ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 2	
Hora: 9:00 am	**Fecha: 21/05/2024**
Lugar:	**Auditorio Centro zonal Costa Pacifica**
Dependencia que Convoca:	**Primera infancia**
Proceso:	**Promoción y prevención**
Objetivo:	Realizar comité técnico operativo en marco del contrato de aporte 1900**244**2024, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y el concejo comunitario renacer negro, con la finalidad de hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

Agenda:

1.Saludo
2. Verificación de cumplimiento de compromisos.
3.Revision formato presentación de informe y recomendaciones para el diligenciamiento. Responsable. Stefani Solis.
4.Retroalimentación presentación de soportes de informes mensuales. Responsable Ibelice Grueso.
5. focalización de la población en servicios del ICBF. Responsable. Patricia Venté
6. Socialización resultados de visitas de verificación UDS Stefany Solis
7.Asistencia técnica y seguimiento en la importancia del cargue de la información de forma oportuna y con calidad del dato. Responsable Carlos Escobar
8.Observaciones entrega de informe financiero. Responsable Nazly Grueso
9.Asistencia técnica recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios-Responsable Ibelice Grueso.
10.varios

1. **Saludo**

   La supervisora de contratos inicia el comité técnico operativo dando la bienvenida a todos los asistentes e invitándolos a participar activamente de la reunión. De igual manera se realiza la presentación de todo el equipo tanto de la EAS Renacer como el equipo de supervisión del ICBF.

2.Verificación de cumplimiento de compromisos

La supervisora del contrato realiza la lectura d ellos compromisos que quedaron pendientes del comité técnico operativo del mes de febrero del 2024, los cuales fueron cumplidos en su totalidad.

PUBLICA

Compromisos

1.Programar asistencia técnica para la EAS sobre los componentes de atención
2. Programar y realizar asesorías en cuanto a todo lo relacionado con compras locales.
3. Socializar el contrato en el territorio-Operador
4. Realizar asistencia técnica para socializar el manual operativo -ICBF
5. Realizar asesorías para el diligenciamiento del formato de metas sociales y financieras-ICBF
6. Solicitar a la fundación jardines luminosos el inventario y devolución de los equipos de antropometría -Operador

PÚBLICA www.icbf.gov.co

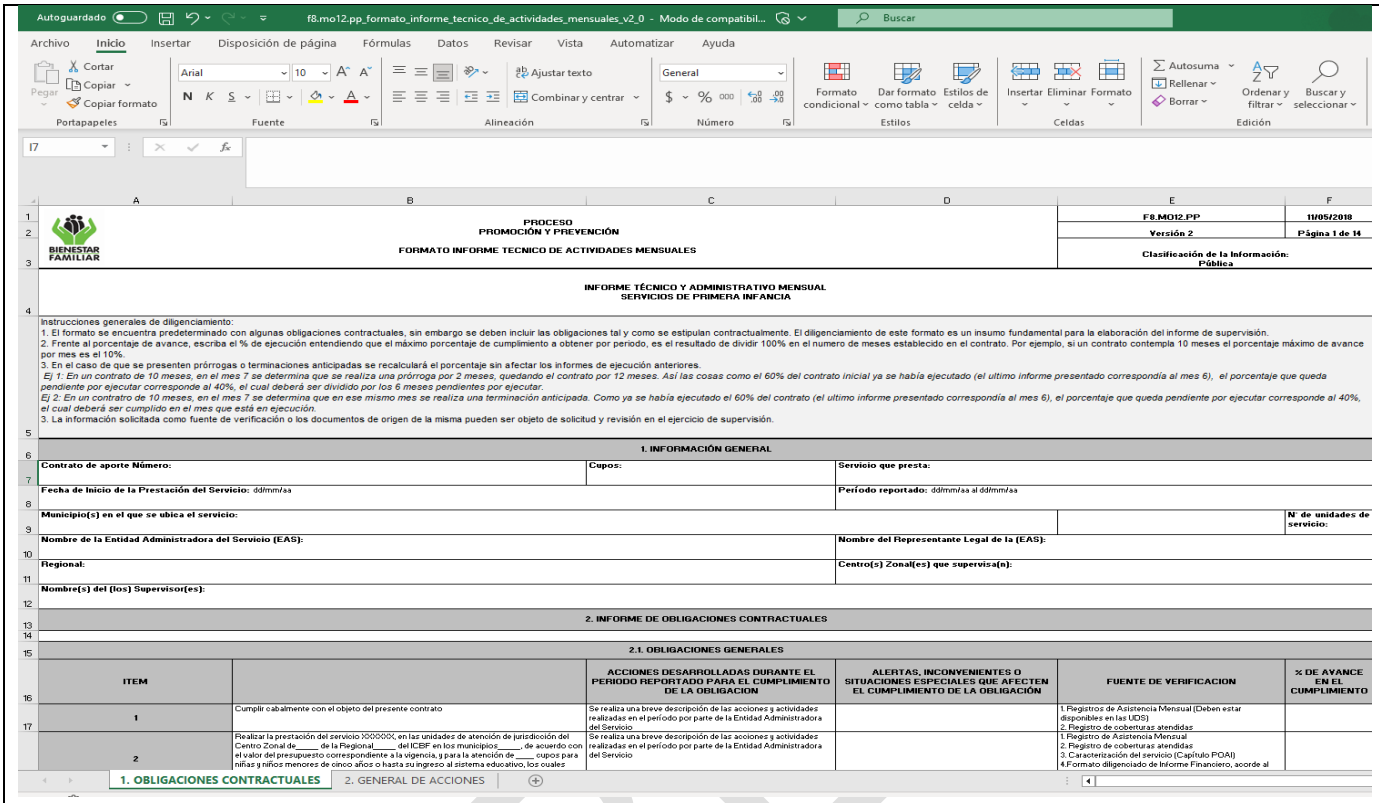
3.Revision formato presentación de informe y recomendaciones para el diligenciamiento.

En este espacio se socializa el formato del informe técnico operativo, con la finalidad que el operador lo diligencie con calidad y oportunidad.

De la revisión de los meses ya entregados surgieron las siguientes recomendaciones:

- El formato se debe diligenciar completamente.
- El porcentaje del cumplimiento de las obligaciones se miden por mes en el cual se dividen los meses del contrato x100 y eso arroja el porcentaje de cumplimiento por cada mes.
- En la fuente de verificación se deben relacionar los soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones y este a su vez debe estar cargado en la ruta designada por el supervisor del contrato.
- Enviar documentación relacionada con los informes técnicos y financieros en los tiempos establecidos.

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES

F8.MO12.PP | 11/05/2018
Versión 2 | Página 1 de 14
Clasificación de la Información: Pública

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:	**Cupos:**	**Servicio que presta:**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: dd/mm/aa		**Período reportado:** dd/mm/aa al dd/mm/aa
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:		**N° de unidades de servicio:**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):**
Regional:		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registros de coberturas atendidas	
2	Realizar la prestación del servicio XXXXXX, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de_____ de la Regional_____ del ICBF en los municipios_____, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de ____ cupos para niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al	

1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 2. GENERAL DE ACCIONES

4. Retroalimentación presentación de soportes de informes mensuales

Se explica a los asistentes que los soportes que relacionan en el informe técnico operativo son los mismo que se deben cargar en la ruta creada por el supervisor como evidencia del cumplimiento de la ejecución del contrato.

PUBLICA

SOPORTES DEL INFORME MENSUAL

➢ Cronograma de encuentros grupales y familiares por UDS Mensual. ➢ Registros de Asistencia Mensual ➢ Registro de cobertura atendida -Mensual ➢ Formatos de entrega de RPP y refrigeriors -Mensual ➢ Formato de informes financieros -Mensual ➢ formato de Informe técnico de actividades - mensuales ➢ Presupuesto de ingresos y gastos -Cuando aplique ➢ Acta de. Inducción al talento humano - marzo ➢ Formato de preinscripción - febrero ➢ Soportes de cumplimiento de las actividades formuladas en el plan de saneamiento.(trimstral) mayo,agosto, noviembre. ➢ Excel de compras locales. Mensual Soporte de pago al pequeño productor.Mensual ➢ Actas de visita de supervisión a UDS por parte del ICBF.Cuando aplique. ➢ Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal. copia de dos cuadernos de cada UDS mensual. ➢ Cronograma de encuentros y visitas familiares. Mensual Ficha de caracterizacion familiar. Abril y cada vez que ingrese usuario nuevo (cargar en la ruta compartida). ➢ Escala cualitativa del desarrollo y seguimiento al desarrollo. verificación en las visitas a UDS.	➢ Acta de reunión, circular u oficio que evidencie sensibilización al talento humano frente al proselitismos. Al inicio del contrato, posteriormente trimestral ➢ 1 Acta de reunión y/o el listado, de asistencia presencial o virtual. Primer mes de ejecución. Nota: el contratista podrá utilizar los formatos del ICBF ➢ • F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia ➢ • F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité ➢ Copia de las encuesta de satisfacción de los usuarios una vez, superado el 50% de ejecución del contrato. -JULIO. ➢ informe con el análisis de los resultados de la encuesta.JULIO ➢ Formato F39.G7.ABS Plan de Saneamiento al inicio del contrato - marzo. ➢ Formato F40.G7.ABS Registros Plan de Saneamiento. (trimstral) mayo,agosto, noviembre. ➢ Reporte actualizado con el registro de tomas de seguimiento nutricional del periodo que corresponda. ➢ TOMA 1 (PERIODO ENERO - MARZO) TOMA 2 (PERIODO ABRIL -JUNIO) ➢ TOMA 3 (PERIODO JULIO-SEPTIEMBRE) TOMA 4 (PERIODO OCTUBRE - DICIEMBRE)

www.icbf.gov.co

RUBRO DE LA CANASTA	ORIENTACIONES MANUAL OPERATIVO	SOPORTES PARA LEGALIZAR
Material didáctico de consumo	Rubro para adquisición de elementos de consumo que se utilizan en el desarrollo de las experiencias pedagógicas con los usuarios y sus familias, de acuerdo con una planeación previa. Ejemplo (colores, crayones temperas, pincel, hojas, cartulina, pegante	Factura de compra Planillas constancia de entrega del material didáctico de consumo al talento humano. **Mensual**
Aseo, combustible y servicios públicos.	Para apoyar los gastos de aseo y combustible utilizados para el mantenimiento y aseo de los espacios, menajes y preparación de los alimentos.	Soporte de pago de póliza Listado de beneficiarios asegurado Copia de la póliza Soporte de actualización de beneficiarios. **Mensual**
Póliza de seguro para niños	Es un rubro destinado para la adquisición de pólizas de seguro contra accidentes para niñas y niños usuarios de los HCB	Nómina del talento humano Dispersión electrónica Mensual
Gastos administrativos	Incluyen gastos de papelería, gastos para el registro y sistematización de la información que alimenta el sistema de información, gastos financieros y, en general, gastos que apliquen a las necesidades directas en la prestación del servicio, que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio	Cuenta de cobro y dispersión electrónica pago al digitador. Gastos bancarios 4*1000 Factura de compra de papelería **Mensual**

www.icbf.gov.co

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

5. Focalización de la población en servicios del ICBF.

La supervisora del contrato explica a los asistentes que la focalización es entendida como el "proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable", definida en el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007.

En este sentido los operadores en conjunto con el talento humano deberán realizar la actividad de focalización, a la población que cuente por lo menos con uno de los criterios establecido en la guía de focalización.

Presentación guía de focalización G22P/ 14/02/2022

La focalización es entendida como el "proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable", definida en el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007.

Objetivo General:

Orientar el proceso de focalización para la identificación de potenciales usuarios y la selección de niñas, niños y mujeres gestantes elegibles de acuerdo con los criterios definidos para la prestación de servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

ALCANCE

El presente documento define los roles y actividades que deben cumplir los diferentes niveles del ICBF, dirección general, dirección regional, centro zonal y otros actores que intervienen en el proceso de focalización como: Entidades Administradoras de Servicios- EAS, Unidades de servicio – UDS y Unidades Comunitarias de Atención - UCA

Principales criterios por medio de los cuales se pueden vincular usuarios a los servicios de educación inicial para la primera infancia del ICBF:

Continuidad de la atención

Búsqueda activa

Por demanda espontánea

Remisión Directa

PÚBLICA www.icbf.gov.co

Decisiones:

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

Presentación guía de focalización G22P/ 14/02/2022

Criterios de focalización poblacional

A.Sisbén: De acuerdo con la resolución 8413 de 2021 del Instituto Colombiano de Bienestar familiar, durante los dos primeros años de entrada de dicha resolución, el Sisbén III, también será utilizado como criterio de ingreso, a los programas o servicios del ICBF .

B. Pertenecientes a familias, identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.

C. Niñas, niños y mujeres gestantes, pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.

D. Niñas y niños egresados, de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición aguda, (Centros de Recuperación Nutricional -CRN- y 1000 días para cambiar el mundo y unidades de búsqueda activa).

E. Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF-, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.

F. Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales, en torno a la existencia de un estado de cosas inconstitucional; para lo cual se considerarán aquellos, cuyo estado se encuentre incluido dentro del RUV.

Presentación guía de focalización G22P/ 14/02/2022

Criterios de focalización poblacional

g. Pertenecientes a comunidades étnicas, (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales19 y Rrom) que demanden el servicio, así como, aquellas que se encuentren en el marco de las disposiciones legales (autos, sentencias y tutelas) e instrumentos de política pública, que reconocen la protección reforzada para la pervivencia de estas poblaciones.

h. Niños, niñas y mujeres gestantes con discapacidad, que requieren diversos tipos e intensidad de apoyos para su participación efectiva y que demandan acompañamiento en las actividades de cuidado y acciones de carácter pedagógicos, para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial ; así como los que sean remitidos por las entidades del SNBF, con base en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social, como de los comités territoriales y locales de discapacidad y las entidades territoriales en salud.

i. Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.

j. Niñas y niños cuyos padres estén en establecimientos de reclusión.

k. Población migrante, refugiada o apátrida que cumpla con alguno de los criterios de focalización poblacional de la presente guía.

. Niñas y niños remitidos del servicio HCB FAMI y DIMF,que al cumplir los dos (2) años, deben transitar a otros servicios de educación inicial de atención permanente.

PÚBLICA www.icbf.gov.co

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

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

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

6. Socialización resultados de visitas de verificación UDS.

Se socializan los presuntos incumplimientos encontrado en las visitas de condiciones de calidad del contrato 19002442024 consejo comunitario renacer negro.

En estas visitas se encontraron los posibles presuntos incumplimientos.

• VERIFICACIONES DE CONDICIONES DE CALIDAD CICLO ABRIL Y MAYO

NUMERO DE CONTRATOS	CANTIDAD DE VISITAS	SERVICIOS	MES DE VERIFICACION
19002442024	**5** VERIFICACIONES	DIMF	ABRIL
19002442024	**5** VERIFICACIONES	DIMF	MAYO

www.icbf.gov.co

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

PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS DIMF MES DE ABRIL GUAPI

AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	PROCESO PEDAGOGICO	SALUD Y NUTRICION
• se evidencia que la unidad de atención no cuenta con plano de evacuación y punto de encuentro. • La unidad de atención no cuenta con suministro de agua limpia apta para el consumo humano. • Durante el desarrollo de la visita a la UA no se evidencio el soporte anexo de la póliza de seguro en caso de accidente de las niñas, niños y mujeres gestantes. • Las unidades de atención no cuentan con botiquín portátil.	• Durante el desarrollo de la visita de condiciones de calidad se observa que el talento humano de la UA no realiza el registro de la observación al desarrollo de cada niña y niño en el cuaderno de acompañamiento grupal.	• En este componente se observó que para la atención la UA no contaba con los refrigerios para los usuarios. • La UA no cuenta con los ciclos de menús los cuales deben estar publicados en los formatos diseñado por la dirección de nutrición. • Se observa al momento de la visita que la UA no cuenta con el soporte de la toma de los datos antropométricos. • El niño Milán Gael no cuenta con la carne de crecimiento y desarrollo • La niña yeili Naomi y Emanuel cuero al momento de la visita de condiciones de calidad no se les evidencia en las carpetas el soporte del carné de vacunación completo para la edad.

www.icbf.gov.co

PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS DIMF PEQUEÑAS SEMILLAS

AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	PROCESO PEDAGOGICO	SALUD Y NUTRICION
Al momento de la visita de condiciones de calidad no observa plano de evacuación y punto de encuentro. Se observa que la UA no cuenta con un botiquín portátil.	Se observa que en los encuentros grupales no cuenta con la ambientación y diseño acorde con la planeación de las experiencias pedagógicas. El talento humano de la UA no realiza el registro del seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas en el cuaderno de acompañamiento familiar.	Durante el desarrollo de la visita se observa que los niños y niñas María José, Deymar, Emma, Adhara, Ángel Gael, celeste, Haylen y Mathias no cuentan con soportes de afiliación en de salud. Al momento de la visita se observa que Emma, Adhara, Ángel Gael, María José y Matías no cuentan con soporte de la consulta en valoración integral en salud. María José, Deymar, Emma, Adhara, Ángel Gael, celeste, Haylen y Mathias no cuentan con soportes del esquema de vacunación completo para la edad.

www.icbf.gov.co

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

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

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

PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS DIMF GOTICAS DE AMOR

FAMILIA COMUNIDD Y REDES SOCIALES	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	PROCESO PEDAGOGICO	SALUD Y NUTRICION
Durante el desarrollo de la visita se observa que la UA no cuenta con un directorio actualizado de las entidades y autoridades reconocidas en el territorio.	Al momento de la visita de condiciones de calidad no observa plano de evacuación y punto de encuentro. ➢ Se observa que la UA no cuenta con un botiquín portátil. ➢ El espacio donde desarrollan el encuentro grupal no cuenta con disponibilidad de servicio sanitario para las niñas, los niños y mujeres gestantes. ➢ El talento humano de la UA no conoce las acciones a realizar en caso de un accidente o fallecimiento o situaciones que afecten la vida e integridad de usuarios. ➢ Se observa que no se diligencia con calidad y oportunidad el registro de novedades	Se observa que en los encuentros grupales no cuenta con la ambientación y diseño acorde con la planeación de las experiencias pedagógicas. El talento humano de la UA no realiza el registro del seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas en el cuaderno de acompañamiento familiar.	Se observa que no se cuenta con el formato de toma de medidas antropométricas descrito por el ICBF. Al momento de la visita se evidencio que Meylin Herrera, Sairith, Magda, Liam, Lauren, Valeri, Geilyn y Jhosue no cuentan con soporte de crecimiento y desarrollo actualizado para la edad. Durante el desarrollo de La visita se observa que Meylin, Liam, Lauren, Valeri,Sairith , Aridni , Magda, Liceth, Geilyn y Jhosue no cuentan con soporte del esquema de vacunación completo para la edad.

PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS DIMF PEQUEÑOS EXPLORADORES

TALENTO HUMANO	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	PROCESO PEDAGOGICO	SALUD Y NUTRICION
➢ Durante el desarrollo de la visita a la UDS no se evidencia al agente educativo.	➢ Al momento de la visita de condiciones de calidad no se observa el desarrollo de actividades pedagógicas. ➢ Se observa que la UA no cuenta con un botiquín portátil. ➢ El espacio donde desarrollan el encuentro grupal no cuenta con disponibilidad de servicio sanitario para las niñas, los niños y mujeres gestantes. ➢ Se observa que no se diligencia con calidad y oportunidad el registro de Novedades. ➢ La UDS no cuenta con el porte de poliza de 4 usuarios Gelen Caicedo, Yairi Tatiana Cuero, Hensel Riascos, Disney Mosquera	➢ El talento humano de la UA no realiza el registro del seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas en el cuaderno de acompañamiento familiar.	➢ Se evidencia que los refrigerios dispuestos para la unidad de atencion no corresponden a lo establecido en el menú Al momento de la visita se evidencio que, Judith Riascos, Naira Alexa Arrehea no cuentan con soporte de crecimiento y desarrollo actualizado para la edad. Durante el desarrollo de La visita se observa que Judith Riascos, Naira Alexa Arrehea no cuentan con soporte de afiliación a salud .

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

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

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

PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS DIMF CRECIENDO JUNTOS

AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	PROCESO PEDAGOGICO	SALUD Y NUTRICION
➢ Se observa que la UA no cuenta con un extintor de polvo químico seco clase ABC, ni cuerda de evacuación. ➢ Se observa que no se diligencia con calidad y oportunidad el registro de Novedades donde se realiza el seguimiento a las situaciones especiales que se presentan con los niños, las niñas, mujeres gestantes. ➢ Durante el desarrollo de la visita se observa que la docente de la UA no conoce las acciones a realizar en caso de un accidente, fallecimiento y situaciones que afecte la vida e integridad de los niños y las niñas .	➢ El talento humano de la UA no realiza el registro del seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas en el cuaderno de acompañamiento familiar.	➢ Al momento de la visita se evidencio que, la niña Jallison Jireth Caviedez , no cuenta con la consulta de valoracion integral en salud y tampoco cunta con el soporte de compromisos realizado a los poadres o cuidadores para su consecucion ➢ Al momento de la visita se evidencio que, la niña Jallison Jireth Caviedez , no cuenta con el soporte de esquema de vacunación y tampoco cuenta con el soporte de compromisos realizado a los padres o cuidadores para su consecución

PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS DIMF LOS GIRASOLES

AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	PROCESO PEDAGOGICO	SALUD Y NUTRICION
Al momento de la visita de condiciones de calidad no observa plano de evacuación el cual debe estar visible en la UDS. Se observa que la UA no cuenta con los siguientes recursos para la atención en emergencias: extintor de polvo seco clase ABC, cuerda de evacuación y tabla espinal. Se evidencia que el espacio donde desarrollan los encuentros grupales no cuenta con disponibilidad de servicio sanitario para las niñas, los niños y mujeres gestantes.	➢ Al momento de la visita no se evidencia el adecuado diligenciamiento de la escala cualitativa de valoración del desarrollo ➢ El talento humano de la UA no realiza el registro del seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas en el cuaderno de acompañamiento familiar.	➢ Al momento de la visita se evidencia que la Unidad de Atención NO cuenta con las evidencias de entrega de AAVN Binestarina de forma mensual a las mujeres gestantes y bimensual a los niños y niñas. ➢ Los usarios Jhon Jairo Montaño, Laura Ruiz Salazar y Jailin Orobio no cuenta con el soporte de afiliación vigente al sistema general de seguridad social en salud. ➢ El usuario Jhon Jairo Montaño en la carpeta no se evidencia la valoración integral en salud, control de crecimiento y desarrollo

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

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

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

Presentación guía de focalización G22P/ 14/02/2022
Criterios de focalización poblacional

m. Niñas y niños remitidos del servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión – DIER, que egresa del servicio por situaciones como: cumplimiento de la edad máxima permitida (3 años), por libertad de la madre, por traslado de la madre del establecimiento de reclusión, por enfermedad grave de la madre o fallecimiento u otra debidamente soportada.

n. Niñas y niños remitidos del servicio Educación Inicial Rural – EIR, quienes por circunstancias de movilidad voluntaria o involuntaria, requieran continuar vinculados a los servicios de primera infancia del ICBF.

o. Niñas y niños cuyos padres estén activos, en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos, remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN

7.Asistencia técnica y seguimiento en la importancia del cargue de la información de forma oportuna y con calidad del dato.

Se socializó con el operador los criterios de calidad del dato como son:

1. Cobertura datos de beneficiarios atendidos y no registrados en los sistemas de información de primera infancia.
2. Calidad en los datos registrados 33 Criterios actuales mallas de Calidad de datos
1. Registro de las 9 atenciones de la RIA Registro oportuno de tomas nutricionales, procesos de formación (familias y TH), vacunas, crecimiento y desarrollo, Materiales culturales en las UDS
2. Desvinculación Inoportuna Casos abiertos por las EAS a través de la mesa de ayuda y escalados al administrador regional

Se indica los pasos para el análisis de los datos cobertura real de los contratos, como es la revisión de los cupos en las visitas de supervisión, la socialización del reporte, la realización del requerimiento y su envío, la verificación de la respuesta al requerimiento, la verificación del registro y su actualización, informar sobre el presunto incumplimiento si es procedente y calcular el monto de descuento a aplicar.

En adición se indicaron los anexos técnicos necesarios para garantizar la calidad de la información, como son: Formato de descuento calidad del dato, formato acta de verificación de las condiciones de calidad y obligaciones contractuales, formato de seguimiento del talento humano, entre otros.

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

8.Observaciones entrega de informe financiero.

A la EAS se le manifestó las siguientes recomendaciones que deben tener en cuenta al momento de enviar el informe financiero:

1. Presentar la ejecución de los aportes de la contrapartida y/o valor técnico agregado
2. Presentar el informe financiero totalmente diligenciado, es decir, los seguimientos de aportes contrapartidas, conciliación bancaria.
3. Se le recomienda, que los soportes de pagos como; las facturas, cuentas de cobros, liquidación de nómina, y demás pagos que realicen, estos deben ser igual a la salida de cada movimiento de la cuenta bancaria.
4. Se les recomendó que manifestaran sus respectivas observaciones en el informe financiero, para que de esta manera se pueda identificar de manera clara el desarrollo de la ejecución.
5. Presentar extractos bancarios.

9.Asistencia técnica recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios.

En este punto se les da a conocer a los participantes los meses de consumo del alimento de alto valor nutricional, forma de almacenamiento, diligenciamiento de los formatos con calidad y oportunidad y el adecuado estado de la bodega.

Anexo 2 raciones de AAVN

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de Nutrición
Pública

ANEXO 2. RACIONES DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN - VIGENCIA 2024

MODALIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	AAVN	RACIÓN			PERIODO
Modalidades Primera Infancia						
Modalidad Familiar						
Desarrollo Infantil en Medio Familiar (con y sin arriendo)	Mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia (hasta los 6 meses de su bebé)	Bienestarina Más ®	900	g	Usuario mes	11 meses
	Niños y niñas de 6 meses a 4 años 11 meses y 29 días	Bienestarina Más ®	5.400	g	Niño año	1 paquete de 900 g en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre

PÚBLICA www.icbf.gov.co

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

Anexo 2 raciones de AAVN

Modalidad Comunitaria						
HCB FAMI	Mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia (hasta los 6 meses de su bebé)	Bienestarina Más ®	900	g	Usuario mes	11 meses
	Niños y niñas entre 6 a 24 meses y 29 días.	Bienestarina Más ®	5.400	g	Niño año	1 paquete de 900 g en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre
Servicio HCB Servicio HCB agrupado Servicio HCB integral	Niños y niñas entre 6 meses y 4 años 11 meses y 29 días	Bienestarina Más ®	15	g	Niño día hábil	200 días
			4.500	g	Niño año para llevar a casa	1 paquete de 900 g en los meses de mayo, julio, septiembre, noviembre y diciembre

Anexo 2 raciones de AAVN

Centro de Desarrollo Infantil - CDI (con y sin arriendo)	Niños y niñas de 6 meses a 4 años 11 meses y 29 días. Hasta 6 años y 11 meses y 29 días para niños y niñas con discapacidad y grupos étnicos.	Bienestarina Más ®	15	g	Niño día hábil	210 días
			4.500	g	Niño año para llevar a casa	1 paquete de 900 g en abril, junio, agosto, octubre y diciembre

MODALIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	AAVN	RACIÓN			PERIODO
Modalidad Intercultural						
Atención propia e Intercultural	Niños y niñas de 6 meses a 4 años 11 meses y 29 días	Bienestarina Más ®	15	g	Niño día hábil	210 días
			4.500	g	Niño año para llevar a casa	1 paquete de 900 g en abril, junio, agosto, octubre y diciembre
	Niños y niñas de 1 a 4 años 11 meses y 29 días	Bienestarina líquida	200	ml	15 unidades Niño mes	11 meses para La Guajira
	Mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia (hasta los 6 meses de su bebé)	Bienestarina Más ®	900	g	Usuario mes	11 meses
		Alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia	900	g	Usuario mes	

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

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

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

FORMATO REPORTE DE SALDOS

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO CONTROL DE SALDOS	FECHA DE REPORTE	28/02/2024
		RESPONSABLE	Luisa Fernanda Quina

REGIONAL	CENTRO ZONAL	NOMBRE DEL PUNTO DE ENTREGA	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA	NOMBRE DEL PRODUCTO	NÚMERO DE LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	SALDO EN BOLSAS	OBSERVACIONES
Cauca	CZ Costa pacífica	CZ Costa pacífica	190731801	Bienestarina Más	1925251123	29/03/2024	50	Saldo presentado por bajas coberturas

www.icbf.gov.co

FORMATO CONTROL DE INVENTARIO V5

NOMBRE DEL PUNTO DE ENTREGA _____ CODIGO DEL PUNTO _____

NOMBRE RESPONSABLE DEL PUNTO _____ NOMBRE RESPONSABLE DE DILIGENCIAR EL FORMATO _____

REGIONAL _____ CENTRO ZONAL _____ MUNICIPIO _____

DESCRIPCION DEL AAVN

Bienestarina Más® Tradicional ____ Bienestarina® Líquida Vainilla ____ Alimento para MG y ML ____

Bienestarina Más® Fresa ____ Bienestarina® Líquida AAQ ____ Otro ____

Bienestarina Más® Vainilla ____ Cual: _____

DATOS INFORMATIVOS (Para la Nueva reserva registre el dato que aparece en el acta de entrega)

Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva

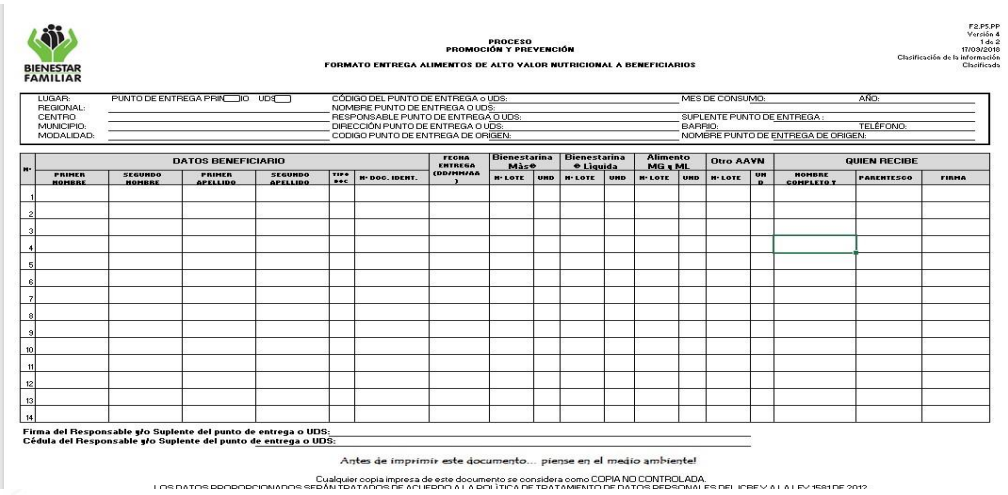
Fecha de entrada o salida			Número de Acta	Número de Lote	Fecha de vencimiento			ENTRADAS					SALIDAS								EXISTENCIA LOTE (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	EXISTENCIA TOTAL (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)
									Origen					Destino/Motivo								
Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	Programación	Reposición	Traslado	Cambio contado / Devolución UDS	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	UDS	Beneficiarios	Traslado	Vencimiento	Avería	Laboratorio	Entrega especial	Pérdida		
12	3	2024																				

Firma del responsable _____ Cédula del responsable _____

www.icbf.gov.co

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

FORMATO ENTREGA BENEFICIARIO V4



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

F2.P5.PP
Versión 4
1 de 2
17/09/2018
Clasificación de la Información:
Clasificada

LUGAR: PUNTO DE ENTREGA PRIN ☐ IO UDS ☐
REGIONAL:
CENTRO:
MUNICIPIO:
MODALIDAD:
CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:
NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:
RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:
DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:
CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:
MES DE CONSUMO:
AÑO:
SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :
BARRIO:
TELÉFONO:
NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:

N°	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AAA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	N° DOC. IDENT.		N° LOTE	UND	N° LOTE	UND	N° LOTE	UND	N° LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y	PARENTESCO	FIRMA
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

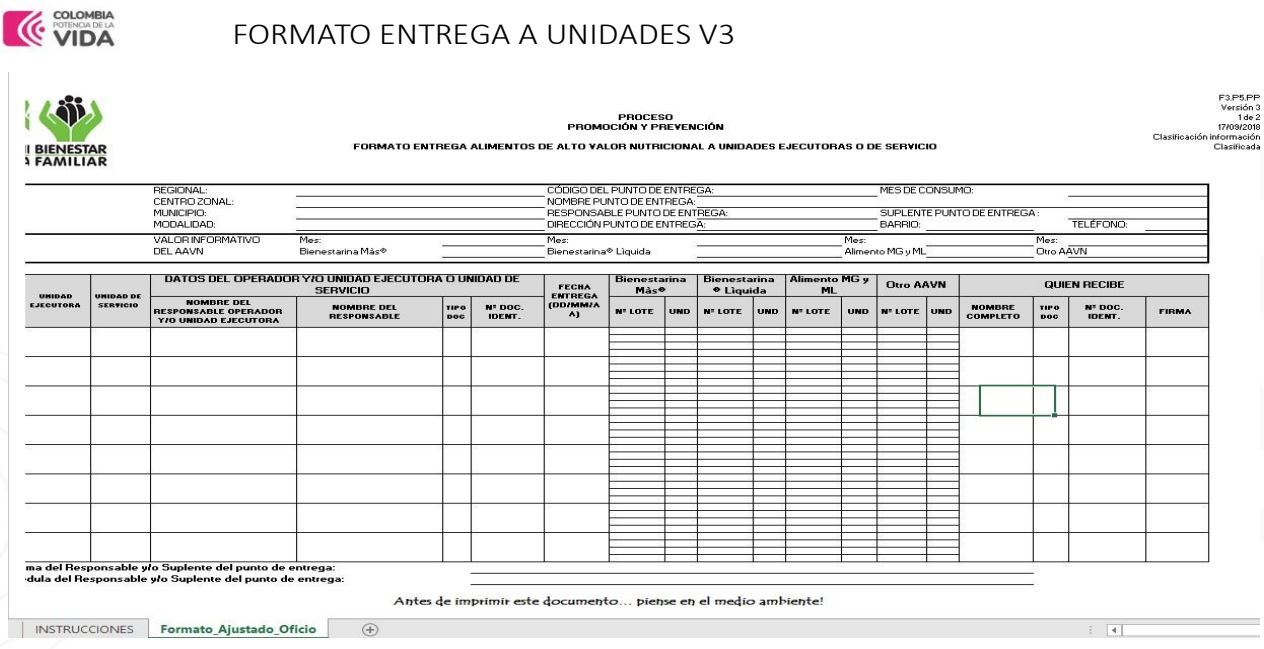
Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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.

www.icbf.gov.co

FORMATO ENTREGA A UNIDADES V3



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO

F2.P5.PP
Versión 3
1 de 2
17/09/2018
Clasificación Información
Clasificada

REGIONAL:
CENTRO ZONAL:
MUNICIPIO:
MODALIDAD:
CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA:
NOMBRE PUNTO DE ENTREGA:
RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA:
DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA:
MES DE CONSUMO:
SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :
BARRIO:
TELÉFONO:
VALOR INFORMATIVO DEL AAVN
Mes: Bienestarina Más®
Mes: Bienestarina® Líquida
Mes: Alimento MG y ML
Mes: Otro AAVN

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE SERVICIO	DATOS DEL OPERADOR Y/O UNIDAD EJECUTORA O UNIDAD DE SERVICIO				FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE			
		NOMBRE DEL RESPONSABLE OPERADOR Y/O UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	TIPO DOC	N° DOC. IDENT.		N° LOTE	UND	N° LOTE	UND	N° LOTE	UND	N° LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO	TIPO DOC	N° DOC. IDENT.	FIRMA

ma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega:
·dula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega:

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

INSTRUCCIONES | Formato_Ajustado_Oficio

www.icbf.gov.co

Bodegas de almacenamiento infraestructura

Características físicas de bodegas de almacenamiento:

UBICACIÓN:

- ✓ Debe estar aislado de cualquier riesgo de contaminación para los alimentos.
- ✓ Sus accesos y alrededores deben de estar limpios, libres de acumulación de basura, libre de estancamiento de aguas o presencia de otras fuentes de contaminación para los AAVN.
- ✓ El espacio debe estar libre de materiales, equipos o elementos en desuso que faciliten la limpieza de las instalaciones.
- ✓ El espacio destinado para el almacenamiento de los AAVN debe ser suficiente para garantizar la calidad e integridad de estos.

PÚBLICA www.icbf.gov.co

Bodegas de almacenamiento infraestructura

Muros: Debe estar aislado de cualquier riesgo de contaminación para los alimentos.
Sus accesos y alrededores deben estar limpios, libres de acumulación de basura, libre de estancamiento de aguas o presencia de otras fuentes de contaminación para los AAVN.
-El espacio destinado para el almacenamiento de los AAVN debe ser suficiente para garantizar la calidad e integridad de estos.

Puertas y ventanas: Deben proporcionar seguridad adecuada contra la sustracción del producto,
el ingreso de animales y la salpicadura o entrada de agua. Si las ventanas no pueden cerrarse, deben poseer rejas u otras barreras físicas que impidan la sustracción de los productos y el ingreso de animales.

Pisos: Los pisos deben ser regulares y permanecer despejados, libres de objetos en desorden y de irregularidades que puedan provocar accidentes. Se consideran malos o inadecuados los pisos que permitan la formación de depósitos o pozos de agua o que puedan, en razón al material de
construcción empleado, favorecer el ingreso de animales tales como roedores o reptiles.

Drenajes: Los desagües o drenajes del piso deben estar provistos de rejillas plásticas o metálicas en buen estado, que impidan el ingreso de animales a través de ellos y de sifones que impidan el ingreso de malos olores.

PÚBLICA www.icbf.gov.co

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

Bodegas de almacenamiento infraestructura

Techos: El techo debe brindar protección contra el ingreso de personas no autorizadas y de todo tipo de animales (aves, reptiles y mamíferos, especialmente ratas, ratones y murciélagos), proteger al producto de la luz directa del sol y del ingreso de aguas lluvias. Si el depósito posee ventanas y estas no pueden ser cerradas para impedir la entrada de aguas lluvias, el techo debe tener un alero suficiente para que no ingrese agua cuando llueve con viento. No debe presentar agujeros, porosidades, filtraciones o
humedades. Si existe un cielo raso, este no debe tener compuertas o agujeros abiertos, que permitan la formación de madrigueras de animales y debe estar libre de humedades.

Ventilación: El lugar debe permitir la ventilación adecuada, en especial para evitar la condensación de la humedad del aire.

Control de humedad: En el lugar de almacenamiento no debe producirse vapor de agua ni debe concentrarse el producido en áreas aledañas o circundantes.

Bodegas de almacenamiento infraestructura

ALMACENAMIENTO ESTIBADO:

- Antes de colocar las estibas, el suelo deberá estar perfectamente limpio.
- Las estibas se deben distribuir de acuerdo con las demarcaciones cuando existan.
- Las estibas deben quedar completamente cubiertas con la carga.
- La estiba no deberá sobresalir del fondo del arrume.
- Las estibas deberán estar limpias, niveladas para que no se caiga el arrume, sin materiales que puedan romper o rasgar los bultos.
- Los alimentos no deben quedar en contacto con el piso.
- No se deben utilizar estibas sucias ni deterioradas.
- Cada estiba se identificará con tarjetas que permitan visualizar la siguiente información: • Nombre del AAVN • Fecha de vencimiento • Fecha de ingreso
  Cantidad de AAVN **(Se debe remitir a todos los puntos de entrega el modelo de tarjeta, para que se imprima y estar ubicado en todos los puntos de entrega de AAVN de la Regional Cauca)**

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

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

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

Decisiones:

Dar cumplimiento de manera oportuna a cada uno de los compromisos que surgieron durante el desarrollo del comité técnico operativo.

- La entidad debe enviar documentos de la devolución de los equipos antropométricos.
- Se requiere enviar nuevamente la propuesta de contrapartida ajustada.
- Solicitarle a la fundación jardines luminosos las actas de compra de dotación y enviar el inventario firmado por cada responsable de la UA.
- Envía oficio a la docente Mary Lucia, para dar solución al tema de su ausencia a la **UA**

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Enviar documentos de la devolución de los equipos antropométricos.	Concejo comunitario renacer negro	22/05/2024
Enviar propuesta de contrapartida ajustada.	Concejo comunitario renacer negro.	22/05/2024
Solicitarle a la fundación jardines luminosos las actas de compra de dotación y enviar el inventario firmado por cada responsable de la UA.	Apoyo técnico del contrato 19002442024	22/05/2024
Envía oficio a la docente Mary Lucia, para dar solución al tema de su ausencia a la **UA**	Concejo comunitario renacer negro	22/05/2024
Brindar asistencia técnica al talento humano de Guapi cauca, sobre el diligenciamiento de los cuaderno grupal y familiar.	Apoyo técnico del contrato 19002442024.	27/05/2024
Enviar formato de inventario.	Apoyo técnico del contrato 19002442024	22/05/2024
Enviar a la entidad formato de datos antropométricos.	Apoyo técnico del contrato 19002442024	

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**

PÚBLICA

Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8 P1 MI	25/01/2024
Versión 8	Página 1 de 1
Clasificación de la Información Publica	

ACTIVIDAD: Segundo Comité Tecnico Consejo C. Renacer Negro FECHA 21/05/2024.

HORA INICIAL: 9:00 am. HORA FINAL: 12:30pm LUGAR Auditorio C2. Costa

DEPENDENCIA LIDER: _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	AM
							PLANTA	CONTRATO			
1	Stefanny Solis H.	1068180382	Enlace T.	ICBF	Cauca	Costa p.		X	3128048836	Stefanny.sola	Stefany
2	Nasly Johana Grueso Solis	34329540	Enl. Tro	ICBF	Cauca	Costa P.		X	3205572759	nasly.grueso	Nasly G.
3	Solanyi Gongora H	25718986	Apoyo	CCRN	Cauca	Costa. p.			3184948355	gongorasolanyie gmail.com	Solanyi
4	Pastor Oliverio Bolaños	4779666	Abogado	CCRN.	Cauca.	costa p.			3164205610	abgbolanos202 @gmail.com.	
5	Luis Milagro Nuñez Diaz	1.144.093918	Tesorero	CCRN.	cauca	costa P.			3184323581	milagro19961@ hotmail.com.	Milagro N
6	Keyla Caicedo	1211507595	Auxiliar Administrativo	CCRN	cauca	costa P		X	3103761676	keylamarina-2@hotmail.com	Keyla Caic
7	Jenny Patricia Bonilla M	34679414	Coordinadora	C.C.R.N	Cauca	Costa P		X	3206160531	Jenny Patricia@ Hotmail.com	Jenny B.
8	Yoliza Siniscterra Ramirez	1064487600	Coordinadora	C.C.R.N	cauca	costa P		X	3147222872	Yoliza226@hotmail.com	Yoliza S.
9	Patricia Dorte Grueso	34678127	Supervisora	ICBF	Cauca	Costa P	X		3105241175	patricia.dorte@	
10	Caribe M. Escobar L	1039442634	E.j. P.I	ICBF	Cauca	Costa P.		X	3044659445	Caribe.escobar@ icbf.gov.co	
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

¡Antes de imprimir este documento ... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera ... otra COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012