ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *04*		
Hora: 9:00 A.M	**Fecha:** *09 de enero de 2025*	
Lugar:	*Auditorio - Centro Zonal Sur Oriente*	
Dependencia que Convoca:	*Centro zonal Suroriente*	
Proceso:	*Primera Infancia*	
Objetivo:	Realizar comité tercer técnico operativo con la Entidad Administradora de Servicio FUNDACION FARO PARA EL PROGRESO **contrato 08009142024 en la modalidad familiar** .	

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 **FUNDACION FARO PARA EL PROGRESO contrato 08009142024 en la modalidad Comunitaria y FAMI**, se encuentran presente la señora Representante Legal de la Diana patricia Fernandez Y Vyanis Garcia, apoyo financiero de la entidad Se encuentran presentes por el ICBF se los siguientes profesionales de Asistencia Técnica 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 del 31 de diciembre (día de Apalancamiento). Por otro lado, solicita se le envíe de carácter urgente a su correo el “Certificado de la Cuenta Bancaria” en donde se les va a pagar.

PÚBLICA

El Técnico Administrativo del Cz. Sur Oriente, Jose Galindo Pacheco, brinda las orientaciones relacionadas con las Obligaciones Específicas 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.

Se socializa número de unidades de servicio contratadas para el contrato 08009142024

FUNDA FARO	**HCB** **FAMI**
No UDS	24
TOTAL	24

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.

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 de 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, Los FAMI se proyectó la atención por 10 meses

MES	**DÍAS DE ATENCIÓN**
Enero	0
Febrero	20
Marzo	20
Abril	17
Mayo	21

PÚBLICA

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, loa presupuestos de los servicios de HCB están costeados así:

Los servicios FAMI vigencia 2024

TRADICIONAL TIPO A		**RECONOCIMIENTO**	**costo unitario**	**HCB FAMI** **15**
GASTOS ADMINISTRATIVOS	12 meses	2 dias	$ 464,00	$ 6.960,00
APORTE AL TALENTO HUMANO	12 meses	2 dias	$ 91.813,00	$ 91.813,00
RACION DIA HABIL	10,5 meses	0	$ 149.017,00	$ -
REFRIGERIO	10,5 meses	0	$ 11.982,00	$ -
TOTAL			$ 2.033.933,00	**$ 98.773,00**

PUBLICA

Los Servicios FAMI: vigencia 2025.

TRADICIONAL TIPO A		**RECONOCIMIENTO**	**costo unitario FAMI**	**HCB FAMI** **15**
REP DE DOTACION	1 Vez	1	90.580,00	90.580,00
KIT BIENVENIDA	1 Vez	1	-	-
MAT.DIDACT.DE CONSUMO	10 meses	10	3.946,00	591.900,00
ASEO,COMB.Y SERV.P.	10 meses	10	1.162,00	174.300,00
PÓLIZA DE SEGURO PARA NIÑOS	11 meses	10	1.062,00	159.300,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	12 meses	12	7.379,00	1.328.220,00
APORTE AL TALENTO HUMANO	12 meses	12	1.459.825,00	17.517.900,00
RACION DIA HABIL	10 meses	10	175.620,00	26.343.000,00
REFRIGERIO	10 meses	10	12.701,00	1.905.150,00
Acompañamientos a distancia.	10 meses	10	-	-
Componente educomunicativo	10 meses	10	-	-
TOTAL				**48.110.350,00**

También se le indica a la Entidad que en los costeos de HCB no se realizó el descuento de la Jornada de reflexión pedagógica 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 cálculo se reinvertirá o liberara.

Se continua con la socialización de las obligaciones contractuales relacionada con el uso a los recursos según 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:

PUBLICA

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 del 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 según 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.

Finalmente, se socializan claridades en relación al control de los precios de los alimentos, soportar en factura, la marca de los productos, valor unitario, valor total, unidad de medidas, Iva, para los productos que así lo ameriten.

5. Decisiones y compromisos.

Se acuerda entre los participantes cargar oportunamente la información solicitada en las carpetas del SharePoint según las indicaciones brindadas.

Se aprueba presupuesto presentado por la entidad ajustado acorde a las indicaciones brindadas las cuales son concordantes con 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 espera de las indicaciones de la DPI para su ejecución o liberación a excepción del recurso para póliza la cual pueden ejecutar.

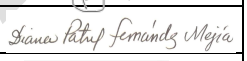
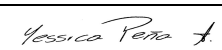
Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**

PÚBLICA

Presentar legalización de cuentas los primeros 5 dias hábil del mes	**EAS**	**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.	Diana patricia Fernández Representante Legal FUNDACION FARO PARA EL PROGRESO	Carácter urgente
Retener pago hasta que no se cumpla a cabalidad con las obligaciones contractuales	Supervisora del Contrato: Dra. Melvis Zamora Aguilar	Durante la ejecución del contrato
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	Diana patricia Fernández Representante Legal FUNDACION FARO PARA EL PROGRESO	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 2. Cargue en SharePoint	Equipo de Asistencia Técnica de Primera Infancia	Próximamente
Notificar con anticipación a la supervisora del contrato la solicitud de traslado – cambio de residencia de alguna UDS y esperar respuesta de aprobación.	Diana patricia Fernández Representante Legal FUNDACION FARO PARA EL PROGRESO	Durante la ejecución del contrato

PUBLICA

Actualizar frecuentemente la información del Sistema CUENTAME, la POLIZA DE SEGUROS CONTRA ACCIDENTES y el RAM, las novedades de ingreso de nuevos niños a las UDS.	Diana patricia Fernández Representante Legal FUNDACION FARO PARA EL PROGRESO	Durante la ejecución del contrato

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Melvis Esther Zamora Aguilar	Supervisora del contrato/Coordinadora Centro Zonal Suroriente	ICBF	
Diana patricia Fernández	Representante Legal	EAS FUNDAFARO	
Vianys Garcia	Apoyo financiero	EAS FUNDAFARO	
Jose Galindo Pacheco	técnico financiero	ICBF	
Yessica Peña	Profesional Universitario	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICA