CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON

PLAN DE TRABAJO CONTRATO 41002512025 - 2025

Regional: Huila **Centro Zonal: Gaitana** **Contrato: 41002512025**

Fase 1: Preparatoria

FASE PREPARATORIA - 2025

ACTIVIDAD	FECHAS
Inducción del Talento Humano: 20 horas se debe hacer un plan que contenga: ▪ SENTIDO DE LA EDUCACION INICIAL ▪ LEY 1804 DE2016 ▪ MISION, VISION, OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL ICBF Y LAS EAS ▪ ASPECTOS TECNICOS Y OPERATIVOS DE LA MODALIDAD DEL SERVICIO ▪ ESTRUCTURA, ORGANIGRAMA Y FORMAS DE RELACION ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO ▪ HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS O FORMATOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. ▪ FORMAS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO ▪ ANEXO DE ORIENTACIÓNES PARA CARACTERIZACIÓN EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL AL ICBF	Del 24 de febrero al 28 de febrero

▪ TECNICAS ADECUADAS PARA LA TOMA DE PESO – LONGITUD Y PERIMETRO BRAQUIAL E IDENTIFICACIÓN DE SIGNOS FISICOS Y ALARMAS EN MUGERES EN ESTADO DE GESTACIÓN Y NYN ▪ MANUAL OPERATIVO Y GUIA ORIENTADORA ▪ GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES EN LA PRIMERA INFANCIA ▪ GESTION DE RIESGOS DESASTRES EN LA PRIMERA INFANCIA ▪ PRIMER RESPONDIENTE ▪ HERRAMIENTAS, INTRUMENTOS O FORMATOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ▪ MODELO ENFOQUE DIFERENCIAL. ▪ LINEAMIENTOS ▪ LINEAMIENTOS TECNICOS DE LA RUTA DE ACTUACIONES PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	
Elaboración de oficios comunicativos con la información establecida en lineamientos: ● Número del contrato y objeto ● Modalidad y servicio, especificando cantidad de cupos a atender y los cupos actualmente cubiertos ● Tiempo del contrato ● Horario de atención ● Nombre del representante legal y coordinador del servicio ● Servicios ofrecidos dentro del GA o la UDS… ● Recordar el mantenimiento y el comodato si el inmueble es de la Entidad Territorial ● Informar sobre la necesidad de realizar el proceso de rendición de cuentas de la Corporación al inicio y al finalizar el contrato, atendiendo orientaciones del estándar siete, para lo cual se solicita el acompañamiento del ente territorial.	20 de febrero
Entrega de oficios a las autoridades	20 de febrero
Seguimiento a correspondencia	Permanente
Elaboración del directorio intersectorial luego de identificar las Instituciones corresponsables de la Primera Infancia…	26 al 29 de Febrero
Adelantar gestiones para socializar el servicio en mesas de infancia municipales	Permanente

Determinación de espacios en los cuales operarán las UDS, para verificar que se cumpla con los requisitos mínimos.	28 de febrero
Revisión de inventarios acorde a canasta Verificación de dotación: ● Recibo de inventarios ● Contrastación de inventarios existentes contra canasta vigente del ICBF Elaboración y radicación de resultados de inventarios y necesidades al supervisor del contrato.	
Elaboración del primer mapa de riesgos de los espacios, revisión con la primera lista de chequeo	Del 3 de marzo al 7 de marzo
Señalización de rutas de evacuación en cada una de las UDS	3 de marzo
Revisión de participantes de continuidad	Del 24 de febrero al 7 de Marzo
Formalización de la matricula de los participantes	
Focalización de nuevos participantes atendiendo a la Guía para la focalización y las orientaciones del Sede Nacional de prematricula y matricula.	
Acta de consolidación de cobertura	
Registro en el sistema cuéntame	Cuando lo disponga el ICBF
Organización de carpetas atendiendo a lineamientos con lista de chequeo	Del 21 de febrero
Información oficial en el Primer Comité Técnico Operativo del sitio en el cual se resguardarán las carpetas que contienen información de los niños, niñas.	
5. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO: ● Revisión de canasta ● Elaborar primer presupuesto para presentar al CZ del contrato ● Revisión mensual de la ejecución presupuestal	Del 21 al 23 de Febrero

6. PLAN PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA. ● Entrega de alimentos por el 1% del contrato de acuerdo a cómo lo establece el CZ. ● Dotación de material didactico de acuerdo a las necesidades evidenciadas en el inventario.	9 al 17 de Febrero
8. CONCERTACIÓN CON LAS COMUNIDADES para el caso de la atención a etnias	N/A
Anexo propuesta inducción	
Anexo plan de contrapartida	

FASE 2 OPERATIVA

ACTIVIDAD	
Convocatoria y preparación acorde a lineamiento	Durante el primer mes del contrato en marzo
Ejecución de la jornada	
Elaboración del acta con evidencias	
Remisión al ICBF	
Convocatoria y preparación acorde a lineamiento	Un mes antes de finalizar el contrato en agosto
Ejecución de la jornada	
Elaboración del acta con evidencias	
Remisión al ICBF	
Proceso de caracterización familiar	Marzo y abril
Formación a familias atendiendo el plan de formación y priorización de prácticas y orientaciones del lineamiento	Permanente y la priorización cada tres meses
Identificar las condiciones de vida, las potencialidades, intereses y necesidades de las niñas, niños, sus familias, cuidadores y entornos comunitarios, para lograr atenciones integrales priorizadas.	
Fortalecer la participación de las familias y comunidades en los procesos de atención, comprometiendo acciones puntuales.	
Actividades especiales con familia (celebraciones) Día de la mujer, Dia de la famillia, Dia del niño	Atendiendo a fechas culturales
Todos somos más redes sociales, culturales y divergentes	

Articulándonos	Permanente durante la ejecución del contrato
Pactando por los niños, niñas y sus familias prevenimos violencias	
Socializado compromisos, resultados y rutas para atención de violencias	
Gestión para la atención en salud según necesidad y activaciones de ruta, poniendo en práctica la intersectorialidad para atención oportuna y de calidad a Madres gestantes, lactantes, niños y niñas.	Febrero 20 y de manera contínua acorde a necesidad
Evidenciando el tamizaje neonatal.	Permanente desde el inicio y de acurdo a novedades en el servicio por participantes
Linea 2: Educación Alimentaria y Nutricional- EAN:	
Caracterización con medidas antropométricas	De acuerdo indicación ICBF, inicial por caracteristicas de los participantes
Atención a participantes en riesgo	Luego de tomas de medias y continuo para participantes en riesgo y mal nutrición
Fortalecimiento de la soberanía alimentaria	Articulado con el componente pedagógico
Promoción de la lactancia materna	Mensual desde
Promover prácticas de producción campesina- Huertas en el hogar	
Alimentos saludables y sostenibles	Permanente
Línea 3: prevención de las enfermedades prevalentes en la primera infancia	
Escucho mi cuerpo- Alerta de enfermedades AIEPI	Marzo y luego permanente
Línea 4: Acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad.	
Alimentándome desde la pancita-	
Como rico bonito y fresquito	Entrega de refrigerio en cada encuentro y RPP mensual

Línea 5: Evaluación y seguimiento del estado nutricional	
Toma de medidas antropométricas	Gestantes: dependiendo del estado de gestación. Niñas y niños según orientación del CZ
Activaciones de ruta Primero Yo. Atenciones priorizadas según resultado de caracterización nutricional	Luego de análisis de medidas antropometricas
Konecto mi sentir. Estilos de vida saludable	Marzo, junio, septiembre
Línea 1: proyecto y planeación pedagógica	
Proyecto pedagógico	Febrero
Instrumento de planeación, novedades, seguimiento al desarrollo- observador infantil	Febrero
Línea 2: Acciones de cuidado	
Estableciendo hábitos y rutinas	Permanente
Línea 3: seguimiento al desarrollo infantil:	
Cómo voy? Registros, análisis y comunicación	Permanente y aplicación de escala cada tres meses
Línea 4: Jornadas de reflexión pedagógica y colectivos pedagógicos para la educación inicial	
Apoyo tu crecimiento- Colectivos	Marzo, mayo, julio, septiembre
4. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO	
Línea 1: de Roles y perfiles	
Los mejores. Selección del talento humano	Febrero, marzo y cada vez que se requiera por novedades

Línea 2: Gestión del talento humano	
Proceso de selección	Febrero, marzo y cada vez que se requiera por novedades
Evaluando mi desempeño. Coevaluación	Mayo y Agosto
Línea 3: formación y cualificación	
Caracterización de formación talento humano	Marzo
Elaboración e implementación del plan	Marzo a septiembre
5. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	
Línea 1: Gestión de riesgos de accidentes y desastres	
Primer mapa de riesgos, analizando y documentando	1 mes de atención
Socializando y ajustando procesos de protección	Contínuo
Línea 2: Condiciones de infraestructura	
Mi matriz de riesgos y plan de mejora	1 mes de atención
Línea 3: Dotación	
Verificando existencias y proyectando necesidades	1 mes de atención
6. ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN	
Línea 1: Acciones de identidad de un servicio inicial	
Conociendo el servicio ICBF y el aliado estrategico Cormidi	Marzo
Identificando actores de participación	Marzo
Línea 2: Acciones para posibilitar la participación ciudadana	
Mi voz cuenta : Buzón de PQRSF	Pemanente

FASE 3 FINALIZACIÓN

Actividad	**Tiempo**	**Responsables**	
		Quien realiza	**Quien recibe**

1. Entrega de las carpetas de documentación de los usuarios del servicio de cada unidad, madres gestantes y niños, niñas, con la documentación al día.		Agentes educativos y auxiliares pedagógicos	Coordinador de grupo de atención
2. Plan de inducción y cualificación del talento humano con soportes de su ejecución. Por grupo de atención			
3. Plan de formación a familias con soporte de su ejecución, por Unidad de servicio.		Agentes educativos y apoyo psicosocial	
4. Documento POAI en digital, por cada UDS.		Agentes educativos y auxiliares pedagógicos	
5. Herramientas digitales en medio magnético.		Agentes educativos, apoyo psicosocial y apoyo en salud y nutrición	Coordinador de grupo de atención y nutricionista.
6. Directorio de usuarios del servicio.		Agentes educativos	Coordinador de grupo de atención
7. Directorio de instituciones para activación de rutas y sus protocolos.		Coordinador de grupo de atención	
8. inventario general de los bienes devolutivos distribuidos en las 8 categorías: Elementos de aseo, elementos de cocina, equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico. Los que estén existentes y que correspondan a el tipo de atención en cada una de las UDS. Y acta de recibo de las UDS por la comunidad con su paz y salvo.		Agentes educativos, apoyo psicosocial y apoyo en salud y nutrición	Coordinador de grupo de atención y nutricionista.

9. Entrega de los elementos de las ocho categorías clasificados, limpios y desinfectados.			
10. Recolección de elementos de imagen corporativa devolutivos, logos, carne.		Coordinador de grupo de atención	Administrativos de grupos de atención
11. Entrega actualizada de compromisos SIGE, en carpeta debidamente organizada por procesos con sus evidencias.		Apoyo nutricional	Nutricionista y Coordinador de grupo
12. Verificación de cierre de estado nutricional y compromisos de seguimiento de padres de familia e instituciones.		Coordinador de grupo de atención	Coordinador designado
13. Entrega de informes internos para resguardo de la información.			
		Apoyo Psicosocial	Coordinador de grupo
14. verificación de casos de inobservancia para notificar estados al ICBF		Coordinador designado	Administrativo de grupo de atención
15. Entrega de informe Contractual final al ICBF.			
16. Entrega de informe financiero final al ICBF.			
17. Cierre del contrato y solicitud de certificación de cumplimiento del contrato al ICBF.			
18. Disposición de los entregables establecidos en el Manual Operativo V4 acorde a situación de continuidad contractual.			