ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1		
Hora: 02:00 PM	**Fecha: 22 ABRIL 2025**	
Lugar:	CENTRO ZONAL CODAZZI	
Dependencia que Convoca:	CENTRO ZONAL CODAZZI	
Proceso:	Promoción y Prevención (Primera Infancia)	
Objetivo:	Desarrollar el primer Comité Técnico Operativo para revisar y aprobar los conceptos generales del Contrato N°. 20003312025 del 2025 celebrado entre el ICBF y la EAS Resguardo Indígena Sokorpa, con vigencia del 11 de abril al 30 de septiembre de 2025.	

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 convenio.
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 y recursos de contrapartida y valores técnicos agregados cuando aplique.
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 sociofamiliar.
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 la guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia y verificar la vinculación de los beneficiarios en las unidades de atención, teniendo como base los niños de continuidad y la lista de espera. Definir el enlace que apoyará este proceso permanentemente.
14. Socializar rutas de atención a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes
15. Presentación del inventario de dotación y su estado. Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente.

16. Compras locales
17. Registro de la Información en los sistemas que disponga el ICBF CUENTAME
18. Control Social
19. Decisiones

Desarrollo:

1. El coordinador del grupo de asistencia técnica le da la bienvenida a los convocados al primer Comité Técnico Operativo del convenio de Asociación No 20003312025 suscrito con la EAS resguardo Indígena Sokorpa y presenta el equipo del ICBF que lo acompaña, Profesional de apoyo a la ejecución, profesional de salud y nutrición, equipo de asistencia técnica y equipo financiero. Por parte de la EAS nos acompaña Apoderado, coordinadora, y equipo interdisciplinario.

2. Para la coordinación de las acciones y seguimiento al presente convenio, se conformará un Comité Técnico Operativo, el cual estará integrado así:

Miembros con voz y voto:

Nombre	Cargo
CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE	Supervisora ICBF
MILENA AVILA PAYAREZ	Coordinador Técnico General (apoderado)

Miembros con voz y sin voto:

Nombre	Cargo
KARINA GAMARRA RIVERO	Enlace de Seguimiento a Ejecución Financiera Centro Zonal Codazzi
LUIS CARLOS QUINTERO	Enlace de seguimiento Jurídico
ANGELA PATRICIA VELASCO	Enlace de Asistencia técnica Centro zonal
LISBETH LILIANA AVELLA	Enlace De Seguimiento a la Ejecución técnica
LOLIMAR ACOSTA ZABALETA	Nutricionista ICBF

El secretario técnico para el presente convenio, será Milena

Anexo 2.1 Poder Notarial Autenticado Milena Avila

3. Definir canales de comunicación con la EAS (correos, direcciones de correspondencia y funcionarios de apoyo de las partes)

CANAL DE COMUNICACIÓN POR PARTE DE LA EAS

- Nombre EAS: RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
- Representante legal: ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
- Correo electrónico: sokorpa.icbf@gmail.com
- Dirección: Municipio de Becerril Serranía del Perijá
- Teléfono fijo:
- Teléfono móvil: 3233056028

CANAL DE COMUNICACIÓN POR PARTE ICBF

- Nombre supervisora: CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
- Correo electrónico: Carmen.castano@icbf.gov.co
- Dirección: Calle 22 #15-57 B. Fátima
- Teléfono celular: 3005549268

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

- Apoyo financiero: Karina Gamarra Rivero
- Enlace técnico: Angela Velasco
- Enlace de apoyo Jurídico: Luis Carlos Quintero
- Enlace de Salud y Nutrición: Lolimar Acosta Zabaleta
- Control social: Paola Gómez Buitrago

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

SERVICIO	MUNICIPIO	CZ	NOMBRE UDS	CUPOS
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	AZATAPO	18
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	COSARY	26
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	CUYA	14

Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	GRANADOS 1	17
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	IPICA	19
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	LA PEÑA	22
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	LAURELES	24
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	MERICA	15
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	MAYORIA 1	25
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	GRANADOS 2	18
SERVICIO	**MUNICIPIO**	**CZ**	**NOMBRE UDS**	**CUPOS**
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	MIS PRIMEROS PASOS	22
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	NIÑOS FELICES	19
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	RANCHONES 1	20
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SABANA	15
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SAN GENARO 1	21
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SAN GENARO 2	20

Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SANTA RITA 1	14
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SANTA RITA 2	14
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	KUSHNASH AYIITPO	27
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SANTA TERESITA 1	21
SERVICIO	**MUNICIPIO**	**CZ**	**NOMBRE UDS**	**CUPOS**
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SANTA TERESITA 2	20
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SANTO TOMAS 1	17
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SANTO TOMAS 2	17
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SIKAKAO 1	24
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	SIKAKAO 2	24
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	TIERRA FRIA	30
Modalidad Propia E Intercultural	Becerril	Codazzi	YOWA	28

Durante el desarrollo del comité la EAS Resguardo Indígena Sokorpa, expuso que a la fecha cuenta con 550 cupos en modalidad presencialidad 522 y Atención Periódica con RPP 28 quedando al 100 % con la atención, esta distribución esta acorde a los cupos establecidos para el Contrato de aportes por de acuerdo a la focalización, Preinscripción e Inscripción en cada uno de los asentamientos en los cuales se identificaron los cupos a atender en cada UDS.

5. Revisar y aprobar el cronograma de atención para la prestación del servicio incluyendo el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica GET.

A partir del presupuesto disponible para la ejecución del Contrato, se concertar lo siguiente:

- Fecha de suscripción del acta de inicio del convenio: 11/04/2025
- Fecha de inicio de alistamiento o fase preparatoria: 11/04/2025

Por lo anterior, el cronograma de alistamiento se desarrollará de la siguiente manera:

Fecha y hora	Actividad	Responsable	Observaciones
11, 12 y 13 abril Jornada Continua	Socialización Concertación con las Diferentes Comunidades	Equipo de talento Humano Interdisciplinario	El Equipo de Talento Humano en conjunto con el Cabildo Gobernador se dirigen Hacia las Comunidades para Retroalimentar el Objeto de la Modalidad y además socializar el inicio de la atención
14 al 16 Abril Jornada Continua	Inducción Al Talento humano	EAS	La Entidad convoca a el talento Humno participe del proceso para brindar las Orientaciones del servicio

- Fecha de inicio de la atención directa: 21/04/2025

Frente a los días de atención directa a los niños la EAS presenta la siguiente propuesta de distribución:

MES	DÍAS
ABRIL	8
MAYO	23
JUNIO	18
JULIO	23
AGOSTO	18
SEPTIEMBRE	22

Es preciso señalar que para cada mes se contempla un día adicional a la propuesta anterior, para realizar las jornadas pedagógicas de reflexión, que cuentan cómo días de atención porque es actividad pedagógica, que será de la siguiente manera:

CZ	NOMBRE UDS	TEMÁTICA	RESPONSABLE	FECHA Y HORA DE GET
CODAZZI	Comunidad de Ipica	Proyecto Pedagógico Y Proyecto De Aula-Pausa Activa-Enfoque Diferencial.	EAS	ABRIL 26 2025
CODAZZI	Comunidad de Ipica	Escala De Valoración Cualitativa Del Desarrollo Infantil - Pausa	EAS	MAYO 31 2025
CODAZZI	Comunidad de Ipica	Proyecto De Aula-Pausa Activa-Enfoque Diferencial.	EAS	JUNIO 28 2025
CODAZZI	Comunidad de Ipica	Planeación Pedagógica Y Observador Pedagógico	EAS	JULIO 26 2025
CODAZZI	Comunidad de Ipica	Ambientación Pedagógica Como Tercer Maestro	EAS	AGOSTO 30 2025
CODAZZI	Comunidad de Ipica	Lenguaje Expresivo	EAS	SEPTIEMBRE 27 2025

Anexo 5 Cronograma de Reflexión P

De acuerdo con 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, 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 Angela Velasco, quien indica que previamente la EAS 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.

Se le advierte a la EAS el cumplimiento de las normas laborales vigentes, para aquellos casos que aplique.

Dentro de las observaciones realizadas a las hojas de vida, se evidencia las siguientes:

CARGO	MANUAL	CUPOS	PERSONAL	UDS	OBSERVACION
Coordinadores		550	3		LA EAS presenta dentro de las Hojas de Vida Tres Coordinadores teniendo en cuenta las particularidades del territorio y el proceso de concertación con la comunidad y lideres quienes propusieron y aprobaron la contratación de dos perfiles optativos los cuales poseen reconocimiento y liderazgo en la comunidad del resguardo Sokorpa y además tienen el aval del cabildo Gobernador.
Profesional En Pedagogia		550	3		La EAS presenta para el desempeño del Cargo Tres Licenciados en Pedagogía Infantil
Profesional Psicosocial		550	3		La EAS presenta para el desempeño del Cargo 3 Profesionales 2 Psicólogos y 1 trabajador Social
Nutricionista		550	1		La EAS presenta para el desempeño del Cargo 1 Nutricionista
Enfermeros		550	5		La EAS presenta para el desempeño del Cargo Personas 1 Enfermero Jefe y 2 Auxiliares de Enfermería
Dinamizadores		550	5		La EAS presenta para el desempeño del Cargo 6 Lideres de la Comunidad para labor de medio Tiempo
Agentes Educativos		550	27		La EAS presenta para el desempeño del Cargo 27 Docentes Conocedores de la lengua y Propios del territorio Destacados por su compromiso y entrega a su Comunidad sin
Manipuladores de Alimentos		550	27		La EAS presenta para el desempeño del Cargo 27 Lideresas Conocedores de la lengua y Propios del territorio Destacados por su compromiso y entrega a su Comunidad sin embargo no cuentan con el Perfil requerido para lo cual el Cabildo Del resguardo Sokorpa Certifica Aval Para Contratación

Por consiguiente, se aprueba el talento humano propuesto con las Siguientes Novedades

1_Que El resguardo Indígena Sokorpa manifiesta que según Usos y Costumbres las Personas a laborar en el contrato de aportes 20003312025 que son propios del Territorio no se les exige Examen Ocupacional

2_ Que el Personal Manipulador de Alimentos no Cuenta Con Cursos ni Exámenes de manipulación debido a que por decisiones de la comunidad en el proceso de concertación se hizo rotación de personal. Como compromiso el resguardo Indígena Sokorpa se compromete con el supervisor del Contrato a realizar las Gestiones Necesarias para la consecución de dichas Certificaciones.

3_Que el Cabildo certifica su Aval Para La Contratación de dos Coordinadores que fueron escogidos por la comunidad dentro del proceso de Concertación, ya que son reconocidos por el cabildo y la comunidad como propios del territorio, aunque no cuentan con el perfil.

Anexo 6.1 Certificación Aval Para Contratación de Coordinadores

7. **Revisar y aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio, (cuantitativo y cualitativo), de aportes ICBF y recursos de contrapartida y valores técnicos agregados cuando aplique.**

Se somete a consideración el proyecto de presupuesto presentado por la EAS, documento que fue revisado y validado por el equipo financiero, el cual queda de la siguiente manera:

Valor del contrato	**$1.676.691.500**
Aporte ICBF	$1.676.691.500
Aporte EAS	Contrapartida: No aplica VTA: No aplica
La distribución del presupuesto según canasta es la siguiente:	
Talento humano	$ 992.899.488
Subsidio de transporte para Talento humano que se desplaza a las visitas a los hogares y unidades comunitarias d atención.	$54.590.910
Alimentación	$ 507.002.879
Infraestructura	0
Gastos operativos	$ 17.781.273
Seguro	$ 3.478.543
Dotación de consumo	$ 23.634.653
Fase Preparatoria y cierre	$77.303.754
Total	**$1.676.691.500**

Se hacen las siguientes precisiones con relación a:

Presupuesto Contratado	$1.676.691.500
Inejecución por inicio tardío	-$89.627.786
Total Presupuesto Disponible	**$1.587.603.714**
Ejecución real	$1.587.603.714
Ahorro Generado por perfiles	**$ 0**

De acuerdo a lo anterior, la información presupuestal queda de la siguiente manera

Valor del contrato	1.676.691.500
Aporte ICBF	1.676.691.500
La distribución es la siguiente:	
Talento humano	937.738.211
Alimentación	477.301.186
Fase Preparatoria y cierre	77.303.745
Gastos operativos	17.781.394
Seguro	3.478.534
Dotación de consumo	22.321.617
Transporte Talento H	51.139.009
Total	1.587.603.714
SALDO INEJECUCION	89.627.786

Con base en lo anteriormente descrito, se da aprobación para iniciar su ejecución, precisando que cualquier modificación, ajuste o reinversión debe estar previamente aprobada por la supervisora del contrato o convenio.

Hace parte integral de la presente acta, el presupuesto de inversión con su respectivo detalle cualitativo.
Anexo 7 Presupuesto contrato 20003312025

8. Cronograma presentación de requisitos para los desembolsos.

MES	DIA
Abril	5
Mayo	5
Junio	5
Julio	5
Agosto	5
Septiembre	5

Se reitera a la EAS que deberá dar estricto cumplimiento al proceso de legalización de cuentas teniendo como fundamento el anexo para la revisión y legalización de cuentas publicados en la página web del ICBF.

Así mismo llevar estricto control de la cuenta bancaria exclusiva para la ejecución del Contrato.

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.**

Anexo 9 Plan de Cualificación al TH

Se realiza la socialización por parte del profesional encargado de la revisión de los documentos presentados por la EAS, para lo cual refiere que da concepto favorable, a partir del cual la supervisora aprueba el plan de cualificación y el plan acción, y se indica a la EAS que debe presentar los avances en cada comité operativo. Así mismo, se prueba el plan de formación al talento humano, con el compromiso de realizar cronograma, en el que se incluya fecha, tema, responsable, objetivo, a quien está dirigido, duración y la metodología. Se solicita para ello revisar el anexo *temáticas para la cualificación del TH vinculado a los servicios de educación inicial* el cual se compartió a través de correo electrónico. Con relación a las jornadas de reflexión pedagógica, favor implementar esta misma estructura del cronograma: fecha, tema, responsable, objetivo, a quien está dirigido, duración y la metodología)

10. Plan de Formación a familias

A continuación, la EAS socializa el plan de formación de familias o cuidadores propuesto, sin embargo, aclara que este se ajustará periódicamente de acuerdo a la caracterización de los niños, niñas y sus familias.

Anexo 10 Plan de Formación a familias

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, a partir del cual la EAS presenta los siguientes documentos y/o formatos:

- Cámara de comercio, RUT y Cédula del proveedor seleccionado.
- Orden de compra con todos los alimentos requeridos
- Certificado del concepto higiénico sanitario Favorable y vigente del establecimiento comercial.
- Certificados del curso de manipulación de alimentos del personal de cargue, descargue, trasporte y manipulación de alimentos, empleados por el proveedor.
- Concepto Sanitario del o vehículos para trasporte de alimentos, licencia de conducción, revisión tecno mecánica, y SOAT.
- Foto de productos ofertados por el proveedor donde se observe el rotulado y etiquetado.
- Cotización del proveedor de los alimentos
- Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF (versión 4), F9. MO12.PP
- El acta de reunión donde definen el proveedor o proveedores de alimentos seleccionados
- Programa de selección de proveedores
- Plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- del proveedor seleccionado.

En virtud de lo expuesto, se aprueba los siguientes proveedores:

Grupo de alimentos /productos	Razón social	Nit	Dirección
cereales, tubérculos y derivados; frutas, verduras; leche y derivados; carnes, legumbres secas y huevos; azúcares o mieles; aceites o grasas.	SHARHA	1062813556	Becerril Cesar

Se indica que cualquier cambio debe ser validado previamente por la supervisora del contrato, para lo cual no se aprobarán gastos con proveedores no autorizados.

12. Documentos requeridos para dar cumplimiento al componente de salud y nutrición:

Dando continuidad a la agenda, la EAS Presenta los Documentos que dan cuenta al **cumplimiento al componente de salud y nutrición:**

Actividad	Observación
Plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos.	Documento aprobado, sin observaciones
Documentos de la minuta patrón: Ciclo de menús: costos, encuestas (revisando desperdicios, aceptabilidad), PQRS, Guía de preparaciones: acta de estandarización de recetas, Tabla de control de porciones (importante incluir recipientes/utensilios), Análisis de contenido nutricional (costeando los alimentos con los precios reales de la caja de compensación), Propuesta de horarios, para tiempos de comida.	Se realiza revisión de los documentos de los documentos propuestos por la EAS, Ciclos de Minuta para ración Preparada y propuesta para RPP que aplica para la UCA YOWA que atiende 28 participantes.
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 socializaron las observaciones
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.	No Aplica para el Primer Comité Tecnico

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 la XXXXXXXX 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 audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	
Metrología Aplicada a la antropometría: documentación de los equipos antropométricos (hoja de vida, entre otros), Realizar las Verificaciones intermedias y soportar lo evidenciado en acta y formatos de metrología por equipos de medición, capacitaciones al personal de apoyo en la toma de medidas antropométricas	Aprobado, sin observaciones

13. Socializar la guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia y verificar la vinculación de los beneficiarios en las unidades de atención, teniendo como base la lista de espera. Definir el enlace que apoyará este proceso permanentemente.

La supervisora, presenta como enlace que apoyará este proceso permanentemente a Angela Velasco, quien procede a verificar la preinscripción de los beneficiarios, teniendo como base la lista de espera y el proceso realizado por la EAS.

Se socializan los criterios de focalización conforme la guía, reiterando que todos los beneficiarios deben cumplir con alguno de los requisitos y para lo cual se verifica la preinscripción de los beneficiarios en las unidades de atención, se informa que cualquier cambio de beneficiarios debe ser aprobado previamente por la supervisora y se debe dar estricto orden a la lista de espera.

Se le recuerda a la EAS que en caso de que algún usuario no cumpla con los criterios se deberá realizar el acta de visita domiciliaria.

Se indica que cualquier ingreso de beneficiario nuevo debe estar validado por la supervisora del contrato y tener presente que esta debe cumplir con el 60% niños y niñas y el 40% gestantes, por lo cual se solicita informar cuantos niños y niñas y cuantas gestantes hay vinculados al servicio.

14. 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.

15. 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 debe tener en cuenta las edades de los beneficiarios respecto al tipo de beneficiario, es importante que los niños que se atiendan en nuestros servicios no tengan los 5 años cumplidos, solo se pueden recibir si cumplen los 5 años del 1 abril en adelante de lo contrario ya deben estar en la educación formal.

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.

16. Control Social

El propósito de la información es orientar a las Entidades Administradoras del Servicio-EAS sobre la manera en que deben brindar información de los servicios de primera infancia del ICBF a las familias usuarias y comunidad, con el fin de promover el control social de los mismos. Para la Dirección de Primera Infancia del ICBF es fundamental incentivar y promover la participación de la comunidad y sobre todo de las familias de usuarias en la vigilancia y control de la atención integral a las niñas y a los niños del país.

La EAS deberá realizar las actividades de control social según lo establecido en la guía con la periodicidad establecida y reportando la información en el formato establecido. Estas jornadas se realizan con el propósito de aportar para la movilización de acciones de control social y fomentar la participación efectiva de las familias y la comunidad, dando a conocer los derechos y deberes de las familias usuarias, en el marco de la prestación de los servicios de educación inicial. Estas jornadas están enmarcadas en las obligaciones del contracto que tienen las EAS.

Para el desarrollo de las jornadas de socialización se sugiere un proceso que incluya una metodología pedagógica, que explique de manera sencilla y completa la información, a través de actividades grupales, dinámicas y experienciales, que permitan el entendimiento práctico de la información por parte de las familias usuarias y la comunidad.

Decisiones:

- Fecha de suscripción del acta de inicio del convenio: 11/04/2025
- Se aprueba periodo de alistamiento o fase preparatoria: Del 11 al 20 de abril
- Fecha de inicio de la atención directa: 21/04/2025
- Se aprueba el cronograma Jornada de reflexión Pedagógica.

- Se aprueba el talento humano propuesto
- Se da aprobación al presupuesto para iniciar su ejecución
- Se prueba el plan de formación del talento humano en donde se incluyen las formaciones entorno al protocolo de actuación ante alertas y amenazas vulneración de derecho.

- Se valida el proceso de selección de proveedores adelantado por la EAS, y se aprueban los siguientes proveedores:

Grupo de alimentos /productos	Razón social	Nit	Dirección
cereales, tubérculos y derivados; frutas, verduras; leche y derivados; carnes, legumbres secas y huevos; azúcares o mieles; aceites o grasas.	DEPOSITO KACHASH IMORTORH	1062813556	Becerril Cesar
cereales, tubérculos y derivados; frutas, verduras; leche y derivados; carnes, legumbres secas y huevos; azúcares o mieles; aceites o grasas.	CEMIAD CERVICIOS INTEGRALES SAS	901842167	Becerril Cesar

- Se aprueba Ciclos de Minutas con todos sus anexos, plan de saneamiento básico, Manual de BPM, 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 y cargar en la ruta digital adjuntando el radicado)
  - ✓ Herramientas digitales: Cuéntame y Secop II.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Presentación del Inventario en el Formato Establecido	EAS	15/05/2025
Dar cumplimiento estricto a la ejecución presupuestal del presente contrato	*EAS*	*Durante la Ejecución del Contrato*
Dar cumplimiento a las Obligaciones contractuales especificas	EAS	*Durante la Ejecución del Contrato*

Seguimiento a la ejecución financiera y técnica	ICBF	*Durante la Ejecución del Contrato*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
CARMEN CASTAÑO MATUTE	Supervisora ICBF	ICBF	
KARINA GAMARRA RIVERO	Enlace de Seguimiento a Ejecución Financiera Centro Zonal Codazzi	ICBF	
LUIS CARLOS QUINTERO	Enlace de seguimiento Jurídico	ICBF	
ANGELA PATRICIA VELASCO	Enlace de Asistencia técnica Centro zonal	ICBF	
LISBETH LILIANA AVELLA	Enlace De Seguimiento a la Ejecución técnica	ICBF	
LOLIMAR ACOSTA ZABALETA	Nutricionista ICBF	ICBF	
MILENA AVILA PAYAREZ	Coordinador Técnico RS	RI SOKORPA	
MARELVIS AVILA PAYAREZ	Profesional en Pedagogía	RI SOKORPA	

Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	A CONVENIR	A CONVENIR	CENTRO ZONAL
Colaborador que elabora el acta:	MILENA AVILA PAYAREZ		