ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *001*	
Hora: *09:50am*	**Fecha:** *29 de diciembre de 2025*
Lugar:	*Regional ICBF Chocó*
Dependencia que Convoca:	*Grupo interno de trabajo de prevención*
Proceso:	*Nutrición*
Objetivo:	*Realizar primer comité técnico operativo del convenio 27004722025* suscrito entre el ICBF y la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís.*

Agenda:

1. Bienvenida
2. Presentación de Asistentes
3. Generalidades Convenio 27004722025
4. Socialización de Obligaciones del Convenio 27004722025
5. Información de Equipos Antropométricos
6. Infraestructura de las Unidades Intramurales
7. Revisión y Aprobación de Hojas de Vida del Talento Humano
8. Revisión y Aprobación de Presupuesto
9. Presentación y Aprobación de Planes Operativos Mes de Agosto
10. Proposiciones y Varios

Desarrollo:

1. Bienvenida

Se da inicio al primer comité técnico operativo con un saludo cordial a todos los asistentes por parte de la directora (e) regional, Carlina Sáez Cuesta, quien agradece la participación de cada actor convocado, destacando la importancia de este espacio para el fortalecimiento técnico, operativo y financiero para aunar esfuerzos en el marco del convenio en curso.

2. Presentación de Asistentes

Seguido de lo anterior, se procede con la presentación de cada uno de los participantes, respondiendo por parte del ICBF:

- Carlina Sáez Cuesta, directora (e) regional
- Regina del Rosario Rodriguez Romaña, coordinadora grupo jurídico
- Xiomara Patricia Arriaga Walliz, profesional especializado del grupo interno de trabajo de prevención y supervisora del convenio por parte de ICBF
- Yudy Andrea Reales Salas, nutricionista del grupo interno de trabajo de prevención y apoyo a la supervisión
- Kiara Yineth Garcés Murillo, nutricionista del centro zonal Quibdó y apoyo a la supervisión
- Claudia Marcela Machado Moreno, apoyo financiero a la supervisión
- Yiseth Andrea Prado Caicedo, nutricionista del centro zonal Istmina y apoyo a la supervisión

Por parte de la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís:

- Osiris Casas Mena, especial agente interventora de la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís
- Gladys Lemos Lozano, abogada Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís
- Mónica Garrido, apoyo financiero de la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís
- Yilmar Murillo, coordinador técnico del SIAPD por parte de la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís

3. Generalidades del Convenio 27004722025

PÚBLICA

Yudy Reales, nutricionista del grupo interno de trabajo de prevención y apoyo a la supervisión procede a exponer los aspectos generales del convenio 27004722025, señalando que, este convenio se suscribió y legalizó el 07 de noviembre de 2025 con el objeto de *Aunar esfuerzos humanos, técnicos, tecnológicos, administrativos y financieros para la implementación del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición del ICBF, en concurrencia con los servicios propios del sistema de salud colombiano para el manejo de la desnutrición aguda moderada y severa*, y a su vez, el Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición del ICBF tiene por objetivo *Favorecer el mejoramiento del estado nutricional de las niñas y los niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda o riesgo de desnutrición aguda, así como la prevención del bajo peso al nacer, a través de la promoción de la nutrición, la salud y el fortalecimiento familiar y comunitario, en articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y enmarcados en el Derecho Humano en la Alimentación Adecuada.*

De manera específica socializa que, a través de este convenio se busca:

- Focalizar a las niñas y niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda y riesgo de desnutrición aguda, así como mujeres y personas en gestación con malnutrición a través de acciones de priorización territorial, tamizaje nutricional y movilización comunitaria e institucional.

- Brindar atención interdisciplinaria para el mejoramiento y mantenimiento del estado nutricional en niñas y niños menores de cinco (5) años, mujeres y personas en gestación y sus hijas e hijos.

- Fomentar la práctica de la lactancia humana como primer acto de Soberanía Alimentaria y la alimentación saludable, segura, sostenible, culturalmente apropiada, acorde con el patrimonio gastronómico, la producción y la disponibilidad de los alimentos en los territorios, que favorezcan el crecimiento, desarrollo y el adecuado estado nutricional de las niñas, niños y sus familias.

- Aportar al logro progresivo del Derecho Humano a la Alimentación Adecuada a través de la autonomía y la autogestión familiar para el fomento de factores de generatividad y la transformación de factores de vulnerabilidad asociados con la malnutrición infantil y en mujeres y personas en gestación.

- Gestionar la atención de las niñas y niños, así como de las mujeres y personas en gestación identificadas, mediante la articulación con los actores intersectoriales involucrados, en especial con el sector salud, y la vinculación a la oferta institucional disponible en el territorio según necesidad

De igual manera la profesional indica que, este convenio atenderá un total de 1560 cupos distribuidos así:

NÚMERO DE UNIDAD DE SERVICIO ENTORNO EXTRAMURAL	MUNICIPIOS	POTENCIALES PARTICIPANTES
UDS 1	BOJAYA	200
	LLORO	100
UDS 2	JURADÓ	100
	NUQUI	100
	BAHÍA SOLANO	100
UDS 3	LITORAL DEL SAN JUAN	100
	MEDIO SAN JUAN	80
	SIPI	20
	MEDIO BAUDÓ	100
UDS 4	MEDIO ATRATO	100
	RIO QUITO	80
	ATRATO	20
	EL CARMEN DE	100
UDS 5	QUIBDÓ	300
TOTAL		**1.500**

PÚBLICA

NÚMERO DE UNIDAD DE SERVICIO ENTORNO INTRAMURAL	MUNICIPIO	POTENCIALES PARTICIPANTES / MES
UDS 1	BOJAYA	20
UDS 3	MEDIO BAUDÓ	20
UDS 6	QUIBDÓ	20
TOTAL		**60**

Y la población objeto son:

Población sujeta de atención	Entorno		Observaciones
	Extramural	Intramural	
Niñas y niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda (moderada o severa) de etiología primaria[36] con o sin signos físicos asociados a desnutrición.	X	X	Clasificación nutricional por el indicador Peso para la Talla o Longitud P/T <-2 DE, de acuerdo con la Resolución 2465 de 2016 del MSPS.
Niñas y niños menores de cinco (5) años con riesgo de desnutrición aguda que se identifiquen con signos físicos de desnutrición aguda y/o con riesgo de muerte por desnutrición.	X	X	Clasificación nutricional por el indicador Peso para la Talla o Longitud P/T–L entre – 1,5 a -2 DE, de acuerdo con la Resolución 2465 de 2016 del MSPS, con signos físicos asociados a desnutrición aguda. Riesgo de muerte por desnutrición se entiende como un valor menor a 11,5 cm en la medición del perímetro braquial, en niñas y niños de seis (6) a cincuenta y nueve (59) meses.
Niñas y niños menores de cinco (5) años con clasificación nutricional en riesgo de desnutrición aguda	X	No aplica	Clasificación nutricional por el indicador Peso para la talla o Longitud P/T–L entre - 1 a -2 DE, de acuerdo con la Resolución 2465 de 2016 del MSPS, con o sin signos físicos asociados a desnutrición.
Mujeres y personas en gestación con malnutrición / niñas y niños nacidos durante la atención Binomio mujer y persona en periodo de lactancia e hija-o	X	No aplica	Clasificación antropométrica del estado nutricional por el Indicador IMC/EG en bajo peso, sobrepeso u obesidad para la edad gestacional, de acuerdo con la Resolución 2465 de 2016 del MSPS numeral 1.3, dando continuidad de la atención a sus hijas e hijos.

4. Socialización de Obligaciones del Convenio 27004722025

Yudy Reales profundiza en las obligaciones contractuales tanto del ICBF como de la entidad operadora, recalcando la responsabilidad de garantizar la calidad en la atención, el cumplimiento de la normatividad técnica vigente, la entrega oportuna de informes y la adecuada gestión de los recursos, a continuación, se describen las obligaciones contractuales socializadas:

A. COMPROMISOS COMUNES DE LAS PARTES

1. Cumplir con el objeto del convenio con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y bajo su propia responsabilidad.
2. Designar los delegados que participarán en el Comité Técnico del convenio.
3. Contar con el talento humano requerido para acompañar operativa y técnicamente la ejecución e implementación de las acciones definidas en el convenio.
4. Brindar la información y los insumos que se requieran y acuerden entre las partes, cumpliendo con oportunidad y calidad con la información requerida.
5. Realizar la revisión de los insumos necesarios para la elaboración de documentos y realización de actividades descritas en este convenio.
6. Adelantar el acompañamiento técnico en los procesos específicos necesarios para la realización de las actividades.
7. Promover la focalización e ingreso de la población que sea identificada en el marco de la ejecución de las acciones, a las diferentes modalidades y servicios de las entidades que hacen parte del SNBF.
8. Participar en las mesas de trabajo que se definan en el convenio.
9. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.

PUBLICA

10. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

B. COMPROMISOS COMUNES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

1. Adoptar el principio de Transparencia como un compromiso en la lucha contra la corrupción, garantizando la publicidad de todas las actuaciones que se desarrollen a lo largo de las etapas del convenio, así como la divulgación de los siniestros que puedan presentarse en el marco de la ejecución.
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a la Política Integrada, de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad del ICBF, aplicable a los convenios interadministrativos.
3. Abstenerse de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, ya sea por parte de o hacia un colaborador del ICBF (funcionarios o contratistas), con el propósito de influir en las decisiones vinculadas al desarrollo del convenio marco en cualquiera de sus etapas.
4. Informar de manera inmediata a las partes y a las autoridades competentes sobre cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa realizado por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que participen, de forma directa o indirecta, con el propósito de influir en decisiones relacionadas con el desarrollo del convenio marco en cualquiera de sus etapas.
5. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación, se deberá informar en el acto a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO. En caso de que se detecte o presente alguna conducta presuntamente delictiva o irregular por parte de algún integrante del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y las partes estarán obligadas a remitir un informe detallado de los hechos al(la) Supervisor(a) del convenio de cada entidad, a más tardar el día hábil siguiente para que se realicen las gestiones competentes.

C. COMPROMISOS GENERALES DE EL ALIADO

1. Acatar los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del convenio sugiera el ICBF a través del Supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, especialmente los requeridos para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la supervisión y/o el ICBF.
2. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario o tercero podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
3. No utilizar con fines lucrativos el material entregado o el resultante de la ejecución de este convenio.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente convenio, junto con los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridas y los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos en el presente convenio y en los documentos técnico.
6. Presentar mensualmente ante el supervisor del convenio, las certificaciones de pago a proveedores.
7. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del convenio.
8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información determinados por el ICBF en desarrollo de las actividades del convenio.
9. Realizar dentro de los 7 días calendario siguientes a la firma del presente convenio, todas las gestiones administrativas requeridas para la incorporación y/o adición de recursos aprobados por el Consejo Departamental de Política Económica y Fiscal (CODFIS) o por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal (COMFIS), según corresponda (si aplica).
10. Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su ejecución.

D. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE EL ALIADO

a) Aportar en especie la suma La suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 458.032.500)** representados en los siguientes conceptos:

Contrapartida				
Línea de inversión	**Descripción**	**Cantidad**	**Meses**	**Valor total**
Necesidades en el punto de atención intramural	Profesional en nutrición y dietética	**3**	**5**	**$352.532.500**
	Profesional social	**3**	**5**	
	Auxiliar de servicios generales	**3**	**5**	
	Manipuladora de alimentos	**4**	**5**	
	Medico	**3**	**5**	
	alimentación de niños y niñas			
	alimentación de cuidadores			
	Transporte de alimentos			

Personal adicional para la ejecución del contrato

Personal adicional para la ejecución del contrato				
Línea de inversión	**Descripción**	**Cantidad**	**Meses**	**Valor total**
Necesidades en el punto de atención intramural	Coordinador técnico general para todos los centros	1	5	**$105.500.000**
	Coordinador financiero	1	5	
	Abogado	1	5	
	Enlace cuéntame para todos los centros	1	5	

1. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención de los usuarios.
2. Presentar a la supervisión del convenio durante los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del convenio, las fichas técnicas de los alimentos empacados e incluidos en la Ración Familiar para Preparar - RFPP. Así mismo, deberá presentar la información de los proveedores de alimentos de acuerdo con los documentos técnicos del ICBF.
3. Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 2492 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos empacados que hacen parte de la Ración Familiar para Preparar.
4. Dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas locales de alimentos, a través de sus proveedores, de acuerdo con lo contemplado en la ley y en su condición de entidad pública.
5. Brindar atención a la población sujeta de atención del servicio, de conformidad con las orientaciones emitidas desde la Dirección de Nutrición y que EL ALIADO declara conocer, durante el plazo del presente convenio, así:

AGRUPACIÓN NÚMERO DE UNIDAD DE SERVICIO ENTORNO EXTRAMURAL	MUNICIPIOS	POTENCIALES PARTICIPANTES
UDS 1	BOJAYA	200
	LLORO	100
UDS 2	JURADÓ	100
	NUQUI	100
	BAHÍA SOLANO	100
UDS 3	LITORAL DEL SAN JUAN	100

COPIA

	MEDIO SAN JUAN	80
	SIPI	20
	MEDIO BAUDÓ	100
UDS 4	MEDIO ATRATO	100
	RIO QUITO	80
	ATRATO	20
	EL CARMEN DE	100
UDS 5	QUIBDÓ	300
TOTAL PARTICIPANTES SERVICIO ENTORNO EXTRAMURAL		1.500

AGRUPACIÓN NÚMERO DE UNIDAD DE SERVICIO ENTORNO INTRAMURAL	**MUNICIPIO**	**POTENCIALES PARTICIPANTES / MES**
UDS 1	BOJAYA	20
UDS 3	MEDIO BAUDÓ	20
UDS 5	QUIBDÓ	20
TOTAL PARTICIPANTES SERVICIO ENTORNO INTRAMURAL		60
TOTAL, POTENCIALES PARTICIPANTES A ATENDER MENSUALMENTE EN EL MARCO DEL CONVENIO		**1.560**

6. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO de la operación del servicio, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos, sus anexos técnicos, formatos y sus actualizaciones.
7. Realizar todas las actividades establecidas en los ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL COMPONENTE TÉCNICO relacionadas en los documentos técnicos del servicio, con estricto cumplimiento de sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones, que incluyen las acciones desde los componentes (fortalecimiento familiar y comunitario; educación para la salud alimentaria; Valoración y Seguimiento del Estado Nutricional; y Complementación Alimentaria) como ejes de la atención para garantizar un adecuado estado de salud y nutrición de la población usuaria.
8. Dejar registro documental que evidencie el proceso de mejoramiento del estado nutricional de los usuarios de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos operativos, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada con la reserva de la identidad, el procedimiento de registro y actualización de bases de datos personales del ICBF.
9. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con el PROCESO DE ATENCIÓN, de conformidad con lo establecido en Guía Operativa del servicio, sus anexos técnicos, formatos operativos y sus actualizaciones.
10. Suministrar y distribuir la complementación alimentaria, tanto enmarcada en la implementación del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición, así como en los municipios del Departamento que se requiera conforme a las instrucciones previas del ICBF, cuando a ello haya lugar.
11. Coordinar con las modalidades y servicios de atención a la Primera Infancia y/o Nutrición del ICBF u otra oferta social disponible en el territorio, para la remisión de las niñas y niños una vez egresan del servicio.
12. Identificar y remitir a la Defensoría de Familia o a la Autoridad Administrativa que por jurisdicción y competencia subsidiaria le corresponda (Comisario de Familia o Inspector de Policía), los casos de los niños y niñas en quienes se determine que la causa de la desnutrición obedece a situaciones de maltrato, abandono o por condiciones especiales de los padres o cuidadores, para que se realice la respectiva verificación de derechos y se dé inicio al Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, si así se requiere.
13. Articular y gestionar con el sector salud el desarrollo de las atenciones que correspondan a los usuarios y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en vacunación, valoración integral del desarrollo en niñas y niños y controles prenatales en el caso de mujeres y personas de gestación.

14. Cumplir las orientaciones que sean definidas por el ICBF en relación con estrategias de fortalecimiento interinstitucional y/o intersectorial para el mejoramiento de las condiciones nutricionales de las niñas, niños y mujeres y persona en gestación que son sujetos de atención en el servicio.
15. En caso de presentarse el fallecimiento de un usuario por o asociada a la desnutrición, o por cualquier otra causa, durante la ejecución del servicio, se deberá comunicar al supervisor del convenio de manera inmediata y presentar un informe detallado en el término máximo de 48 horas después de ocurrido el evento. Los informes deben ser presentados de manera individual por cada caso y de acuerdo con el formato establecido por el ICBF.
16. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestación del servicio, en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos y emergencias por desastres naturales y de carácter excepcional.
17. Garantizar que la infraestructura para el funcionamiento del servicio en el entorno intramural que cumpla y se mantenga en óptimas condiciones para la prestación del servicio conforme lo establecido en los documentos técnicos operativos vigentes para la puesta en marcha del servicio.
18. Disponer de los espacios adecuados para la realización de las actividades colectivas con los usuarios atendidos y sus familias, según lo establecido en los documentos técnicos operativos que el ICBF establezca. En caso de atender grupos étnicos respetar sus usos y costumbres con enfoque diferencial.
19. Poner en funcionamiento la atención del servicio en el entorno intramural, garantizando la contratación de los equipos interdisciplinarios con dedicación en los horarios y dinámicas que se establezcan para el cumplimiento de cada una de las acciones y actividades descritas de acuerdo con los documentos técnicos operativos que el ICBF establezca.
20. Garantizar la atención diaria y permanente de las niñas y niños que se encuentren en atención en el entorno intramural, a cargo del equipo interdisciplinario. La evolución del estado nutricional y de salud debe ser realizada diariamente por el profesional de salud y el profesional de nutrición, y semanalmente por el profesional del área social.
21. Realizar seguimiento nutricional diario a los usuarios de la atención en el entorno intramural, teniendo en cuenta los parámetros e instrumentos establecidos en los documentos técnicos operativos del ICBF.
22. Garantizar el suministro de la complementación alimentaria a los usuarios y su acompañante, de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos operativos del ICBF y a las orientaciones realizadas desde la Dirección de Nutrición.
23. Elaborar y ejecutar a partir de la caracterización familiar, un plan de intervención individual con cronograma de actividades de acompañamiento, apoyo y seguimiento a las familias de las niñas y niños de las comunidades vinculados a la modalidad de atención y prevención de la desnutrición.
24. Reportar al ICBF la información requerida de los usuarios del servicio, teniendo en cuenta los formatos establecidos, frecuencia definida y medios de comunicación determinados por la Dirección de Nutrición.
25. Identificar diariamente las situaciones que requieran estudio de caso con la participación del equipo interdisciplinario del servicio y/o la institución prestadora de los servicios de salud pertinente, y documentarlas según las especificaciones dadas por el ICBF.
26. Realizar actividades de promoción de la salud alimentaria semanalmente a las familias de usuarios en el marco de los encuentros de fortalecimiento familiar comunitario en diferentes temas según la necesidad evidenciada por los profesionales del equipo interdisciplinario.
27. Gestionar recursos adicionales que contribuyan a la autosostenibilidad del servicio articulando acciones a nivel institucional e intersectorial de acuerdo con los documentos técnicos operativos que el ICBF establezca.
28. Responder diligentemente por la prestación del servicio contratado, velando en todo momento por la vida, integridad y seguridad de las niñas y niños atendidos.
29. Realizar auditorías internas de calidad, al menos una vez al año (la primera auditoría interna se deberá realizar entre los sesenta (60) y noventa (90) días de ejecución del contrato/convenio), tanto a sus sedes administrativas como a sus unidades de servicio y reportar los resultados al supervisor del convenio.
30. Articular las acciones de los equipos interdisciplinarios del servicio de atención y prevención de la desnutrición, con el Centro Zonal de influencia del ICBF, con el fin de gestionar y realizar el tránsito armónico de los usuarios en la oferta institucional presente en el territorio.
31. Articular la entrega de una Ración familiar alimentaria para Preparar a las niñas y niños que transitan del entorno intramural al entorno extramural en el marco del servicio integrado de atención y prevención de la desnutrición, según los establecido en los documentos técnicos operativos del ICBF.

PARÁGRAFO. EL ALIADO deberá garantizar el cumplimiento de las normas higiénico sanitarias vigentes establecidas en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Decreto 1500 de 2007 y demás normas que regulen la materia, en lo que aplique de acuerdo con la modalidad contratada. En caso de presentarse algún incumplimiento de dichas normas por parte del ALIADO, que dé lugar a imposición de las sanciones de las que trata el artículo 577 de la Ley 9 de 1979, en contra del ICBF, será EL ALIADO quien asuma la totalidad de la sanción impuesta y las consecuencias que se deriven de la misma.

E. COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

1. Realizar valoración, seguimiento y vigilancia del estado nutricional de los usuarios atendidos en el servicio, efectuando el registro de peso y talla, emitiendo la clasificación nutricional de cada usuario, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF y de acuerdo con lo estipulado en el Manual Técnico y Guía Operativa. En aquellos casos en los que se detecte desnutrición aguda deberá proceder de conformidad con la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Aportar para cada caso la justificación y soporte de las razones que generen imposibilidad de realizar la toma de seguimiento nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.
3. Realizar el registro con oportunidad y calidad del 100% de la información de usuarios atendidos, tomas de seguimiento nutricional y registro de novedades en el sistema de información definido por el ICBF, que incluya las variables de las categorías de análisis del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del ICBF, en las condiciones y periodicidad que este defina para el servicio y de acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico y Guía Operativa.
4. Reportar de manera inmediata, los casos en los que se evidencie que el usuario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, y presentar los soportes requeridos de la atención del usuario al administrador regional del Sistema de Información, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.
5. Registrar con calidad y realizar las actualizaciones y modificaciones a que haya lugar, relacionadas con los datos geográficos en el sistema de información, correspondientes al 100% de las ubicaciones de las UDS y usuarios, asociando el punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste) E (Este), y de acuerdo con los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF.
6. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF.
7. Realizar al inicio del convenio y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con el operador e información de los convenios.
8. Realizar al inicio del convenio y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad o unidades de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF.
9. Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las mujeres y personas en gestación usuarias, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento.
10. Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuario (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF.
11. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.
12. Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.
13. Registrar en el sistema de información misional del ICBF la información de los perfiles de talento humano contratado para la(s) unidad(es) de servicio, y actualizarla de acuerdo con las novedades que se presenten, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la vinculación del perfil a la UDS.
14. Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando por razones ajenas a los operadores del servicio, no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato/convenio del ICBF.
PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 5 días calendario posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional.

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

F. COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

1. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente convenio, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
2. Presentar oportunamente la respuesta a los planes de mejora solicitados por el ICBF, a partir de los resultados de la aplicación de los instrumentos de supervisión.
3. Dar cumplimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías de calidad, de las visitas de inspección, vigilancia y control, de las visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del Manual Técnico y Guía Operativa, o de las otras actividades de vigilancia y control del ICBF.
4. Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición.
5. Ejecutar la contrapartida en el concepto y valor estipulados y de acuerdo con los periodos acordados en el primer comité técnico operativo, presentando para ello los soportes y evidencias solicitados por la supervisión del convenio y cuya ejecución deberá iniciarse máximo durante los primeros 45 días de la prestación del servicio.
6. Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF.
7. Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF.
8. Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del convenio en el plazo indicado por este, suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento.
9. Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la E.S.E, o su delegado, (éste último, mediante poder escrito que indique que se encuentra facultado para la toma de decisiones que se den en el marco del comité) para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del convenio.
10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los usuarios.

G. COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONVENIO

1. Garantizar que los recursos aportados por EL ICBF y EL ALIADO sean utilizados para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente convenio, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.
2. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente convenio. La E.S.E se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si EL ALIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.
3. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para el servicio, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.
4. Reintegrar los rendimientos financieros de los recursos aportados por EL ICBF, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.
5. Remitir al supervisor del convenio, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de EL ICBF en razón a la ejecución del convenio, acorde con las indicaciones impartidas por el supervisor. El ALIADO puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que EL ALIADO no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de convenio puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del convenio o de la realización del último desembolso.
6. Cumplir de manera oportuna con la ejecución de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, tanto para los aportes de EL ALIADO como para los aportes de EL ICBF; destinando los recursos públicos que reciba con ocasión de la ejecución del convenio exclusivamente para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto de este.

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

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

7. Garantizar que el concepto de gasto asociado con los costos operativos de la Unidad de Servicio sea utilizado conforme a las disposiciones que establezca la supervisión del convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO. En relación con la cuenta bancaria maestra, se deben tener en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo con lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 8300 del 4 de noviembre de 2021.
PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "*cuenta maestra*", será obligación de EL ALIADO realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección.
PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada a EL ALIADO la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del convenio so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.

H. COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON EL TALENTO HUMANO

1. Contratar y garantizar, durante la ejecución del convenio, los equipos interdisciplinarios para cada Unidad de Servicio integrados de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos operativos del servicio. EL ALIADO deberá tener en cuenta las consideraciones y orientaciones establecidas en los documentos técnicos operativos para la contratación de talento humano donde se atienda desde la diversidad con enfoque diferencial y la dedicación para el cumplimiento las acciones y actividades descritas en dichos documentos.
2. Remitir a la Supervisión del convenio, previo al inicio de la atención a los usuarios, las hojas de vida del talento humano que se tenga dispuesto para la prestación del servicio contratado, solicitando el aval de las mismas; protocolo que deberá surtirse también cuando se realice cambio del talento humano. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado previa propuesta y análisis del Comité Técnico Operativo.
3. Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que vincule para la ejecución del presente convenio y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del convenio.

I. COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO

1. Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos en el marco del presente convenio con recursos del ICBF, con el fin de cumplir con el procedimiento para la gestión de bienes definido por el ICBF. Adicionalmente, informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con las correspondientes facturas.
2. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del convenio conforme al uso legítimo autorizado.
3. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF; es decir, velar por la conservación de los bienes entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio y Restituir los bienes muebles que sean adquiridos con recursos del ICBF para la ejecución del convenio.
4. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del convenio, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.
5. Elaborar, en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles. Estos bienes serán adquiridos por alguna de las siguientes dos maneras: i) bienes adquiridos con recursos del ICBF; y ii) bienes recibidos provenientes del uso en otra modalidad o por otro aliado del ICBF (para ambos casos, serán recibidos en comodato por El ALIADO). En todo caso el supervisor del convenio deberá realizar el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos, operativos y lineamientos emitidos por el ICBF.

J. COMPROMISOS DE EL ALIADO RELACIONADOS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN

1. Disponer a su costa, de los puntos físicos que corresponden al área administrativa y bodega para el almacenamiento de los AAVN dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y

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

perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido los documentos técnicos del servicio y la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF, lo cual se verificará por la supervisión del convenio, en la etapa de alistamiento.

2. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde EL ALIADO 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.
3. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente convenio, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes usuarios del servicio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.
4. Abstenerse de donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.
5. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.
6. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.
7. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.
8. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.
9. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.
10. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica de EL ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
11. 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.
12. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.
13. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato/convenio de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.
14. Redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega al finalizar el plazo de ejecución del convenio de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

PARÁGRAFO. Se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca.

K. COMPROMISOS DE EL ALIADO ASOCIADOS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

I. ***SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:***

1.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

2.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
5.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
6.Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
7. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente

II. ***GESTIÓN DE CALIDAD:***

1.Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato/convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.
6.Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
7.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

III. ***SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:***

1.Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.
3.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.
4.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
5. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato

IV. ***OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:***

1.Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4.Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato o convenio

5. Información de Equipos Antropométricos

PÚBLICA

Yudy Reales socializa que, la Nueva ESE tiene bajo custodia para la ejecución del SIAPD en la nueva vigencia un total de:

- 15 tallímetros marca SECA
- 16 infantómetros marca SECA
- 16 básculas marca SECA

6. Infraestructura de las Unidades Intramurales

Yudy Reales socializa la infraestructura que deben tener las unidades intramurales de acuerdo con lo establecido en la guía técnica, las cuales deben ser:

Tabla 7. Espacios físicos requeridos para la ejecución de la atención intramural.

A. ASPECTOS GENERALES
• El responsable de la operación debe diseñar e implementar un plan de saneamiento básico de acuerdo con la normatividad vigente y que contemple mínimo los programas establecidos en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF el cual debe estar adaptado a los espacios físicos donde opere el servicio. • Todos los espacios deben permanecer ordenados, en condiciones de higiene óptimas que no representen riesgo para la salud, sin goteras, sin grietas y sin humedades. • Las ventanas deben permanecer limpias, sin vidrios rotos y con protección que evite accidentes en caso de romperse. • Todas las áreas deben cumplir con condiciones de ventilación, iluminación y flujo de aire por medios naturales o artificiales que brinden confort de acuerdo con el clima de la región. • Deben contar con suministro permanente de agua segura, servicio de electricidad y disponibilidad de gas para la preparación de alimentos. • Los baños deben contar permanentemente con disponibilidad de agua y punto de lavado de manos dotado con elementos necesarios para su uso, las puertas deben poder asegurarse y en caso de contar con espejos estos deben estar en perfectas condiciones (sin roturas). • Los espacios deben estar señalizados de acuerdo con la normatividad vigente, así como con señalización de emergencia, evacuación y punto de encuentro. Se debe disponer también con un aviso de atención que indique la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar. • Los extintores deben tener carga vigente y estar ubicados de acuerdo con la normatividad vigente. • Las tomas eléctricas deben estar protegidas, el cableado debe estar fijado adecuadamente y cubierto, sin enchufes o tornillos sueltos, sin cables pelados o expuestos.
• Los ventiladores, electrodomésticos y equipos deben tener mantenimiento preventivo al día de acuerdo con sus fichas técnicas y deben estar fuera del alcance de los usuarios del servicio. • No debe haber olores fuertes o desagradables. • No debe haber roedores, moscas, cucarachas, ni otro tipo de plagas. • Se debe contar con señalización de acuerdo con la normatividad vigente, en donde se realicen los ajustes razonables para las personas con discapacidad. • Se debe contar con un espacio adecuado y dotado para el almacenamiento temporal de residuos sólidos, ordinarios y aprovechables de acuerdo con el plan de saneamiento básico.
B. ÁREA DE RECIBIMIENTO FAMILIAR (opcional)
Es un espacio para dar la bienvenida a las familias donde serán recibidos por un talento humano cálido y con la capacidad de identificar y canalizar la atención requerida. Este lugar debe estar dotado con mobiliario cómodo: sofá. En caso de no contar con esta área diferenciada, el recibimiento familiar se debe realizar en el área de atención individual.
C. ÁREA DE ATENCIÓN INDIVIDUAL
Espacio que permite realizar la atención individual y familiar por parte del equipo interdisciplinario en los diferentes componentes técnicos, debe estar dotado con equipo de cómputo, equipos antropométricos, papelería y el mobiliario necesario para realizar las atenciones con comodidad y seguridad a los usuarios, sus familias y el talento humano.
D. ÁREA ADMINISTRATIVA
Espacio que permite al equipo interdisciplinario desarrollar actividades de planeación, labores administrativas, elaboración de informes y disposición de la gestión documental.

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

E. ESPACIOS HABITACIONALES
Áreas habitacionales con capacidad suficiente para la atención de 20 niñas y niños de manera simultánea, evitando el hacinamiento. Donde se permita la ubicación de los elementos de pernoctación (cunas, camas, hamacas, chinchorros, entre otros) el desplazamiento entre estos y la limpieza y desinfección. La distribución de las áreas debe ser validada por parte del ICBF para garantizar la circulación de las personas entre los elementos allí dispuestos. Bajo el principio de la corresponsabilidad, se permite el acompañamiento de la madre, padre o cuidador-a sin límite de horario, para ser copartícipes en el proceso de recuperación nutricional y el proceso de promoción y mantenimiento de la salud y nutrición que se desarrolla en el servicio. De acuerdo con la infraestructura disponible, el responsable de la operación gestionará con las entidades del SNBF el alojamiento de los padres o personas cuidadoras de las niñas y niños, en albergues u otros lugares disponibles, no obstante, deberá ubicar un espacio dotado para el descanso de los padres o personas cuidadoras, cuando sea requerido. La distribución y disposición de los elementos de pernoctación puede ser dinámica en concordancia con los acuerdos establecidos con la población a atender, los cuales deben ser informados al supervisor ICBF oportunamente. De cualquier forma, la pernoctación de las niñas y niños debe darse en condiciones de seguridad que garanticen su integridad física y mental, por tal razón los adultos acompañantes no pueden estar en privado o al cuidado de otras niñas y niños al que le fue autorizado y le está brindando acompañamiento.
F. ESPACIO DE COMEDOR
Espacio destinado para el consumo de alimentos y debe estar dotado de acuerdo su capacidad de atención, preferiblemente ubicado contiguo al servicio de alimentos. El espacio de comedor puede ser usado para realizar otras actividades de encuentro con los usuarios y sus familias, sin embargo, se debe garantizar las actividades necesarias de limpieza y desinfección antes y después del consumo de alimentos.

G. ESPACIO DE SERVICIO DE ALIMENTOS O COCINA
Espacio destinado para la manipulación de alimentos que se consumen en el servicio el cual debe contar con el espacio suficiente para la ubicación de los equipos, mobiliario, insumos y la circulación del personal manipulador de alimentos. Adicionalmente, debe cumplir con los requisitos del servicio de alimentos descritos en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás que la modifiquen o sustituyan. Se deberá contar con la instalación de una barrera física que impida el ingreso de los usuarios o personas no autorizadas al servicio de alimentos.
H. BODEGA DE ALIMENTOS
Espacio acondicionado de acuerdo con las orientaciones de almacenamiento de alimentos descritos en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF y la normatividad vigente, que permita el acopio de alimentos en cumplimiento del ciclo de minutas, las Raciones Familiares Para Preparar y los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
I. ÁREA DE LAVANDERÍA Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS DE ASEO
Espacio destinado para el lavado y secado de ropa de cama y de uso personal, donde también se almacenan insumos de aseo utilizados en la unidad de atención. Esta debe estar separada de las otras áreas, especialmente de donde se preparen y almacenen los alimentos y de donde permanezcan los usuarios y sus familias. Las sustancias tóxicas deben estar fuera del alcance de los usuarios.
J. ÁREA DE DUCHAS Y BATERÍAS SANITARIAS
Lugar independiente y con condiciones de privacidad, preferiblemente ubicado cerca de los dormitorios y separados del área de preparación de alimentos. Este espacio debe contar con sanitario(s), lavamanos y duchas, con pisos y paredes de superficies lavables, disponibilidad de agua segura y sistema de disposición de aguas servidas que no presenten riesgos para la salud.

K. ESPACIO DE FOMENTO DE LACTANCIA HUMANA
Espacio que busca favorecer la práctica de la lactancia humana, el cual no necesariamente se encuentra delimitado dentro de la unidad de servicio, pero requiere una serie de adecuaciones y elementos exclusivos que puedan garantizar como mínimo: 1. amamantamiento de manera cómoda y segura, en condiciones higiénicas y con privacidad si así lo prefieren las familias usuarias, 2. la extracción y conservación adecuada de la leche humana y 3. la consejería de lactancia humana. En los casos, en los cuales no sea posible modular este espacio por las condiciones físicas de la unidad de servicio, se deberá garantizar la estimulación y las condiciones para la continuación de la lactancia humana durante la estancia y recuperación nutricional de la niña o niño atendido. **La práctica de la lactancia humana es un derecho y el primer acto de Soberanía Alimentaria, por lo tanto, debemos promoverla, protegerla y apoyarla en cualquier entorno.**
L. ESPACIOS DE ACTIVIDADES LÚDICAS O DE APRENDIZAJE
Espacio dinámico y flexible que no requiere de un área diferenciada, en el cual se busca promover y favorecer el desarrollo de Comunidades de Aprendizaje, a partir de la disposición y organización intencional de materiales, mobiliario, objetos y demás elementos que se espera sean adaptados a la cultura de los usuarios y sus familias.

En línea con lo anterior, se solicita a la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís realizar apertura del entorno intramural de Medio Baudó y remitir los soportes que evidencien dicha acción.

7. Revisión y Aprobación de Hojas de Vida del Talento Humano

Xiomara Arriaga indica que, teniendo en cuenta que, tras la firma del convenio interadministrativo arranca la etapa de alistamiento, la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís debe presentar en comité las hojas de vida del talento humano.

Se establece el compromiso para la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís de presentar las hojas de vida del talento humano durante el periodo de alistamiento, que de acuerdo con la guía, es durante los primeros 15 días luego del inicio de la operación del servicio.

8. Revisión y Aprobación de Presupuesto

En este punto, Xiomara Arriaga indica que, es importante que, en la ejecución del convenio 27004722025 se utilicen de manera responsable todos los recursos en la atención a beneficiarios con riesgo de desnutrición aguda, desnutrición aguda moderada o severa y malnutrición para la edad gestacional, de manera que no haya necesidad de realizar devolución por inejecuciones.

Se establece el compromiso para la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís de presentar el presupuesto del convenio durante los primeros 15 días luego del inicio de la operación del servicio, para su revisión y aprobación.

9. Presentación y Aprobación de Planes Operativos mes de enero

Se establece el compromiso para la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís de presentar los planes operativos a más tardar el 05 de enero de 2026, para su revisión y aprobación.

10. Proposiciones y Varios

Yudy Reales indica que, para el caso de la ejecución del convenio 27004722025 y en aras de evitar inconvenientes, de acuerdo con lo sugerido por el grupo jurídico regional y teniendo en cuenta que, es un convenio interadministrativo en el cual ambas entidades se encuentran al mismo nivel, los entregables del componente técnico para este convenio al ICBF serán:

- Informe ejecutivo de atención con la información que indica la guía técnica.
- Informes del talento humano: **deben venir el informe de actividades con sus respectivos soportes (actas, listados de asistencia y evidencias fotográfica). Si el TH manifiesta en el informe haber brindado capacitación u orientación, debe estar el acta de dicha capacitación u orientación, listado de asistencia y evidencia fotográfica.**
- Remisiones a otras entidades (salud, autoridades administrativas, etc).
- Formato de entrega de AAVN a beneficiarios debidamente diligenciado y firmado.

- Formato de identificación.
- Estudios de caso, si se requiere realizar.
- Formatos de informe de mortalidad por desnutrición, si es requerido.
- Formato acta de acciones de identificación modalidad de atención y prevención de la desnutrición.
- Formato registro de asistencia al fortalecimiento familiar comunitario y entrega de RFPP debidamente diligenciado y firmado.
- Las carpetas de beneficiarios deberán reposar además de en físico para efectos de supervisión, escaneados en la ruta dispuesta por la supervisión del contrato, y deberán ser actualizadas de manera periódica.
  NOTA: los informes deben ser entregados a la supervisión del contrato hasta el quinto día hábil siguientes al mes de ejecución.

Adicionalmente, bajo custodia de la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís permanecerán las carpetas de atención de los beneficiarios, quienes deberán responder en caso de solicitud de algún ente de control con la información solicitada.

Una vez terminado el encuentro, se socializan los siguientes compromisos:

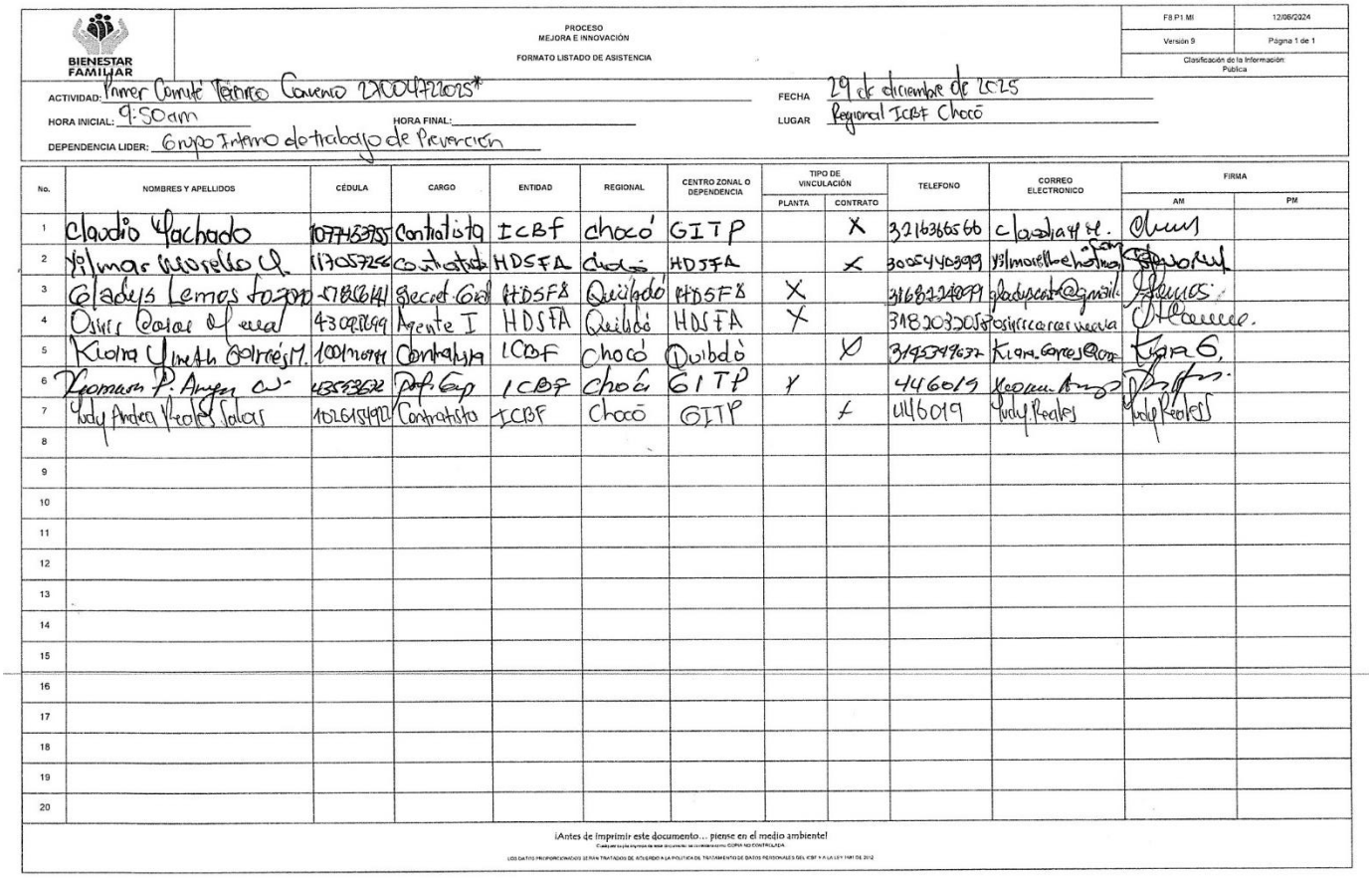
Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Presentar el presupuesto del convenio durante los primeros 15 días luego del inicio de la operación del servicio, para su revisión y aprobación.	Nueva ESE HDSFA	Inmediato
Presentar el presupuesto del convenio durante los primeros 15 días luego del inicio de la operación del servicio, para su revisión y aprobación.	Nueva ESE HDSFA	Inmediato
Realizar ejecución del convenio	Nueva ESE HDSFA	Inmediato
Realizar seguimiento a la ejecución del convenio	ICBF	Inmediato
Compartir minuta y ración familiar para preparar con sus respectivas fichas técnicas al ICBF para revisión y aprobación	Nueva ESE HDSFA	Inmediato
Presentar las hojas de vida del talento humano durante el periodo de alistamiento, que de acuerdo con la guía, es durante los primeros 15 días luego del inicio de la operación del servicio.	Nueva ESE HDSFA	Inmediato

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

PUBLICA

Colaborador que elabora el acta:	Yudy Reales

Listado de Asistencia:



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F9.P1.MI | 12/06/2024
Versión 9 | Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública

ACTIVIDAD: Primer Comité Técnico Convenio 2200472260S*
FECHA: 29 de diciembre de 2025
HORA INICIAL: 9:50am
HORA FINAL:
LUGAR: Regional ICBF Chocó
DEPENDENCIA LIDER: Grupo Interno de trabajo de Prevención

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Claudia Machado	1077463755	Contratista	ICBF	Chocó	GITP		X	3216386566	c[illegible]		
2	Yolmar Murillo C.	1130572566	Contratista	HDSFA	Chocó	HDSFA		X	3005440399	yolmarellechoto		
3	Gladys Lemos Tapia	1078866141	Gestor Civil	HDSFA	Quibdó	HDSFA	X		3168224091	gladupcent@gmail.		
4	Oiner Daniel Moreno	1130621649	Agente I	HDSFA	Quibdó	HDSFA	X		3182032058	oinermoreno		
5	Kiana Yineth Correa M.	1001[illegible]	Contratista	ICBF	Chocó	Quibdó		X	3145349632	Kiana.Correa@icbf		
6	Yeomans P. Angel C.	4853632	Prof. Esp	ICBF	Chocó	GITP	X		446019	Yeomans.Angel		
7	Yudy Andrea Reales Salas	1026151492	Contratista	ICBF	Chocó	GITP		X	446019	Yudy.Reales		
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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

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