ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *248*	
Hora: *08:00 am*	**Fecha:** *25/009/2024*
Lugar:	*Centro Zonal Aburra Norte*
Dependencia que Convoca:	*Supervisión del contrato primera infancia ICBF*
Proceso:	*Primera Infancia*
Objetivo:	*Realizar el seguimiento integral a las acciones desarrolladas en los componentes de calidad del servicio durante los meses de julio y agosto, identificando avances, retos y compromisos pendientes, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos, optimizar los procesos institucionales, y fortalecer la articulación con actores clave en beneficio de los niños, niñas, familias y la comunidad atendida.*

Agenda:

Introducción:

- Presentación de objetivos del comité: seguimiento a la ejecución de los componentes de calidad durante los meses de julio y agosto.
- Contextualización sobre la modalidad institucional y la atención a 700 cupos contratados.

Revisión de compromisos del comité anterior:

- Estado de cumplimiento de los acuerdos previos.

Componente Familia, Comunidad y Redes:

- Reporte de actividades:
  - Espacios de formación (julio y agosto).
  - Control social: reuniones, buzón de sugerencias, formato de verificación.
- Articulación interinstitucional:
  - Acciones con prevención y gestión del riesgo.
  - Trabajo conjunto con instituciones educativas.

PÚBLICA

Componente Salud y Nutrición:

- Avances en tamizajes nutricionales y seguimiento de casos.
- Estado del ciclo de menú y entregas de alimentos.
- Gestión de proveedores.

Componente Proceso Pedagógico:

- Estrategias implementadas y cumplimiento de escalas de valoración.

Componente Talento Humano:

- Contratación, formación y novedades laborales.

Componente Ambientes Educativos y Protectores:

- Gestión de riesgos, simulacros y seguros.

Componente Administrativo y de Gestión:

- Cobertura, compras locales y PQRS.
- Aspectos financieros (comodato, tasas compensatorias).

Presentación y seguimiento de compromisos:

- Definición de compromisos para el próximo comité.

Cierre:

- Conclusiones y acuerdos.

PÚBLICA

Desarrollo:

El Comité Técnico ASOP Contrato 498, modalidad institucional, se reúne el 25 de septiembre de 2024, a las 8:00 a.m., con el propósito de realizar un análisis detallado de la ejecución de los componentes de calidad correspondientes a los meses de julio y agosto. Este seguimiento incluye la revisión de los compromisos adquiridos en el comité anterior, la evaluación de acciones implementadas en los diferentes componentes del contrato, y la identificación de oportunidades de mejora en beneficio de los usuarios.

La reunión tiene como base la atención de 700 cupos contratados en una Unidad de Desarrollo Social (UDS), asegurando que cada acción responda a los objetivos misionales y al cumplimiento de los estándares exigidos en el marco contractual. Durante el comité se discutirán aspectos relacionados con familia y comunidad, salud y nutrición, procesos pedagógicos, talento humano, ambientes educativos y protectores, así como la gestión administrativa y financiera.

Se resalta la importancia de trabajar de manera articulada con las entidades territoriales y actores locales para garantizar una atención integral y oportuna, promoviendo el desarrollo armónico de los niños y niñas beneficiarios. Al cierre del comité, se definirán compromisos y estrategias que permitan fortalecer las acciones y superar los retos identificados.

El comité técnico se inició oficialmente para realizar el seguimiento a las acciones orientadas a garantizar el cumplimiento de los componentes de calidad correspondientes a los meses de julio y agosto. Este análisis se centró en una Unidad de Servicio (UDS) con 700 cupos contratados.

El primer punto en la agenda abordó los compromisos adquiridos en el último comité, destacándose que no quedaron pendientes. En consecuencia, se continuó con el componente de

PÚBLICA

Familia, Comunidad y Redes. Durante julio, los espacios de formación se centraron en las *pautas y estilos de crianza*, mientras que en agosto se abordaron temas relacionados con el *manejo de TICs y el aprovechamiento del tiempo libre*. En cuanto al control social, se llevaron a cabo reuniones, se diligenció el formato de verificación y se habilitó el buzón de sugerencias.

En lo referente a la articulación interinstitucional, el 28 de agosto se realizó una jornada junto con el área de Prevención y Gestión del Riesgo y autoridades de tránsito. Este trabajo se enfocó en mitigar riesgos asociados a la entrada y salida de niños, acudientes y personal en una vía principal empinada y sin elementos de seguridad vial. Se asumió el compromiso de coordinar con instituciones educativas cercanas y elevar un oficio a las secretarías municipales de Bello. Asimismo, se consideró llevar este asunto a la Mesa Pública de Primera Infancia del municipio.

Adicionalmente, se estableció articulación con la Institución Educativa Antonio Roldán Betancur para implementar procesos de transición armónica y pasantías de 150 niños hacia la educación formal. En este contexto, se identificó el caso de un niño con diagnóstico de autismo severo, cuya madre manifiesta inseguridades respecto a las garantías ofrecidas. La entidad asumió el compromiso de documentar invitaciones y visitas al entorno del menor para buscar una solución.

Sobre el reporte de accidentes y lesiones, se registraron siete casos por caídas y golpes ocurridos fuera de la unidad, los cuales se encuentran cerrados.

En el componente de *Salud y Nutrición*, se realizaron 396 tomas de peso y talla, quedando pendientes 48 registros en el sistema *Cuéntame*. La entidad se comprometió a cargar esta información antes de finalizar septiembre. Se continúa con el seguimiento de un caso clasificado en desnutrición moderada y se espera la aprobación de la minuta del ciclo de menú por parte del equipo de Primera Infancia del Centro Zonal. Se observó la necesidad de corregir una diapositiva para incluir el reporte de la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) realizada en julio. En cuanto a proveedores, se constató que cumplen con los conceptos sanitarios, y se asumió el compromiso de registrar visitas conforme a la Resolución 2674.

PÚBLICA

En el componente de *Proceso Pedagógico*, se destacaron las estrategias *Circo de Colores* y *Descubriendo Antioquia*, aplicando la metodología Reggio Emilia para fomentar el aprendizaje sobre tradiciones locales y la inclusión diferencial de niños venezolanos. Además, se reportó el cumplimiento de la escala de valoración.

En *Talento Humano*, se contrataron 45 perfiles, distribuidos así: 2 coordinadores, 16 docentes, 8 auxiliares, 2 psicosociales, 2 nutricionistas, 8 manipuladoras de alimentos, 5 de servicios generales y 2 administrativos. No se presentaron inconvenientes en los pagos. Se registraron dos renuncias, tres ingresos y 24 incapacidades (dos prolongadas, una de ellas asociada a un proceso de pensión por diálisis peritoneal). Las formaciones se enfocaron en guías alimentarias y lactancia materna.

En el componente de *Ambientes Educativos y Protectores*, la entidad cuenta con su protocolo de gestión del riesgo actualizado, respaldado por un encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo. La póliza vigente de Seguros del Estado está contratada hasta diciembre de 2024. Además, la entidad participó en el simulacro nacional de desastres el 8 de agosto.

Respecto a *Gestión Administrativa*, la cobertura reportada fue de 439 cupos de los 700 contratados. Se identificaron inconsistencias en el sistema *Cuéntame* y se solicitó validación. En compras locales, la ejecución fue del 37.06 % en julio y del 18.62 % en agosto, atribuida a cambios en la facturación de un proveedor. Se propuso la aprobación del proveedor *Africultor* y se comprometieron a mejorar el indicador en próximos meses.

Finalmente, en el aspecto financiero, se evidenció la ausencia de un comodato para el pago del impuesto predial. Se acordó elevar consultas a la regional y definir el uso de tasas compensatorias como propuesta frente a inejecuciones.

PÚBLICA

Compromisos:

1. Articulación interinstitucional:
   Establecer compromisos conjuntos entre familias, colegios cercanos, la Alcaldía Municipal y las secretarías competentes de tránsito, para mejorar la seguridad vial en los alrededores de la unidad y mitigar riesgos asociados a la entrada y salida de niños, acudientes y personal.

2. Caso de autismo severo:
   Documentar las evidencias del debido proceso en el caso del niño diagnosticado con autismo severo. Este registro debe incluir las invitaciones realizadas y las visitas efectuadas al entorno familiar, garantizando el cumplimiento de las estrategias de acompañamiento para su tránsito armónico hacia la educación formal.

3. Seguimiento al caso de desnutrición moderada:
   Realizar una visita interdisciplinaria al caso identificado, verificando el estado nutricional y las condiciones del entorno para asegurar un manejo integral y oportuno.

4. Actualización del sistema *Cuéntame*:
   Completar el cargue de los datos correspondientes a 48 niños y niñas en el sistema, asegurando su registro antes del plazo acordado.

5. Corrección del informe de AAVN:
   Modificar la diapositiva del reporte para incluir la información de la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) correspondiente al mes de julio, garantizando la precisión de los registros.

PÚBLICA

6. Seguimiento a proveedores:
   Aportar el acta de visita a los proveedores, utilizando la lista de verificación basada en la Resolución 2674, con el propósito de evidenciar el cumplimiento de los estándares sanitarios y contractuales.

7. Gestión de compras locales:
   Tramitar la aprobación del proveedor *Africultor* y trabajar en la mejora del indicador de compras locales para próximos comités, superando el porcentaje actual del 18,62 % y asegurando el cumplimiento de la meta establecida.

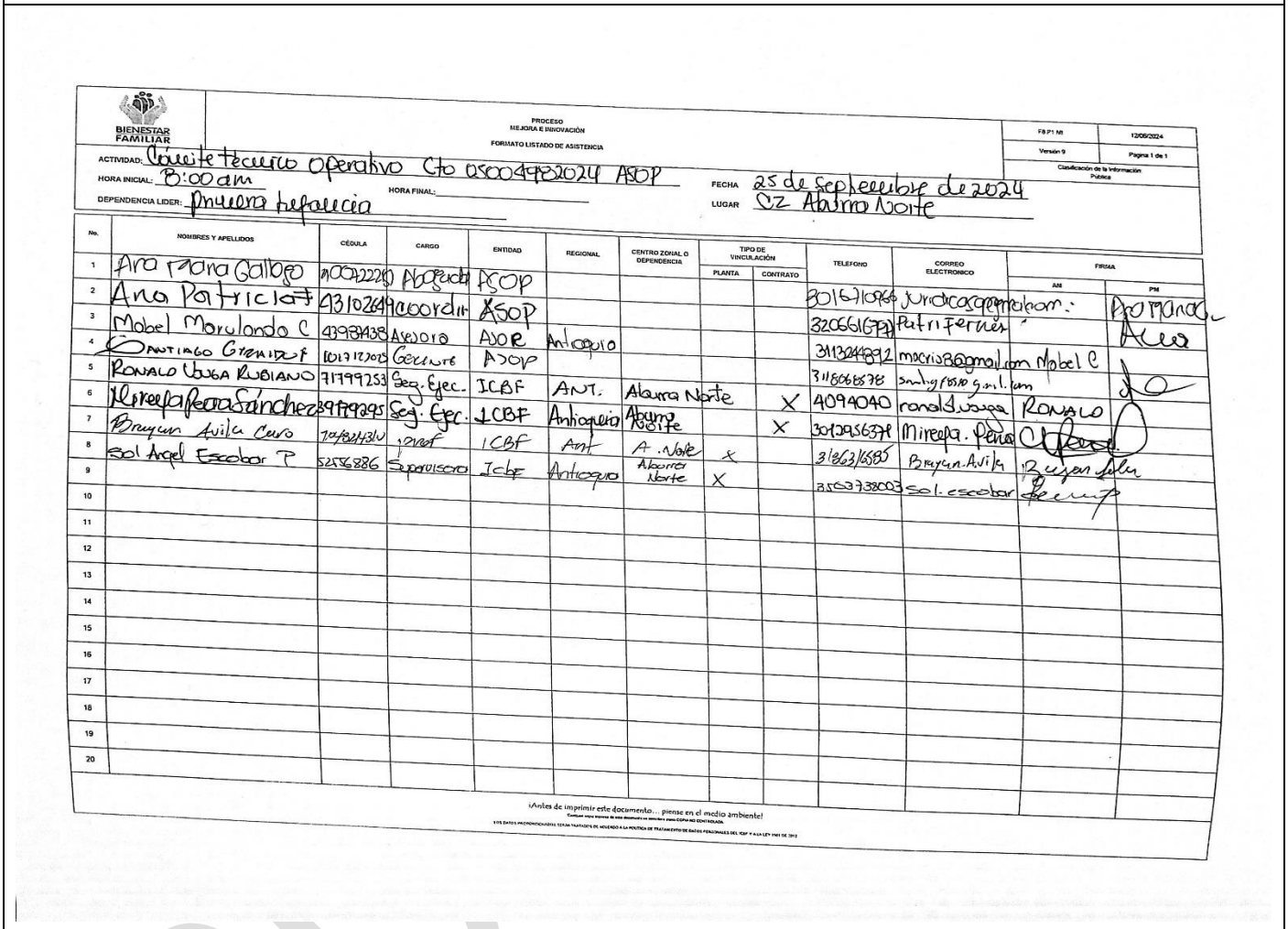
8. Pago de impuesto predial:
   Consultar la configuración del comodato relacionado con el pago del impuesto predial, elevando la solicitud a la regional para definir las acciones requeridas.

9. Definición de tasas compensatorias:
   Evaluar y definir el uso de tasas compensatorias como parte de las estrategias financieras, solicitando la viabilidad a la regional mediante el envío de un oficio.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Compartir el acta en el espacio dispuesto en el onedrive y compartirlo con la respectiva entidad	Brayan Alexander Avila Caro	Octubre

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI | 12/05/2024 | Versión 9 | Página 1 de 1 | Clasificación de la Información: Pública

ACTIVIDAD: Comité Técnico Operativo Cto 0500449302024 ASOP
FECHA: 25 de Septiembre de 2024
HORA INICIAL: 8:00 am
HORA FINAL:
DEPENDENCIA LIDER: Primera Infancia
LUGAR: CZ Aburra Norte

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	Ana Maria Gallego	1000722280	Apoyo	ASOP					3016710966	juridicasop@gmail.com		
2	Ana Patricia F	43102649	coordin	ASOP					3205616794	Patriferver		
3	Mabel Marulanda C	43998438	Asesora	ASOR	Antioquia				3113244992	macris8@gmail.com Mabel C		
4	Santiago Granada F	1017127025	Gerente	ASOP					3118668378	santy8510@gmail.com		
5	Ronald Ubeda Rubiano	71799253	Seg. Ejec.	ICBF	ANT.	Aburra Norte		X	4094040	ronald.ubeda	Ronald	
6	Mireya Pena Sanchez	39179395	Seg. Ejec.	ICBF	Antioquia	Aburra Norte		X	3012956398	Mireya.Pena		
7	Brayan Avila Caro	1037624320	Apoy	ICBF	Ant.	A. Norte	X		3186321685	Brayan.Avila		
8	Sol Angel Escobar P	52256886	Supervisora	Icbf	Antioquia	Aburra Norte	X		3506738003	sol.escobar		
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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

Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	NA	NA	NA
Colaborador que elabora el acta:	Brayan Alexander Avila Caro		

__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.*