ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°0739	
Hora: 8 am	**Fecha:** *04/07/2025*
Lugar:	*Oficina de Coordinación del Centro Zonal Pitalito.*
Dependencia que Convoca:	*Coordinación CZ Pitalito.*
Proceso:	*Promoción y Prevención – Primera Infancia*
Objetivo:	*Realizar comité técnico operativo extraordinario con el fin de coordinar acciones, apoyar el seguimiento técnico administrativo-financiero, validar procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio en cuanto a la revisión, verificación de cumplimiento de perfil de Talento Humano, criterios de Focalización, selección de usuarios y su validación. Servicio HCBI Municipios de Oporapa y Saladoblanco, perteneciente al contrato de Aporte **41007002024 EAS Corporación huellas de amor para tu vida CORHUELLAS-ICBF.***

Agenda:

1. Saludo e instalación del Comité.
2. Revisión criterios de Focalización y selección de usuarios.
3. Socialización y revisión de Perfil nuevo Talento Humano.
4. Decisiones y varios.

Desarrollo:

1.Saludo e instalación del Comité

Siendo las 8 am del día 04 de julio del 2025, la Coordinadora del Centro Zonal – Supervisora al contrato de Aporte No.41007002024, presenta un saludo a los asistentes al Comité Técnico Operativo extraordinario, espacio legitimo para la toma de decisiones operativas de la Modalidad Comunitaria. Seguidamente presenta la agenda a desarrollar la cual es aprobada por todos los asistentes, así mismo presenta el objetivo de la reunión aclarando que se suscita a razón de solicitud presentada por el representante legal de la Entidad.

La presente acta de comité extraordinario, consolida y formaliza las gestiones, análisis, y validaciones realizadas de manera oportuna y para la garantía en la continuidad de la prestación del servicio, por parte del profesional de seguimiento a la ejecución dispuesto por el ordenador del gasto de la Regional Huila, para el seguimiento a la ejecución de los contratos de aporte dirigidos para la atención a la primera infancia del centro zonal Pitalito.

En el comité participa por la EAS CORHUELLAS la Representante legal, para tomar decisiones acordes a lo estipulado en el Manual Técnico, revisión, verificación de cumplimiento de perfil del nuevo Talento Humano, criterios de Focalización, selección de usuarios y su validación para los Servicios De Primera

Rol	Perfil	Descripción del perfil y experiencia
Agente educativo	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, licenciatura en artes plásticas, escénicas o musicales o etnoeducación. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil 2	**Estudios:** título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Profesional Psicosocial	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: psicología, trabajo social, desarrollo familiar o comunitario, psicopedagogía, sociología o antropología. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Profesional en Salud y Nutrición	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: nutrición o nutrición y dietética. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 1	**Estudios:** certificación de culminación del plan de estudios de nutrición o nutrición y dietética, expedida por la Institución de Educación Superior. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil 2	**Estudios:** título profesional en: enfermería. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 2	**Estudios:** título de: técnico en auxiliar de enfermería **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.

- La EAS debe garantizar la contratación de los perfiles 1. Para los casos en que se requiera aprobar otros perfiles, se debe demostrar que se realizó el debido proceso de convocatoria en el territorio y que en este no se cuenta con el perfil 1, por lo tanto, se debe iniciar el proceso de convocatoria del perfil 2, el cual debe ser aprobado en el comité técnico operativo.

- En caso de no contar con el personal requerido para el servicio en el mismo municipio donde se presta el servicio, la EAS debe realizar convocatorias externas las cuales deben estar debidamente documentadas.

- Cuando la proporción de madres comunitarias a fortalecer sea menor o igual al 49% por encima de la relación técnica establecida, se conserva la misma proporción de talento humano descrita en la relación técnica, con el salario establecido en los costos de referencia.

- Cuando la proporción de madres comunitarias a fortalecer sea igual o superior al 50% por encima de la relación técnica establecida, se debe vincular a otra persona para el mismo cargo, con el salario establecido en los costos de referencia de la canasta.

La Supervisora de los contratos de aportes, recuerda a la Entidad Administradora del Servicio que se debe dar cumplimiento a orientaciones impartidas en el Manual, así mismo la contratación deberá ajustarse conforme a lo establecido por la Ley, y toda la vinculación deberá ser formalizada a través de contratos

escritos y firmados por las partes, El personal debe ser vinculado al SGSSS, conforme al tipo de contrato que defina la EAS, desde el primer día de la contratación.

Además, la supervisora del Contrato enfatiza que se debe cumplir con el proceso de inducción de 20 horas con los temas estipulados en el Manual y Guía Técnica de la Modalidad.

Para el presente periodo la EAS no presenta novedad de talento humano

4.Varios y Decisiones: El comité Técnico Operativo en Sesión de la fecha en mención y en consideración que la Entidad Administradora del servicio, informa que ha seguido estrictamente la Guía para la Focalización de Usuarios de los Servicios de Primera Infancia y que de acuerdo con ello constato los niños y niñas presentados de LISTA DE ESPERA para asignación de cupo en el momento en que se presente novedad de retiro en los servicios contratados y qué cumplen con criterios para ser atendidos en la Modalidad.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Cada vez que se presente una novedad en el servicio se debe notificar o enviar al Centro Zonal el soporte para verificar Criterios de Focalización y validar la asignación de cupo tal como lo especifica la Guía y Manual Técnico.	EAS CORHUELLAS	INMEDIATO
Cada vez que se presente una novedad en el servicio y el Criterio de Focalización SISBEN corresponde a otro Municipio la EAS realiza la respectiva visita en el Formato Acta Visita-ICBF. (Adjuntar a la carpeta del Beneficiario)	EAS CORHUELLAS	INMEDIATO
Formalizar la vinculación al Sistema de Información CUENTAME de los niñ@s seleccionados en comité técnico extraordinario.	EAS CORHUELLAS	INMEDIATO
Cada vez que se presenten una novedad de Talento Humano se debe notificar o enviar al Centro Zonal la Hoja de Vida del aspirante con el fin de revisar el cumplimiento del perfil acorde al Manual Técnico.	EAS CORHUELLAS	INMEDIATO
Para la Novedad del TH Reemplazo en cuanto a permisos se debe Informar la novedad mediante correo electrónico a la supervisora del Contrato.	EAS CORHUELLAS	INMEDIATO
Los Reemplazo de TH son para situaciones de emergencia, sin embargo, una vez inicie inmediatamente se debe reportar mediante	EAS CORHUELLAS	INMEDIATO

correo electrónico a la supervisora del CZ con el fin de registrar la novedad en Acta de la presente fecha.			
FIRMA ASISTENTES			
LEIDY ALEJANDRA SANCHEZ VILLARREAL	COORDINADORA/ SUPERVISORA	ICBF CZ PITALITO	
CLAUDIA MILENA CARDOZO CELIS	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION	ICBF CZ PITALITO	
LUZ ANGELA URBANO ONATRA	REPRESENTANTE LEGAL	EAS CORHUELLAS	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	NA	NA	NA
Colaborador que elabora el acta:	Claudia Milena Cardozo Celis		

PÚBLICO