ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *002*	
Hora: 8:00 am	**Fecha:** *09 de enero de 2025*
Lugar:	Auditorio - Centro Zonal Sur Oriente
Dependencia que Convoca:	Centro zonal Suroriente
Proceso:	Primera Infancia
Objetivo:	Realizar primer comité tercer técnico operativo con la Entidad Administradora de Servicio EAS **Corporación Para el Emprendimiento Social, el Liderazgo Regional y del Desarrollo Sostenible - COELD** contrato **08009012024** en la Modalidad Comunitaria.

Agenda:

1. Presentación y bienvenida.
2. Lectura y revisión detallada del contrato.
3. Definir la fecha de inicio y días exactos de la atención.
4. Elaboración y presentación del presupuesto.
5. Decisiones y compromisos.
6. Cierre.

Desarrollo:

1. Siendo las 08:00 a.m., da la bienvenida e inicio al primer Comité Técnico Operativo la supervisora del contrato, Melvis Esther Zamora Aguilar, con la Entidad Administradora de Servicio - EAS **Corporación Para el Emprendimiento Social, el Liderazgo Regional y del Desarrollo Sostenible - COELD** contrato **08009012024** de la Modalidad Comunitaria, se encuentran presente el señor José Gil Badillo Sarmiento representante legal de la Entidad, Jhan Carlos Sandoval Sanchez enlace financiero, Yulnis Paola Mercado Contreras enlace operativo, presentes por el ICBF se encuentran los siguientes profesionales de Asistencia Tecnica Jessica Peña y el Técnico Administrativo del Cz. Sur Oriente, Jose Galindo Pacheco. Una vez se da la bienvenida a todos los presentes, se procede a desarrollar la agenda programada.

Posteriormente se dio paso al abordaje de los temas propuestos.

2. **Lectura y revisión detallada del contrato.**

Cabe indicar que la Supervisora del Contrato, Dra. Melvis Zamora, les manifiesta a las EAS que todos los contratos quedaron con fecha de inicio del 31 de diciembre (día de Apalancamiento). Pero a la fecha no se cuenta con las orientaciones de la DPI de cómo se realizará la ejecución de este recurso; Por otro lado, solicita se le envíe de caracter urgente a su correo el "Certificado de la Cuenta Bancaria" en donde se les va a pagar el segundo desembolso, esto con el fin de que pueda solicitar oportunamente al área Financiera de la dirección Regional se asocie la RP del contrato, para el tema se le aclara que la cuenta a utilizar es la Maestra.

El Técnico Administrativo del Cz. Sur Oriente, Jose Galindo Pacheco, brinda las orientaciones relacionadas con las Obligaciones Especificas y las Obligaciones Generales de la Entidad Administradora del Servicio, haciendo énfasis

en cada una de las obligaciones del componente financiero, fortaleciendo conocimientos y despejando dudas a las EAS.

La supervisora del contrato, Dra. Melvis Zamora, le manifiesta la importancia y necesidad de subsanar oportunamente los compromisos que se dejan durante las visitas de supervisión a las condiciones de calidad y obligaciones contractuales en las UDS, antes que estas se conviertan en requerimientos. De igual manera se les indica que hay situaciones que no son subsanables como es el caso de la alimentación, motivo por el cual, esta obligación debe cumplirse a cabalidad.

Se le manifiesta a las EAS disponer del Directorio actualizado de los beneficiarios, con toda la información de la madre/padre o acudiente de las niñas y niños beneficiarios (No se permite espacios sin diligenciar. Es favorable que el Directorio pueda disponer de más de un número de contacto por beneficiario

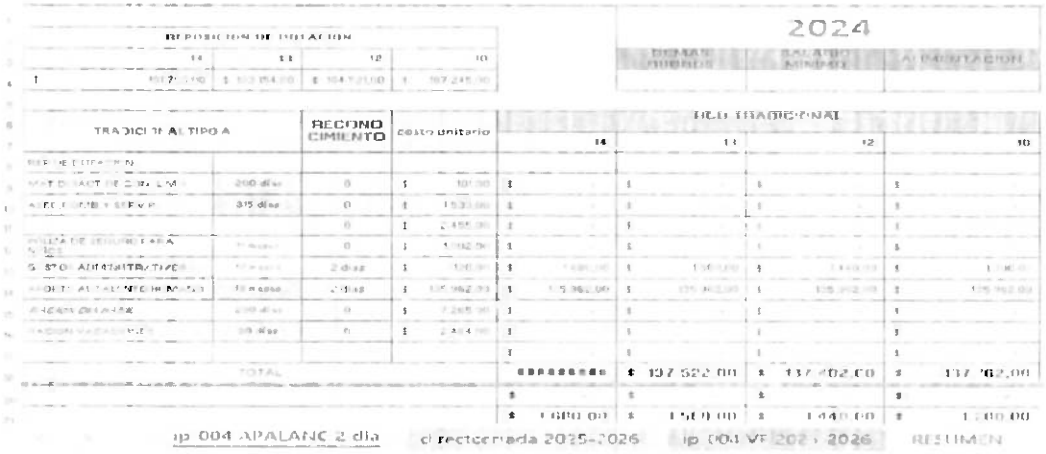
3. **Definir la fecha de inicio y días exactos de la atención.**

Se le informa a la EAS que la fecha exacta de inicio de la atención en las unidades de servicio será a partir del 03 de febrero del 2025. a continuación, se informan a las entidades administradora que a la fecha no se cuenta con el calendario de días de atención oficial vigencia 2025 fijado por DPI sin embargo se cuenta con la proyección de los días de atención relacionados en los parámetros de costeos emitidos por la de la DPI de primera infancia en los lineamientos de programación

MES	DÍAS DE ATENCION
enero	0
febrero	20
marzo	20
abril	17
mayo	21
junio	13
julio	23
agosto	19
septiembre	22
octubre	17
noviembre	18
diciembre	10
	200

4. Elaboración y presentación del presupuesto

El Técnico Administrativo del CZ Sur Oriente, Jose Galindo Pacheco brinda las orientaciones a la EAS sobre el presupuesto a presentar socializando los costeos definidos por la DPI de los contratos de aporte. Para la vigencia 2024 y 2025



Presupuesto vigencia 2025.

TRADICIONAL TIPO A		RECONOCIMIENTO	costo unitario HCB	costo unitario JC	HCB A 13
REP DE DOTACION	1 Vez	1	194.143,00		194.143,00
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	200 días	200	107,00		273.200,00
ASEO, COMB.Y SERV.P.	315 días	315	1.625,00		511.875,00
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	11 meses	11	1.062,00		151.866,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	12 meses	12	1.908,00		297.648,00
APORTE AL TALENTO HUMANO	12 meses	12	2.161.793,00		25 941 516,00
RACION DIA HABIL	200 días	200	7.701,00		20 022.600,00

RACION VACACIONES	30 días	20	2.633,00		1.026.870,00
TOTAL					**48.424.718,00**

También se le indica a la Entidad que en los costeos de HCB no se realizó el descuento de la Jornada de reflexión pedagogica el cual corresponde a una jornada mensual para un total de 10 jornadas anuales, la inejecución a realizar que corresponde al valor de la ración N/N por un día de atención mensual, una vez se tenga directriz de DPI se procederá a indicar si el recurso resultante de aplicar este calculo se reinvertirá o liberara.

Se continua con la socialización de las obligaciones contractuales relacionada con el uso a los recursos segun minuta contractual.

La EAS debe presentar los informes en los formatos establecido tanto para la presentación del presupuesto como para la legalización de cuenta la cual debe realizarse mensualmente los primeros 5 días hábiles siguientes al mes de ejecución, los documentos básicos a presentar son:

1 Informe financiero en los formatos establecidos por el ICBF de acuerdo con la modalidad y que se encuentran en la página web del ICBF, (anexos de los gastos reportados en Informe Financiero: facturas, cuentas de cobro, Actas de entrega de elementos ya sea dotación, bioseguridad, material didáctico)
2 Informe de ejecución de la contrapartida. (Soportes de ejecución cuando aplique)
3 Certificado de Cobertura del periodo en evaluación. (notificación de UDS cerradas, baja cobertura) diligenciar formato con número de cupos contratados e incluir observación en caso de UDS cerradas
4 Planilla de pago de Talento Humano del periodo en evaluación
5 Planilla de pago de Seguridad Social del periodo en evaluación.
6. Reporte Cuéntame con la información del cargue de usuarios con calidad, tomas nutricionales, talento humano contratado y reporte de concurrencias si se presentan.
7 Reporte del conteo de raciones, refrigerios y complementos no entregados según seguimiento a las ***planillas RAM*** y formatos **RPP** establecidos por el ICBF para la entrega de alimentos y refrigerios los cuales se encuentran en la página web del ICBF.
8 Certificado de cumplimiento y pago Talento Humano y proveedores, pago de impuestos y obligaciones tributarias.
9 Factura o documento equivalente que soporten la ejecución del contrato en el periodo que se está evaluando
10 Extracto de la cuenta bancaria del periodo en evaluación
11 Licencia del software Contable si se está obligado a presentar contabilidad
12 Libro fiscal cuando aplique segun el tipo de fundación
13 Actas de Comité Técnico Operativo cuando aplique.
14 Soporte de consignación mensual rendimientos Financieros al ICBF
15 Certificado pago de servicios públicos.
16 soportes de ejecución de Valor Técnico o contrapartida según aplique para el contrato
17. Certificación CUENTAME de encontrarse la EAS actualizada con beneficiarios, UDS y Talento Humano.

5. Decisiones y compromisos.

Teniendo en cuenta la importancia de cargue oportuno de los documentos relacionados con la ejecución de las obligaciones contractuales, se decide que este debe realizarse durante todo el mes de ejecución con fecha limite para el cumplimento del 100 % de cargue, los 5 primeros días hábiles de cada mes.

Se aprueba presupuesto presentado por la enticad ajustado acorde a las indicaciones brindadas por el nivel nacional del ICBF las cuales son concordantes con el costeo y los lineamientos de programación definidos por la DPI para la vigencia 2025. Se aclara a la entidad que sobre los recursos de la vigencia 2024 se está a la espera de las indicaciones de la DPI para su ejecución o liberación. Cabe resaltar según ajustes o directrices brindadas por el nivel central a la canasta espera de los ajustes del nivel central, en la canasta de 2025, en relación a los costos proyectados para la contratación.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Socializar la canasta vigencia 2025 y días de atención una vez sean emitidas por la DPI, así como las orientaciones acerca de la inejecución de la jornada de reflexión pedagógica.	**Técnico financiero**	Durante la ejecución del contrato
Enviar de carácter urgente a su correo el "Certificado de la Cuenta Bancaria" en donde se les va a pagar.	EAS	Carácter urgente
Enviar al correo de la funcionaria del CZ Sur Oriente Yessica Peña el "Organigrama y Contactos de la EAS" de tal manera que se pueda establecer contacto directo con la persona indicada de cada proceso dentro de cada EAS. Correo: yessica.peña@icbf.gov.co	EAS	13 – 17 de enero de 2025
Asistencia Técnica a EAS con el fin de fortalecer capacidades técnicas y operativas que faciliten cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales de los contratos de PI del CZ Suroriente. 1. Informe Técnico	Equipo de Asistencia Técnica de Primera Infancia	Febrero de 2024 y durante la ejecución del contrato

Cargue en SharePoint		
2 Notificar con anticipación a la supervisora del contrato la solicitud de traslado – cambio de residencia de alguna UDS y esperar respuesta de aprobación.	EAS	Durante la ejecución del contrato
Actualizar frecuentemente la información del Sistema CUENTAME, la POLIZA DE SEGUROS CONTRA ACCIDENTES y CUIDADO, las novedades de ingreso de nuevos niños a las UDS.	EAS	Durante la ejecución del contrato

FIRMA ASISTENTES	Nombre	Entidad	Firma
Mevis Esther Zamora Aguilar	Supervisora del contrato/Coordinadora Centro Zonal Suroriente	ICBF	
Jose Galindo Pacheco	Técnico Administrativo	CZ. Sur Oriente - ICBF	
José Gil Badillo Sarmiento	Representante Legal	EAS COELD	
Juan Carlos Sandoval Sanchez	Enlace Financiero	EAS COELD	
Yuris Paola Mercado Contreras	Enlace Operativo	EAS COELD	Yuris Mercado
yessica Peña Tarraz	Profesional Universitario - Asistencia Técnica	CZ. Sur Oriente - ICBF	Yessica Peña T.
Próxima reunión	Fecha	Hora	
Próxima reunión Colaborador que elabora el acta	N/A	N/A	Lugar N/A