ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *006*	
Hora: 02:00 pm	**Fecha: 01/08/2025.**
Lugar:	**Encuentro virtual plataforma TEAMS.**
Dependencia que Convoca:	**PRIMERA INFANCIA – CENTRO ZONAL KENNEDY.**
Proceso:	**ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.**
Objetivo:	Llevar a cabo Comité Técnico Operativo ejecución Mayo, Contrato No. **11008132025**, suscrito entre el ICBF y la EAS Fundación Solidaridad por Colombia, que opera la modalidad institucional con el servicio CDI (Centro de Desarrollo Infantil).

Agenda:

1. Saludo y presentación de los asistentes.
2. Identificación y objeto del contrato.
3. Lectura y seguimiento a compromisos del acta anterior.

COMPONENTE TECNICO.

4. Cobertura atendida durante el mes (certificado de cobertura PDF)
5. Estrategias implementadas para el cumplimiento de cobertura (describir las acciones que se han realizado para la focalización y cumplimiento de cobertura; anexar evidencia fotográfica actualizado)
6. Seguimiento a ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos (anexar certificado de no ocurrencia o formato Excel de reporte; según aplique)
7. Novedades del Talento Humano (en un cuadro relacionar nombre de la MC, UDS y novedad presentada- solicitud cambio infraestructuras)
8. Reportes CUENTAME (Excel talento humano Cuéntame, Excel UDS del contrato Cuéntame, Excel RAM digital Cuéntame, Excel formación a familias Cuéntame, Excel datos antropométricos Cuéntame, Excel beneficiarios Cuéntame)

CLASIFICADA

9. Oficio firmado por la representante legal donde informe que en la UDS no se realizan actividades proselitistas.
10. Oficio firmado por la representante legal donde certifique que no se realizan cobros a los participantes que asisten al servicio (si aplica)
11. Actas de visitas verificación de calidad con plan de mejora (si aplica) para el correspondiente mes.
12. Requerimientos (anexar el requerimiento, la respuesta emitida por la EAS y el cierre del requerimiento) si aplica.
13. Seguimiento a plan de formación a familias (anexar cronograma y acta del mes)
14. Seguimiento a plan de formación/cualificación al TH (anexar cronograma y acta del mes)
15. Seguimiento a cronograma de reflexiones pedagógicas (anexar cronograma y acta del mes)

COMPONENTE SALUD Y NUTRICION: Subir en el link establecido en el cuerpo del correo, la información.

16. Presente los proveedores que solicitó validar por parte de la supervisión en el cuadro en Excel adjunto y un pantallazo del cargue de los documentos en el Drive dispuesto para tal fin. (si aplica)

17. Si presenta participantes con diagnóstico de Desnutrición aguda moderada o severa, presente las acciones realizadas desde la EAS (número de seguimientos de peso, talla y perímetro braquial realizados en el mes, fecha en que se realizaron, descripción del seguimiento de las atenciones en salud que recibieron los participantes, soporte de notificación a los padres de familia o acudientes).

CLASIFIC

18. Si presenta participantes incluidos en la Base del Evento 113, describa el seguimiento a las atenciones en salud que recibieron los participantes.

19. Presente la relación del número de participantes con clasificación nutricional de Riesgo de Desnutrición Aguda, Desnutrición aguda moderada o severa, sobrepeso y obesidad por UDS. (Teniendo en cuenta las tomas del mes de mayo)

20. Presenta las acciones adelantadas en los casos de los participantes que presentaron riesgo de desnutrición aguda en el mes de mayo (Notificación a la familia, seguimiento a las atenciones a salud)

.

21. Presente las actualizaciones de los documentos solicitados respecto a los equipos antropométricos de la unidad.

COMPONENTE FINANCIERO: Subir en el link establecido en el cuerpo del correo, la información:

22. Seguimiento ejecución financiera del contrato ejecución **MAYO**
23. Reporte tasas compensatorias (si aplica)
24. Reporte ejecución contrapartida (si aplica)
25. Reporte Compras locales
26. Varios.
27. Decisiones.

Desarrollo:

1. Saludo y presentación de los asistentes

CLASIFICADA

Se da inicio al comité técnico operativo por parte de la supervisora de contrato Dra. Sindy Tatiana Gallego Silva, quien hace la apertura del comité; por parte del equipo de primera Infancia del ICBF se encuentra:

Profesional de asistencia técnica: Olga Lucia Salinas Almanza.

Enlace de seguimiento a la Ejecución Técnica: Ruth Andrea Fonseca.

Enlace de seguimiento a la ejecución financiera: Álvaro Mauricio Gómez Sánchez.

Nutricionista: Lauren Barrios Meriño.

Por parte de la Entidad Administradora Servicio se encuentra:
Representante legal: Adriana Ruiz.

Coordinadora primera infancia EAS solidaridad: Madeisis Báez.

Coordinadora UDS: Carolina Delgadillo.

psicosocial: Paola cárdenas.

Nutricionista: Alejandra Vargas

2. Identificación y objeto del contrato

Identificación de contrato
• No. De Contrato: 11008132025.
• Entidad Administradora de Servicio: FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA.
• NIT: 860071169
• Fecha de Suscripción: 8/02/2025.
• Fecha de Inicio: 10/02/2025.
• Fecha de finalización: 30/09/2025.

CLASIFICADA

• Fecha de inicio de la operación: 10-02-2025.

• Objeto del Contrato: " Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para

la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la

Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre.

• Modalidad: Institucional

• Servicio: CDI.

• Cupos Contratados: 263

• Total UDS contratadas: 1

3. Lectura y seguimiento a compromisos del acta anterior

Compromisos/tareas	Responsable	Fecha	Estado
Desde el inicio de la operación la EAS debe propender por el cumplimiento de los indicadores 172, 178 y 192.	FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA	Permanente	CUMPLIDO.
Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores especialmente al 178 y 192.	FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA	Permanente	CUMPLIDO.

COMPONENTE TECNICO

4. Cobertura atendida durante el mes (certificado de cobertura)

CLASIFICADA

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) entrega el certificado de cobertura correspondiente, bajo el formato F5. MO12.PP, versión 2. Según la revisión de los formatos de registro de asistencia, se evidencia lo siguiente para el periodo reportado:

Resumen general de atención:

- Para el mes correspondiente, se verifica la siguiente información de acuerdo con las planillas de registro de asistencia mensual RAM.

- 263 niños atendidos.
- 0 registros por bajas coberturas.
- 262 inasistencias.
- 58 no atenciones.

Nota: La verificación anterior ha sido validada y corroborada por el enlace de seguimiento a la ejecución financiera, tras lo anterior se solicita la expedición de certificado de cobertura en concordancia a lo verificado según planillas RAM y cargue de beneficiarios en el sistema de información Cuéntame.

5. Estrategias implementadas para el cumplimiento de cobertura (describir las acciones que se han realizado para la focalización y cumplimiento de cobertura, anexar evidencia fotográfica actualizada)

La Entidad Administradora de Servicios (EAS) ha implementado diversas estrategias de focalización orientadas a la asignación efectiva de los cupos disponibles para la atención y el acompañamiento de la población infantil. Estas acciones se han desarrollado conforme a los lineamientos normativos vigentes y en articulación con las autoridades competentes, con el propósito de garantizar el acceso equitativo de los niños y niñas en situación de mayor vulnerabilidad a la oferta institucional.

CLASIFICADA

Entre las actividades realizadas se destacan las visitas domiciliarias, jornadas de sensibilización, distribución de material informativo, estrategias de comunicación directa con las familias, publicación de carteleras informativas y el trabajo colaborativo con actores comunitarios. Dichas intervenciones han contribuido significativamente al avance en la cobertura de los cupos disponibles, optimizando los procesos de identificación y priorización de beneficiarios.

6. Seguimiento a ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos (anexar certificado de no ocurrencia o formato Excel de reporte según aplique)

Para el presente mes, la representante legal expide el certificado correspondiente al Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP), en el cual informa que no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en el CDI Fundación Solidaridad por Colombia, Unidad de Servicio con código cuéntame No. **1100100037048**, del Contrato/Convenio No. 11008132025 del 8 de febrero de 2025, suscrito con la Regional Bogotá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. En constancia de ello, el documento fue firmado el día 31 de mayo de 2025.

7. Novedades del talento humano (en un cuadro relacionar nombre de la MC, UDS, y novedad presentada – solicitud cambios infraestructura)

- Durante el mes de mayo, la Entidad Administradora del Servicio presentó novedades relacionadas con el talento humano en la Unidad de Servicio **CDI Solidaridad por Colombia**, las cuales fueron debidamente gestionadas y formalizadas. A continuación, se describen las novedades reportadas:

CLASIFICADA

La señora Yessica Velásquez, quien se desempeñaba como Agente Educativa en el nivel Jardín B, ingresó a licencia de maternidad el día 04 de mayo de 2025, con una duración de 126 días, finalizando el 06 de septiembre de 2025.

En atención a esta situación, la supervisión otorgó el aval para la contratación de la señora Angie Catalina Robayo Serrano, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.221.429, para ocupar el cargo de Agente Educativa – Perfil 1. Se confirmó que la aspirante cumplía con los requisitos establecidos en la Guía Operativa del Servicio CDI, versión 1, de acuerdo con la hoja de vida presentada.

Una vez culminada la licencia de maternidad, la señora Yessica Velásquez debía retomar sus funciones habituales.

Fecha de inicio del contrato: La entidad informó que la señora Angie Catalina Robayo Serrano fue contratada a partir del 08 de mayo de 2025, mediante un contrato a término fijo inferior a un año.

8. Reportes CUENTAME (Excel TH Cuéntame, Excel UDS del contrato, Excel RAM digital, Excel formación a familias, Excel datos antropométricos, Excel beneficiarios).

La EAS adjunta los reportes frente al cargue de la información en el aplicativo Cuéntame correspondientes al mes de ejecución:

- USUARIOS ATENDIDOS EN EL MES:255 beneficiarios, según reporte cuéntame, enviado por la Entidad.

- FORMACIÓN A FAMILIAS: 255 Registros con los VINCULACIÓN AFECTIVA, INTERACCIONES Y REGULACIÓN EMOCIONAL

- TOMA NUTRICIONAL: 255 beneficiaros con toma nutricional.

CLASIFICADA

- RAM DIGITAL: La entidad Anexa Planillas de asistencia RAM, cargadas en forma digital en el Aplicativo de Información cuéntame, evidenciando el diligenciamiento por cada Unidad de Servicio.

- TALENTO HUMANO: 28 registros frente al talento humano. Coordinador 1; Agentes educativas 13; auxiliar pedagógico 4; profesional psicosocial 1, profesional en nutrición 1; gestor de alimentos 5; auxiliar de servicios generales 3.

Diferencia en el número de participantes vinculados – Sistema de Información Cuéntame vs. Registro RAM

Se identificó una diferencia de 255 participantes entre el número de vinculados reportados en el Sistema de Información CUÉNTAME y el conteo registrado en el Registro de Asistencia Mensual (RAM) 263 participantes.

Esta diferencia obedece a las siguientes situaciones:

- Se presentaron 9 rotaciones.
- Cuatro (4) participantes realizaron solicitud de ticket, en donde para el correspondiente mes no se ha dado números de ticket, se evidencia las gestiones por parte de la entidad**.**

9. Oficio firmado por la representante legal donde informe que en ninguna de las UDS del contrato se realizan actividades proselitistas

La EAS allega oficio firmado por la representante legal donde certifica que hace constar de manera formal que en la institución no se llevan a cabo actividades de carácter proselitista, ya sea de tipo político, religioso o de cualquier otra índole que contravenga los principios de neutralidad, imparcialidad y respeto a la pluralidad ideológica.

CLASIFICADA

10. Oficio firmado por la representante legal donde certifique que no se realizan cobros a los participantes que asisten al servicio (si aplica)

    La EAS allega oficio firmado por la representante legal donde certifica que en centro de desarrollo infantil no se realiza ningún tipo de cobro económico a los niños, niñas y familias que asisten diariamente al servicio.

11. Actas de visita verificación condiciones de calidad con plan de mejora, si aplica, para el correspondiente mes.

    En el mes correspondiente se realizó una (1) visita de verificación de condiciones de calidad a la Unidad de Servicio Solidaridad por Colombia, dejando compromisos establecidos. Dentro de los compromisos adquiridos se identificó la necesidad de instalar protección en los esquineros de los salones, con el fin de evitar golpes en los niños participantes. Asimismo, se solicitó la eliminación de árboles que representan un riesgo, debido a la posible caída de ramas que podrían afectar tanto a los niños como al talento humano.

12. Requerimientos (anexar requerimiento, respuesta emitida por la EAS y cierre del requerimiento) si aplica.

    Para el presente mes, no se elevaron requerimientos a la Entidad Administradora.

13. Seguimiento a plan de formación a familias (anexar cronograma y acta del mes).

    Se anexa cronograma y actas correspondientes al mes de mayo) Referente al Plan de Formación a Familias, la Entidad Administradora del Servicio anexa el cronograma correspondiente al mes de mayo, cuyo tema central fue: “Fortalecimiento de vínculos

CLASIFICADA

afectivos con niños y niñas". Adicionalmente, se adjunta el acta correspondiente a las actividades desarrolladas en la Unidad de Servicio, las cuales se llevaron a cabo conforme a lo establecido en el cronograma programado.

Observación técnica: Se constata que, en el marco del seguimiento al Plan de Formación a Familias, la Entidad Administradora del Servicio presenta el cronograma correspondiente al mes de mayo, cuyo tema central fue "Fortalecimiento de vínculos afectivos con niños y niñas". Igualmente, se anexa el acta en la que se registran las actividades ejecutadas en la Unidad de Servicio, evidenciándose que fueron desarrolladas conforme a lo establecido en el cronograma programado y en coherencia con los objetivos de fortalecimiento de las relaciones familiares y el desarrollo integral de los beneficiarios.

14. Seguimiento a plan de formación/cualificación al TH (anexar cronograma y acta del mes)

La Entidad Administradora del Servicio allega el cronograma correspondiente al plan de cualificación del Talento Humano, asi mismo se evidencia acta del mes con el tema "inteligencia emocional" el cual su objetivo fue Fomentar el desarrollo de la inteligencia emocional en niños, niñas y adultos de la comunidad educativa, a través de acciones impulsadas por el Comité de Inclusión, con el fin de promover relaciones respetuosas, la autorregulación emocional y una convivencia basada en la empatía, el respeto y la inclusión.

Observación técnica: Se constata que la Entidad Administradora del Servicio allega el cronograma correspondiente al Plan de Cualificación del Talento Humano, junto con el acta del mes en la que se documenta la jornada formativa desarrollada con el tema "Inteligencia emocional". Se evidencia que el objetivo de la actividad fue fomentar el desarrollo de la inteligencia emocional en niños, niñas y adultos de la comunidad educativa, mediante acciones impulsadas por el Comité de Inclusión, orientadas a fortalecer las relaciones respetuosas, la autorregulación emocional y una convivencia basada en la empatía, el respeto y la inclusión.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

15. Seguimiento a cronograma de reflexiones pedagógicas (anexar cronograma y acta del mes)

    La Entidad Administradora del Servicio allega el cronograma correspondiente al plan de reflexiones pedagógicas, asi mismo se evidencia acta del mes con el tema “reanimación cardiopulmonar.

    Observación técnica: Se verifica que la Entidad Administradora del Servicio allega el cronograma correspondiente al Plan de Reflexiones Pedagógicas, así como el acta del mes en la que se documenta la sesión desarrollada con el tema “Reanimación cardiopulmonar”. Se evidencia que la actividad tuvo como propósito fortalecer las competencias del personal en la atención oportuna y adecuada de emergencias, contribuyendo a garantizar la seguridad y el bienestar de los beneficiarios.

    COMPONENTE SALUD Y NUTRICION: Subir en el link establecido en el cuerpo del correo, la información.

16. Presente los proveedores que solicitó validar por parte de la supervisión en el cuadro en Excel adjunto y un pantallazo del cargue de los documentos en el Drive dispuesto para tal fin. (si aplica)

    Para este mes la Entidad Administradora del Servicio no solicitó validación de nuevos proveedores.

17. Si presenta participantes con diagnóstico de Desnutrición aguda moderada o severa, presente las acciones realizadas desde la EAS (número de seguimientos de peso, talla y perímetro braquial realizados en el mes, fecha en que se realizaron, descripción del seguimiento de las atenciones en salud que recibieron los participantes, soporte de notificación a los padres de familia o acudientes).

CLASIFICADA

Para este mes, la Entidad Administradora del Servicio no cuenta con participantes identificados con diagnóstico de Desnutrición aguda moderada o severa.

18. Si presenta participantes incluidos en la Base del Evento 113, describa el seguimiento a las atenciones en salud que recibieron los participantes.

La Entidad Administradora del Servicio presenta una participante que fue incluida en la Base del Evento 113 desde el mes de abril:

KAMILA JOSE CHACON VARGAS:

La Entidad reporta que, en seguimiento a atenciones en salud realizadas con la familia, se indicó que el 09-05-25 la niña asistió a salud oral, con tratamiento para caries. Frente a las acciones adelantadas desde la Unidad de Servicio, se reporta que se realiza seguimiento antropométrico cada 2 meses, seguimiento al consumo de alimentos por parte de la niña en la UDS, se ofrece una bebida adicional y se refuerzan acciones de educación alimentaria.

19. Presente la relación del número de participantes con clasificación nutricional de Riesgo de Desnutrición Aguda, Desnutrición aguda moderada o severa, sobrepeso y obesidad por UDS. (Teniendo en cuenta las tomas del mes de mayo)

UNIDAD DE SERVICIO	NÚMERO DE PARTICIPANTES CON RIESGO DE DESNUTRICIÓN AGUDA	NÚMERO DE PARTICIPANTES CON DESNUTRICIÓN AGUDA MODERADA O SEVERA	NÚMERO DE PARTICIPANTES CON OBESIDAD
CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA	3	0	0

CLASIFICADA

Presenta las acciones adelantadas en los casos de los participantes que presentaron riesgo de desnutrición aguda en el mes de mayo (Notificación a la familia, seguimiento a las atenciones a salud.)

La Entidad Administradora Del Servicio presenta informe de las acciones adelantadas con los participantes que al mes de mayo presentaban clasificación de Riesgo de Desnutrición Aguda, entre las cuales se relacionan: notificación a padres de familias, seguimiento antropométrico (peso y talla) y cargue de los datos en el aplicativo Cuéntame, suministro de una bebida hipercalórica adicional, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda, seguimiento a las atenciones en salud y educación alimentaria. Los soportes se encuentran cargados en el Drive dispuesto para tal fin.

20. Presente las actualizaciones de los documentos solicitados respecto a los equipos antropométricos de la unidad.

La Entidad Administradora del servicio realiza el cargue de los soportes de las verificaciones intermedias realizadas a los equipos antropométricos, en los que aplica esta actividad (termómetros y balanzas), y el soporte de la inspección operativa de todos los equipos. Se está a la espera de aprobación, por parte de la supervisión, para compra de gramera y cinta métrica.

COMPONENTE FINANCIERO: Subir en el link establecido en el cuerpo del correo, la información:

21. Seguimiento ejecución financiera del contrato ejecución **MAYO**

CLASIFICADA

Se valida según presupuesto aprobado para la vigencia actual la ejecución de los siguientes rubros, correspondientes al mes de mayo, cuyo desembolso fue efectuado el 23 mayo 2025 por valor de $132.343.704, se validan soportes de estos pagos (facturas, planillas de nómina, planilla de seguridad social Aportes En Línea) así como extracto bancario, los cuales hacen parte integral del informe financiero según lo establecido en cláusulas contractuales del contrato.

CONCEPTO	PRESUPUESTADO		EJECUTADO	RETENCIONES	SALDO SIN RETENCIONES	SALDO	TOTAL
TALENTO HUMANO	$83.828.473	NOMINA	$ 47.207.864			$ 13.069.303	$ 70.759.170
		PAGO AUXILIAR ADMINISTRATIVA	$ 2.448.341				
		CC ALEJANDRA NUTRICIONISTA	$ 3.512.365	$ 33.929	$ 3.478.436		
		SEGURIDAD SOCIAL	$ 17.590.600				
SERVICIOS PUBLICOS	$2.160.702	ACUEDUCTO	$ 8.360			$ 369.122	$ 1.791.580
		ENEL	$ 1.090.600				
		GAS	$ 560.210				
		CLARO	$ 132.410				
GASTO OPERATIVO	$501.804	GRAVAMEN FINANCIERO	$ 499.656			$ 2.148	$ 499.656
SEGUROS NIÑOS (POLIZA)	$0	POLIZA	$ -			$ -	$ -
MANTENIMIENTO	$1.393.900					$ 33.900	$ 1.360.000
		CC ARREGLOS LOCATIVOS	$ 380.000	$ 26.471	$ 353.529		
		CC FUGA DE GAS	$ 300.000	$ 14.070	$ 285.930		
		CC TRAMPA DE GRASA	$ 680.000	$ 47.369	$ 632.631		
PAPELERIA	$3.059.720					$ 186.563	$ 2.873.157
		ESAN FRA 19275	$ 2.340.989	$ 71.544	$ 2.269.445		
		ESAN FRA 19109	$ 532.168				
ASEO	$2.045.132	TULIM FRA N 781	$ 307.606			$ 6.844	$ 2.038.288
		TULIM FRA N 783	$ 1.708.182	$ 51.733	$ 1.656.449		
		TULIM FRA N 828	$ 22.500				
ALIMENTACION	$40.506.734	KAAX FRA N 107	$ 2.596.658	$ 75.666	$ 2.520.992		$ 36.153.669

CLASIFICADA

		KAAX FRA N 120	$ 2.692.547	$ 78.461	$ 2.614.086		
		KAAX FRA N 127	$ 2.432.814	$ 70.892	$ 2.361.922		
		KAAX FRA N 137	$ 2.268.292	$ 66.098	$ 2.202.194		
		KAAX FRA N 116	$ 2.949.889	$ 85.960	$ 2.863.929		
		BONANZA FRA N 7875	$ 734.860				
		BONANZA FRA N 7905	$ 707.950				
		BONANZA FRA N 7906	$ 323.750				
		BONANZA FRA N 7924	$ 765.810				
		BONANZA FRA N 7978	$ 993.380				
		BONANZA FRA N 7979	$ 789.670				
		EL TRIUNFO FRA N 5769	$ 2.162.000				
		EL TRIUNFO FRA N 5768	$ 2.168.000				
		EL TRIUNFO FRA N 5767	$ 2.156.000				
		EL TRIUNFO FRA N 5781	$ 1.966.000				
		COLANTA FRA N 2142589	$ 386.756				
		COLANTA FRA N 2142992	$ 930.784				
		COLANTA FRA N 2156187	$ 2.046.207				
		COLANTA FRA N 2165348	$ 2.046.207				
		COLANTA FRA N 2171555	$ 971.115				
		APROLECHO FRA N 18143	$ 884.000				
		APROLECHO FRA N 18249	$ 204.350				
		APROLECHO FRA N 18292	$ 893.500				
		APROLECHO FRA N 18430	$ 496.000				
		APROLECHO FRA N 18536	$ 248.000				
		PANADERIA FRA N 3703	$ 830.750				
		PANADERIA FRA N 3707	$ 508.380				
	$133.496.465		$ 115.475.520	$ 622.193	$ 21.239.543	$ 13.667.880	$ 115.475.520

Según extracto para gravámenes financieros por valor de $541.242 deberán ser asumidos por la entidad.

CLASIFICADA

20. Reporte tasas compensatorias (si aplica)

Se valida cargue por parte de la EAS de los formatos en PDF correspondiente a lo presupuestado para este rubro para el mes de mayo 2025.

21. Reporte Compras locales

La Entidad presenta reporte del 30,92% para el mes de mayo 2025 en el formato establecido: f1.g5.abs formato de seguimiento compras locales v12 donde se realiza la correspondiente validación de los proveedores (CORPORACION KAAX) los cuales cumplen con las indicaciones dada desde la Dirección de Abastecimiento ICBF Dirección General y cumpliendo así lo establecido en las CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS DE HOGAR INFANTIL – INSTITUCIONAL CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 3.1.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.1.2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 3.1.2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en

CLASIFICADA

el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

22. Varios.

- La EAS debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, registros que deben estar a disposición del supervisor o interventor.
- Para el seguimiento a la atención de las niñas y los niños, la madres o padres comunitarios deben diligenciar diariamente el Registro de Asistencia Mensual (RAM) y cargarlo en el sistema de información Cuéntame, o el medio que establezca el ICBF. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS. Lo anterior, teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión/interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho instrumento dará lugar a las sanciones penales previstas en la ley.

  Desde el área de Asistencia técnica se recordó a los Entidades que, para el mes de mayo, todas las EAS, deben contar con los planes dado que "(… ***el proceso de atención contempla dos (2) niveles de organización: por una parte, se concreta en ocho (8) planes que deben dialogar entre sí y se desarrollan en los componentes de calidad de la atención de las Guías operativas de los servicios alrededor, reconocidos como***:

  - Plan de acompañamiento y fortalecimiento a las familias.
  - Proyecto Pedagógico.
  - Plan de articulación interinstitucional y comunitaria.
  - Plan de saneamiento básico.
  - Plan de gestión de riesgos de accidentes.

CLASIFICADA

- Plan de gestión de riesgos de desastres.
- Plan de cualificación del talento humano.
- Plan de gestión de calidad de la atención**.**

Otros planes que hacen parte del proceso de atención

- Plan de Trabajo equipo interdisciplinario
- Plan Anual de Bienestar al talento humano
- Plan Proceso de Selección contratación y evaluación

Por otra parte, se manifestó a las Entidades que a partir de este momento se llevará a cabo proceso se seguimiento a las acciones realizadas en el marco de la construcción de cada uno de los planes.

23. Decisiones:

- La EAS debe realizar entregas **oportunas y con calidad** de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.
- La supervisora del contrato avala la información expuesta en el presente comité.
- Desde el apoyo a la supervisión del componente técnico, se revisará la información mensual referente a inejecuciones, inasistencias y bajas coberturas para ser comparado y retroalimentado con el área financiera.

CLASIFICADA

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Para el comité técnico operativo del mes de agosto, la entidad administradora deberá presentar evidencias documentales y fotográficas que den cuenta del avance en la gestión de compra e instalación de esquineros protectores en las unidades de servicio, como medida preventiva para evitar golpes o lesiones en los participantes.	REPRESENTANTE LEGAL	Permanente hasta el mes de agosto el cual es el plazo establecido.

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
SINDY TATIANA GALLEGO SILVA	COORDINADORA/ SUPERVISORA	ICBF/CZ KENNEDY.	
OLGA LUCIA SALINAS ALMANZA	PROFESIONAL DE ASITENCIA TECNICA.	ICBF/CZ KENNEDY.	
LAUREN MELISA BARIOS M.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-NUTRICIONISTA.	ICBF/CZ KENNEDY.	
ALVARO MAURICIO GOMEZ SANCHEZ.	ENLACE DE SEGUIMIENTO EJECUCIÓN FINANCIERA.	ICBF/CZ KENNEDY.	
RUTH ANDREA FONSECA.	ENLACE DE SEGUIMIENTO EJECUCIÓN TECNICA.	ICBF/CZ KENNEDY.	
ADRIANA RUIZ	REPRESENTANTE LEGAL	EAS SOLIDARIDAD.	
MADEISIS BÁEZ.	COORDINADORA PRIMERA INFANCIA EAS SOLIDARIDAD:	EAS SOLIDARIDAD.	
CAROLINA DELGADILLO.	COORDINADORA UDS EAS SOLIDARIDAD.	EAS SOLIDARIDAD.	
PAOLA CÁRDENAS.	PSICOSOCIAL EAS SOLIDARIDAD	EAS SOLIDARIDAD.	
ALEJANDRA VARGAS	NUTRICIONISTA EAS SOLIDARIDAD	EAS SOLIDARIDAD.	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	25/07/2025	8:00AM	TEAMS
Colaborador que elabora el acta:	Equipo de apoyo a la supervisión.		

CLASIFICADA