ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01		
Hora: 9.00 am		**Fecha: 22/04/2025**
Lugar:	Centro zonal Codazzi - ICBF	
Dependencia que Convoca:	Centro zonal Codazzi - ICBF	
Proceso:	Primera Infancia	
Objetivo:	Desarrollar el Comité Técnico Operativo del Contrato de Aportes N° 2000325 del 2025 celebrado entre el ICBF y la EAS RESGUARDO INDIGENA IROKA para la ejecución del servicio de Atención a la Primera Infancia en su Modalidad Propia e Intercultural	

Agenda:

1. Saludo y presentación.
2. Conformar el Comité Técnico Operativo, designar sus delegados o invitados permanentes y designar secretario técnico.
3. Definir canales de comunicación con la EAS (correos, direcciones de correspondencia y funcionarios de apoyo de las partes)
4. Socializar los servicios, municipios, UDS y las coberturas pactadas en el contrato
5. Revisar y aprobar el cronograma de atención para la prestación del servicio incluyendo el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica GET.
6. Revisar y validar la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio verificando la contratación de los agentes educativos que vienen de procesos de tránsito.
7. Revisar y aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio, (cuantitativo y cualitativo), de aportes ICBF
8. Cronograma presentación de requisitos para los desembolsos.
9. Aprobar el plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS y plan de acción para la socialización del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente.
10. Revisar y aprobar el plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización socio familiar.
11. Presentación del proceso y documentos soporte de selección de proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.
12. Documentos requeridos para dar cumplimiento al componente de salud y nutrición.
13. Socializar rutas de atención a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes
14. Presentación del inventario de dotación y su estado. Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente.
15. Compras locales
16. Registro de la Información en los sistemas que disponga el ICBF CUENTAME
17. Control Social

CANAL DE COMUNICACIÓN POR PARTE ICBF

- Nombre supervisora: Carmen Cecilia Castaño Matute
- Correo electrónico: carmen.castano@icbf.gov.co
- Dirección: Calle 22 # 15 - 27 Barrio Fátima, Codazzi - Cesar
- Teléfono celular: 3103096244

Se indica que toda comunicación debe ir dirigida a la supervisora con copia al profesional de apoyo, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Enlace de seguimiento a la ejecución financiera: Karina Mercedes Gamarra Rivero
- Enlace Asistencia técnica: Loli Mar Acosta Zabaleta
- Enlace de Seguimiento a la supervisión Técnica. Liceth Nieves
- Enlace de Apoyo Jurídico: Luis Carlos Quintero
- Nutricionista: Loli Mar Acosta Zabaleta
- Control social: Paola Andrea Buitrago Gómez

4. Socializar los servicios, municipios, UDS y las coberturas pactadas en el convenio.

SERVICIO	MUNICIPIO	CZ	NOMBRE UDS	CUPOS
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	AKACHA	26
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	APONSYA	23
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	CHAWAYE	17
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	KCHUWA	23
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	PASCHASMACHA	19
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	PUKACHAYE	21
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SAREYASH	27
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SALEM	18
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SOKU	21
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SOSPA	17
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SUCHAYE	18
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SHKEMU	14
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SHEKU APE YWANO	21
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	SHPACHAYE	18
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TEKUYMO	23
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	KOCHONAYE	15
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TOKOYE	20
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	WAKACHA	17
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TACHUNKYA	18
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	YOWA	23
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	WETSA	20
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	KCHUKSHWEYE	15
Propia e Intercultural	Agustín Codazzi	Codazzi	TONTYE	23

Es preciso señalar que las jornadas pedagógicas de reflexión se realizan los días sábados para no afectar la atención de los usuarios.

CZ	NOMBRE UDS	TEMÁTICA	RESPONSABLE	FECHA Y HORA DE GET
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Permitir el encuentro de experiencias, análisis de problema	Equipo Interdisciplinario	10 de Mayo de 9:00 a 3:00
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Favorecer la reflexión en torno a la promoción del desarrollo de las niñas y niños.	Equipo Interdisciplinario	28 de Junio de 9:00 a 3:00
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Propiciar el intercambios de saberes al interior del talento humano	Equipo Interdisciplinario	19 de Julio de 9:00 a 3:00
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Garantizar la permanencia de los niños y niñas en el sistema educativo formal	Equipo Interdisciplinario	23 de agosto de 9:00 a 3:00
Codazzi	Todas las UCA relacionadas en el cuadro anterior	Fortalecer las habilidades motoras y las tradiciones	Nutricionista y Enfermeras Auxiliares	20 de septiembre de 9:00 a 3:00

De acuerdo a lo anterior, la supervisora aprueba el cronograma de atención y de GET propuesto. Es preciso señalar, que toda suspensión de la atención directa debe concertarse previamente con el supervisor del contrato 20003252025, salvo por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito.

6.Revisar y validar la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio verificando la contratación de los agentes educativos que vienen de procesos de tránsito.

Realiza la intervención la profesional Aura Olmedo, quien indica que previamente el Resguardo Indígena Iroka allegó las hojas de vida del talento humano a contratar, a partir del cual se hizo la revisión detallada de los perfiles y cumplimiento de la relación técnica cupo/talento humano por UDS, para lo cual se anexa a la presente acta la relación del talento humano que la EAS pretende vincular para la prestación del servicio, revisando los requisitos técnicos y legales establecidos en el manual operativo.
Las hojas de vida del talento humano se encuentran cargadas en la carpeta de shart point que el centro zonal dispuso para ello.
https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/CARGUEINFORMETECNICOS2021/EipwIVzZyRdLgRpjuyQe0R8BvuqaW5d32xZHMScyEmki3g
El talento humano contratado para la ejecución del contrato 20003252025 es el que se describe a continuación:

Valor del contrato	**$ 2.133.971,000**
Aporte ICBF	**$ 2.133.971,000**
Aporte EAS	Contrapartida: No Aplica
La distribución es la siguiente:	
Talento humano	$ 1.263.687.600
Alimentación	$ 645.275.400
Transporte	$ 69.480.600
Gastos operativos	$ 22.633.800
Seguro	$ 4.426.800
Dotación de consumo	$ 30.080.400
Fase de alistamiento	$ 98.386.400
Total	**$ 2.133.971.000**

En la relación anterior se evidencia el costeo del contrato según canasta de servicios 2024 con los ajustes de los aumentos del IPC
de acuerdo a la Resolución 1215 de fecha 27 de marzo del 2025, para la atención a la primera infancia en la modalidad propia e intercultural.

Se hacen las siguientes precisiones con relación a:

-Debido al inicio tardío de la atención se generan trece (13) días de inejecución en los costos fijos y en los variables por un valor de ciento CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS PESOS M/CTE. ($149.066.633). Recursos que corresponden a la inejecución por el inicio tardío del contrato que quedan a disposición del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ante esto la supervisora del contrato socializa a la EAS que de ser necesaria la reinversión de los recursos de inejecución deben presentar la respectiva propuesta, la cual será remitida a la Dirección de Primera infancia para su respectiva validación y aprobación de acuerdo a memorando No 20201600000080853 de 2020-05-28 el cual imparte orientaciones para el manejo de ahorros e inejecuciones.

Quedando un valor para ejecutar en el programa por valor de: MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE $ $1.984.904.367. Se advierte a la EAS, que los recursos por inejecución quedan a la disposición del ICBF.

AHORROS			
RUBRO	ABRIL	MAYO A SEPTIEMBRE	VALOR TOTAL AHORROS
Docente o pedagogo	1.095.083	9.662.500	10.757.583
Profesional de Atención Psicosocial	1.095.083	9.662.500	10.757.583
Costos por concepto de alistamiento inicio de actividades	15.693.200	-	15.693.200
TOTAL	**2.190.166**	**19.325.000**	-
VALOR TOTAL AHORROS			**37.208.366**

En este orden de ideas, se necesita realizar una nivelación en el presupuesto para ajustar el talento humano contratado, en los perfiles de profesional de nutrición y Auxiliar Administrativo, como se detalla en el cuadro a continuación:

AJUSTE TALENTO HUMANO CON SALDO DE AHORROS			
RUBRO	ABRIL	MAYO A SEPTIEMBRE	VALOR TOTAL AHORROS
Profesional de Nutrición	711.804	6.280.625	6.992.429
Auxiliar Administrativo	2.312.340	20.403.000	22.715.340
TOTAL	**711.804**	**6.280.625**	-
VALOR TOTAL AJUSTE			**29.707.769**
VALOR TOTAL AHORROS			**37.208.366**
SALDO AHORROS DESPUES DE AJUSTE			**7.500.597**

Con base al cuadro presentado, se solicita a la supervisora del contrato que apruebe la reinversión del recurso de ahorro en la ejecución del programa para ajustar los rubros a los que se hace necesarios para llevar a cabalidad la ejecución del contrato en un 100%, sin afectar la atención de los usuarios – beneficiarios de la modalidad propia e intercultural.

Una vez ajustado el componente de talento humano en los perfiles de: profesional de nutrición y Auxiliar Administrativo se refleja un saldo de ahorros, por un valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($7.500.597) como se evidencia en la siguiente tabla, los cuales quedan pendientes por reinvertir de acuerdo a las necesidades que presente la entidad durante la ejecución del contrato.

VALOR TOTAL SALDO AHORRO POR EJECUTAR	7.500.597

vitales para el proceso de atención en la modalidad)		
•Socialización de la modalidad y servicio que se va a desarrollar. •Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF.	Coordinadores de la Modalidad Propia Intercultural del Resguardo Indígena Iroka.	Abril
•Socialización de la Ley 1804 de 2016 y sus fundamentos políticos técnicos y de gestión.	Coordinadores de la Modalidad Propia Intercultural del Resguardo Indígena Iroka.	Abril
•Socialización del Manual Operativo vigente y los diferentes formatos a utilizar en el programa.	Coordinadores de la Modalidad Propia Intercultural del Resguardo Indígena Iroka.	Abril
•Referentes técnicos de la educación Inicial en el marco de la atención integral 2013	Coordinadores de la Modalidad Propia Intercultural del Resguardo Indígena Iroka.	Abril
•Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados. Con apoyo del ICBF.	Coordinadores de la Modalidad Propia Intercultural del Resguardo Indígena Iroka.	Abril
•Herramientas e instrumentos para la prestación del servicio (ficha de caracterización socio familiar, formato de inscripción física y otros).	Coordinadores de la Modalidad Propia Intercultural del Resguardo Indígena Iroka.	Mayo
• Socialización del Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural en su última versión.	Coordinadoras de la Modalidad Propia Intercultural del Resguardo Indígena Iroka.	Mayo
•Socialización de las Estrategias operativas para la atención de los usuarios en la modalidad propia e intercultural.	Coordinadora General	Mayo
•Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF	Coordinadora General	Mayo
Otros que disponga el ICBF	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Durante la ejecución del contrato

PROPOSITO	TEMATICA	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEP	RESPONSABLE
Desarrollo Personal	Elaboración de diagnóstico pedagógico y ficha de caracterización.							EQUIPO INTERDISCIPLINARIO
	Desarrollo integral desde el marco de la corresponsabilidad y el papel de la familia							
	Regulación de las emociones en la mujeres gestantes y lactantes.							
	Prácticas tradicionales del pueblo Yukpa.							
Humanización en la atención	Vacunación y enfermedades prevalente,inmunoprevenible y trasmitida por alimentos (ETA)							
	Crecimiento y desarrollo/control prenatal y estimulación prenatal.							
	Hábitos y estilos de vida saludable							
	Identificación de señales de alarma							
	La salud mental de las mujeres gestantes							
	Lactancia materna							
	Prevención de riesgo en el hogar.							
Enfoque de derechos	Día de la niñez indígena							
	Día de la mujer indígena.							
	Violencia de Género.							
	Composición familiar y diferentes roles, prácticas de cuidado							
	Violencia intrafamiliar y buen trato.							
	Reconocimiento de las niñas y niños como sujeto de derechos y la ley 1098 2006.							
Clima Organizacional	Pacto de convivencia.							
	Creación del pacto de convivencia							

Para lo anterior, se prueba el plan de formación familias o cuidadores presentado por el Resguardo Indígena Iroka.

11. Presentación del proceso y documentos soporte de selección de proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF.

Se realiza socialización de los soportes documentales presentados previamente por la EAS, para lo cual no se generan observaciones con respecto a los documentos de los proveedores, KACHACKA y OLAM que CUMPLEN, a partir del cual la EAS presenta los siguientes documentos y/o formatos:

- Cámara de comercio, RUT y Cédula del proveedor seleccionado.

	socializada posteriormente con los mismos. Se anexan: ciclo de menús, análisis químico, lista de intercambios y guía de preparación en sus formatos actualizados.
Programa de proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	En el punto anterior se socializo lo concerniente a los registros y conceptos sanitarios
Relación de acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF.	Se realiza revisión de los Documento aprobado, sin observaciones
Reporte de tomas de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. Cuando por razones ajenas a el resguardo no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Estos soportes no aplican para el presente comité, pero se socializa que se debe presentar los avances a partir del segundo comité.
Presentar el protocolo de atención de ETAS. Reportar al supervisor y/o interventor del convenio de asociación cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	Documento aprobado, sin observaciones
Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Documento aprobado, sin observaciones
Formatos de control, custodia y almacenamiento de AAVN	Estos soportes no aplican para el presente comité, pero se socializa que se debe presentar los avances a partir del segundo comité.
Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o	

14.Presentación del inventario de dotación y su estado. Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente.

La EAS presenta diligenciado el formato de inventario de dotaciones F3.G10.PP en el cual se evidencia los inventarios de cada una de las UDS y el estado de las mismas:

Se anexa el formato de inventario (Anexo 05)

15.Compras locales

Se indica a las EAS que se debe Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características.

16.Registro de la Información en los sistemas que disponga el ICBF CUENTAME

Se procede con la revisión de las actividades propias del registro de la información en los Sistemas y herramientas que disponga el ICBF. Se ingresa al sistema de información CUENTAME abriendo cada uno de los módulos en donde se debe cargar la información de la atención de los beneficiarios vinculados en las Unidades de Servicio. Se hace énfasis en la calidad del registro y actualización permanente de la información de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral. Para el cargue de información de los beneficiarios y el talento humano es importante que se registren tal y como están en su documento de identidad y no olvidar el cumplimiento de los criterios de focalización.

Se recuerda que la información de Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) debe ser actualizada por la Entidad Administradora del Servicio en el Sistema Proveedores.

Nota: Tener en cuenta la importancia del registro de la información ya que el desembolso se les realiza generando los reportes de los aplicativos Cuéntame. Se incluye como anexo el compromiso de cargue con calidad de las atenciones priorizadas en los módulos del aplicativo cuéntame.

Grupo de alimentos /productos	Razón social	Nit	Dirección
Todos los alimentos de la minuta patrón perecederos y no perecederos	Asociación de Autoridades Tradicionales del Pueblo Yukpa	901383091-1	Calle 12 # 11-79 Barrio el Bosque
No aplica	Olam Suministros y dotaciones	901150248-0	Calle 12 #14 A 06 Local 2

- Se aprueba plan de saneamiento básico, documentos de acciones de educación alimentaria y nutricional, protocolo de atención de ETAS, punto de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
- Fechas entregables: Se socializan las fechas de entrega de los siguientes documentos:

  ✓ Informe técnico y Soportes del cumplimiento de obligaciones contractuales: Mensual, los primeros cinco (5) días del mes siguiente de la ejecución (en físico)
  ✓ Informe financiero y Soportes del cumplimiento de obligaciones contractuales: Mensual, los primeros cinco (5) días del mes siguiente de la ejecución (radicar solo oficio, y cargar en la ruta digital adjuntando el radicado)
  ✓ Compras locales: Mensual, los primeros cinco (5) días del mes siguiente de la ejecución (radicar solo oficio, y cargar en la ruta digital adjuntando el radicado)
  ✓ Herramientas digitales: pendiente definir según instrucciones de DPI

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Mantener una buena y constante comunicación entre el Resguardo y el ICBF.	*Resguardo Indígena Iroka / Centro zonal Codazzi*	*Durante la ejecución del contrato*
Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.	*Resguardo Indígena Iroka*	*Durante la ejecución del contrato*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Carmen Cecilia Castaño matute	Coordinadora centro zonal	Centro zonal Codazzi	
Loli Mar Acosta Zabaleta	Asistencia Técnica	Centro zonal Codazzi	
Luis Carlos Quintero	Apoyo Jurídico	Centro zonal Codazzi	
Karina Gamarra Rivero	Enlace de Seguimiento a la Ejecución Financiera	Centro zonal Codazzi	
Aura Elena Olmedo	Coordinadora General	Resguardo Iroka	
Kely Córdoba Rosado	Auxiliar Administrativo	Resguardo Iroka	