ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1		
Hora: 8: 30 a.m.		**Fecha: 14 de marzo de 2025**
Lugar:	Instalaciones del centro zonal Leticia, sala de juntas P. I	
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia	
Proceso:	*Promoción y prevención*	
Objetivo:	Coordinar acciones y hacer seguimiento técnico a las fases de ejecución, administrativo y financiero, técnico y jurídico del contrato de aporte N° 9100832025 celebrados entre el ICBF y las EAS Iglesia Centro Cristiano; a fin de que se garantice las condiciones de calidad estipuladas en la modalidad Familiar del servicio de Educación Inicial en el Hogar (EIH) para la atención integral en el marco de la Política Publica de Cero a Siempre, en las UA adscritas al contrato.	

Agenda:

1) *Validación del Quorum.*
2) *Instalación del comité técnico operativo, saludo y presentación de los asistentes (ICBF-EAS).*
3) *Lectura y revisión detallada del contrato y acta de inicio.*
4) *Socialización del manual técnico operativo vigente (modalidad Institucional), formatos, ruta de estos en la página WEB del ICBF.*
5) *Revisión y aval del plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.*
6) *Determinar fechas fase preparatoria e inicio de la atención (avances en fase preparatoria)*
7) *Revisión y validación del talento humano a contratar para aprobación del supervisor, acorde Estándar 30 y 31, del componente Talento Humano.*
8) *Presentación territorial de las EAS y primera jornada de socialización de los servicios (Estas jornadas deben realizarse durante el primer mes una vez iniciada la atención).*
9) *Seguimiento a la gestión del espacio físico y dotación, teniendo en cuenta las características de niñas y niños, y la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral en su versión vigente.*
10) *Seguimiento a la formalización de los cupos a atender - Cargue de la información al Sistema de información Cuéntame de los participantes (previo ejercicio de registro de la Pre – focalización en la plataforma dispuesta por ICBF para tal fin) UDS y talento humano.*
11) *Revisión y aprobación de ser el caso del presupuesto inicial acorde a los desembolsos por vigencia y los costos de referencia del servicio.*

PÚBLICA

12) Revisión y aprobación de proveedores de alimentos

13) Revisión y aprobación del Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.

14) Seguimiento a la Concertación con comunidades étnicas. Cuando aplique.

15) Seguimiento a las acciones para el cumplimiento con las orientaciones para entrega y suministro del Alimento de Alto valor Nutricional (almacenamiento, diligenciamiento de Formato y entrega oportuna), enviar en nombre de la persona encargada de recibir, almacenar y entregar el AAVN.

16) Revisar y aprobar los ciclos de menús y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la modalidad y las condiciones de calidad.

17) Revisar y aprobar el plan de cualificación al talento humano y familias, presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el manual Técnico Operativo, y Guía Técnica.

18) Determinar fechas de legalización de cuentas y plan de pagos.

19) Revisión y aprobación del cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica a desarrollar con el T.H.

20) Revisión y aprobación del Plan de compras locales.

21) Definir espacio o infraestructura en que reposara las carpetas de los participantes con el Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia y el Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad, este último, en caso de que aplique, para que se garantice custodia y seguridad de estas.

22) Brindar pautas y orientaciones técnicas para la Gestión documental durante la entrega de informes en el ejercicio de legalización de cuentas.

23) Seguimiento a la adquisición y/o utilización de equipos antropométricos acorde Manual Técnico de la modalidad Familiar y Guía Técnica EIH.

24) *Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el integro cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.*

Desarrollo:

1) Validación del Quorum.

El comité técnico operativo estará integrado por el supervisor o interventor de los contratos o convenios, el Coordinador del Centro Zonal (cuando no sea el supervisor del contrato), delegados del ICBF designado por el Centro Zonal (como invitado) y el representante legal de la EAS o a quién éste designe

PÚBLICA

a través de poder en documento escrito dirigido a la supervisión/interventor del contrato con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada. Dicho documento debe ser leído al inicio del comité y hacer parte integral del acta…"

Por parte de ICBF se cuenta con la Presencia de la Supervisora del contrato, quien es la supervisora del Centro Zonal Leticia, la cual en investidura de Supervisora de contrato y Coordinadora del contrato, da apertura al CTO INICIA, el cual tiene como objetivo: *Coordinar acciones y hacer seguimiento técnico a las fases de ejecución, administrativo y financiero, técnico y jurídico del contrato de aporte N° 9100832025 celebrados entre el ICBF y las EAS Iglesia Centro Cristiano; a fin de que se garantice las condiciones de calidad estipuladas en la modalidad Familiar del servicio de Educación Inicial en el Hogar (EIH) para la atención integral en el marco de la Política Publica de Cero a Siempre, en las UA adscritas al contrato.* También en la mesa está el delegado del representante legal, quien tiene declaración juramentada de apoderado notarial, se anexa documento Poder de representación legal para toda la ejecución del contrato con voz y voto, facultado para la toma de decisiones relacionadas a la ejecución del contrato.

2) Instalación del comité técnico operativo, saludo y presentación de los asistentes (ICBF-EAS).

Con lo anterior, la supervisora da apertura siendo las 8:30 am del día 14 de marzo de 2025, con la lectura al acta de inicio del contrato *de aporte N° 9100832025*, anexo documento al acta de Comité, suscrito entre el Sr. Jose Satirio Santos y la supervisora de contrato Karina Naranjo.

Se presenta la supervisora de contrato Karina Naranjo, y el equipo de seguimiento a la ejecución CZ, para el contrato de aporte, rol Técnico: Sara Jordán (Pedagoga), Laura Acuña (Nutricionista), Monica Bastos (Trabajadora Social), María del Pilar Jimenez (Psicóloga) y Yenifer Vásquez (Pedagoga), Juan Martinez (Técnico Cuentame), Donny Diaz (Financiero), Thiana Mendoza (rol jurídico del CZ).

Seguido se presenta el Grupo de asistencia técnica GAT presente en la mesa del CTO: William Barragan (Enlace de Operaciones), Ricardo Palacios (S. I. Cuentame), Maria Auxiliadora Rivera (Nutricionista).

Posterior se procede con la presentación del apoderado representante legal de la EAS Jaime Ortiz, con funciones de Auxiliar Administrativo, para la ejecución del contrato, seguido se presenta el equipo de la EAS como invitados al CTO la Coordinadora Nury Bermudez, con rol de Coordinadora General y Coordinadora UA de atención; de igual forma hacen presencia las Coordinadoras de UA Dayana Lozano y Erika Murcia, de manera remoto se presenta la contadora de la EAS ICC Rut Karime Marquez.

3) Lectura y revisión detallada del contrato y acta de inicio.

La supervisora de contrato Karina Naranjo, da lectura al acta de apoderado como representante legal, el señor Jaime Ortiz line a línea, así mismo de forma detallada se da lectura al acta de contrato, la cual se encuentra como documento anexo al acta del CTO.

En lo que refiere al certificado de apoderado, se establece como compromiso que el representante legal, ampliara el poder al delegado, para dar facultades de apoderado en el territorio y poder amplio al Sr. Jaime Alexander Ortiz. Quien se compromete en allegar al correo de la supervisora el documento

PÚBLICA

ajustado con las observaciones de la supervisora quien refirió ola necesidad de ampliación de poder en el documento presentado para el CTO Inicial.

4) Socialización del manual técnico operativo vigente (modalidad Institucional), formatos, ruta de estos en la página WEB del ICBF.

La supervisora de contrato Karina Naranjo, brinda las orientaciones sobre el Manual Técnico Modalidad Familiar y Comunitaria MT2.PP, V1 del 25/11/2024 y Guía Operativa Del Servicio Educación Inicial en el Hogar "EIH" GO1.MT2.PP V1 del 25/11/2024. Anexos y orientaciones técnicas dispuestas para la ejecución del contrato, según lineamientos y orientaciones de la Dirección Nacional de la Primera Infancia, referenciadas en los manuales y guías para la actual vigencia, con las cuales se realizarán las verificaciones a las condiciones de calidad. El enlace de operaciones y el equipo técnico de la modalidad de educación inicial en el hogar, explica a nivel general los cambios y ajustes que tuvo el servicio y como se prevé su desarrollo. En especial los tiempos dispuestos para el cumplimiento, como orienta la Guía.

5) Revisión y aval del plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

PLAN	AVANCE	ACCIONES PROYECTADOS	FECHA DE TERINACIÓN
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS	• Identificar las practicas • Caracterización general de la población a atender. • Marco teórico del documento,	• Recolecciónde datos • Consolidación de información. • Construcción de planes por grupos de atención. • Priorización de practicas.	30 de abril
PROYECTO PEDAGOGICO	• Identificación de usuarios • Caracterización fase 1	• Actividades con familias y comunidad para la construcción del proyecto por grupo de atención acorde a la caracterización	30 de abril
PLAN DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y COMUNITARIO			

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

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	• Elaboración y remisión a la supervisión del contrato • Proceso aprobación	• Identificación de particularidades por grupo de atención	Aprobación pendiente
PLAN DE GESTION RIESGOS DE ACCIDENTES	• Reconocer los espacios donde se desplegarán las estrategias de atención.	• Construcción y socialización del documento de manera conjunta. • Detallar los posibles riesgos de accidentes y desastres.	30 de marzo
PLAN DE GESTION RIESGOS DE DESASTRES			30 de marzo
PLAN DE CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO	• Caracterización de habilidades y debilidades del talento humano.	• Pendiente de aprobación, • Plan preliminar • Propuesta de cualificación (Diplomado)	Depende de aprobación
PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN.	• Conocimiento de causales contractuales. • Condiciones de calidad (Estándares) • Fase preparatoria	• Implementaciónde los servicios de la atención • Seguimiento a la ejecución del contrato. • Evaluación	Cada 3 meses.

La EAS presenta su plan de trabajo, propuesto durante la fase inicial, la Supervisora acorde concepto favorable del comité aprueba bajo el compromiso que la EAS remita este al correo de la Supervisora de contrato de manera organizada y detallada, con la estructura en un documento acorde orientaciones para el cumplimiento, dispuestos en la Guía Operativa. La EAS presenta oficios de articulación con entes del territorio.

6) Determinar fechas fase preparatoria e inicio de la atención (avances en fase preparatoria)

Inicio de la atención

La EAS firmo el 03-03-2025, según registra en el acta de inicio, por lo anterior determina como fecha de apertura de las UA el lunes 18-03-2025, sujeto a la aprobación de los espacios físicos, resultado de la verificación, concepto técnico del equipo de seguimiento a la ejecución y el cumplimiento con los estándares 30 y 31 para el Talento Humano, afín pueda ser aprobado en el CTO inicial.

La supervisora de contrato da lectura a la fase preparatoria, revisando las acciones desarrolladas por la EAS para el cumplimiento de lo dispuesto:

Fase I. Preparatoria
La fase preparatoria comprende el inicio de la operación, donde la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

1. Conformación del talento humano.
2. Gestión y articulación interinstitucional.
3. Gestión de espacios físicos y dotación.
4. Formalización de la población a atender.
5. Elaboración y presentación del presupuesto.
6. Selección de proveedores de alimentos.
7. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.
8. Concertación con comunidades étnicas, cuando aplique.

Nota: *"En casos excepcionales, las actividades de la fase preparatoria se pueden desarrollar de manera simultánea a la prestación del servicio, únicamente con autorización del comité técnico operativo. Para la operación con enfoque diferencial en el marco de la diversidad, se requiere establecer diálogos cooperativos y corresponsables en los que de manera bilateral o multilateral se construyan rutas, se realice la concertación de la operación para la prestación del servicio: aspectos administrativos, de conformación del talento humano, de salud y nutrición, de adecuación de espacios y ambientes, procesos pedagógicos y formación y acompañamiento a familias. Si al concluir la fase preparatoria se presentan situaciones excepcionales que impiden el inicio de la atención en los tiempos establecidos, ya sea por causas externas a las EAS, por ejemplo el incumplimiento del compromiso del entidad territorial de la entrega de infraestructura, situaciones de orden público, emergencias, entre otros, se deberán realizar los análisis en el marco del comité técnico operativo, de aquellas situaciones atípicas para así realizar los acuerdos y gestiones necesarias para iniciar el servicio en el menor tiempo posible".*

La EAS presenta reporte de los avances en Fase Preparatoria, mediante Presentación multimedia, expuesta a continuación:

1. ***Conformación del Talento Humano, Gestión y articulación interinstitucional.***

PÚBLICA

CONFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO

PERFIL	CANTIDADES
Coordinadores	3
Psicosociales	3
Nutricionista	1
Auxiliares de enfermería	2
Agentes educativos	18
Auxiliares pedagógicos	18
Auxiliar administrativos	3
TOTAL	48



Entidad Administradora de Servicios de Primera Infancia
IGLESIA CENTRO CRISTIANO
NIT: 800160808-8

Leticia, 10 de marzo 2025

Doctora
KARINA NARANJO
Supervisora contrato 91000832025
Regional amazonas

ASUNTO: Remisión hojas de vida talento humano contrato 91000832025 para aprobación
Infancia Iglesia Centro Cristiano

Cordial saludo,

De manera respetuosa adjuntamos las hojas de vida del talento humano que se postula para la ejecución del contrato de la referencia.

La cantidad de documentos por perfiles que encontraran son:

3 coordinadores
3 Psicosociales
1 Nutricionista
2 Auxiliares de enfermería
18 Agentes educativos
18 Auxiliares pedagógicos
3 Auxiliares administrativos

Los cuales se detallan dentro del Excel adjunto

Sin otro particular, agradecemos la atención prestada

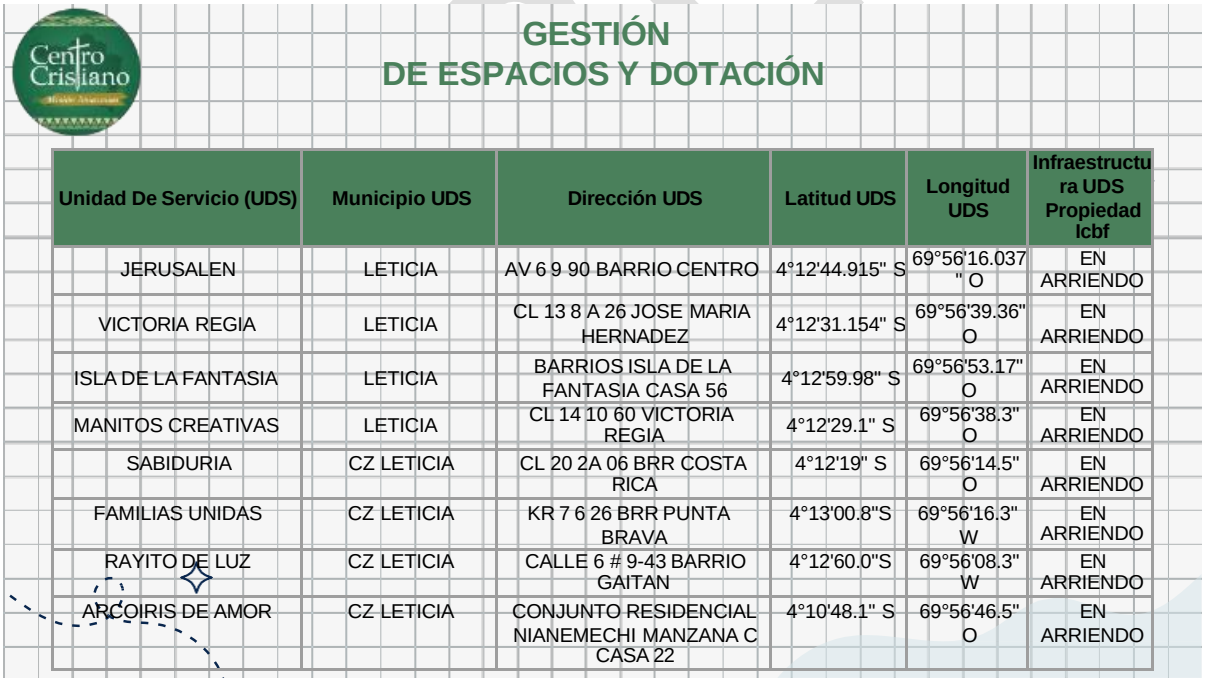
JAIME ALEXANDER ORTIZ
REPRESENTANTE LEGAL DELEGADO
IGLESIA CENTRO CRISTIANO

2. Gestión y articulación interinstitucional.

PÚBL



3. Gestión de espacios físicos y dotación.



Unidad De Servicio (UDS)	Municipio UDS	Dirección UDS	Latitud UDS	Longitud UDS	Infraestructura UDS Propiedad Icbf
JERUSALEN	LETICIA	AV 6 9 90 BARRIO CENTRO	4°12'44.915" S	69°56'16.037" O	EN ARRIENDO
VICTORIA REGIA	LETICIA	CL 13 8 A 26 JOSE MARIA HERNADEZ	4°12'31.154" S	69°56'39.36" O	EN ARRIENDO
ISLA DE LA FANTASIA	LETICIA	BARRIOS ISLA DE LA FANTASIA CASA 56	4°12'59.98" S	69°56'53.17" O	EN ARRIENDO
MANITOS CREATIVAS	LETICIA	CL 14 10 60 VICTORIA REGIA	4°12'29.1" S	69°56'38.3" O	EN ARRIENDO
SABIDURIA	CZ LETICIA	CL 20 2A 06 BRR COSTA RICA	4°12'19" S	69°56'14.5" O	EN ARRIENDO
FAMILIAS UNIDAS	CZ LETICIA	KR 7 6 26 BRR PUNTA BRAVA	4°13'00.8"S	69°56'16.3" W	EN ARRIENDO
RAYITO DE LUZ	CZ LETICIA	CALLE 6 # 9-43 BARRIO GAITAN	4°12'60.0"S	69°56'08.3" W	EN ARRIENDO
ARCOIRIS DE AMOR	CZ LETICIA	CONJUNTO RESIDENCIAL NIANEMECHI MANZANA C CASA 22	4°10'48.1" S	69°56'46.5" O	EN ARRIENDO

FAMILIAS UNIDAS 2	LETICIA	KR 7 6 26 BRR PUNTA BRAVA	4°13'00.8"S	69°56'16.3"W	EN ARRIENDO
PERSEVERANCIA	LETICIA	CL 14 A 4 35 LOTE 4 MANZANA F IGLESIA BAUTISTA BETSAIDA	4°12'22.2"S	69°56'17.9"W	EN ARRIENDO
LA PAZ	LETICIA	CL 4 5 05	4°13'06.9" S	69°56'3.3" O	EN ARRIENDO
UNIDAD LA ESPERANZA	LETICIA	C 20 2A 06 BRR COSTA RICA	4°12'19" S	69°56'14.5" O	EN ARRIENDO
LIBERTAD	LETICIA	C 20 2A 06 BRR COSTA RICA	4°12'19" S	69°56'14.5" O	EN ARRIENDO
PERSEVERANCIA 2	LETICIA	CL 14 A 4 35 LOTE 4 MANZANA F IGLESIA BAUTISTA BETSAIDA	4°12'22.2"S	69°56'17.9"W	EN ARRIENDO
LIBERTAD 2	LETICIA	C 20 2A 06 BRR COSTA RICA	4°12'19" S	69°56'14.5" O	EN ARRIENDO
NUEVO PORVENIR	LETICIA	CL 4 5 05	4°13'06.9" S	69°56'3.3" O	EN ARRIENDO
BARRIO NUEVO	LETICIA	KR 1E 21 90 BRR AFASINTE	4°11'54.9"S	69°55'58.3"W	EN ARRIENDO
PARAISO DE ESTRELLAS	LETICIA	KR 1E 21 90 BRR AFASINTE	4°11'54.9"S	69°55'58.3"W	EN ARRIENDO
FRATERNAL	LETICIA	KR 1E 21 90 BRR AFASINTE	4°11'54.9"S	69°55'58.3"W	EN ARRIENDO

Nota. La jurídica da claridad que la UA de 100 participantes deber ser dividida, más la EAS refiere que por temas de infraestructura y organización de los espacios físicos, lleva el nombre Familias unidad 1 y 2, más en cuéntame son una sola unidad. La Jurídica manifiesta que en el momento que se decida ajustar la cantidad de participantes, dividido en 2 esta unidad, deben solicitar por medio de una propuesta cualquier ajuste o modificatorio que diere lugar si es para modificación contractual.

4. Formalización de la población a atender



UDS	CUPOS	FOCALIZADOS
VICTORIA REGIA		45
ISLA DE LA FANTASIA		38
LIBERTAD		45
MANITAS CREATIVAS		32
PARAISO DE ESTRELLAS		4
PERSEVERENCIA 2		50
PERSEVERANCIA		50
SABIDURIA		50
JERUSALEN		46
ARCOIRIS DE AMOR		42
NUEVO PORVENIR		60
BARRIO NUEVO		5
LA PAZ		48
FAMILIAS UNIDAS 1		3
FAMILIAS UNIDAS 2		32
UNIDAD LA ESPERANZA		37
RAYITO DE LUZ		38
FRATERNAL		50

5. Elaboración y presentación del presupuesto.

Este punto se abordará, una vez dé lugar en la agenda de CTO Inicial.

6. Selección de proveedores de alimentos.

Este punto se abordará, una vez dé lugar en la agenda de CTO Inicial.

7. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.

Este punto se abordará, una vez dé lugar en el desarrollo de la agenda del CTO Inicial. Importante resaltar que el Plan aprobado se encuentra en la bandeja de correo electrónico de la supervisora de contrato, información envida por la EAS, en el marco del cumplimiento contractual.

8. Concertación con comunidades étnicas, cuando aplique.

La modalidad Familiar en su servicio Educación Inicial en el Hogar, se desarrolla con familias de Leticia, zona urbana, son población mixta, su gran mayoría colonos (termino para referirse al no indígena) en Amazonas). Por lo anterior, no aplican orientaciones técnicas para el ejercicio de concertación.

Conclusiones y decisiones:

- Se determina que la EAS cumple con la fase preparatoria, acorde los soportes presentados, algunos aspectos por fortalecer quedan por aprobación mediante comité extraordinario alcance al presente CTO, como el tema de infraestructura y la información suministrada cumple con los requisitos de calidad y pertinencia, más cabe resaltar que se requiere ajustes forma en la presentación ampliación de datos del Plan de trabajo.
- la EAS cumple con las orientaciones de la Guía Operativa, y el Manual técnico, lo cual es aprobado por la Supervisora, con la anotación para la aplicación de las observaciones solicitadas por el equipo de seguimiento a la ejecución y la supervisora Karina Naranjo, estas serán enviadas por correo institucional en un plazo no mayor a 5 días por parte de la EAS.
- El Plan de trabajo estará sujeto a cambios, es flexible.
- Se enviará los ocho planes al profe Julio Martinez y Marleny, Grupo GAT, junto al Plan de trabajo y a la supervisora, para concepto técnico favorable y aprobación dentro de los tiempos.
- El Plan de trabajo a enviar por la EAS, el cual ha sido entregado y presentado en el Marco del CTO, debe ser enviado a la supervisora de contrato con el ajuste en fechas, a más tardar el 17-03-2025.
- Enviar a la Supervisora de contrato y Jurídica Thiana, las Pólizas de aseguramiento de los participantes con los amparos establecidos en la Guía técnica de EIH. Para que esta revise y de un concepto técnico.
- Socializar las Pólizas a los usuarios, y entregarles copia del carnet de amparos. Hacer pública la información en las UA.

7) Revisión y validación del talento humano a contratar para aprobación del supervisor, acorde Estándar 30 y 31, del componente Talento Humano.

PÚBLICA

Toda vez la revisión, de las hojas de vida propuestas y sus soportes, se evidencia optimo cumplimiento con lo establecido en el linimento técnico dispuesto para tal fin, cabe resaltar que el certificado médico laboral de ingreso, la EAS refiere los allegara el momento de la firma del contrato del T.H aprobado.

Para efectos de la presente acta, la supervisora considera importante resaltar los siguientes Ítems, descritos el manual operativo modalidad propia e intercultural:

- Es responsabilidad de la EAS garantizar que el talento humano contratado responda a los perfiles definidos en el estándar 30 (ver Tabla 4. Perfiles de cargos).
- Es fundamental contar con personas idóneas tanto en el ámbito profesional como personal, que tengan una relación respetuosa y afectiva con niñas y niños, que no tengan circunstancias jurídicas o penales pendientes y que se hayan desempeñado adecuadamente en su rol laboral
- Por lo anterior, se aprobaron los perfiles más altos acorde la tabla “Roles y perfiles del Talento Humano” pág. 74-80.

N°	NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA	PROFESION	CARGO PARA CONTRATAR	PERFIL PARA CONTRATAR	CUMPLE/NO CUMPE
1	ERIKA FERNANDA	MURCIA SANTANA	1076657694	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	1. COORDINADORA	1	SI
2	NURY	BERMUDES RINCON	40621890	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	1. COORDINADORA	1	SI
3	DAHYANA ANDREA	LOZANO MONTILLA	1110571196	PSICOLOGA	1. COORDINADORA	1	SI
4	YESICA ALEJANDRA	MARTINEZ CUERVO	1121206315	PSICOLOGA	2. PSICOSOCIAL	1	SI
5	LINA LUCIA	BUSTOS BERMUDEZ	1006537966	PSICOLOGA	2. PSICOSOCIAL	1	SI
6	YURI JOSE	GUERRA JARABA	3838432	TRABAJADOR SOCIAL	2. PSICOSOCIAL	1	SI
7	SENIN ALEJANDRO	NEIRA DUQUE	1121205778	NUTRICIONISTA DIETISTA	3. NUTRICIONISTA	1	SI
8	JAIDEN ARNULFO	LEON ROJAS	15876598	AUXILIAR DE ENFERMERIA	4. AUXILIAR DE ENFERMERIA	2	SI
9	LENNER	YUCUNA TANIMUCA	1121000220	AUXILIAR DE ENFERMERIA	4. AUXILIAR DE ENFERMERIA	2	SI
10	JAIME ALEXANDER	ORTIZ GOMEZ	1046905229	CONTADOR PUBLICO	5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	SI
11	JENNIFFER YESENIA	RODRIGUEZ CRISTANCHO	1090419474	TECNCO LABORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	SI
112	ORLANDO DAVID	GONZALEZ HERNANDEZ	1102867971	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	SI
13	AIDA FERNANDA	VILLAMIZAR ANGULO	1121213645	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
14	ARELIS	SILVA	41060226	FORMACION Y ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI

PUBLICA

15	ARIANA	MELENDEZ GOMEZ	41060868	TECNICO EN FORMACION Y ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
16	ARLET YANE	AHUANARI SERAFIN	41058497	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
17	CIDALIA CONSTANSA	SUAREZ CALDERON	41056686	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
18	DAISY DANIELA	FUENTES SALZAR	1002279442	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
19	ESTELA	CABRERA AREVALO	41057925	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
20	LILIA ADRIANA	MOHENA AHUE	1007863418	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
21	LINA PAOLA	CARDONA BAUTISTA	1121206994	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
22	LUZ MARINA	MESA BEJARANO	38867259	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
23	LUZ MARY	CRUZ DO SANTOS	41057978	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
24	LUZ MARY	ALBAN FLOREZ	1131564035	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
25	HELEM ASTRID	MARTINEZ PEREZ	1121447738	BACHILLER CON PROFUNDIZACION PEDAGOGICA	AUXILIAR PEDAGOGICO	2	SI
26	LUZVIAN LORENA	AHUANARI CRUZ	41060452	TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
27	MARCELA	HUANIRI AHUANARI	1121201949	TECNICO PROFESIONAL EN FORMACION Y ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
28	MICHELL STEFANY	CARVAJAL LAUREANO	1006784435	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
29	SANDRA	VASQUEZ AHUE	40151436	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
30	SANDRA MILENA	MACEDO DIAZ	1121213149	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
31	WENDY GINETH	ARMAS RODRIGUEZ	40434309	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
32	YULI PATRICIA	MURAYARI MELENDEZ	41061465	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	6. AGENTE EDUCATIVO	2	SI
33	ANA MILENA	LETUAMA BARAZANO	1121209760	TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
34	ARCANGEL	CUELLAR AHUE	15877388	TECNICO EN FORMACION Y ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI

PUBLICA

35	EDICSON	MUÑOZ PEREZ	12283807	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
36	LIZ MARY	GOMEZ CALDERON	411058122	NORMALISTA SUPERIOR	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
37	LUZ DANIELA	CARIHUASARI AHUANARI	1006733482	TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
38	MONICA PATRICIA	GONZALEZ LOPEZ	1006733311	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
39	NANCY	MELENDEZ HOLANDA	40178347	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
40	ORFILIA PATRICIA	CORDOBA GRACIA	1078180574	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
41	VALENTINA	SANCHEZ SALVINO	1007366262	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
42	YENNIFER	MAFALDO SINARAGUA	1121206017	TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
43	YESENIA DEL PILAR	FILO MORENO	41059043	TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
44	YOICY MARIE	CASTILLO DEL AGUILA	41060220	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
45	YULI TATIANA	FERNANDEZ VILLEGAS	1121213314	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
46	KAREN TATIANA	MARTINES SALDAÑA	1193525391	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
47	JOHANA PAOLA	MARTINEZ CEDIEL	1121216479	TECNICO GESTOR COMUNITARIO SOCIAL	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
48	DAISY LICET	LEON ROJAS	1.121.201.257	TECNICO GESTOR COMUNITARIO SOCIAL	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI
49	Mariley	MACEDO SILVANO	1.006.732.163	AUXILIAR PEDAGOGICO	7. AUXILIAR PEDAGOGICO	1	SI

Conclusiones, toda vez revisado los perfiles en línea con la Guía operativa y manuales técnicos, se establece que las hojas de vida propuestas cumplen con los perfiles y criterios de selección. Por lo cual la decisión de la supervisora de contrato Karina Naranjo es proceder con el Aval. Compromiso proceder a la contratación. La EAS debe enviar a la supervisora, los contratos con todos los soportes de ley.

PUBLICA

8) Seguimiento acciones realizadas durante fase de alistamiento con todo el Talento Humano ejecución del contrato en cuanto al proceso de inducción con los nuevos integrantes del equipo interdisciplinario, lo cuál debe ser documentado e informado al supervisor de contrato.

La EAS, en cabeza de la supervisora Nury Bermudez, expone a los participantes del Comité Inicial, las acciones desarrolladas en el marco de la fase de alistamiento, el proceso de indicción al Talento Humano, abordado las siguientes temáticas de inducción y reinducción al personal que será el responsable de la atención integral en el marco de la educación inicial a las y los participantes:



9) Presentación territorial de las EAS y primera jornada de socialización de los servicios (Estas jornadas deben realizarse durante el primer mes una vez iniciada la atención).

La EAS, presenta a la supervisión del contrato y los participantes, los oficios de presentación ante las diferentes entidades territoriales, se da lectura a cada uno de los oficios radicados, en los cuales se evidencia que cumple con la Presentación territorial como parte de la fase de alistamiento, por otra parte presenta la programación, cronograma donde la EAS cuenta con una proyección de fechas previstas para llevar a cabo el ejercicio de socialización de los servicios, toda vez se está a la espera de confirmar el lugar, espacio físico para la ejecución del mismo.

una vez se concrete la fecha, hora y lugar, se remite por medio del correo institucional, la formal invitación a participar de este espacio por ICBF, comunidad y redes sociales. La primera socialización, está prevista a desarrollarse durante el primer mes de inicio de la operación, toda vez, este en este espacio, se desarrollará la conformación del comité de participación ciudadana veedurías ciudadanas y control social.

Compromiso, pendiente oficio de presentación ante procuraduría se decide por parte de la supervisora que la EAS deberá presentarse ante la Procuradora de niñez infancia y a adolescencia, allegar a la supervisora de contrato los soportes de las acciones realizadas.

Yenifer Vásquez enlace de seguimiento a la ejecución técnico, resalta a la EAS, que deben hacer seguimiento a la connotaría para la participación de la socialización de los servicios sociales, toda vez la tendencia es a olvida este tipo de vénetos, cuando la convocatoria, no cuenta con seguimiento.

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

10) Seguimiento a la gestión del espacio físico y dotación, teniendo en cuenta las características de niñas y niños, y la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral en su versión vigente.

La coordinadora Nury Bermudez, realiza la presentación del registro fotográfico de las UA, dispuestas para la atención directa de los participantes, especifica uno a uno la descripción de los espacios físicos propuestos por la EAS y con lo que estos cuentan para garantizar la atención integral de los participantes.

El equipo de seguimiento a la ejecución rol técnico, en representación por la contratista Laura Acuña, comunica al CTO que estos espacios no pueden ser avalados sin haberse realizado las visitas de verificación a condiciones de infraestructura el 14 y/o 15, añade la profesional Yenifer Vásquez, que para esta verificación se tomara como referencia en el momento de las visitas, la Guía operativa y el Manual técnico de la modalidad y servicio de atención, estándares componente Ambientes Educativos y protectores, pese que la Coordinadora Nury Bermudez, en representación de la EAS refute que en Leticia Amazonas no se cuenta con el primer espacio físico que cumpla literal la guía operativa, objeta se debe considerar por la supervisión la flexibilidad al momento del seguimiento a la propuesta de los espacios físicos en sitio. Ante esto, la contratista del CZ Yenifer Vásquez, añade a la coordinadora, que, si o si se deben garantizar condiciones que briden garantías en la seguridad e integralidad, bienestar de los participantes, la profesional añade observaciones al registro fotográfico que el espacio propuesto en la sede el barrio Colombia, no cumple a simple vista del reporte analizado en el CTO.

Se concluye para el punto que el espacio no es aprobado en el marco del CTO por la supervisora, siendo debe ser verificado en territorio por el equipo interdisciplinar del CZ. El concepto, resultado de las verificaciones será remitido a la supervisión mediante acta, para fines pertinentes, por parte de las profesionales de seguimiento a la ejecución.

La EAS en cabeza de la Coordinadora Nury bermudez, añade que ya se realizó un primer encuentro con familias, así pudieron adelantar peso y Talla, más ICBF en cabeza de la supervisora, resalta que no se debió realizar aperturar de la atención directa, ya que no se había desarrollado el CTO inicial, por tanto, no se reconoce el pago de esa atención.

La coordinadora Karina Naranjo, en cuanto a la gestión de dotación, expone que la EAS debe enviar por correo institucional a la supervisora las necesidades básicas que se evidencien en las UDS, para el desarrollo de los encuentros, afín de poder elevar la solicitad y hacer el trámite o gestión mediante las orientaciones establecidas en la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral v5.

11) Seguimiento a la formalización de los cupos a atender - Cargue de la información al Sistema de información Cuéntame de los participantes (previo ejercicio de registro de la Pre – focalización en la plataforma dispuesta por ICBF para tal fin) UDS y talento humano.

El contratista del GAT Ricardo Palacios, comunica que se cuenta con un reporte de pre matriculados con cote al 7 de marzo del 2025, la EAS ya recibió asistencia técnica por parte del equipo GAT de ICBF y es lo más actualizado que se tiene a la fecha por la dirección Nacional de Primera Infancia, todos los usuarios que vayan a formalizar la matrícula en las unidades servicio, deben contar con su formulario de prematricula en fisco firmada por los acudientes y diligenciados de forma correcta, este formato

PÚBLICA

reposara en las carpetas de los participantes, de igual forma cabe resaltar que tambien deben estar creados en la base de datos de pre matriculas. En cuanto la atención a la población extranjera (brasilero, peruano, venezolano.) no estarán relacionados en la base de datos de prematricula, más se deben hacer los tramites porque podrán estar vinculados solo por dos meses, posterior el sistema los va a rechazar de no haberse realizado su trámite de tema migratorio, Ricardo resalta que deben revisar no estén cruzados los participantes con otros servicios, como la Escuela Rafael Pombo o Centros de Desarrollo Infantil, si bien la edad permite tener niños mayores de 3 a 4 años, se hace claridad que es para zonas donde no se cuenta con más oferta, mientras en este contrato no tiene zonas rurales, las unidades están georreferenciadas a cabecera municipal de esta manera no aplicaría para participantes mayores de 3 años, presto se cuenta con más oferta en el territorio, como lo son las de ICBF, Institucional CDI y la oferta formal de educación inicial Infancias felices. De esta manera, queda a discreción del supervisor, decidir cuál es la población que se podrá atender en esta estrategia de atención Educación Inicial en el Hogar; ante lo que la Coordinadora General Nury Bermudez, manifiesta que esto debería estar a discreción de los padres, debido a que hay familias que prefieren tener en el seno del hogar y socialmente cuentan con las herramientas para hacerlo, así no separarse de sus hijos hasta los 5 años o mayoría de edad, hasta su ingreso a la educación formal, o tal vez cuentan en muchos casos donde hay en la red de apoyo, una figura cuidadora que es protectora y los infantes gozan de un pleno desarrollo desde sus hogar. Por otra parte, tambien se conocen casos, en los cuales hay familias que necesitan el servicio y solicitan cupo para CDI. La supervisora Karina Naranja, decide que la población para EIH se mantendrá hasta los 2 años 11 meses 29 días, en los casos excepcionales, como los expuestos anteriormente por la coordinadora, el equipo Psicosocial realizada un análisis de la situación, levanta acta o formato con la familia, evidenciando que este servicio es el pertinente para el Niño, Niña y lo escala a la supervisora, quien si procede podrá dar la aprobación según el contexto de la situación. La coordinadora Nury, expone junto al representante legal encargado que tienen casos de niños y niñas, mayores de 2 a 3 años, que han solicitado el servicio, manifiestan la necesidad y l interés para generar espacios con otros niños de su edad, de igual forma Nury, continúa exponiendo que ellos hacen articulación con los profesionales que atienden los CDI, se intercambian niños según el rango de edad y la necesidad identificada a la familia. Siempre primando el interés superior del menor. Por lo anterior la Supervisora Karina Naranjo ha decidido que expongan por parte de la EAS la necesidad para evaluación y estudio, y esta envirara el equipo de seguimiento a la ejecución a validar la solicitud, con los insumos del equipo se convoca a comité y se da la aprobación para que estos participantes haga parte del servicio.

El administrador del sistema de información cuéntame, Ricardo Palacios, les explica que se cuenta con un repositorio, ruta SharePoint, donde deberán cargar en la nube la información de la georreferenciación por georreferenciación, la coordinadora Nury de la EAS ICC, manifiesta que cuentan con una matriz en medio fisco, no está en la nube, pero ya fue allegada a la supervisora del contrato. En cuanto a lo anterior, por orientaciones del Administrador del Sistema de Información cuéntame para la regional Amazonas, esta información debe estar cargada en la nube. Agregado a este punto, debe tener digitalizada toda la información del Talento Humano en esta ruta, organizar el On Drive, con las directrices y estructura brindada por el profesional del GAT Admón Cuentame Ricardo Palacios. Este manifiesta que si requieren de mayor tiempo para cumplir con todos los compromisos del cargue pueden hacer la solicitud a la supervisora del contrato, siempre y cuando no sobre pasen los límites de la flexibilidad para el cargue.

En cuanto a las atenciones priorizadas, el administrador del S.I cuéntame, Ricardo palacios explica el acceso a libros, brinda la orientación que por cada 50 participantes la EAS debe como con tener 10

PÚBLICA

libros, estos pueden ser artesanales, elaborados durante los encuentros y verse reflejado su uso en la UA.

Para el **límite del cargue en cuéntame, la EAS tiene plazo hasta el 30-marzo-2025**, el administrador cuéntame, Ricardo P., recuerda los descuentos por bajas coberturas (cupo no atendido), la gestión y solicitud de tiket cuando aplique, descuentos por la calidad del dato y la revisión en la calidad de la información reportada en los sistemas de información misional desde las EAS.

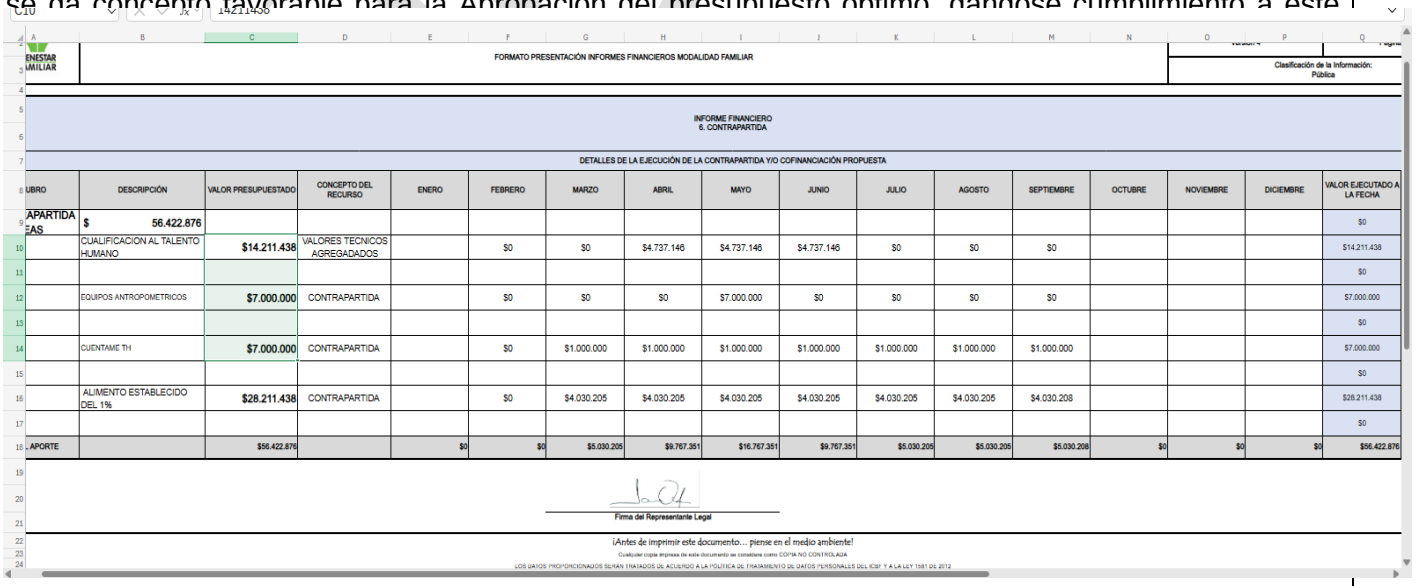
Compromiso: Ricardo orienta que se debe cargar en On el OneDrive en el Orden Predeterminado el cargue de toda la información, no mayor a dos meses para estar cargado las HV y toda la información al 100%, de igual forma cuando realicen el cargue de la información en el S.I Cuentame deben enviar captura de pantalla a la supervisora contrato, confirmando el cargue al 100%, así como las atenciones priorizadas.

En conclusión, se establece un repositorio Sahre point donde debe ir cargada la información de los participantes, el Talento Humano, la caracterización, tambien todas las solicitudes, reportes e información brindada por el contratista Ricardo Palacios podrá encontrarla las EAS alojada en este repositorio de la regional Amazonas.

12) Revisión y aprobación de ser el caso del presupuesto inicial acorde a los desembolsos por vigencia y los costos de referencia del servicio.

Se ha realizado la revisión del contrato de Aporte No. 91000832025 IGLESIA CENTRO CRISTIANO, al presupuesto óptimo de la modalidad contratada EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR con 911 participantes.

La EAS, presenta presupuesto óptimo, donde se evidencia la concordancia de los costos detallados con el costeo del contrato de acuerdo a la canasta para la vigencia 2025. Teniendo en cuenta lo anterior se da concepto favorable para la Aprobación del presupuesto óptimo, dándose cumplimiento a este



FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR

Clasificación de la información: Pública

INFORME FINANCIERO
6. CONTRAPARTIDA

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA Y/O COFINANCIACIÓN PROPUESTA

UBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA
APARTIDA EAS	$ 56.422.876															$0
	CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO	$14.211.438	VALORES TECNICOS AGREGADADOS		$0	$0	$4.737.146	$4.737.146	$4.737.146	$0	$0	$0				$14.211.438
																$0
	EQUIPOS ANTROPOMETRICOS	$7.000.000	CONTRAPARTIDA		$0	$0	$0	$7.000.000	$0	$0	$0	$0				$7.000.000
																$0
	CUENTAME TH	$7.000.000	CONTRAPARTIDA		$0	$1.000.000	$1.000.000	$1.000.000	$1.000.000	$1.000.000	$1.000.000	$1.000.000				$7.000.000
																$0
	ALIMENTO ESTABLECIDO DEL 1%	$28.211.438	CONTRAPARTIDA		$0	$4.030.205	$4.030.205	$4.030.205	$4.030.205	$4.030.205	$4.030.205	$4.030.208				$28.211.438
																$0
APORTE		$56.422.876		$0	$0	$5.030.205	$9.767.351	$16.767.351	$9.767.351	$5.030.205	$5.030.205	$5.030.208	$0	$0	$0	$56.422.876

Firma del Representante Legal

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Se realizará un CTE Comité técnico extraordinario, para la presentación y aprobación del presupuesto, y contrapartida, mientras surte el proceso, las EAS trabajaran con los presupuestos óptimos entregados por la DPI, de lo cual la Sra. Consuelo financiera realizo previas Asistencias Técnicas.

13) Revisión y aprobación de proveedores de alimentos.

Se presenta la Nutricionista referente para la Regional Amazonas Jineth Juliana Rosero, la cual informa que para la misional de Primera Infancia en el grupo GAT, para la actual vigencia, se contará con una profesional en Nutrición Maria Auxiliadora, quien será la contratista encargada de brindar la línea técnica, asesoría, acompañamiento en lo referente al componente Salud y Nutrición.

La contratista, continua con la intervención, en lo referente al proceso de selección de los Proveedores para el suministro de alimentos en los servicios de atención, alimentos no producidos directamente por la EAS, para la R.P (*Ración Preparada, como lo son los refrigerios)* y RPP (Ración para preparar), esta resalta la importancia de fomentar la compra local, Katty Soplin P.U de Primera Infancia estará a cargo del seguimiento a las compras locales, la P.U viene brindando las orientaciones técnicas referentes al tema para el Talento Humano de la EAS.

Por lo anterior, a través del diligenciamiento del cronograma de concertación para la territorialización de la alimentación en cada una de las UA, acciones que debe desarrollar las EAS al momento de la concertación de la Minuta alimentaria con los participantes, debe priorizar a los pequeños empresarios y vendedores de Leticia, que cumplan con los establecido para tal fin.

La referente en Nutrición Jineth Juliana, orienta al CTO los aspectos a tener en cuenta al momento de seleccionar proveedores por la EAS, en conformidad con la normatividad vigente, *Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF y "Proceso de selección de proveedores de alimentos del anexo técnico suministro de alimentos en modalidades de educación inicial del ICBF".*

Adicional a esto, refiere la importancia de implementar un programa de selección de proveedores, considerando como prioritarios, aquellos de la región donde opera el servicio con el fin de garantizar la calidad y la inocuidad de las materias primas y de los empaques de los alimentos que se suministran para el consumo de los usuarios y como pasos básicos para desarrollar el programa el operador debe establecer los alimentos que se requiere comprar, así:

- Definir las cantidades o volúmenes necesarios por cada alimento, por un periodo de tiempo ya sea semanal o mensual. Para tal efecto, se cuenta con el formato de lista de mercado, el cual es insumo para esta fase del proceso.
- Conocer los criterios de calidad de los alimentos a adquirir, acorde con las especificaciones o fichas técnicas de los alimentos.
- Conocer las necesidades de logística (transporte y entrega de alimentos).
- Conocer los precios actuales e históricos de los alimentos.
- Elaborar la lista o portafolio de proveedores y establecer criterios de aceptabilidad y de calificación, así:

- *Solicitar información o realizar visitas a proveedores y analizando la información obtenido*
- *Determinar el puntaje para cada proveedor de acuerdo con los datos o información obtenidos y a la ponderación realizada.*
- *Con los resultados, agrupar a los proveedores en categorías que permitan la toma de decisiones para la realización de compras*.

- El desempeño de los proveedores debe evaluarse constantemente, cada vez que los productos ingresan a los servicios.
- Inclusión y priorización de productores agropecuarios (pequeños productores- ACFC y sus organizaciones) acorde a lo establecido en la "G5.ABS Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales".
- Así mismo para el caso de los alimentos industrializados este programa de control de proveedores debe contener, como mínimo las siguientes condiciones de control y seguimiento:
  - Conceptos sanitarios favorables y vigentes emitidos por la autoridad sanitaria competente para establecimientos donde se fabriquen, procesen, preparen o envasen alimentos, el cual se mantiene vigente hasta tanto la entidad expida otro que lo reemplace como resultado de la evaluación que realice en la visita de inspección sanitaria y la situación encontrada frente al nivel de cumplimiento de las condiciones que la establece para cada tipo de establecimiento. · Registro, permiso o notificación sanitaria según aplique. · Seguimiento de la calidad de los productos suministrados por los proveedores.
- Programa de asistencia técnica a proveedores y registro de asistencia técnica a proveedores. · Cronograma de auditorías de supervisión, seguimiento y control a proveedores.
- Establecer los criterios de selección de proveedores, así:
  - **Criterios Estratégicos:** ubicación, experiencia, disponibilidad.
  - **Criterios Técnicos:** cumplimiento, respuesta al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, autorizaciones de comercialización de alimentos (Registro, permiso o notificación sanitaria según aplique), conceptos sanitarios vigentes y alimentos con normas de rotulado o etiquetado.
  - **Criterios Comerciales:** precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.

Por lo que se establece como fecha de entrega del documento y con la aplicación para la selección de los proveedores a contratar durante la vigencia 2025 el día 14/04/2025 al área de nutrición Regional, día en el que se debe entregar junto con los demás documentos necesarios para la planificación y complementación alimentaría.

Se resaltan algunos aspectos del anexo técnico, a considerar por tipo de ración y cantidad de alimentos, en el centro de acopio, o bodega de almacenamiento, lo cual deberá ser verificado:

- *Establecer un espacio exclusivo, limpio, seco y protegido, para el manejo de alimentos, en donde una vez al mes se almacene y se empaquen los alimentos que hacen parte de la Ración Para Preparar y que permita la organización frecuente de los alimentos que componen la Ración Preparada, la olla comunitaria o la Ración Lista para Consumo- tipo refrigerio (según modalidad y forma de atención)* ***A1.MT1.PP_.pp_anexo_tecnico_suministro_de_alimentos_en_modalidades_de_educacion_inicial_del_icbf_v1*** *, de acuerdo con los pedidos diarios, semanales, quincenales o mensuales acordados con las EAS, que cumpla con los requisitos mínimos y flexibles de acuerdo con el contexto territorial y las prácticas tradicionales.*

PÚBLICA

- *Disponer de los equipos y elementos para garantizar la cadena de frío de los alimentos perecederos y almacenar correctamente las cantidades de carnes, lácteos, frutas y verduras; se pueden implementar métodos tradicionales de conservación en territorios en donde respondan a prácticas culturales o lugares en donde se presente deficiencia en la prestación del servicio público de energía.*

- *Disponer de los elementos necesarios para almacenar, proteger, transportar los alimentos y determinar las cantidades a entregar en cada unidad de servicio de acuerdo con los pedidos existentes.*

- *Contar con un protocolo de reposición en caso de pérdida o avería* del producto, especialmente para el caso de las RPP.

- ***El Nutricionista de la EAS, debe establecer un protocolo de seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las BPM. Mediante formatos acorde orientaciones que han de ser brindadas por la Nutricionista*** *Referente de la Regional Amazonas, en el marco de las AT. Y de igual forma, las orientaciones de la DNP, suministrada por el equipo de Nutricionistas de Primera Infancia en la Regional Amazonas.*

- *El proveedor de alimentos estará en la capacidad de aplicar cualquier necesidad de cambio requerido por la EAS y aprobada por la supervisión del contrato, basado en la lista de intercambio de alimentos y manteniendo los principios del Derecho Humano a la Alimentación y soberanía alimentaria de cada territorio.*

- *El proveedor de alimentos, estará en la capacidad de reponer, a su costo, en un término de máximo 24 horas los faltantes de alimentos o las devoluciones realizadas por inconformidades en la calidad de estos y presentar a la supervisión del contrato un plan de mejoramiento en un tiempo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la situación presentada. Aplica para RP y RPP.*

- *Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos.*

- *En caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA), por su parte, el proveedor de alimentos debe atender los requerimientos técnicos y demás solicitudes que sea necesarias en caso de presentarse ETA - Enfermedades Transmitidas por Alimentos, informados por las unidades de servicio y/o ICBF.*

Los documentos que la EAS debe allegar de los Proveedores son los siguientes:

- Matriz con los datos del Proveedor f9. mo12.pp, diligenciados en el formato de proveedores.
- Hoja de vida del representante legal y entidad del Proveedor de alimentos.
- RUTH y documento de constitución ante cámara de comercio (cando aplique)
- Información del establecimiento comercial: tipo, productos elaborados o suministrados (nombre del producto), concepto sanitario emitido en última visita *"fecha última visita para concepto sanitario"* dd/mm/aa", "documento de la entidad que emite concepto sanitario" BPM, y PSB.
- Protocolo de distribución de alimentos, reposición, manejo de novedades o situaciones atípicas que se presenten y afecten la entrega de los alimentos.
- Soporte acuatizado del certificado de manipulación de alimentos.

PÚBLICA

NOTA: En caso que el proveedor no cuente con concepto sanitario reciente (menos de dos años) escriba la fecha solicitud de la próxima visita (dd/mm/aa), y número del registro sanitario de los productos (si lo requieren).

Decisiones y compromisos:

- Una vez revisados por la P.U Katty Soplin (*referente de compras locales*), el contratista del CZ Donny Martinez (*financiero del grupo de seguimiento a la ejecución*), y el equipo Nutricional del GAT Maria Auxiliadora y Jineth Juliana Rosero (*referente en Nutrición para la Regional Amazonas*), acorde las A.T en el tema, Una vez revisado, se emita un concepto favorable a la supervisora de contrato Karina Naranjo, a través del correo institucional; la supervisora podrá notificar a la EAS el aval y cumplimiento de los mimos.
- La EAS debe dar cumplimiento a las orientaciones técnicas suministradas por la profesional Jineth Juliana Rosero (*referente en Nutrición para la Regional Amazonas*), en el marco del CTO INICIAL y las Asistencias Técnicas que se brinden a las EAS, fecha límite 14-04-2025. Se revisa en orden de entrega de todos los documentos entregados por la EAS.
- La EAS realizara fase de selección de Proveedores, acorde H.V y lo expuesto en el marco del CTO.
- Cumplir con lo anteriormente expuesto para el plan de Proveedores de alimentos.
- La EAS, será la responsable en cabeza de su Nutricionista de la EAS, según los nuevos formatos y guías técnicas, acorde A.T del grupo de Nutrición GAT Regional Amazonas, para el 14-03-25 2:00pm.
- La EAS deberá anexar todos los soportes para la selección de Proveedores. Plan de Proveedores y que cumpla con los criterios.
- La EAS deberá participar de la A.T virtual por TEAMS del 17-03-2025; donde se revisará las compras locales acorde correo orientador enviado por la P.U Katty Soplin.

14) Revisión y aprobación del Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.

El valor del aporte de la contrapartida en ningún caso podrá disminuirse, aun cuando se presenten inejecuciones, disminuciones en la cobertura u otras situaciones que se presenten en la celebración o ejecución de los contratos.

El valor de los desembolsos del aporte por parte del ICBF Regional Amazonas, se realizará conforme al siguiente detalle:

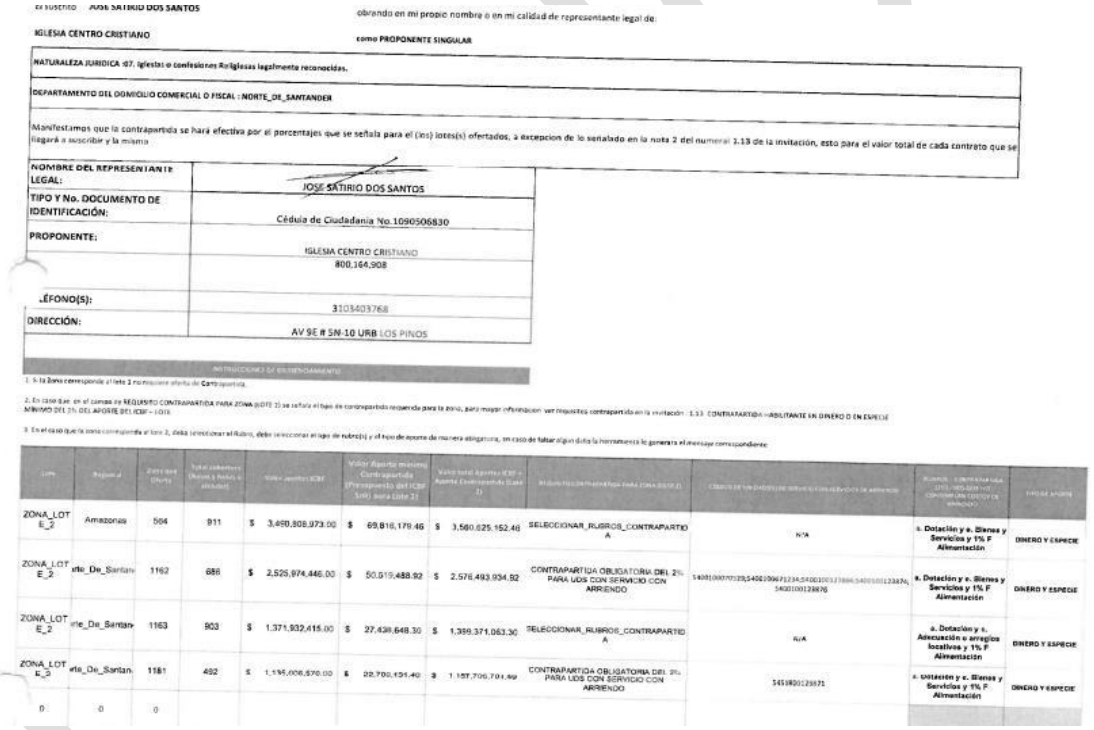
Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1	MENSUAL	($ 434.596.194)
	2	MENSUAL	($ 392.012.410)
	3	MENSUAL	($ 392.012.410)
	4	MENSUAL	($ 392.012.410)
	5	MENSUAL	($ 392.012.410)
	6	MENSUAL	($ 392.012.410)
	7	MENSUAL	($ 426.485.561)

PARÁGRAFO PRIMERO. Los aportes de contrapartida serán los correspondientes al 2% del valor de la zona a la cual se manifieste interés. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para el caso de las Unidades de Atención UDS, que requieren el reconocimiento del valor de arrendamiento, el mismo deberá ser asumido por parte del futuro contratista en el marco de la ejecución del contrato como aporte de contrapartida. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato. (Este parágrafo no aplica para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.)

PUBLICA

Acorde orientaciones de la Minuta contractual, la Jurídica Thiana Mendoza, se direcciona al formato 11. Compromiso de aporte mínimo en dinero y/o especie (Contrapartida Habilitantes). Lo cual es analizado en el CTO inicial, según la necesidad del contrato.

Toda vez analizada la información del anexo 11 Banco oferentes, se establece que la EAS entregara mediante correo electrónico a la supervisora de contrato, el Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, acorde las necesidades del contrato analizadas durante el Comité, el 1% para dotación y/o bienes y servicios, el otro 1% para fortalecimiento alimentario, propuesta que debe ser allegada a la Supervisora con copia a la Referente en Nutrición Jineth Juliana, para favorabilidad en el concepto técnico.



NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	JOSE SATIRIO DOS SANTOS
TIPO Y No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	Cédula de Ciudadania No.1090506830
PROPONENTE:	IGLESIA CENTRO CRISTIANO 800.164.908
TELÉFONO(S):	3103403768
DIRECCIÓN:	AV 9E # 5N-10 URB LOS PINOS

ZONA_LOTE_2	Amazonas	504	911	$ 3,490,808,973.00	$ 69,816,179.46	$ 3,560,625,152.46	SELECCIONAR_RUBROS_CONTRAPARTIDA	N/A	a. Dotación y e. Bienes y Servicios y 1% F Alimentación	DINERO Y ESPECIE
ZONA_LOTE_2	orte_De_Santan	1162	686	$ 2,525,974,446.00	$ 50,519,488.92	$ 2,576,493,934.92	CONTRAPARTIDA OBLIGATORIA DEL 2% PARA UDS CON SERVICIO CON ARRIENDO	5400100070129,5400109671234,5400100737896,5400100123876, 5400100123876	e. Dotación y e. Bienes y Servicios y 1% F Alimentación	DINERO Y ESPECIE
ZONA_LOTE_2	orte_De_Santan	1163	903	$ 1,371,932,415.00	$ 27,438,648.30	$ 1,399,371,063.30	SELECCIONAR_RUBROS_CONTRAPARTIDA	N/A	a. Dotación y e. Adecuación o arreglos locativos y 1% F Alimentación	DINERO Y ESPECIE
ZONA_LOTE_3	orte_De_Santan	1181	492	$ 1,135,006,570.00	$ 22,700,131.40	$ 1,157,706,701.40	CONTRAPARTIDA OBLIGATORIA DEL 2% PARA UDS CON SERVICIO CON ARRIENDO	5451800123871	e. Dotación y e. Bienes y Servicios y 1% F Alimentación	DINERO Y ESPECIE
0	0	0								

En cuanto a la propuesta de dotación y/o bienes y servicios, la EAS propone un diplomado para cualificación y fortalecimiento al Talento Humano, directo responsable de la atención integral de la Primera Infancia.

En Bienes propone la compra de instrumentos antropométricos, a lo cual la Nutricionista Jineth Juliana, resalta que estos deben cumplir con las indicaciones de la Guía de compra dotación, y el estándar de medidas antropométricas donde se establece unos criterios para la adquisición de estos equipos en cuanto a calibración y hoja de vida.

Conclusiones y decisiones: La supervisora establece que se realizará un CTE, para la aprobación de la contrapartida, toda vez la EAS aún debe entregar el Plan de acción para ejecución del 1% en fortalecimiento a alimentos, y definir como se implementará el 1% de dotación, bienes y/o servicios. En el caso de presentarse el diplomado, entregar los documentos de certificación que acreditan la institución educativa, el tipo de formación y titulación, certificaciones a los participantes. En lo relacionado a la adquisición de equipos antropométricos, allegar la hoja de vida, calibración con copia a la Nutricionista de ICBF Jineth Juliana.

Plan de trabajo para la ejecución contrapartida abril, mayo, junio. Fecha de entrega viernes 19-03-2025, con extensión de tiempo límite al 21-03-2025.

El apoyo financiero para el contrato, Donny Martinez, revisará el cumplimiento para emitir un concepto técnico al supervisor de contrato y de inmediato posterior al CTO emitirá un concepto al Supervisor de contrato.

15) Seguimiento a la Concertación con comunidades étnicas. Cuando aplique.

No aplica para la modalidad Familiar, servicio EIH, toda vez se ejecuta en cabecera municipal con diversidad poblacional.

16) Seguimiento a las acciones para el cumplimiento con las orientaciones para entrega y suministro del Alimento de Alto valor Nutricional (almacenamiento, diligenciamiento de Formato y entrega oportuna), enviar en nombre de la persona encargada de recibir, almacenar y entregar el AAVN.

El profesional, contratista del GAT Luis Parente Cruz, brinda las orientaciones técnicas tanto para la supervisora, el equipo de seguimiento a la ejecución, como para las EAS, en el marco del CTO, los compromisos a establecer con la EAS son:

- Programar lotes, cantidades con dos meses de antelación, identificar que los beneficiarios a los cuales se les hará entrega estén siendo parte del servicio de atención, resaltar que este complemento Nutricional debe ser entregado bajo las orientaciones de la Nutricionista de la Regional Amazonas y el profesional referente Luis Parente.
- Asegurarse de que todos los participantes programados reciban la Bienestarina en el formato vigente establecido para tal fin, correctamente diligenciado, se recalca que este alimento es de uso institucional, resaltar a los participantes que su mala utilización puede acarrear sanciones a la EAS o quien haga mal uso del mismo.
- *Entregar el AAVN a través de puntos primarios; para ello, previo se necesita que la EAS reporte a través del supervisor del contrato con copia a Luis Parente, los puntos primarios, sujetos a inspección por el Referente, personas encargada de recibir el AAVN, almacenamiento del AAVN, y estrategias de distribución que garanticen una entrega oportuna de esta.*
- Las EAS debe concientizar a las familias sobre el uso adecuado de la Bienestarina AAVN y su importancia como parte de la alimentación balanceada en la Primera Infancia.
- La EAS debe mantener una comunicación constante con el ICBF para recibir instrucciones, reportar novedades y garantizar el correcto flujo de la Bienestarina. (Luis Parente, referente de Nutrición AAVN) y Ginet Juliana). Importante enfatizar, que, en el marco de las visitas de seguimiento a la ejecución, podrán toda vez identifiquen mal almacenamiento, contaminación o desperdicio, de este

alimento, reportar al supervisor como un presunto incumplimiento contractual, causa de requerimiento.

- Las EAS deben garantizar que todo el Talento Humano esté capacitado en los aspectos relacionados con la Bienestarina y entregas.
- Informar de saldos oportunamente, Luis Parente se compromete en enviar un cuadro con las fechas para la programación.
- Registrar y/o informar de los saldos de Bienestarina Más® (bolsas) a través del Sistema de Información (SIM) antes del día 20 de cada mes.
- Solicitar traslados, si se requiere trasladar Bienestarina Más® entre puntos de entrega, se debe enviar la solicitud a la Dirección de Nutrición con la justificación correspondiente.

Conclusiones y decisiones:

- Para los meses de marzo y abril, no se entregará Bienestarina (AAVN), para el mes de mayo se entregará para consumo.
- La EAS, contara con la disposición para atender y dar respuesta a las visitas de interventoría.
- Dar respuesta a los resultados de las visitas, en caso de presuntos incumplimientos, (sujeto a visitas de interventoría).
- La EAS, verificara que se dé cumplimiento a la Guía de recepción y almacenamiento de AAVN.

17) Revisar y aprobar los ciclos de menús y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la modalidad y las condiciones de calidad.

La Nutricionista, Jineth Juliana, de la Regional Amazonas, indica en el marco del CTO, que el nutricionista de la EAS debe elaborar el ciclo de menús y análisis nutricional para los refrigerios (según lo establecido en la minuta patrón de la RPP y RLC – Ración para preparar y refrigerio listo para el consumo). El ciclo de menús debe incorporar alimentos propios y de consumo territorial, así como las prácticas de alimentación local y familiar y responder a las orientaciones sobre alimentación saludable de las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos, y las necesidades particulares de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños participantes, por esto, es importante la concertación de los alimentos a entregar en la RPP y en los refrigerios con la población que es atendida, de esta manera, se solicita a la EAS que envié el cronograma de concertación lo más pronto posible para poder hacer el acompañamiento por alguna de las profesionales de nutrición del ICBF, posterior a la ejecución: el acta de desarrollo del ejercicio, con fotos y firmas de los participantes.

Estas son evidencia del desarrollo de las sesiones, acuerdos y compromisos, de igual forma el registro fotográfico, evidencia que se siguió las orientaciones técnicas brindadas por la Nutricionista Regional en el marco de la AT realizada con EAS.

En los casos que se atiendan participantes con discapacidad, y requiera ajustes razonables, le corresponde al nutricionista de la EAS, realizar ajustes razonables a los que haya lugar para la construcción de ciclos de menús o Ración Para Preparar-RPP con enfoque diferencial, las

cuales deben estar enmarcadas en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes -RIEN- de la población colombiana o la normatividad vigente.

La EAS debe presentar los siguientes documentos:

• Guía de preparaciones.
• Análisis contenido nutricional.
• Listas de intercambios de alimentos.
•Formato guía de preparaciones
• Documento de estandarización de preparaciones según lo establecido en la Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.
• Programa de selección de proveedores
- Manual de buenas prácticas de manufactura.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA - BPM.

_ La EAS debe entregar al supervisor o interventor del contrato o convenio dentro del primer mes de ejecución, el documento de BPM, donde se evidencien las medidas adoptadas para el control de riesgos que afecten la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución que apliquen según el servicio y su particularidad.

_En la UA se debe contar con evidencias fotográficas, videos, actas firmadas, listados de asistencia cuando aplique, de las actividades relacionadas con las condiciones higiénicas en la manipulación de alimentos realizadas con el talento humano**.**

Compromisos y decisiones:

Se establece como fecha de entrega de todos los documentos en una sola carpeta para el día 14/04/2025, y se dan 2 semanas para que el área de nutrición regional y nutrición primera infancia revise y dé un concepto técnico para aval del supervisor, sin embargo, al no cumplirse la fecha, se reprogramaría la revisión para el mes de mayo, sujeto a la disponibilidad de la agenda del equipo de Nutrición Regional Amazonas.

18) Revisar y aprobar el plan de cualificación al talento humano y familias, presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el manual Técnico Operativo, y Guía Técnica.

La EAS, expone que se encuentran dentro de los términos de Caracterización Socio Familiar, eje base para la construcción del Plan de Cualificación a Familias, una vez listo el informe de caracterización, se construirá a partir de allí, acorde los tiempos y se allegará mediante correo electrónico a la supervisora de contrato este Plan. Compromiso por parte de la EAS es allegar de inmediato el cronograma de formaciones a familias el de talento humano ya se recibió una propuesta que viene siendo analizada

por el equipo GAT, por parte de la EAS allegaran los documentos faltantes para seguimiento desde esta supervisión.

La EAS radica los cronogramas como parte de la propuesta inicial.

19) Determinar fechas de legalización de cuentas, documentos y plan de pagos.

Las EAS tienen los 5 primeros días habiles de cada mes para la legalización de cuentas, radicación de los informes técnicos y financieros, acorde orientaciones técnicas y directrices de la Supervisora, con los equipos de seguimiento a la ejecución durante el servicio.

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

Para el primer desembolso:

a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.

b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato.

c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física.

d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga.

e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF.

f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).

g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

PÚBLICA

Para el segundo desembolso:

a. Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor.
b. Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor.
c. Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio.
d. Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos).
e. El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF.
f. Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas.

20) Revisión y aprobación cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica a desarrollar

T.H.

La profesional en Pedagogía del equipo Seguimiento a la ejecución Yenifer Vásquez, realiza los aportes a la EAS, resaltando que las jornadas de reflexión, no son lo mismo que los espacios de planeación pedagógica, y cualificación al Talento Humano; en estos espacios se hace seguimiento a la atención que se brinda en los servicios de educación inicial, analizando las estrategias propuestas en los procesos pedagógicos, trasversales a todas las atenciones, están siendo efectivas para potenciar el desarrollo en la Primera Infancia.

La EAS, en cabeza de la previsional Nury Bermudez, realiza la presentación la socialización de la programación de las jornadas de reflexión pedagógica.

Decisión y compromisos:

El 11 de marzo del 2025, la EAS radico con los soportes de ejecución fase de alistamiento, la programación de las jornadas pedagógicas.

La supervisora de contrato, remitirá al equipo GAT, los documentos radicados por la EAS para revisión y concepto técnico.

21) Revisión y aprobación del Plan de compras locales.

La P.U del grupo financiero de Primera Infancia Katty Soplin, brinda las orientaciones técnicas, para fortalecer las verificaciones y validaciones de las compras locales realizadas por los operadores del ICBF Regional Amazonas.

A través de las cuales explica a través de correo electrónico a las EAS que el ICBF como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF en concordancia con la Ley 2046 de 2020 cuenta con una estrategia de compras públicas locales la cual “busca apoyar el desarrollo y emprendimiento productivo de las familias y de las comunidades locales, dando cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 y

PÚBLICA

al Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, facilitando la participación directa de pequeños productores agropecuarios, agricultores de la economía campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, en el mercado de compras públicas de alimentos"

Por lo cual como estrategia el ICBF incluyó en las minutas de los contratos de aporte suscritos con entre EAS e ICBF, al igual que en los Manuales, Guías y Anexos técnicos de las modalidades que incluyen componente nutricional, con la cláusula contractual citada a continuación:

"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 compra local…

Estas compras deberán realizarse en el marco de la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales".

Las compras locales deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato F1.G5.ABS- *Formato seguimiento Compras Locales",* Según orientaciones técnicas de la P.U Katty Soplin. Se reportan al correo del supervisor con copia a la profesional Katty dentro de los tiempos pactados para la legalización de cuentas.

Si la EAS en su minuta, y la guía de compra, evidencia, que no alcanza el 30% sobre el valor de los costos, debe emitir una justificación al correo del Supervisor del contrato con copia a la P.U a cargo del reporte Nacional de compras locales (Katty Soplin); donde manifieste la situación para decisión del supervisor.

Obligaciones de las EAS para el cumplimiento de las compras locales:

- Pagar contra entrega (efectivo) los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones.
- Solicitar por escrito las bases de datos a las secretarías de agricultura o entidades que hagan sus veces en la zona geográfica para la compra local.
- Realizar contactos con los productores registrados para comprarles.
- Documentar los contactos hechos con correos cruzados entre EAS y productores, incluidas cotizaciones.
- Importante validar que la actividad económica en el RUT del pequeño productor corresponda a la producción o cultivo agrícola.
- Entregar reporte los primeros 5 días hábiles de cada mes.
- Remitir factura o documento equivalente donde se evidencie la compra local al pequeño productor y documento de identificación.
- Para la compra local en territorios étnicos, presentar factura, certificado indígena, el RUT o NIT del resguardo o asociación, cédula de ciudadanía, certificado indígena donde el curaca o gobernador indígena certifique las compras locales realizadas en el territorio y articular con la secretaría de agricultura el registro del pequeño productor a la base de datos.
- En caso de que no cumplan con el 30% mínimo como compra local, allegar informe de justificación del NO cumplimento con todas las gestiones realizadas, según lo estipulado en la G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales, en el numeral 11.

PÚBLICA

- En caso de que, los pequeños productores y/o asociaciones no se encuentren registrados en la base de datos de la secretaria de agricultura, se envía el enlace para que puedan hacerlo de forma virtual o se acerquen a la secretaría para el respectivo registro.
  Link de inscripción: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSegpcF8rvURzRfXqR05H1_4GdWviYzGvaW06TcACQWPvcxKSQ/viewform

Decisiones y compromisos:

La EAS, debe revisar, analizar, y dar respuesta a los correos que envié la profesional Katty Soplin, dentro de los tiempos pactados para tal fin.

La EAS, debe participar puntualmente de los espacios de jornadas de cualificación en compras locales, que se programen desde LA Dirección Nacional de Primera Infancia o desde índole Regional, inicialmente se convoca para el 17 de marzo, AT Virtual vía TEAMS referente al tema.

22) Definir espacio o infraestructura en que reposara las carpetas de los participantes con el Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia y el Formato ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad, este último, en caso de que aplique, para que se garantice custodia y seguridad de estas.

La coordinadora de la EAS Nury Bermudez, expone que, de igual forma, la EAS radico el 11 de marzo del 2025, junto con el informe de avances y ejecución fase preparatoria, la propuesta que documentos van a reposar en las UA y cuales reposaran en la sede Administrativa de la EAS, Calle 6 # 9-43 B/ Gaitan.

Decisiones y compromisos:

Con estas claridades se define que, para el ejercicio de visitas de seguimiento a la ejecución, en la UA se contara con Planeación Pedagógica, RAM, novedades, Publicaciones en cartelera informativa según así lo defina el estándar pro componente en la Guía técnica.

En cuanto a la gestión documental, carpetas de participantes, y seguimientos en Nutrición, desarrollo, caracterización, si aplica ficha pedagógica. Todo lo relaciona con la historia del participante, deberá reposar en la EAS por seguridad en la información. Las carpetas están en medio físico y digital en el Sahre Point del Admón S.I Cuentame Ricardo Paredes.

Así mismo las carpetas físicas y/o digitales de los soportes de avances en documentos que evidencian el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los estándares según el componente de calidad.

23) *Brindar pautas y orientaciones técnicas para la Gestión documental durante la entrega de informes en el ejercicio de legalización de cuentas*.

Entrega sin ganchos, organizado, acorde orientaciones del equipo de seguimiento a la ejecución y la supervisora de contrato.

Alinear las hojas a nivel oficio, no foliar con lapicero, y si van a numerar los folios entregados, hacerlo al respaldo de la página a lápiz.

PÚBLICA

24) Seguimiento a la adquisición y/o utilización de equipos antropométricos acorde Manual Técnico de la modalidad Familiar y Guía Técnica EIH.

La EAS o el PDS debe contar con los documentos (original o copia) de los equipos antropométricos e instrumentos de medición, según la estructura operativa acorde con las especificaciones descritas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o el documento que la modifique o sustituya, con relación a:

• Hoja de vida.
• Catálogos.
• Instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante.
• Certificados de calibración.
• Verificaciones intermedias.
• Informes de anomalías y posteriores acciones correctivas o reportes de mantenimiento (si aplica).

Adicionalmente, en los certificados de calibración, la EAS o el PDS se debe asegurar de que el proveedor tenga su propia trazabilidad con patrones de medida nacionales, que se encuentren calibrados por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación – ONAC, el proveedor de servicios de calibración o recalibración debe garantizar esta exigencia.

25) Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el integro cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

La EAS, debe descargar de la intranet, ruta de la página WEB del ICBF, los manuales, anexos y guías técnico operativo vigente para la Modalidad Familiar, servicio EHI (Educación Inicial en el Hogar), hacer grupos de estudio y trabajo, y auto verificaciones, siguiendo las instrucciones técnicas suministradas en la Web.

Decisiones:

Decisiones y compromisos EAS ICC, Comité Inicial:

- 17 al 18 de marzo, apretura del servicio, inicio tención directa a los participantes, confirmar al supervisor del contrato la fecha y evidencias del inicio de la atención.
- La EAS, debe descargar de la intranet, ruta de la página WEB del ICBF, los manuales, anexos y guías técnico operativo vigente para la Modalidad Familiar, servicio EHI (Educación Inicial en el Hogar), hacer grupos de estudio y trabajo, y auto verificaciones, siguiendo las instrucciones técnicas suministradas en la Web.
- Allegar por correo los ajustes del Plan de trabajo para la ejecución, en el cronograma, y seguir las orientaciones de la Guía técnica de EIH, para cumplimiento de este, a más tardar el 17-03-2025.
- Enviar los ocho planes a la Supervisora de contrato con copia al profe Julio Martinez y Marleny, del Grupo GAT, seguir las orientaciones para el cumplimiento referidas en la Guía técnica, Componente y estándar, a más tardar 30-04-2025 según cronograma.

PÚBLICA

- Enviar a la Supervisora de contrato y Jurídica Thiana, las Pólizas de aseguramiento de los participantes con los amparos establecidos en la Guía técnica de EIH. Para que esta revise y de un concepto técnico.

- Socializar las Pólizas a los usuarios, y entregarles copia del carnet de amparos. Hacer pública la información en las UA. Levantar acta, fotos, listado de asistencia del cumplimiento.

- Los contratos de Ley, del Talento Humano aprobado en el marco del CTO, deben reposar en carpeta física en al EAS, acorde el componente y estándar de calidad, y el repositorio de Share Point del S.I Cuentame deben cargar la carpeta digital con todos los soportes.

- El equipo seguimiento a la ejecución, remite los informes por UA resultados de la verificación al cumplimiento de los espacios físicos (8 lugares propuestos por la EAS en el marco del CTO), lo cual una vez se socialice, la EAS debe realizar acciones pertinentes de mejora y comunicarlas a la supervisora, de igual forma cuando estén aprobados para la atención directa, deben ser registrados en el Sistema de información cuéntame, así como georreferenciación, lo cual deben entregar al supervisor de contrato.

- 18-04-2025, socialización de los servicios, la EAS deberá conformar los comités de participación ciudadana, por lo cual, enviar con tiempo las invitaciones actualizados al SNBF, con la fecha a ejecutar, y socializar al supervisor de contrato los resultados de la jornada, así como los oficios radicados de presentación y articulación realizados, allegar todo al supervisor de contrato.

- Allegar a la supervisora, las necesidades de dotación, tramite de la EAS, acorde la Guía de reposición y adquisición de bienes.

- Subir en el OneDrive del Administrador del S.I Cuentame, en el Orden Predeterminado, el cargue de toda la información, no mayor a dos meses para estar cargado las HV y toda la información al 100%, de igual forma cuando realicen el cargue de la información, deben enviar captura de pantalla a la supervisora contrato, confirmando haber realizado el cargue al 100%, de igual forma con las atenciones priorizadas.

- Cargar la información de los participantes, el Talento Humano, U.A, la caracterización, tambien todas las solicitudes, reportes e información brindada por el contratista Ricardo, podrá encontrarla las EAS alojada en este repositorio de la regional Amazonas.

- Generar los tikets del Sistema Cuentame, acorde las orientaciones del anexo y línea técnica del Adiestrador Ricardo.

- La supervisora de contrato, programara CTE Comité técnico extraordinario, para la presentación y aprobación del presupuesto ajustado, y contrapartida.

- La EAS trabajara inicialmente con el presupuesto óptimo, entregados por la DPI, del cual la Sra. Consuelo financiera realizo previas Asistencias Técnicas.

PÚBLICA

- **Cumplir con los compromisos y acuerdos de las compras locales,** una vez revisados por la P.U Katty Soplin (*referente de compras locales*), el contratista del CZ Donny Martinez (*financiero del grupo de seguimiento a la ejecución*), y el equipo Nutricional del GAT Maria Auxiliadora y Jineth Juliana Rosero (*referente en Nutrición para la Regional Amazonas*), acorde las A.T en el tema, Una vez revisado, se emita un concepto favorable a la supervisora de contrato Karina Naranjo, a través del correo institucional; la supervisora podrá notificar a la EAS el aval y cumplimiento de los mimos.

- La EAS debe dar cumplimiento a las orientaciones técnicas suministradas por la profesional Jineth Juliana Rosero (*referente en Nutrición para la Regional Amazonas*), en el marco del CTO INICIAL y las Asistencias Técnicas que se brinden a las EAS, fecha límite 14-04-2025. Se revisa en orden de entrega de todos los documentos entregados por la EAS.

Proveedores de alimentos.

- Una vez revisados por la P.U Katty Soplin (*referente de compras locales*), el contratista del CZ Donny Martinez (*financiero del grupo de seguimiento a la ejecución*), y el equipo Nutricional del GAT Maria Auxiliadora y Jineth Juliana Rosero (*referente en Nutrición para la Regional Amazonas*), acorde las A.T en el tema, Una vez revisado, se emita un concepto favorable a la supervisora de contrato Karina Naranjo, a través del correo institucional; la supervisora podrá notificar a la EAS el aval y cumplimiento de los mimos.

- La EAS debe dar cumplimiento a las orientaciones técnicas suministradas por la profesional Jineth Juliana Rosero (*referente en Nutrición para la Regional Amazonas*), en el marco del CTO INICIAL y las Asistencias Técnicas que se brinden a las EAS, fecha límite 14-04-2025. Se revisa en orden de entrega de todos los documentos entregados por la EAS.

- La EAS realizara fase de selección de Proveedores, acorde H.V y lo expuesto en el marco del CTO.

- Cumplir con lo anteriormente expuesto para el plan de Proveedores de alimentos.

- La EAS, será la responsable en cabeza de su Nutricionista de la EAS, según los nuevos formatos y guías técnicas, acorde A.T del grupo de Nutrición GAT Regional Amazonas, para el 14-03-25 2:00pm.

- La EAS deberá anexar todos los soportes para la selección de Proveedores. Plan de Proveedores y que cumpla con los criterios.

- La EAS deberá participar de la A.T virtual por TEAMS del 17-03-2025; donde se revisará las compras locales acorde correo orientador enviado por la P.U Katty Soplin.

Minuta patrón ración para preparar y refrigerio listo para el consumo, AAVN.

- Dar cumplimiento a las solicitudes y orientaciones brindadas por el referente en AAVN, Luis Parente, en el marco del CTO Inicial, enviado mediante correo institucional a la supervisora de contrato, con copia al contratista Luis Parente lo requerido.
-

PUBLICA

- En lo referente a la Minuta Patrón RPP (Ración para preparar), y los ciclos de menú para la RP (Ración Preparada - refrigerio) la EAS debe llegar al supervisor de contrato, con copia a la Nutricionista de la Regional Jineth Juliana, evidencia del desarrollo de las sesiones, acuerdos y compromisos, de igual forma el registro fotográfico, evidencia que se siguió las orientaciones técnicas brindadas por la Nutricionista de la Regional Amazonas, en el marco de la AT realizada con EAS y el CTO inicial.

_ Enviar la Minuta patrón ración para preparar y refrigerio listo para el consumo con los anexos y soportes, fecha límite el 14-04-2025.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA - BPM y Plan de Saneamiento Básico - PSB.

- La EAS debe entregar al supervisor o interventor del contrato o convenio dentro del primer mes de ejecución, el documento de BPM, donde se evidencien las medidas adoptadas para el control de riesgos que afecten la inocuidad de los alimentos durante los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución que apliquen según el servicio y su particularidad.
- En la UA se debe contar con evidencias fotográficas, videos, actas firmadas, listados de asistencia cuando aplique, de las actividades relacionadas con las condiciones higiénicas en la manipulación de alimentos realizadas con el talento humano.
- PSB, La EAS, debe contar con el concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad sanitaria competente, así como su proveedor, de igual forma contar con un Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto – PSB.

Legalización de Cuentas:

- Las EAS tienen los 5 primeros días habiles de cada mes para la legalización de cuentas, radicación de los informes técnicos y financieros, acorde orientaciones técnicas y directrices de la Supervisora, con los equipos de seguimiento a la ejecución durante el servicio.
- La EAS debe radicar los documentos solicitados en el Plan de pagos del SECOP acorde la dinámica del Plan de pagos y orientaciones que reciba por la supervisora del contrato para ello a través del correo institucional.
- Radicar los soportes de ejecución de la fase de alistamiento, la programación de las jornadas de reflexión pedagógica acorde ajustes solicitados por los miembros del CTO.

Compras locales.

- La EAS, debe revisar, analizar, y dar respuesta a los correos que envié la profesional Katty Soplin, dentro de los tiempos pactados para tal fin.
- La EAS, debe participar puntualmente de los espacios de jornadas de cualificación en compras locales, que se programen desde LA Dirección Nacional de Primera Infancia o desde índole Regional, inicialmente se convoca para el 17 de marzo, AT Virtual vía TEAMS referente al tema.

PÚBLICA

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Dar cumplimiento a las Decisiones y compromisos EAS ICC, Comité Inicial.	EAS ICC	Marzo, abril y mayo

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
KARINA NARANJO GONZÁLEZ	SUPERVISORA Y COORDINADORA CZ LETICIA	ICBF	
SARA SOFIA JORDAN PEREZ	CONTRATISTA-APOYO SUPERVISIÓN CZ LETICIA	ICBF	
LAURA VANESA ACUÑA BERDUGO	CONTRATISTA-APOYO SUPERVISIÓN CZ LETICIA	ICBF	
MONICA ALEJANDRA BASTO RODRIGUEZ	CONTRATISTA-APOYO SUPERVISIÓN CZ LETICIA	ICBF	
MARIA DEL PILAR JIMENEZ SIERRA	CONTRATISTA-APOYO SUPERVISIÓN CZ LETICIA	ICBF	
YENIFER ADRIANA VASQUEZ PINILLA	CONTRATISTA-APOYO SUPERVISIÓN CZ LETICIA	ICBF	
JUAN ALFONSO MARTINEZ MAJIÑA	CONTRATISTA-CUENTAME CZ LETICIA	ICBF	
DONNY DARIO DIAZ PEÑARANDA	CONTRATISTA-FINANCIERO CZ LETICIA	ICBF	
THIANA DISSAN MENDOZA ROJAS	CONTRATISTA-JURIDICA CZ LETICIA	ICBF	
WILLIAM ALEXANDER BARRAGAN BARBOSA	CONTRATISTA-ENLACE DE OPERACIONES-GAT	ICBF	
RICARDO JESUS PALACIOS DAVILA	CONTRATISTA-SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME-GAT	ICBF	
MARIA AUXILIADORA	CONTRATISTA- APOYO SUPERVISIÓN CZ LETICIA	ICBF	
JINETH JULIANA ROSERO ZEMANTE	CONTRATISTA-REFERENTE	ICBF	

	NUTRICIÓN REGIONAL AMAZONAS-GAT		
JAIME ALEXANDER ORTIZ GOMEZ	APODERADO RL Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EAS IGLESIA CENTRO CRISTIANO	
NURY BERMUDEZ RINCON	COORDINADORA GENERAL	EAS IGLESIA CENTRO CRISTIANO	
DAHYANA ANDREA LOZANO MONTILLA	COORDINADORA UD	EAS IGLESIA CENTRO CRISTIANO	
ERIKA FERNANDA MURCIA SANTANA	COORDINADORA UD	EAS IGLESIA CENTRO CRISTIANO EAS IGLESIA CENTRO CRISTIANO	
RUT KARIME MARQUEZ	CONTADORA		
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Sara Sofia Jordán		