ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 220	
Hora: 2:30 PM	**Fecha: Agosto 24 de 2020**
Lugar:	Conexión en línea por Microsoft Team, en el marco de la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID - 19
Dependencia que Convoca:	**Primera Infancia**
Proceso:	**Promoción y Prevención**
Objetivo:	Realizar comité de asistencia técnica para la generación de ajustes en la operación de los servicios prestados por la entidad operadora, en el marco de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID - 19

Agenda:

1. Política de Transparencia
2. Aspectos técnicos
3. Aspectos del reporte de información para la operación: sistema SPES
4. Aspectos financieros
5. Varios

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE ASISTENCIA TÉCNICA

- **Línea estratégica de Asistencia Técnica (Marque con X):**

1. Gestión Territorial: ____. 2. Calidad y Pertinencia de la Atención: __X__. 3. Gestión del Conocimiento: ____.

- **Componente línea estratégica de Asistencia Técnica (diligenciar según corresponda):**
  Asistencia técnica en Primera infancia - Calidad en la atención**.**

- **Método de asistencia técnica (Marque con una X):**
  1. Asesoría: X. 2. Acompañamiento: ____.

- **Escenario estrategia asistencia técnica (Marque con una X):**
  6. Presencial: ____. 2. Virtual: X.

- **Estrategia de Asistencia Técnica**
  Grupo de estudio trabajo.

- **Temática a fortalecer:**
  Componentes de la atención en la prestación de los servicios a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el gobierno nacional de Colombia por causa del COVID - 19.

- **Población objetivo:**

PUBLICA

Representante legal y talento humano de la EA, CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE LA CUENCA DEL RIO **DAGUA** (ZONA MEDIA Y ALTA) y ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR SECTOR **LA INMACULADA**

- **Responsable**
  Darling Palacios López**.**

- **Resumen de La Asistencia técnica** (*Desarrollo de la Sesión, oportunidades de mejora, avances):*

1. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

1.1. Que es el Comité Técnico

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, lo cual permite velar por el adecuado uso de los recursos públicos y el cumplimiento del objeto para el cual han sido destinados.

1.2. Política de transparencia

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 en la "Alianza de Cero Tolerancia con la Corrupción" que permite que Colombia adopte los mejores estándares internacionales. De este modo, **se apunta a crear instituciones sólidas que garanticen cero corrupciones y que fomenten la transparencia, integridad y legalidad y de esta manera, se mejoren las condiciones para una mejor relación entre el Estado y la ciudadanía, con el 'Pacto por la Transparencia y la Integridad'.**

El pacto busca implementar estrategias de integridad pública que promuevan entidades territoriales eficientes y que le apuestan al cierre de brechas y a la buena gobernanza.

Es importante que se reconozca que en el marco de la operación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID – 19, las entidades de control realizan exhaustivo seguimiento a la ejecución de los recursos y a la prestación de los servicios que, en este caso, la entidad administradora realiza de los recursos entregados por el ICBF en el contrato de aportes.

2. ASPECTOS TECNICOS:

2.1 Revisión lista de chequeo construcción expediente contractual:

Se procede a explicar el procedimiento de construcción del expediente contractual con base en la presentación de los siguientes productos:

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

- **ACTAS DE REUNIÓN, RESPUESTA CORREOS ELECTRÓNICOS**, según les presenten solicitudes del Sistema nacional de Bienestar Familiar (SNBF)
- **REMISIÓN DE CASOS, FORMATO DE SEGUIMIENTO AL ESTADO DE SALUD DE USUARIOS:** en los casos de niñas y niños usuarios del servicio, que presentan desnutrición aguda, moderada o severa.
- **PLAN DE SANEAMIENTO BASICO Y MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA**: actualizarlo con base en la actual situación de emergencia sanitaria por COVID 19
- **CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO DEL PROVEEDOR DE ALIMENTOS**
- **MEDIDAD ANTROPOMETRICAS**: enviar registro del Cuéntame
- **PROTOCOLO DE ENFERMEDADES PREVALENTES EN LA INFANCIA**: actualizarlo con base en la actual situación de emergencia sanitaria por COVID 19
- **CORREO ELECTRONICO**: cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, entre los y las usuarias del servicio.
- **PLAN DE TRABAJO**
- **ACTAS DE REUNIÓN** para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal.
- **PLAN DE CUALIFICACIÒN, ACTAS Y ASISTENCIAS**: de las jornadas de formación pedagógica y de planeación del Talento Humano (Madres Comunitarias y madres FAMI)
- **TABLA DE TALENTO HUMANO CONTRATADO**: que contenga, nombre y apellidos, documento de identidad, teléfono de contacto, ubicación de la UDS, nombre de la UDS y Código de la UDS en el Cuéntame
- **CONTRATOS DEL TALENTO HUMANO** (ESCANEADOS)
- **EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS Y ACTAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS**: en el componente de familia y comunidades

2.2 Evolución en la atención / operación:

En aras de continuar implementando de forma obligatoria las estrategias de atención en todo el territorio nacional, en todos los servicios de las modalidades de atención a la Primera Infancia, con el fin de prevenir al máximo el contagio, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad, se envía adjunto el memorando con radicado No. 20201600000119423 del día de hoy 22 de agosto que contienen las orientaciones para la implementación de estrategias de atención **durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2020,** en el marco de la flexibilización de los servicios.

Se adjuntan además dos archivos **(i.)** Catálogo kits pedagógicos septiembre, y **(ii.)** Presentación Mis Manos te Enseñan (agosto-diciembre) Primera Infancia.

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

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

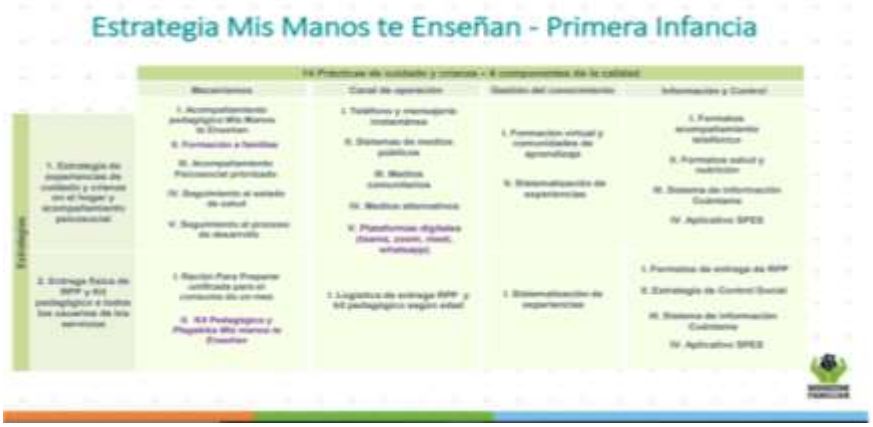
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

2.2. EVOLUCION ATENCION / OPERACIÓN



Como resultado de ello, durante los meses que restan del año se seguirán movilizando las catorce (14) prácticas de cuidado y crianza en el hogar de manera **intencionada, afectuosa y enriquecida** y se hará un mayor énfasis en aquellas que promueven el desarrollo infantil de manera directa y que le dan sentido al desarrollo de las demás prácticas:

- **Práctica 10:** Desarrollo de la autonomía.
- **Práctica 11:** Construcción de identidad.
- **Práctica 12:** Construcción de normas y límites.
- **Práctica 13:** Generar experiencias para el disfrute del juego, la creación, la exploración y la literatura con niñas y niños desde la gestación.
- **Práctica 14:** Vivir interacciones sensibles y acogedoras con las niñas y niños desde la gestación.



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





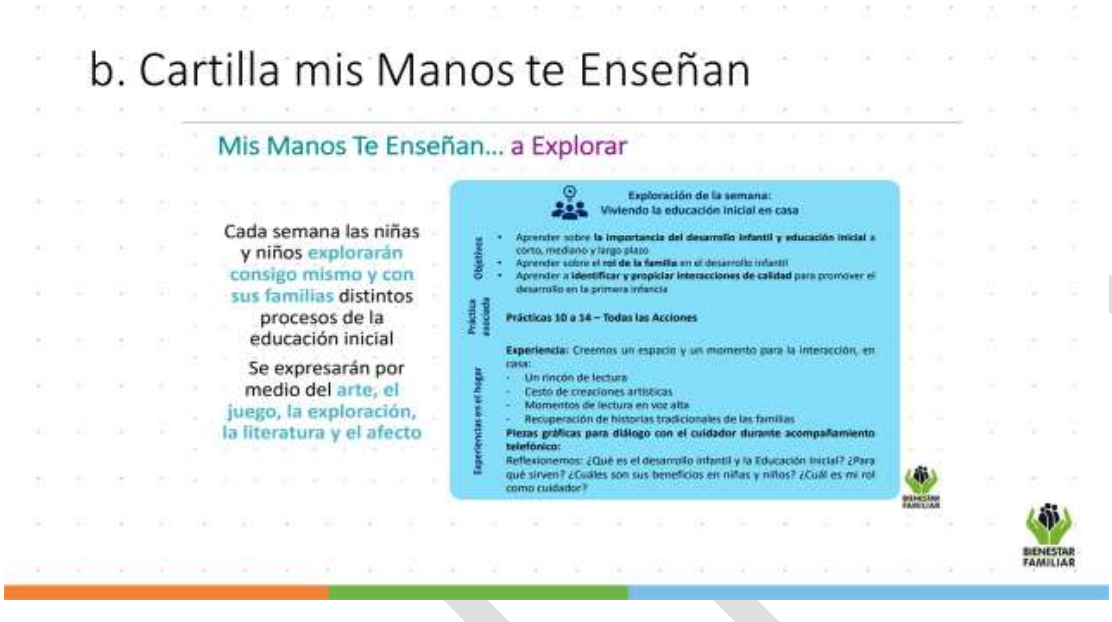
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.



Cada semana las niñas y niños explorarán consigo mismo y con sus familias distintos procesos de la educación inicial donde se expresarán por medio del **arte, el juego, la exploración y la literatura,** para esto se entregarán junto a la RPP una (1) cartilla mensual para las familias con experiencias "Exploraciones semanales", para que con la orientación de las madres y padres comunitarios, agentes educativos y equipo interdisciplinario de las UDS/UCA/GA, las familias potencien el desarrollo de las niñas y los niños en el entorno hogar.

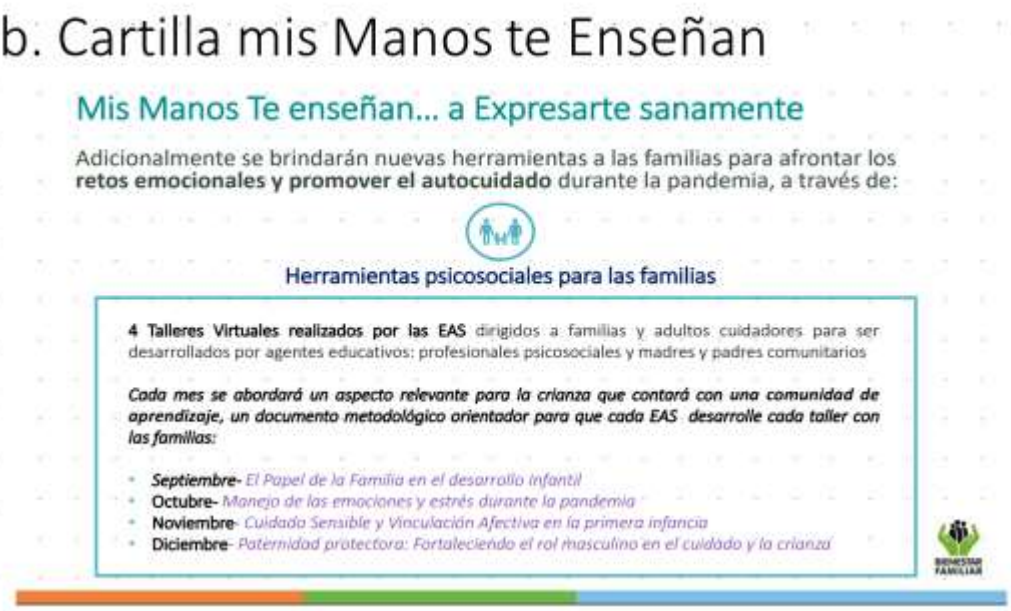


LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.





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



3. ASPECTOS DEL REPORTE DE INFORMACIÓN PARA LA OPERACIÓN: SISTEMA SPES

Ahora bien, respecto al registro de información se utilizarán las herramientas tecnológicas dispuestas para tal fin, se reitera la importancia de que los datos evidencien la operación en el territorio de manera oportuna, con calidad, veraz y comprobable. Para ello es importante registrar y analizar constantemente la información de las entregas de las RPP, acompañamientos telefónicos y beneficiarios con mal nutrición en el sistema SPES, continuar con el registro y actualización de los módulos del sistema Cuéntame beneficiarios, atenciones talento humano y procesos de formación.

Es importante que, en los territorios rurales y dispersos, las regionales y los centros zonales adelanten con las EAS las estrategias o medidas necesarias que permitan contar con el registro oportuno en los sistemas definidos para contar con la información antes de que culmine cada mes, y así tener un seguimiento y panorama real de los servicios en los territorios dado que esta es información que los Entes de Control requieren con frecuencia.

1

[1] Memorando con radicado ~~No. 20201600000119423 del día 22 de agosto de 2020~~

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

AVANCE POR ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO REGISTROS DE ENTREGA **RPP** EN EL APLICATIVO SPES

Nombre Entidad Contratista	Numero contrato	JULIO	FALTAN	AGOSTO	FALTAN
CONSEJO COMUNITARIO ALTO Y MEDIO RIO DAGUA	465	100%		0%	200 REGISTROS
APHB SECTOR LA INMACULADA	468	TIENE 160 REGISTROS	40 REGISTROS	TIENE 160 REGISTROS	40 REGISTROS
CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE LA CUENCA DEL RIO RAPOSO	483	100%		TIENE 194 REGISTROS	6 REGISTROS
CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DEL RIO MAYORQUIN	484	100%		0%	130 REGISTROS
CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DEL RIO CAJAMBRE	473	100%		TIENEN 279 REGISTROS	1 REGISTROS
CONSEJO COMUNITARIO COMUNIDAD NEGRA RIO CALIMA	497	TIENEN 468 REGISTROS	42 REGISTROS	0%	510 REGISTROS
CABILDO INDIGENA UNION AGUA CLARA	501	100%		0%	80 REGISTROS

AVANCE POR ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO REGISTROS DE **LLAMADAS / ACOMPAÑAMIENTO** EN EL APLICATIVO SPES

Nombre Entidad Contratista	Numero contrato	JUNIO	FALTAN JUNIO	JULIO	FALTAN JULIO	AGOSTO	FALTAN AGOSTO
APHB SECTOR LA INMACULADA	468	TIENEN 946 REGISTROS	254 REGISTROS	TIENEN 1012 REGISTROS	188 REGISTROS	TIENEN 86 REGISTROS	1.114REGISTROS
CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DEL RIO CAJAMBRE	473	TIENEN 281 REGISTROS	1399 REGISTROS	TIENEN 378 REGISTROS	1.302 REGISTROS	TIENEN 40 REGISTROS	1.160 REGISTROS
CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DEL RIO CALIMA	497	TIENEN 1260 REGISTFROS	1800 REGISTROS	TIENEN 282 REGISTROS	2778 REGISTROS	0%	3060 REGISTROS
CABILDO INDIGEN DE AGUA CLARA	501	TIENEN 80 REGISTROS	400 REGISTROS	TIENEN 80 REGISTROS	400 REGISTROS	0%	480 REGISTROS
CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DEL RIO MAYORQUIN	484	TIENEN 129 REGISTROS	651 REGISTROS	TIENEN 268 REGISTROS	512 REGISTROS	TIENEN 110 REGISTROS	670 REGISTROS
CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE RAPOSO	483	TIENEN 299 REGISTROS	901 REGISTROS	TIENEN 268 REGISTROS	932 REGISTROS	TIENEN 188 REGISTROS	1.012 REGISTROS
CONSEJO COMUNITARIO ALTO Y MEDIO RIO DAGUA	465	TIENEN 196 REGISTROS	1.005 REGISTROS	TIENEN 200 REGISTROS	1.000 REGISTROS	0%	1200 REGISTROS

Contratación

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

De acuerdo a la nueva implementación desarrollada por la dirección de tecnología del ICBF, en donde se logró la integración de los sistemas de información: **CUÉNTAME y SITCO** (Sistema de información y tramite contractual), este último encargado de procesos de registro de los contratos, convenios u órdenes de Compra y sus correspondientes modificaciones contractuales; en las actividades de desarrollo se obtuvieron cambios en dos procesos importantes que se realizaban directamente en el Sistema de Información Cuéntame, como lo son: **Actualizaciones de información en los módulos de Representante Legal y Entidad Administradora de Servicio.**

Por esta razón y a partir de la fecha, las Entidades Administradoras de Servicio deben mantener actualizada la información del representante legal y los datos de la entidad administradora de servicio, **en el Sistema de Gestión de Terceros y PROVEEDORES:**

Esta actividad debe ser desarrollada por la EAS, teniendo en cuenta que el proceso es vital para obtener y visualizar los datos actualizados en el Sistema de Información Cuéntame, SITCO, Proveedores y el Banco Nacional de Oferentes.



4. ASPECTOS FINANCIEROS

1. Adición para la adquisición de elementos de bioseguridad para la implementación de la operación
2. Ajuste presupuestal para las modificaciones en la estrategia de contacto sin contagio (entrega de kit pedagógico)
3. Presentación de dos cotizaciones para la aprobación del kit pedagógico que serán entregados.

5. VARIOS

No se presentan elementos en este ítem.

- **Decisiones:**

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

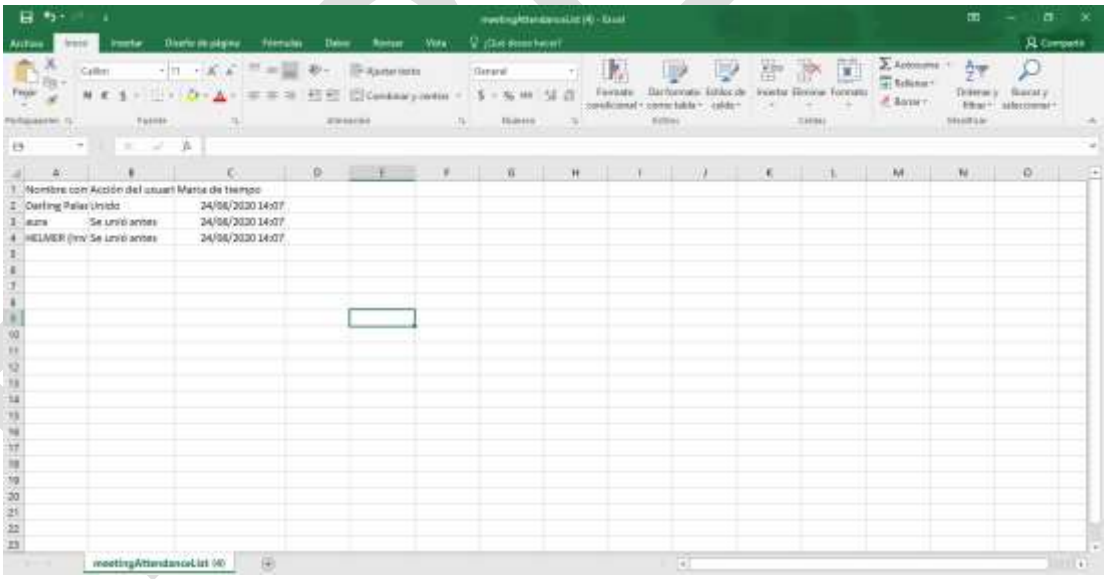
Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Actualización de los sistemas de información SPES, relativo al acompañamiento comunitario.	EA	INMEDIATO
Presentación de dos cotizaciones de los elementos constitutivos del kit pedagógico.	EA	INMEDIATO

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

(Se anexa lista de asistencia F8. P1.MI del ICBF)

PÚBLICA





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