se divide en cuatro secciones principales:

- Programa de limpieza y desinfección.
- Programa de residuos sólidos.
- Programa de control de plagas.
- Programa de abastecimiento de agua potable.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN





INTRODUCCIÓN

La contaminación microbiana es la causante de muchas enfermedades e infecciones fatales y nos ayuda por la contaminación de los alimentos en cualquier tipo de proceso de preparación y almacenamiento, por la diferente manera de limpiar, por la diferente higienización de baños e instalaciones, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior es importante que se realice un correcto proceso de higienización de la cocina y los espacios fundamentales de la cocina y a donde son en donde se realizan la limpieza y desinfección.

De esta manera la higienización de la cocina y la de donde se almacenan los alimentos se realiza en las Unidades de Atención (UCA) de la Unidad Administrativa Especial del RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN. En el presente documento se establecen los procedimientos de higienización de la cocina y los espacios de almacenamiento de alimentos en las Unidades de Atención (UCA) de la Unidad Administrativa Especial del RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN.

Una de las maneras más fáciles y seguras de garantizar que no se tiene que realizar todos los días una higienización de la cocina y los espacios de almacenamiento de alimentos es hacer este trabajo de la manera más sencilla y rápida en la cocina y los espacios de almacenamiento de alimentos.

Hay dos tipos básicos de limpieza: limpieza en seco y limpieza húmeda. La limpieza en seco se refiere a la limpieza mediante el uso de productos de limpieza en seco y la limpieza húmeda se refiere a la limpieza mediante el uso de productos de limpieza en agua.

Los detergentes son sustancias con propiedades químicas que les permiten disolver la suciedad y las impurezas de un objeto y se usan para limpiar y desinfectar los alimentos y las superficies de almacenamiento de alimentos.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

f. Manual de Buenas prácticas de Manufactura (BPM)

Se socializó un plan de prácticas de manufacturas, con la intención de prestar el mejor de los servicios a los niños y niñas que están siendo atendidos en la modalidad de RP así como los de la modalidad de RPP.

S

BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA



	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 28 de 45

g. Inventario de quipos antropométricos con sus respectivas hojas de vida.

Se anexa el manejo adecuado de los equipos antropométricos es fundamental para poder garantizar la calidad y la precisión en los procesos de medición y nos ayuda a llevar un control claro que los equipos se en cuentan en las condiciones adecuadas y nos garantiza unos datos precisos y con validez en los resultados

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 29 de 45

HOJA DE VIDA TECNICA DE
EQUIPO BIOMEDICO

CODIGO	MANT-R18
VERSION	02
FECHA	30/06/2022
DOCUMENTO CONTROLADO	

HOJA DE VIDA TECNICA DE
EQUIPO BIOMEDICO

CODIGO	MANT-R18
VERSION	02
FECHA	30/06/2022
DOCUMENTO CONTROLADO	

1. IDENTIFICACION DEL EQUIPO			
Nombre del Equipo	Marca	Modelo	Serie / Identificación
INFANTOMETRO	SECA	417	1000001094212
Centro de Centro	CONSULTA EXTERNA	Alcance	CONSULTORIO NUTRICIÓN Y PSICOLOGÍA
Fuente	3117085281	Clasificación de riesgo	I
Nombre Responsable o Jefe de área	Coordinador de Prestación de Servicios	Riesgo subido o permiso de comercialización	NO REQUIERE

2. REGISTRO TECNICO DEL EQUIPO			
Fuentes de Funcionamiento			
Agua	0	Voltios	
Aire	0	Voltios	
Gas	0	Amperios	
Vapor	0	Amperios	
Electricidad	0	Voltios	
Energía Solar	0	Hertz	
Derivados del Petróleo	0	mmHg	
Otros Medicinas	0	Mls	
Capacidad 1	25°C	°C	
	0.5	kg	

3. ACCESORIOS / COMPONENTES			
Nombre	Marca	Modelo	Serie / Identificación
N/A	N/A	N/A	N/A

4. REGISTRO DE APOYO TECNICO			
Manuales	Plano	Uso	Riesgo
NO	NO	X Medio	Alto
		Bajo	Medio
		Alto	Bajo

5. CLASE DE TECNOLOGIA PREDOMINANTE		6. CLASIFICACION BIOMEDICA	
Electrica		Diagnóstico	
Electromecanica	X	Tratamiento y mantenimiento de la vida	
Mecanica		Rehabilitación	
Neumática		Prevención	
Vapor		Análisis de Laboratorio	
Solar			
Otros			
Realizado Por: STALIN RAUL MURGAS SODARLAS, Profesional Electromedicina		Jefe de área / Centro: TRINIDAD MURGAS	

1. IDENTIFICACION DEL EQUIPO			
Nombre del Equipo	Marca	Modelo	Serie
BASCULA DE PISO	SECA	334	100000088838
Centro de Centro	CONSULTA EXTERNA	Ubicación	CONSULTORIO NUTRICIÓN Y PSICOLOGÍA
Fuente	3117085281	Clasificación de riesgo	I
Nombre Responsable o Jefe de área	Coordinador de Prestación de Servicios	Plasma controlado o permiso de comercialización	2013DM-0010405

2. REGISTRO TECNICO DEL EQUIPO			
Fuentes de Funcionamiento			
Agua	0	Voltios	
Aire	0	Voltios	
Gas	0	Amperios	
Vapor	0	Amperios	
Electricidad	0	Voltios	
Energía Solar	0	Hertz	
Derivados del Petróleo	0	mmHg	
Otros MEDICINICO	0	Mls	
Capacidad 13000	25°C	°C	
	0.300	kg	

3. ACCESORIOS / COMPONENTES			
Nombre	Marca	Modelo	Serie / Identificación
N/A	N/A	N/A	N/A

4. REGISTRO DE APOYO TECNICO			
Manuales	Plano	Uso	Riesgo
NO	NO	X Medio	Alto
		Bajo	Medio
		Alto	Bajo

5. CLASE DE TECNOLOGIA PREDOMINANTE		6. CLASIFICACION BIOMEDICA	
Electrica		Diagnóstico	
Electromecanica	X	Tratamiento y mantenimiento de la vida	
Mecanica		Rehabilitación	
Neumática		Prevención	
Vapor		Análisis de Laboratorio	
Solar			
Otros			
Realizado Por: STALIN RAUL MURGAS SODARLAS, Técnico Prof. Electricidad		Jefe de área / Centro: TRINIDAD MURGAS	

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 33 de 45

pues ahora los yukpas trabajaran para los yukpas, ya no es un ente externo el que se encarga de manejar los recursos sino que es su propia etnia la que encabeza el proceso. Frente a este suceso se generaron una gran cantidad de observaciones por parte de los mismos yukpas, lo cual fue resuelto durante la ejecución de la jornada.

- **Plan de cualificación del talento humano con soportes de su ejecución.**

Durante cada mes se realizó un proceso de cualificación al talento humano, esto con la intención de fortalecer los saberes previos que el talento humano tiene de la modalidad, pero también brindar nuevas herramientas para el afrontamiento de problemáticas que en terreno se presenten, para saber como actuar en situaciones especificas y por supuesto las rutas a establecer en diferentes casos.

ARTICULACION PIC



- **Plan de formación y acompañamiento a familias con soportes de su ejecución.**

Mensualmente se ejecutan una serie de actividades con las familias, priorizando unas temáticas extraídas por la caracterización, allí se desarrollan unos encuentros con la comunidad y los padres de familia, orientados a fortalecer las dinámicas familiares, los lazos afectivos y la protección de los derechos de niños y niñas.

UDS LA LAGUNA, CAÑO PADILLA, EL CONSEJO, EL ROSARIO.



Se desarrollaron durante el mes las siguientes temáticas:

- ✓ **VINCULO AFECTIVO - RESILIENCIA.**
- ✓ **SEMANA ANDINA PLANIFICACION FAMILIAR METODOS ANTICOCEPTIVOS.**

• **Plan de gestión de la calidad de la atención, en físico o en digital.**

Se realiza un seguimiento a la calidad de la atención.

• **Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.**

Se posee un directorio principalmente de las autoridades dentro de la zona, pero también de las instituciones a las que se puede acudir en caso de que haya vulneraciones, gestiones, amenazas u observaciones.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 35 de 45



DIRECTORIO ACTORES Y SECTORES



NOMBRE DE LA ENTIDAD	NOMBRE DEL REFERENTE	CARGO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN	TÉLEFONO 1	TÉLEFONO 2
ALCALDIA MUNICIPAL LA PAZ, CESAR	WILSON PINOCH	ALCALDE	contactenos@apacdesar.com	Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar		
BIBLIOTECA MUNICIPAL	MARCELA TORRES	BIBLIOTECARIA	contactenos@apacdesar.com	Cra 9 No. 1 La Paz Cesar	3100371105	
COMISARIA DE FAMILIA	HENRI MUREZ FLORIAN	COMISARIO DE FAMILIA	contactenos@apacdesar.com	Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar CONCEJO OFICINA 3	3104489326	
CAJA COPI EPS	MARIA ANGELA CALUS CASTRO	JEFE DE SALUD PUBLICA	contactenos@apacdesar.com	Calle 6 No. 6-47 vía a San Diego		Maria Lundy gerent en salud 3103536895
COOSALUD EPS	JOSÉ MARIO RUAS	COORDINADOR P.Y.P	contactenos@apacdesar.com	Calle 6 No. 6-15 la paz, Cesar	5770076	
DOSSAKAWI EPS						
FAMILIAS EN ACCIÓN	FABOLA PRADA PADILLA	COORDINADOR DE AREA	contactenos@apacdesar.com	Cra 8 No. 6-61 La Paz Cesar Casa de la cultura		
HOSPITAL MARINO ZULTA RAMIREZ	VANESSA TORRES	GERENTE	contactenos@apacdesar.com	calle 6 N° 6-15		
LIDER DE JAC BARRIO 19 DE MAYO	PAQUEL BORJA	LIDER JUNTA DE ACCION COMunal		Barrío 19 de Mayo, La Paz Cesar	310700795	Dafny Segovia- lider 3102833896
LIDER DE JAC BARRIO DE IGUANA	ANA BARRIOS	LIDER JUNTA DE ACCION COMunal		Barrío de Iguala, La Paz Cesar		
LIDER DE JAC LA PISTA	CARLOS CASTRO	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		La Pista, La Paz Cesar	3104343095	
LIDER DE JAC SAN JOSE DE ORIENTE	JOSÉ ELIECER PEREZ	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		SAN JOSE DE ORIENTE	3106073538	
LIDER DE JAC EL MIRADOR SAN JOSE	OLIVER GUERRA	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		EL MIRADOR SAN JOSE DE ORIENTE	3107430006	
LIDER JAC BETANIA	LUIS DANIEL PINOCH	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		BETANIA, SAN JOSE DE ORIENTE	310631049	
LIDER JAC MINGULLO	ANDRÉS MENDOZA	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		MINGULLO	310705001	Carmen Yepes 3107954462 Luis Arturo 3105463398
LIDER JAC SABANA ALTA (MINGULLO)	JACQUELINE	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		SABANA ALTA MINGULLO	310440002	
LIDER JAC TRES ESQUINAS (MINGULLO)	TENIS MARIA	LIDER JUNTA DE ACCION COMunal		TRES ESQUINAS MINGULLO	310527544	
LIDER JAC LOS ENCANTOS	NILSON SANCHEZ	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		LOS ENCANTOS	310570180	Yarime Santos 3104996927
LIDER JAC LAGUNA DE LOS INDIOS	VICTOR HAZOT	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		LAGUNA DE LOS INDIOS	3106967803	
LIDER JAC ALTO CUMA	LUIS	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		VEREDA ALTO CUMA	3107494989	
LIDER JAC APROYO DEL AGUA	VICTOR MARTINEZ	PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMunal		VEREDA APROYO DEL AGUA	3104445940	
OFICINA DE ASESORAMIENTO	ANNA BENEZ	COORDINADORA DE ASESORAMIENTO	contactenos@apacdesar.com	Palacio Municipal Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar	3104957571	
OFICINA SAC	RICOLY CAROLINA GUTIERREZ ACOSTA	COORDINADORA S.A.C SALUD	contactenos@apacdesar.com	Palacio Municipal Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar	3103263033	
OFICINA SIAU HMCI	LYRIKES	TRABAJADORA SOCIAL	contactenos@apacdesar.com	calle 6 N° 6-15		CALL CENTER CITAS MEDICAS 3108333496
OFICINA DE VICTIMAS	MAISERUS MENDOZA	ENLACE DE VICTIMAS	contactenos@apacdesar.com	Palacio Municipal Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar	3107432796	
OFICINA DE DISCAPACIDAD	JESUS ENRIQUE MENDOZA APRIETA	REFERENTE DISCAPACIDAD	contactenos@apacdesar.com	Palacio Municipal Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar	3107308949	
PAI	MARIA CAROLINA ORTIZ RAMIREZ	REFERENTE PAI	contactenos@apacdesar.com	Palacio Municipal Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar	3106507597	
OFICINA P.Y.P INACRI	MARIA CALDERON	COORDINADORA	contactenos@apacdesar.com	calle 6 N° 6-15	3103250361	
OFICINA VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA	LIDIALAYSI RAMIREZ MOSCOTE	JEFE DE VIGILANCIA EN SALUD	contactenos@apacdesar.com	Palacio Municipal Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar	3107037789	
OFICINA DE EMPENDIMIENTO	JOSÉ ANDRÉS DAZA	COORDINADOR DE OFICINA	contactenos@apacdesar.com	Palacio Municipal Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar	3106274540	Angie Navarro Apoyo 3106569895
OFICINA DEL ADULTO MAYOR	HORICA RODRIGUEZ	JEFE OFICINA ADULTO MAYOR	contactenos@apacdesar.com	Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar CONCEJO OFICIO	3105984577	Maribel Escobar Apoyo 3164682584
OFICINA POBLACION LÉSTER	ELIANA PALMA PINOCHES	JEFE OFICINA POBLACION LÉSTER	contactenos@apacdesar.com	Palacio Municipal Cra 7 No. 8A-09 La Paz Cesar	3103731861	

DIRECTORIO

• Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social.

Se realizaron las jornadas de control social, con el fin de realzar control social a la prestación del servicio, en especial a la entrega de los RPP los cuales son muy bien recibidos por la comunidad, pero que a veces se generan criticas silenciosas que llegan a oídos del talento humano a través de terceros, por lo tanto decidimos socializar nuevamente la minuta y resolver todo lo referente al tema de manera proactiva y asertiva.

Luego de construir la primera jornada el comité de integrantes del control social se empodera en realizar los seguimientos al programa donde los participantes cumplen con su rol de poder velar por la garantía de un buen servicio del operador en la ejecución del contrato, adjudicando de esta forma de poder garantizar la forma de atención y valor de los recursos de ejecución, posteriormente en los seguimiento y en el segundo control social de mejora, los integrantes de una manera constructiva evidencias la posibles falencias en mejora siendo recomendaciones oportunas en pro en adquirir un servicio oportuna y de calidad

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

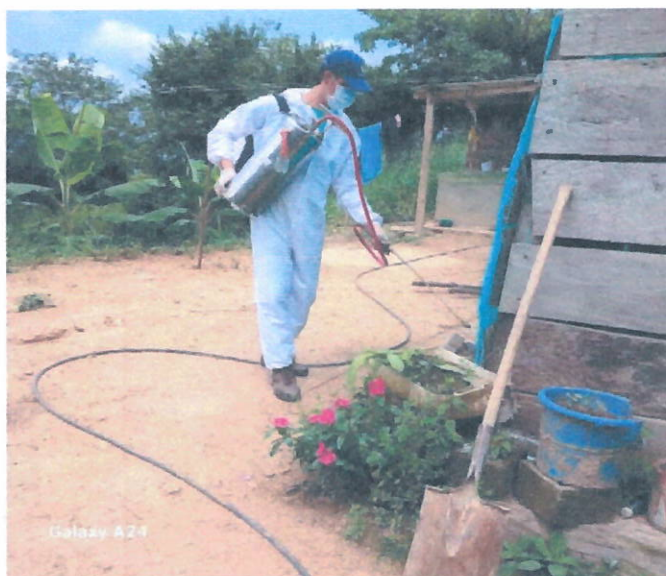
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

SEGUIMIENTO DEL CONTROL SOCIAL



• Evidencia de control de plagas y vectores de la UDS.

Dentro de los procesos de limpieza mes a mes se lleva a cabo la inspección de control de plagas, con la intención de dar la mejor atención a los niños y las niñas de la atención diaria, fomentando de esta manera el control preventivo en reducir la presencia de estos vectores: Mosquitos, ratas, moscas, entre otros. con la finalidad de poder disminuir el riesgo de brotes de epidemia dentro de las unidades de servicios. atención.



• **Respecto al proyecto pedagógico remítase a las orientaciones del estándar 24.**

Para la atención de los niños y las niñas, se elaboro un proyecto pedagógico, contextualizado a la realidad del territorio y con unas temáticas definidas para alcanzar los objetivos de la educación inicial, para eso un equipo de pedagogos y agentes educativos, se reunieron con el fin de elaborar estrategias con las que se pretende alcanzar aprendizajes significativos y necesarios para el desarrollo de los niños y niñas desde una perspectiva integral. Implementando las actividades rectoras tales como el arte, el juego, exploración del entorno y la lengua materna. De esta forma promovemos la identidad cultural del pueblo indígena yukpa desde su propia cosmovisión de la manera como visionan el mundo.



MES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE

Tema: Adaptación y socialización de los niños y niñas.

Subtemas:

- **Reconozco mi UCA**
- **Conociendo el personal de atención de mi UCA.**
- **Reconozco y socializo con mis compañeros.**
- **Los colores**
- **Normas de la unidad.**
- **Descubriendo el mundo a través de los sentidos**
- **Las vocales a, i, o.**



Evidencias:



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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

FORTALECIMIENTO Y CONTINUIDAD DE LA CULTURA YUKPA



- Entrega de los elementos de las 8 categorías clasificados, limpios y desinfectados

5. Componente Ambientes Educativos y Protectores:

En el componente de ambientes educativos y protectores desarrollamos estrategias integrales orientadas al bienestar y a la seguridad de la población objeto en este caso los usuarios, realizando acciones específicas adaptadas a su contexto cultural asegurando un entorno que favorezca su costumbre y su desarrollo integral con el acompañamiento de agentes educativos propios de la comunidad.

❖ **Plan de gestión de riesgos de accidentes. con soportes de su ejecución**

El seguimiento de un plan de gestión de riesgos y desastre, implica el monitoreo de las medidas diseñadas para prevenir, mitigar y responder a diferentes riesgos que puedan afectar a la comunidad Yukpa en cada una de las UCA. Dentro de las acciones desarrolladas el equipo interdisciplinario de la modalidad propia intercultural

- ✓ evalúa el entorno identificando las condiciones actuales en el medio geográfico y situaciones climáticas.
- ✓ El uso de infraestructura adecuada: El talento humano inspecciona el punto de encuentro garantizado en saba guardar a los usuarios de cualquier tipo de riesgos.
- ✓ Capacitación al talento humano: Socializar al equipo en general en la estrategia de promoción prevención, adjudicando conocimientos teóricos prácticos con la finalidad de promover espacios y entornos seguros.
- ✓ Limpieza y desinfección: Realización de las limpiezas en los diferentes entornos en el lavado de manos de los niños, capacitaciones a las manipuladoras de alimentos de la BPM,

SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTIÓN RIESGO Y DESASTRES

El seguimiento de un plan de gestión de riesgos y desastre implica el monitoreo de las medidas diseñadas para prevenir, mitigar y responder a diferentes riesgos que puedan afectar a la comunidad Yukpa en cada una de las UCA.



- ❖ Plan de gestión de riesgos de desastres **con soportes de su ejecución**
 - ❖ Matriz de Riesgo
 - Inventario general de los bienes devolutivos que abarca **8 categorías (en la versión actual)** en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UDS. Para realizar este inventario se deben basar en la "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en donde se referenciará el "Formato de inventario de dotaciones"
 - - 1. **Componente talento humano**
 - ❖ **Plan de cualificación del talento humano con soportes de su ejecución**
- Mes a mes se llevó a cabo el ejercicio de cualificación al talento humano, con la intención de brindar herramientas que permitan tener una mejor ejecución de los servicios en terreno y dar respuestas a las necesidades de la población. De esta manera logramos fortalecer espacios de formación con el talento humano logrando fortalecer las capacidades del equipo interdisciplinarios involucrando la enseñanza con un enfoque diferencial que valore y respete la cosmos visión prácticas culturales y conocimientos tradicionales de la comunidad indígena yukpa.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 41 de 45



PLAN DE TRABAJO ACTIVIDADES MODALIDAD PROPIA INTERCULTURAL



UCA	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	INDICADORES
CAÑO PADILLA, LA LAGUNA, EL CONSEJO Y EL ROSARIO	<p>-Bienvenida.</p> <p>-Tema de formación, componente Familia comunidad y redes: Lactancia materna (vínculos afectivos). 75 visitas al hogar.</p> <p>- Tema de formación componente salud y nutrición: Semanas lactancia materna y la forma óptima como lactar al bebe. 75 visitas domiciliarias; socialización importancia de las vacunas, crecimiento y desarrollo, control prenatal y afiliación a sistema de salud.</p> <p>-Tema de formación componente pedagógico: conozco mi entorno (ubicación espacial)</p> <p>-Entrega de ración para preparar</p> <p>- Componente talento humano: Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia y fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos.</p> <p>-Componente administrativo y de gestión: Revisión de la plataforma cuéntame y los usuarios</p>	AGOSTO 2024	09AM- A 5 PM	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo y trabajo en equipo Motivación hacia la pertinencia. Vínculos afectivos

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 42 de 45



PLAN DE TRABAJO ACTIVIDADES MODALIDAD PROPIA INTERCULTURAL



CAÑO PADILLA, LA LAGUNA, EL CONSEJO Y EL ROSARIO	<p>-Bienvenida.</p> <p>-Tema de formación, componente Familia comunidad y redes: Planificación familiar, la importancia del control a la reproducción sexual mediante el uso de métodos anticonceptivos en la práctica del acto sexual. 75 visitas al hogar.</p> <p>- Tema de formación componente salud y nutrición: Semana de la prevención del embarazo en adolescentes, charla prevención de embarazos en adolescentes. 75 visitas domiciliarias; socialización importancia de las vacunas, crecimiento y desarrollo, control prenatal y afiliación a sistema de salud.</p> <p>-Tema de formación componente pedagógico: Descubro el mundo por medio de los sentidos.</p> <p>-Entrega de ración para preparar</p> <p>- Componente talento humano: Socialización semana andina.</p> <p>-Componente administrativo y de gestión: revisión de la plataforma cuéntame y los usuarios</p>	SEPTIEMBRE 2024	09AM- A 5 PM	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo y trabajo en equipo• Motivación hacia la pertinencia.• Vínculos afectivos
---	---	--------------------	--------------------	---

ARTICULACION PIC



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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 42 de 45

- a. **Verificar el cumplimiento de la realización del examen médico ocupacional al talento humano vinculado a los servicios de atención a la primera infancia, dentro de su proceso de selección y contratación. (SEMESTRAL).**

Cada persona contratada y que hace parte del talento humano, debió presentar su examen médico ocupacional, que lo faculta como acta para desarrollar sus funciones.

➤ **Desarrollo:** Decisiones:

Teniendo presente las evidencias presentadas por la EAS, se avala lo siguiente:

PRESUPUESTO,

Al interior del Comité Técnico Operativo se validaron los entregables aportados por la EAS correspondiente a las obligaciones contractuales correspondiente al periodo de agosto y septiembre del año 202 del año 2024.

1. Se aprueba la ejecución técnica y financiera realizada por la EAS durante el periodo de agosto y septiembre, así como también presenta el extracto bancario y los movimientos realizados.
2. Se verifica los documentos de certificado de cobertura, panillas de pago al talento humano y pago de los aportes de sistema de seguridad social y parafiscales.
3. Se verifica el cargue y actualización en el aplicativo cuéntame del 100% del talento humano, incluyendo las novedades presentadas en el mes de septiembre.
4. Se verifica el cargue y actualización en el aplicativo cuéntame del 100% del responsable de la UDS.
5. Se verifica el cargue y actualización en el aplicativo cuéntame del 100% de los usuarios atendidos, el 100% del cargue de formaciones de familias, el cargue del 100% de las atenciones priorizadas y el 100% del cargue del estado nutricional.
6. Se verifica el diligenciamiento de las planillas RAM y cargadas en el aplicativo cuéntame.
7. Se verifica el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en cuanto a la compra local durante los periodos a de ejecución.
8. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento de las obligaciones generales del servicio.
9. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento de las obligaciones de la fase preparatoria.
10. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento de las obligaciones en la implementación del contrato.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 43 de 45

11. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones del componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales.
12. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones del Componente de Salud y Nutrición.
13. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones del Componente procesos Pedagógicos.
14. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones del Componente de Talento Humano.
15. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones del Componente de Ambientes Educativos y Protectores.
16. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones del Componente de Administrativo y de gestión.
17. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones relacionadas con los Alimentos de Alto Valor Nutricional – AAVN.
18. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones del Registro y Presentación de Información.
19. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.
20. Se verifica y aprueba el cumplimiento de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN en el cumplimiento con las obligaciones relacionadas con el SIGE.
21. Se verifica y aprueba el Informe de Gestión de la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLA VISTA YUKATAN correspondiente a la vigencia 2024
22. Se avala en comité técnica operativo el plan de riesgo de accidente, que cada unidad de servicios del EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLAVISTA Y YUKATAN presenta para garantizar la seguridad de los usuarios en la prestación del servicio.

Se verifica y valida el Plan de Trabajo de la fase de cierre propuesto por la EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLAVISTA Y YUKATAN.

No siendo más se dio por culminado el comité técnico operativo a las 11:30 am del 8 de octubre de 2024 firmando todos los participando y definiendo los compromisos.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 44 de 45

Se avala en comité técnico operativo el plan de riesgo de accidente, que cada unidad de servicios del EAS RESGUARDO EL ROSARIO BELLAVISTA Y YUKATAN presenta para garantizar la seguridad de los usuarios en la prestación del servicio

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Actualizar los inventarios de cada UDS que debe quedar listo	Representante Legal	30 de septiembre
Codificar de manera adecuada los anexos cargados en el Secop II.	Representante Legal	30 de septiembre
Entrega de las carpetas archivadas (folladas e identificadas según la gestión documentas	Representante Legal	30 de septiembre
Cargue de la información en la plataforma secop II	Representante Legal	30 de septiembre

FIRMA ASISTENTES

Nombre <i>Se lista mínimo: quien preside la reunión/comité y los responsables de cumplir los compromisos adquiridos. No obstante, si la reunión o Comité es soportada por una resolución o acuerdo, dependerá de lo establecido en dicho acto administrativo o lo que definan los asistentes.</i>	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jair Luis OLIVERA	Representante Legal	Resguardo R.	Jair Luis OLIVERA
Fanny Herrera A	Aux. admón	Resguard R	Fanny Herrera A
Abelardo de la Sandoz	Coordinador técnico	Rosario Po.	Abelardo de la S.
Dante de la H.	Prof. univ. cató	ICBF.	Dante de la H.
Gerberto Hija Moreno	Ente. de fun. adm.	ICBF	Gerberto Hija M.
YAMAS PARRA	Prof. especializado	ICBF	YAMAS PARRA
Yusely López (Yusely)	Doc. A. O. B. N. A.	ICBF	Yusely López
Próxima reunión (en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:			

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 45 de 45

Nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser borradas luego de la elaboración del acta.

Nota 2: si es necesario, el F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales, dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.

Nota 3: la tabla "Firma Asistentes" y demás campos y apartes de este formato no se modifican ni se eliminan en ningún caso.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.