ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *01*		
Hora: *02:30pm*	**Fecha:** *06 de febrero de 2026*	
Lugar:	*ICBF CZ TUMACO*	
Dependencia que Convoca:	*PRIMERA INFANCIA*	
Proceso:	*PROMOCION Y PREVENCION*	
Objetivo:	*Realizar el primer comité técnico operativo con la* EAS **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA**, *contrato 52008432026 –* ***MODALIDAD PROPIA INTERCULTURAL, para la vigencia 2026.***	

Comité Técnico Operativo

1. Apertura del Comité.
2. Verificación de participantes:
   - EAS (Representante Legal y equipo de trabajo).
   - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Supervisor del contrato y profesionales de apoyo.
3. Socialización de las funciones del Comité Técnico Operativo.
4. Revisión del objeto contractual, desembolsos, obligaciones generales y específicas del contrato.
5. Socialización del Manual Operativo – Modalidad Propia Intercultural.
6. Revisión de hojas de vida, conformación y aprobación del Talento Humano.
7. Presentación de la estructura operativa.
8. Revisión y aprobación del presupuesto.
9. Presentación de la fase preparatoria.
10. Presentación y selección de proveedores de alimentos.
11. Presentación de ciclos de menú
12. Socialización de informes técnicos y financieros.
13. Revisión de pólizas de seguro de beneficiarios.
14. Confirmación de la dirección de la EAS para efectos de supervisión.
15. Compras locales
16. Proposiciones y varios.
17. Decisiones y compromisos.

Desarrollo:

1. Apertura del comité y presentación de los participantes

PUBLICA

El día **06 de febrero de 2026**, siendo las **02:30 p. m.**, en las instalaciones del Centro Zonal Tumaco del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se dio apertura al **Primer Comité Técnico Operativo** del Contrato No. **52008432026**.

Por parte de la EAS **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA**, participaron:

- **Jaime Nastacuas**, Consejero Mayor y Representante Legal de la EAS.
- **Carlos Nastacuas**, Coordinador de la Modalidad Propia UNIPA.
- **Andriana Tarapues**, Profesional Financiera.
- **Blanca Nubia Jamioy** Profesional pedagógica
- **Laura Pamela Bermeo Quelal,** coordinadora MPI- UNIPA CTO 843

Por parte del ICBF participaron:

- **Elizabeth Lafaux**, Supervisora Contractual, Profesional Universitario del Centro Zonal Tumaco.
- **Flor Valencia**, Profesional Financiera designada para el contrato.

Verificado el quórum, se procede a desarrollar el orden del día establecido para el comité, por parte de la supervisora del contrato.

> ***Nota:*** *La* ***EAS Asociación de Autoridades Tradicionales Awá – Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá (UNIPA)*** *informa que la profesional* ***Laura Pamela Bermeo Quelal*** *fue vinculada para ejercer la coordinación del* ***Contrato No. 52008432026****, mediante contratación interna y con cargo a recursos propios de la entidad, como aporte institucional para el fortalecimiento de la operatividad y seguimiento del servicio en el marco de la* ***Modalidad Propia e Intercultural****.*

2. Función del comité técnico operativos

Intervención ELIZABETH LAFAUX CASTILLO. Expuso las funciones del comité conforme a los lineamientos contractuales y normativos vigentes. Entre las cuales se menciono:

a. Aprobar el plan de trabajo presentado por la EAS para la ejecución del contrato que incluye el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.

b. Determinar las fechas de fase de alistamiento e inicio de atención, las fechas exactas de suspensión y reinicio de la atención directa, en los casos en que, por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera.

c. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad, ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.

d. Aprobar la reinversión interna de los recursos del contrato cuando haya recibido autorización para ello por parte de la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General.

e. Aprobar la reinversión de ahorros de los recursos siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.

f. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio y que la contratación del mismo se realice bajo las normas laborales vigentes.

g. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el marco de la Política de estado para el desarrollo Integral a la primera infancia De Cero a Siempre, y del contrato de aporte o convenio respectivo; se debe anexar tanto en la presentación como en el acta del Comité Técnico Operativo evidencias fotográficas, que den cuenta del trabajo realizado.

h. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.

i. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
j. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias atendidas.

k. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización y el diagnóstico situacional. l. Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual. m. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica. n. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús y Buenas Prácticas de Manufactura, 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. o. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.

PÚBLICA

p. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato.

q. Identificar los municipios y/o UDS – UCA que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato, de igual manera, revisar, analizar y aprobar la reubicación de cupos dentro del contrato cuando se requiera.

r. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de las niñas, los niños y las mujeres gestantes. s. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes.

t. Realizar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transitaron a la nueva modalidad y/o servicio, concertar las acciones a implementar en estos casos.
u. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema educativo formal, y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT).

v. Coordinar con el Centro Zonal que corresponda, la vinculación de las niñas y los niños egresados del servicio “Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión”, para garantizar su continuidad en un servicio de educación inicial. w. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado.

x. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir del ejercicio de control social y de la implementación del esquema del seguimiento a la ejecución de los servicios, sugerir la adopción de medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución.

y. Verificar periódicamente la ejecución presupuestal, con el fin de tener control, y contar con la información precisa y actualizada para adelantar las gestiones presupuestales a que haya lugar.
z. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. El supervisor o interventoría, según sea el caso, exigirá al contratista el cronograma de acciones con fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance de este. aa.
Realizar seguimiento a los presuntos incumplimientos evidenciados en el marco de las verificaciones en sitio o remoto a las unidades de servicio y entidades administrativas del servicio y/o actuaciones administrativas que se hayan dado a lugar.

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.

PÚBLICA

3. Revisión objeto contractual, valor del contrato, desembolsos- Obligaciones generales y Específicas del contrato.

La supervisión realizo lectura del objeto contractual del contrato 52008432026 y los respectivos desembolsos.

OBJETO CONTRACTUAL.

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" - ZONA 1582

EL VALOR DEL APORTE DEL ICBF

4. El valor del aporte del ICBF se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal No. 25926 de fecha 16 de enero de 2026, relacionada en la plataforma SECOP II.

5. El valor del contrato de aporte corresponde hasta la suma de DOS MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE, ($2.189.678.771), incluidos impuestos, cuotas de participación (de llegar a cobrarse) contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y está compuesto de la siguiente manera:

a) Aporte en dinero del ICBF por valor de DOS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.146.743.893).

b) Aporte en contrapartida del contratista, por valor de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 42.934.878).

Desembolsos. Se indico que el contrato tiene 3 desembolsos que y para ser efectuado la EAS UNIPA debe cumplir los siguiente:

Para el primer desembolso a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Aprobación y programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o

PUBLICA

interventor. c) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, 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 que se encuentre validado por el representante legal o quien haga de sus veces.
d) 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 CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad 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.

Para el segundo desembolso: a) Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio.
c) 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). d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF e) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. f) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. g) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o la herramienta de Información que defina la Entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. h) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad. i) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el

PUBLICA

código del Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).

j) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención.

k) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique.

l) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda)

m) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y Cualificación del talento humano.

n) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique.

o) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

Para los demás desembolsos (tercero… y hasta el último) a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras, Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior.

b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.

c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior.

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) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de

PÚBLICA

Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).

f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia.

h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.

i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano.

j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique.

k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	BIMESTRAL	**$ 717.853.886**
2	BIMESTRAL	**$ 720.945.112**
3	BIMESTRAL	**$ 707.944.895**

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Se realizo lectura del proceso de la guía F2.P30.ABS versión 1.**cláusulas contractuales contrato de aporte para la atención integral a la primera infancia la cual se anexa a la presente acta**

SOCIALIZACIÓN MANUAL OPERATIVO MODALIDAD PROPIA INTERCULTURAL

Se socializa el lineamiento técnico aplicable a la modalidad.
Descripción de la Modalidad Propia e intercultural

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, bajo la coordinación de la CIPI y en articulación con las entidades que la conforman, ha desarrollado una **línea técnica enfocada en la diversidad**, priorizando el reconocimiento, respeto y fortalecimiento de los espacios de **participación, consulta y concertación** a nivel nacional y local, especialmente con grupos étnicos y rurales.

La **Modalidad Propia e Intercultural** busca:

- Garantizar el **derecho a la educación inicial** con pertinencia, calidad y oportunidad.
- Fortalecer la **autonomía cultural** de las comunidades.
- Promover el **buen vivir** y el sentido de pertenencia.
- Integrar a **autoridades tradicionales y familias** en los procesos educativos.

La comunidad se concibe como un colectivo con intereses y problemas compartidos, capaz de **actuar de manera corresponsable** para proteger sus recursos, fortalecer capacidades y mejorar la calidad de vida mediante acciones significativas que transformen su realidad.

Se reconoce que tradicionalmente la comunidad se definía por la pertenencia territorial, pero ahora se considera también **los procesos, valores, costumbres y prácticas compartidas**, aspectos esenciales para comprender su dinámica interna.

La **Ley 1804 de 2016** establece la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre", promoviendo **sinergias con activos de las comunidades étnicas y rurales**, especialmente familias, para garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas desde la gestación, en armonía con sus planes de vida y derechos.

Principios de la modalidad:

1. Respeto por la diversidad cultural.
2. Participación activa de la comunidad y las familias.
3. Corresponsabilidad en la garantía de derechos.
4. Desarrollo integral en armonía con planes de vida y contexto local.

• Interculturalidad: este principio tiene como propósito fundamental, el diálogo horizontal y equitativo entre culturas, lo que implica que éstas, en medio de sus particularidades, propician formas de relacionamiento y encuentro que les permita coexistencia sin dañarse mutuamente. La interculturalidad

PÚBLICA

supone el reconocimiento y la valoración desde adentro de cada cultura como condición para reconocer y valorar al otro. Implica el diálogo de saberes, la escucha activa y permanente y la definición de procesos para la construcción de acuerdos en favor del desarrollo de las culturas desde una mirada conjunta que conlleve a lograr al mejoramiento de la calidad de vida de niñas, niños, mujeres y personas en estado de gestación, sus familias y comunidades.

• Construcción de confianza: implica la comprensión y el reconocimiento de las posturas de los actores comunitarios e institucionales para el establecimiento de acuerdos, teniendo a niñas y niños como centro de sus decisiones.

La construcción de confianza implica procesos de participación donde se establezcan verdaderos diálogos con las poblaciones y se cumplan los acuerdos que se realicen desde el reconocimiento del otro, en el marco del respeto a la diversidad como condición propia del ser humano.

• Participación: principio que implica que los actores involucrados cuenten con espacios reales y efectivos para que intervengan en el diálogo intercultural y genuino para la construcción de acuerdos. Igualmente, busca involucrar a todas las personas de la comunidad en los asuntos que inciden directa o indirectamente en la garantía del derecho a la educación inicial, lo que implica la construcción de formas de entendimiento en las que todos los participantes se comprometan desde el reconocimiento de las formas propias de diálogo de las comunidades.

• Corresponsabilidad: principio que busca la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección. En este sentido, la acciones que se realicen deben ser articuladas entre estos tres actores.

• Acción sin daño: principio que busca generar y desarrollar sensibilidad para identificar y prevenir con anterioridad acciones y factores que generan conflicto o daño al interior de las comunidades, así como fortalecer los impactos positivos y los factores que promueven salidas no violentas.

• Pluralismo Jurídico: Este principio implica reconocer la existencia de múltiples sistemas jurídicos en una misma área geográfica. Esta definición implica tres cosas: (i) reconocer que el derecho oficial, el derecho del estado, no es el único existente; (ii) que distintas prácticas jurídicas (i.e. justicia indígena, justicias comunitarias) pueden ser reconocidas como distintas formas de derecho; (iii) lo anterior supone, por tanto, que el reconocimiento de soberanía que algunos estados establecen al pretender el monopolio de la fuerza jurídica se relativiza.

Cabe precisar, que el ICBF, a través de la Dirección de Primera Infancia, podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar las demás acciones necesarias para el mejoramiento de los componentes de calidad en la modalidad propia e intercultural, la garantía y goce efectivo de los derechos

de niñas, niños desde su gestación y sus familias.

2.1. Objetivo de la Modalidad

2.1.1 Objetivo general

Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia desde la gestación, pertenecientes a comunidades étnicas y campesinas que habitan territorios urbanos, rurales y rurales dispersos, en el marco de la atención integral a través de servicios con enfoque diferencial e interseccional para el

PÚBLICA

reconocimiento de la diversidad, contribuyendo al buen vivir y buen crecer de los participantes, la garantía de los derechos individuales y colectivos, la construcción de tejido social y cultural en correspondencia con las características propias de sus territorios, usos y costumbres.

2.1.2 Objetivos específicos

• Promover la protección integral de los derechos de las niñas, los niños, mujeres y personas en estado de gestación.

• Promover experiencias pedagógicas propias e interculturales para la primera infancia, fortaleciendo su desarrollo integral, las interacciones y su cultura, desde el reconocimiento de saberes propios, prácticas culturales y pensamiento ancestral.

• Realizar seguimiento al desarrollo integral y el crecer bien de las niñas y los niños, mediante la aplicación de los instrumentos definidos por el ICBF, con la periodicidad y herramientas requeridas.

• Promover los derechos sociales, culturales y políticos de niñas, niños, mujeres y personas en estado de gestación mediante pedagogías que revitalicen su lengua y cultura.

• Fortalecer vínculos afectivos y prácticas de cuidado y crianza basados en la promoción de interacciones significativas y respetuosas con niñas, niños, mujeres y personas en gestación, y sus familias, que reconozcan sus identidades culturales y patrimonios.

• Facilitar diálogos interculturales entre comunidades e instituciones sobre temas de interés para el crecer bien de la primera infancia, familia y comunidad.

• Movilizar acciones de cuidado que mejoren salud, alimentación y estilos de vida saludables, reconociendo concepciones interculturales de cuidado y el derecho a la soberanía alimentaria.

• Articular con el SNBF acciones en territorios para promover la atención integral de niñas, niños, mujeres y personas en gestación.

Población Participante de la Modalidad

Esta modalidad de atención está dirigida a mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días que requieren de educación inicial en el marco de la atención integral, con pertinencia y calidad, en coherencia con las particularidades de sus territorios y de su identidad étnica y cultural. Sin perjuicio de lo anterior, se atenderán niñas y niños hasta cumplir los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días, siempre y cuando en su entorno cercano no exista oferta de educación preescolar, específicamente de grado transición.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de educación inicial del ICBF, no podrán ser sujetos de la atención en la presente modalidad de manera simultánea o en contra jornada, con excepción de las mujeres y personas en estado de gestación adolescentes que, cumpliendo con los criterios de focalización, requieran del servicio.

Las comunidades en donde se desarrolla la implementación de esta modalidad serán definidas bajo tres (3)
criterios:

PÚBLICA

a. Priorizadas por el ICBF para dar respuesta a Autos de la Corte Constitucional, medidas cautelares de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, tránsito de otras modalidades, ausencia de otros programas en el perímetro urbano, zonas vulnerables y emergencias humanitarias, entre otras.
b. Tránsito de otros servicios de atención a la primera infancia del ICBF para garantizar la prestación del servicio a poblaciones específicas bajo circunstancias particulares valoradas por el ICBF (población desplazada, migraciones, entre otras).
c. c. A demanda de las comunidades étnicas, campesinas y líderes rurales y/o presidentes de las Junta de Acción Comunal (JAC) que soliciten al ICBF el desarrollo de la modalidad bajo los procedimiento y presupuesto definido para este fin por el ICBF.

2.3. Criterios de Focalización
Es el proceso mediante el cual se garantiza el ingreso a los servicios, los criterios de identificación, priorización, inscripción, criterios de egreso y demás actividades del proceso de focalización el apartado 2.3
Criterios de focalización del manual técnico de la Modalidad Propia e Intercultural para la Atención a la primera infancia y en la Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.
2.3.1. Proceso de focalización
La focalización es entendida como el "proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a
los grupos de población más pobre y vulnerable", definida en el artículo 94 de la Ley 715 de 200148, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 200749. Este proceso, se convierte en un insumo básico para lograr que la atención llegue a grupos específicos y sea efectivamente, la población priorizada. Como parte de la focalización, se da el ingreso de nueva población a atender para la conformación de nuevas UCA, reposición de cupos de aquellos participantes que se retiren del servicio o cupos que se liberan por niñas y niños que transitan al sistema educativo formal.
La identificación de la población se debe realizar a partir de criterios relacionados con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad; para ello, la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General brinda las orientaciones en cada vigencia y estas, están sujetas a la disponibilidad presupuestal, información que podrá ser consultada en el Lineamiento de programación y ejecución de metas sociales y financieras o documento que lo modifique o sustituya. Para una descripción detallada de los procesos de ingreso a las modalidades, criterios de focalización, criterios de egreso y demás actividades del proceso de focalización, se debe consultar la Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.

Formalización de la inscripción al servicio de atención

PÚBLICA

Tabla 2. Documentos básicos de inscripción

Documento	Proceso	Frecuencia de actualización[50]
Fotocopia del documento de identidad del participante según corresponda a su grupo de edad (legible, sin tachones ni enmendaduras).	Ingreso.	Una sola vez.
Fotocopia de documento de identidad de la madre y/o padre y/o cuidador principal.	Ingreso.	Una sola vez. Se debe actualizar, en tanto cambie la custodia.
Fotocopia de los soportes que den cumplimiento de alguno de los criterios establecidos en la *Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia* o documento que lo modifique o sustituya.	Ingreso.	Una sola vez.
Fotocopia de un recibo de servicios públicos, constancia de la autoridad tradicional o Junta de Acción Comunal cuando sea necesario para identificar lugar de residencia.	Ingreso.	En los casos que aplique al inicio y en caso de cambiar de residencia.
Fotografía física o digital de la niña, niño, mujer y persona en estado de gestación	Ingreso.	Una sola vez.
Soporte físico o digital de la aplicación del esquema nacional de vacunación de todas las niñas, los niños, mujeres y personas en estado de gestación según la edad o las semanas gestacionales, de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización - PAI vigente, aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Ingreso y seguimiento.	Según la edad del niño o niña y edad gestacional de la mujer y persona en estado de gestación, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el estándar 11.
Fotocopia del diagnóstico médico asociado a la discapacidad (en los casos que aplique). Es importante que las EAS o PDS oriente la consecución del certificado de discapacidad, en el marco de la Resolución 1197 de 2024 del Ministerio de Salud o normas que lo sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces.	Ingreso y seguimiento.	Una sola vez y solo para los casos que aplique.

Fotocopia de certificación de asistencia a la consulta de atención para el cuidado prenatal o control prenatal (aplica para mujeres y personas en estado de gestación).	Ingreso y seguimiento.	Conforme a la normativa vigente y de acuerdo con las orientaciones establecidas en el estándar 10.
Certificado de asistencia a consulta en salud bucal.	Ingreso y seguimiento.	Conforme a la normativa vigente, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el estándar 10.
Formato Ficha de caracterización para los servicios de atención a la Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya (en físico o digital).	Ingreso y seguimiento.	De acuerdo con la orientación del estándar 2. Este documento no aplica para el servicio de Educación Inicial Campesina.
Formato Ficha de caracterización de prácticas y acciones o documento que lo modifique o sustituya (en físico y digital)	Ingreso y seguimiento	De acuerdo con la orientación del estándar 2. Este documento aplica únicamente para el servicio de Educación Inicial Campesina.

Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2025.

Directorio de las Familias

La EAS o PDS debe contar con un directorio actualizado, con la información de contacto de las familias o cuidadores de los participantes para facilitar la interrelación y la comunicación por parte del talento humano intercultural de la UCA con ellos, para la tomar de decisiones, acceder a información y atender situaciones de emergencia de manera oportuna. Para ello cada UCA debe construir un directorio con mínimo:

• Nombre y apellido de la niña, niño y/o mujeres y personas en estado de gestación.
• Nombre del padre, madre y/o adulto cuidador, en caso de las mujeres y personas en estado de gestación un contacto de emergencia.
• Dirección o ubicación de la vivienda de la niña, niño y/o mujeres y personas en estado de gestación
• Teléfonos de contacto (fijo o celular).
• Datos de contacto alterno de un familiar o persona cercana (Nombre, parentesco y número de contacto).
• Teléfono de líder o representante de autoridad tradicional para los casos de pertenencia a pueblos indígenas (cuando se cuente con esta información).

Este directorio debe estar en la UCA bajo custodia de una persona responsable del talento humano intercultural vinculado al servicio, quien debe resguardar, administrar y actualizar la información, para asegurar la confidencialidad de esta. La EAS o PDS debe contar con una copia digital o impresa actualizada de los directorios de las UCA en la Sede Administrativa.

En los casos en los que, las EAS o PDS que consolido la información no continué siendo contratada, esta debe garantizar la entrega de la información de los participantes con sus soportes y el directorio con la información de contacto de las familias o cuidadores de los participantes, información que debe ser remitida al supervisor del contrato de manera inventariada, con el fin de garantizar la continuidad de la atención y evitar reprocesos administrativos en la EAS o PDS que continúe con el contrato o convenio.

En el presente capítulo, se exponen los componentes de calidad que organizan los servicios de la Educación Inicial en el marco de la atención integral, definidos por el Ministerio de Educación Nacional, y responden a las particularidades de los servicios de la modalidad propia e intercultural contratados por

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

el ICBF. Las condiciones se deben cumplir, para asegurar la calidad de la atención a niñas y niños de primera infancia con el fin de garantizar de su derecho a la educación inicial en el marco de la atención integral y el bienestar de las mujeres y personas en estado de gestación. Los componentes de la modalidad incluyen los aspectos mínimos para los cuales se deben formular los criterios de la operación (Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Información y Estructura de Costos). El ICBF, a través de la Dirección de Primera Infancia, podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar acciones necesarias para que se cumplan componentes de calidad en los servicios y se garanticen los derechos de niñas, niños, mujeres y personas en estado de gestación. Por su parte, las EAS o PDS deben realizar un trabajo articulado, interinstitucional e intersectorial para el cumplimiento de las condiciones de calidad, en pro del desarrollo integral. El cumplimiento de cada condición debe estar soportado para que se pueda verificar.

Los componentes del servicio responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidadpropia e intercultural, estos componentes son: familia, comunidad y redes sociales; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.

Componentes de la Modalidad

Los componentes del servicio responden de manera directa con el sentido y propósitos de la modalidad propia e intercultural, estos componentes son: familia, comunidad y redes sociales; salud y nutrición; proceso pedagógico; talento humano; ambientes educativos y protectores; y administrativo y de gestión.

Los cualesacontinuacion se describen familia, comunidad y redes sociales se entiende a las familias como interlocutores válidos con saberes y capacidades de cuidado y crianza, y como pares corresponsables en el proceso de potenciación del desarrollo de niñas y niños desde la gestación. También se consideran las particularidades de las familias y comunidades para fortalecer, potenciar y/o resignificar los roles de cuidado y crianza.

En este marco, el componente se desarrolla en la modalidad a través de dos (2) líneas articuladoras:

• Acompañamiento y fortalecimiento familiar en el ejercicio de las familias en su rol de cuidado y crianza, para ello es preciso identificar, reconocer, resignificar y fomentar las prácticas de cuidado y crianza que aportan al desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación en el marco de sus contextos sociales y culturales. De igual manera, esta línea genera reflexiones frente a la vinculación afectiva, los roles de género a nivel familiar y sus implicaciones en la protección integral. El acompañamiento y fortalecimiento familiar intencionado en los servicios de educación inicial, es pertinente en tanto responda a las particularidades de los participantes y sus familias.

• Movilización de las comunidades alrededor de la protección integral, parte del reconocimiento de las niñas y los niños como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato, en desarrollo del principio del interés superior del niño o la niña. Desde este punto de vista, el trabajo articulado con las comunidades permite identificar, reconocer y potenciar espacios sociales y culturales que promuevan acciones dirigidas a aportar a la protección integral de derechos mediante un ejercicio corresponsable.

PÚBLICA

Se espera entonces que, se identifiquen fortalezas y situaciones a acompañar en la comunidad, así como las potenciales redes, actores y liderazgos en el territorio que se podrían vincular para trabajar mancomunadamente con las familias en entornos protectores de niñas y niños desde su gestación.
Es importante que el talento humano intercultural de los distintos servicios reconozca sus concepciones de comunidad, que permitan conocer las maneras en que las comunidades viven, piensan, actúan y sienten, permiten hablar de referentes diversos relacionados con el territorio, la etnia, las creencias, los valores, las costumbres, los lenguajes, y las expresiones artísticas, entre otros (CIPI, 2013), para resignificar aquellas concepciones que contemplen situaciones de discriminación y segregación.
Para la implementación del componente se deben tener presente las orientaciones, premisas y consignas de los siguientes documentos construidos como apuestas de país:
• Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF o documento que lo modifique o sustituya o documento que lo modifique o sustituya.
• Guía para la inclusión de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad en los servicios de atención de primera infancia del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.
• Guía Proceso de Caracterización en los servicios de atención a la primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya.
• Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia o documento que lo modifique o sustituya. El desarrollo de las condiciones de calidad del componente se encuentra en las guías operativas de los servicios de la modalidad.
Componente Salud y Nutrición

El componente Salud y nutrición centra su acción en cinco (5) líneas:
Línea 1. Articulación para la atención en salud: en el entendido que la atención integral se logra mediante acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas es fundamental que las EAS realicen un proceso de articulación efectiva con las entidades territoriales correspondientes, para contribuir a la garantía del nivel más alto de salud de las niñas y los niños desde la gestación, teniendo como base lo identificado en el proceso de caracterización, en el que se debe reconocer el lugar y significado de las niñas y los niños en la familia y la comunidad, sus actividades diarias y sus procesos de interacción con los entornos en los que transcurre su vida.
En este proceso, es vital reconocer el lugar de la medicina tradicional y ancestral como institucionalidad propia de cada pueblo y comunidad, que cuenta con médicos tradicionales y sabedores culturales, prácticas, métodos propios de enseñanza y aprendizaje, remedios, manifestaciones, significados y recursos terapéuticos como rituales, cantos y ceremonias.
Los procesos de articulación con los actores territoriales de salud permiten orientar la activación de la Ruta Integral de Atenciones -RIA. Para lo anterior, la EAS o PDS deberá identificar las entidades de salud y otras presentes en el territorio que sean referentes de los procesos de atención en salud y desarrollo infantil. A través de esta articulación, se establecen las orientaciones y las acciones a seguir con los casos de participantes sin acceso y aseguramiento en salud, aplicación del esquema de

PÚBLICA

vacunación completo para la edad, consulta de valoración integral, atención en salud bucal, consulta de atención para el cuidado prenatal (controles prenatales) según corresponde, como también se identifican las niñas y los niños que hayan
nacido en casa y que no cuenten con tamizaje neonatal, ante lo cual se deberá realizar reporte a la Entidad Territorial de Salud respectiva para que se efectúe dicho tamizaje, según la Ley 1980 de 2019, u otra que le modifique o sustituya. Estos procesos de articulación deberán tener en cuenta las demás acciones que surjan de acuerdo con las particularidades del proceso de mujeres y personas en estado de gestación niñas, y niños, el reconocimiento y la valoración de las formas propias de vida cultural.

Línea 2. Educación Para la Salud Alimentaria - ESA: Teniendo en cuenta el enfoque emanado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), denominado “Una Sola Salud”, e integrado por otros entes internacionales, desde esta línea se reconocen la alimentación y nutrición, como componentes centrales en la determinación social de la salud, priorizando elementos como la autonomía, la capacidad de elección, la dignidad y el respeto a las tradiciones y saberes populares.

Esta línea abre la puerta a la Educación para la Vida y la Biopedagogía; y está estrechamente relacionada con el derecho humano a la alimentación adecuada y la Guía Alimentaria para la población colombiana, guía que tiene como objetivo promover acciones para la educación y la gobernanza alimentaria, con el ánimo de alcanzar la soberanía alimentaria y el derecho a la alimentación.

De acuerdo con lo mencionado previamente, es a partir de los resultados del proceso de caracterización, la participación y el reconocimiento de la cotidianidad, las prácticas culturales y tradicionales de los participantes, que el talento humano de la UCA debe planear experiencias teniendo en cuenta los elementos metodológicos de la educación par a la salud alimentaria, con el fin de movilizar aprendizajes y vivencias intencionadas, que permitan promover prácticas de cuidado y autocuidado en salud, pautas para una alimentación adecuada, segura y culturalmente pertinente y actividades de cuerpo y movimiento, que fomenten el bienestar, el desarrollo integral, la calidad de vida y propendan por la protección y cuidado de las salud de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños. Para el desarrollo de esta línea el talento humano intercultural deberá movilizar en su cotidianidad con los participantes, las familias y cuidadores espacios pedagógicos intencionados que propicien el diálogo de saberes y la generación de acciones basadas en experiencias significativas, sobre los alimentos que se producen, la manera en que se transforman, preparan, distribuyen y consumen para el fomento de prácticas de alimentación saludables, sostenibles y culturalmente apropiadas, que respeten y revitalicen tradicional, así como, la producción y consumo de alimentos locales. En armonía con lo anterior, las experiencias que se viven en los servicios deben incorporar estrategias de soberanía alimentaria, que posibiliten la promoción, protección y apoyo de la práctica de lactancia humana y promuevan el rescate de semillas nativas, técnicas agroecológicas y circuitos cortos de comercialización, con el fin de contribuir a la garantía del acceso a alimentos culturalmente pertinentes y la autonomía alimentaria de las comunidades.

Teniendo en cuenta lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

• A partir del análisis del proceso de caracterización se deben identificar situaciones de riesgo y oportunidades que incidan en la salud y alimentación de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños de la UCA.

PUBLICA

• A través de un ejercicio participativo que tenga en cuenta las situaciones de riesgo y oportunidades identificadas, se deben planear las acciones y experiencias de educación para la salud alimentaria que se fortalecerán en la UCA, en articulación con el componente proceso pedagógico.
El desarrollo de estas acciones debe quedar consignado dentro de la planeación pedagógica y evidenciado con fotografías y/o videos y/o actas firmadas, listados de asistencia, y otros.
Para el desarrollo de estas acciones el talento humano intercultural deberá tener en cuenta los siguientes documentos de referencia: las Guías Alimentarias para la Población Colombiana, el Lineamiento Técnico para el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada, la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada en las modalidades y servicios del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan. Con la inclusión de lo establecido en estos documentos la UCA fortalece en la planeación pedagógica, el diseño, difusión e implementación de herramientas educomunicativas, y la generación de espacios de intercambio de saberes y conocimientos. Para la implementación de lo anterior, se debe tener en cuenta el abordaje de las siguientes líneas y acciones definidas en el Lineamiento Técnico para el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada o documento que
lo modifique o sustituya:
Orientar a las niñas, los niños, adolescentes, mujeres y personas en estado de gestación y periodo de lactancia, sus familias, cuidadores y comunidades sobre su propia alimentación y nutrición:
Incentivar el consumo de alimentos reales, naturales, frescos, variados, propios del territorio y la cultura alimentaria, libre de productos comestibles y bebibles ultra procesados.
Identificar los alimentos que se recolectan, cazan (de forma legal y regulada por la entidad competente), intercambian, producen, compran y se consumen en el territorio, así como el rescate de las preparaciones ancestrales propias del territorio.
Identificar las prácticas alimentarias ancestrales saludables culturalmente apropiadas.
Promover, proteger y apoyar la práctica de lactancia humana y el inicio adecuado de la alimentación complementaria, cumplimiento del código internacional de comercialización de sucedáneos de la leche materna y sus posteriores resoluciones.
Priorizar a la economías y mercados locales:
Las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas, los niños, sus familias y cuidadores reconocen los espacios en el territorio donde se recolectan, cazan (de forma legal y regulada por la entidad competente), intercambian, producen compran los alimentos en el territorio.
Promover prácticas de producción campesina familiar y comunitaria en los servicios de ICBF:
Tener en cuenta el enfoque étnico, territorial y pedagógico; para el reconocimiento y rescate de prácticas de producción adecuada, sustentable y sostenible, de acuerdo a la cultura y el contexto que permitan promover la identidad alimentaria propia de cada territorio.
Promocionar una alimentación saludable sostenible y culturalmente adecuada:
Promocionar el consumo de alimentos y preparaciones rescatando la identidad alimentaria y gastronomía ancestral. Evitar el consumo de productos bebibles y comestibles ultra procesados por las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas, los niños, sus familias y cuidadores.
Promocionar, proteger y apoyar la práctica de la lactancia humana y el inicio adecuada de la alimentación

PÚBLICA

complementaria.

Línea 3. Prevención de las enfermedades prevalentes en la primera infancia: esta línea tiene en cuenta un enfoque de promoción y mantenimiento de la salud, e identificación de riesgos relacionados con la presencia de enfermedades, adecuado al contexto y a lo propio, haciendo énfasis en la individualización y prevención de enfermedades prevalentes en la primera infancia. Para identificar los factores de riesgo, se parte del análisis del proceso de caracterización que permita definir
las estrategias y experiencias pedagógicas pertinentes con las niñas, los niños, sus familias y talento humano intercultural, para promover acciones de prevención y cuidado de las enfermedades prevalentes en la primera infancia, así como el reconocimiento oportuno de los signos de alarma y las actuaciones necesarias en caso de que se presenten.

Par el desarrollo de esta línea, en el servicio se coordinan acciones con los referentes de salud pública del territorio, para la orientación a las familias sobre la prevención de estas enfermedades y la búsqueda oportuna de atención por parte del sector salud cuando se requiera, teniendo en cuenta las prácticas descritas en la estrategia “Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes en la Infancia AIEPI comunitario: prácticas para el crecimiento físico y el desarrollo mental, la prevención de enfermedades, el cuidado apropiado en el hogar y la búsqueda de atención médica inmediata”.

En el marco del enfoque preventivo de esta línea, se debe reconocer y articular el lugar de la medicina tradicional, ancestral y propia de cada pueblo y comunidad considerando las enfermedades de origen cultural que afectan de manera específica a las niñas y los niños. La medicina tradicional mantiene su vigencia en sus proveedores tradicionales de salud (OPS, 2008) en conjunto con el sistema local de salud, como una manifestación de pervivencia cultural.

Línea 4. Acceso y consumo diario de alimentos sanos y seguros con enfoque territorial: Esta línea aporta a la garantía al Derecho Humano a la Alimentación Adecuada - DHAA de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños participantes de los servicios, a través del suministro de una complementación alimentaria que está orientada a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN y lo definido por la Dirección de Nutrición en las minutas patrón o documento que los modifique o sustituya.

Aunado a lo anterior tiene en cuenta la implementación de orientaciones para el suministro y adquisición de una alimentación real, natural, saludable, sostenible, inocua y culturalmente apropiada en toda la oferta de atención y el desarrollo de estrategias con los participantes, familias y cuidadores para el sostenimiento de una alimentación en los términos ya propuestos que reconozcan la importancia de la cultura alimentaria del territorio como parte del proceso que permita sentar las bases para el desarrollo integral y una vida saludable, teniendo en cuenta lo orientado en el Lineamiento técnico para el derecho Humano a la Alimentación .Adecuada y la Soberanía Alimentaria o documento que lo modifique o sustituya.

Esta línea promueve prácticas alimentarias territoriales, para el acceso a una alimentación equilibrada, adecuada, diversificada e inocua, que permita el desarrollo físico, mental, social y cultural de los individuos, así como, garantizar alimentos para las generaciones presentes y futuras (Plan Nacional de Desarrollo-PND 2022-2026). Para su desarrollo se deben movilizar las siguientes acciones:

PUBLICA

• Reconocimiento de la identidad alimentaria propia de cada territorio y promoción de orientaciones para contribuir con el fomento de la producción a escala familiar y comunitaria, enalteciendo el respeto, rescate y fortalecimiento del conocimiento y consumo de alimentos de acuerdo con la cultura, etnia, contexto y territorio.
• Fomento de una alimentación saludable y culturalmente adecuada, accesible, y producida de manera sustentable y ecológica, fortaleciendo la soberanía alimentaria, favoreciendo el acceso a alimentos naturales, variados y de manera constante, teniendo en cuenta técnicas agroecológicas.
• Acompañamiento a las mujeres y personas en estado de gestación y lactancia, las niñas, los niños, sus familias y comunidades para la toma de decisiones informadas sobre los alimentos que se consumen, producen y la manera en que se transforman y preparan. Para lo anterior, se deben generar procesos de articulación con las entidades territoriales, academia, ONGs, organizaciones de base comunitaria libres de conflicto de interés, para el acceso a la asesoría técnica y/o
cualificación para la producción de alimentos a nivel familiar y comunitario con características urbanas, étnicas, rurales y campesinas, fortalecimiento de capacidades relacionadas con economía familiar, escogencia de alimentos, cocinas tradicionales y el cuidado del agua, entre otros aspectos relacionados, favoreciendo diálogos de saberes intergeneracionales.
Adicionalmente, los ajustes que respondan a la atención diferencial deben ser concertados con las comunidades étnicas, con el apoyo del nutricionista del Centro Zonal o Regional, según aplique.
Así mismo en el marco de la prestación de los servicios de educación inicial, se desarrollan acciones relacionadas con la implementación de condiciones higiénicas durante el proceso de manipulación de alimentos, las cuales contribuyen a que los participantes, gocen y mantengan un estado nutricional y de salud óptimos.
Línea 5. Evaluación y seguimiento del estado nutricional: el seguimiento nutricional se realiza como una acción de vigilancia epidemiológica, en la que se hace uso de los datos antropométricos (peso, longitud/talla, perímetro braquial) y el desarrollo de acciones de Vigilancia Basada en Comunidad (VBC). Esta línea está dirigida a identificar alteraciones del estado nutricional como la malnutrición por déficit (desnutrición) o exceso (obesidad), que orienten acciones de educación para la salud alimentaria desde un enfoque de promoción para la salud integral y preventivo, encaminadas a mejorar o prevenir el deterioro del estado nutricional de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños. Este seguimiento permite que se ejecuten acciones de identificación temprana, canalización y reporte oportuno de participantes que se presenten situaciones prioritarias para la atención en salud, como aquellos identificados con desnutrición aguda moderada o severa, estas acciones deben ser implementadas por el nutricionista de la EAS o PDS, quien, a su vez, debe contar con la trazabilidad de todas las actuaciones realizadas. Es de considerar que, los aspectos relacionados con el componente de alimentación y nutrición se desarrollan en cumplimiento de las orientaciones técnicas establecidas por la Dirección de Nutrición del ICBF.
Para la implementación del componente se deben tener en cuenta las orientaciones, premisas y consignas que se recomiendan en los siguientes documentos construidos como apuesta de país, entre otros que se consideren pertinentes:
• Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos – MEDD o documento que lo modifique o sustituya.

PÚBLICA

• Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada en las modalidades y servicios del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.
• Lineamiento Técnico para el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada.
• Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional o documento que lo modifique o sustituya.
• Procedimiento evaluación y seguimiento al estado nutricional o documento que lo modifique o sustituya.
• Guía Técnica para la Metrología Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.
• Anexo técnico suministro de alimentos en modalidades de educación inicial del ICBF.
• Ficha práctica 9. "Adoptar medidas saludables de preparación, manipulación, conservación y consumo de los alimentos o documento que lo modifique o sustituya.
• Ficha práctica 17 Aportar al Mejoramiento de la Disponibilidad de Alimentos Naturales Nutritivos Sanos y Variados para niñas, niños y Mujeres Gestantes o documento que lo modifique o sustituya.
• Guías Alimentarias para la Población Colombiana o documento que las modifiquen o sustituyan.
• Plan Decenal de Lactancia Materna y Alimentación Complementaria (PDLMAC 2021 - 2030) o documento que lo modifique o sustituya.
• Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna o documento que lo modifique o sustituya.
• Resolución 2465 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social: por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones.
• Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social: Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y la Ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal y se establecen las directrices para su operación.
• Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social: Lineamiento técnico para el manejo integral de atención a la desnutrición aguda moderada y severa, en niños de cero (0) a 59 meses de edad, y se dictan otras disposiciones.
• Ley 9 de 1979, por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
• La Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".
• Guía 53 Guías técnicas para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial / Guía técnica de buenas prácticas de manufactura o documento que lo modifique o sustituya. El desarrollo de las condiciones de calidad del componente se encuentra en las guías operativas de los servicios de la modalidad.

Este componente parte de la concepción de que la educación inicial, en el marco de la atención integral, es un derecho impostergable de la primera Infancia, que busca potenciar su desarrollo y aprendizaje de

PÚBLICA

manera armónica e integral a través de la de la disposición ambientes pedagógicos, que favorezcan interacciones de calidad, oportunas y pertinentes, en coherencia con las características y particularidades de las comunidades, sus territorios e identidad cultural.

El propósito de la educación inicial no se centra en la preparación para la educación formal, ni en generar atenciones centradas exclusivamente en el cuidado, sino en promover su desarrollo en el marco de las características propias de la primera infancia y potenciar habilidades para la vida; por lo tanto, las acciones del componente se organizan alrededor de experiencias pedagógicas e incluyentes que promuevan la relación consigo mismo, desde la identidad, la autoestima y la expresión de la corporalidad, ejercida en
igualdad y respeto, la vivencia y construcción de su sexualidad e identidad de género54; relación con los demás, desde la comunicación, interacción y construcción de normas y límites; y relación con el mundo, desde el conocimiento de los objetos, relaciones de causalidad y representaciones de la realidad social.
La educación inicial convoca a estructurar procesos pedagógicos contextualizados y pertinentes, que promuevan la participación y el ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia, que den respuesta a las particularidades de las niñas, los niños, sus familias y comunidades. Así mismo, desde el proceso pedagógico debe reconocerse a las familias con su papel insustituible frente a la promoción del desarrollo de niñas y niños y construir con las mejores condiciones para potenciarlo de manera intencionada y acorde a las características particulares, familiares y culturales.
A su vez, la comunidad se vincula a los procesos pedagógicos en dos ámbitos: uno, como garante de derechos de la primera infancia y otro, como mediador en las conexiones de la vida cotidiana de las niñas y los niños y las representaciones de sus entornos. Por ello, es fundamental que el talento humano intercultural genere espacios de diálogo con la comunidad para proponer las experiencias pedagógicas y definir las intencionalidades que orientan la atención.

Los agentes educativos comunitarios y sabedores culturales como líderes y mediadores en el proceso pedagógico orientan su quehacer a promover una construcción colectiva donde se hagan explícitas apuestas pedagógicas, estrategias de trabajo, organización de los tiempos, disposición de ambientes y materialespara la interacción y disfrute de las experiencias. Además, definen formas de seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo la historia personal, familiar de la comunidad y los territorios.
Este proceso se concreta en un proyecto pedagógico contextualizado, flexible y construido colectivamente por agentes educativos comunitarios y sabedores culturales, con los participantes, sus familias y la comunidad; para lo cual, se debe tener en cuenta el proceso de caracterización y seguimiento al desarrollo.
Para materializar el derecho a la educación inicial a las niñas y los niños desde la gestación, se presentan tres líneas de acción para que el trabajo pedagógico, cuente con propósitos claros como se describe a continuación:
Línea 1. Proyecto pedagógico: este define el horizonte del proceso pedagógico, organiza la práctica pedagógica y se construye, implementa, evalúa y actualiza de manera participativa con las mujeres y

PÚBLICA

personas en estado de gestación, niñas, niños, familias, comunidad y el talento humano intercultural que acompaña la atención de los servicios. En su construcción e implementación se deben proyectar las experiencias pedagógicas en escenarios de carácter natural, comunitario, histórico, sagrado y público conforme a las características de los servicios de la modalidad

Línea 2. Seguimiento al desarrollo infantil: es un proceso de carácter cualitativo que requiere de un acompañamiento oportuno, de una observación y de una escucha atenta para indagar y recoger información alrededor del desarrollo infantil de las niñas y los niños reconociendo sus particularidades para potenciar su desarrollo integral, tomando decisiones relacionadas con acciones que enriquezcan las experiencias pedagógicas que favorezcan y promuevan su desarrollo y aprendizaje.

Línea 3. Jornadas de reflexión pedagógica y Colectivos pedagógicos para la educación inicial: son espacios para analizar y fortalecer la práctica pedagógica a través del diálogo de saberes y el trabajo colaborativo entre distintos actores claves para la educación inicial. Estos espacios deben promover procesos de investigación e innovación que favorezcan la construcción de conexiones y relaciones, así como el fortalecimiento de vínculos y la generación de alianzas en torno a intereses, objetivos o propósitos comunes, con el fin de potenciar la calidad de la educación inicial de las niñas y niños.

Para la implementación del componente se debe tener presente las orientaciones, premisas y consignas de los documentos referentes al desarrollo de la práctica pedagógica, los cuales han sido construidos como apuestas de país y son los referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral.

Orientaciones pedagógicas para la educación inicial:

• Documento 20. Sentido de la educación inicial (MEN, 2014) .
• Documento 21. El arte en la educación inicial (MEN, 2014).
• Documento 22. El juego en la educación inicial (MEN, 2014).
• Documento 23. La literatura en la educación inicial (MEN, 2014).
• Documento 24. La exploración del medio en la educación inicial (MEN, 2014).
• Documento 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial (MEN, 2014).

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
MANUAL TÉCNICO MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA
LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA
MT3.PP 26/12/2025
Versión 2 Página 67 de 96

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
Bases Curriculares para la Educación Inicial y Preescolar (MEN 2017).

• Orientaciones pedagógicas para la educación inicial de niñas y niños pertenecientes a comunidades y grupos étnicos (MEN, 2014).

PUBLICA

• Estrategia ¡Todos Listos! Para acompañar las transiciones de las niñas y los niños en el entorno Educativo (MEN, 2015).
• Ambientes para inspirar generación de ambientes pedagógico para la promoción del desarrollo integral en la educación inicial y preescolar (MEN, 2019).
• Guía rápida, de escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil revisada (MEN 2016).
• Manual técnico de escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil revisada (MEN 2016).
• Planeación pedagógica (MEN, 2018).
Orientaciones propias del ICBF:
• Anexo orientaciones para la construcción o ajuste del proyecto pedagógico en los servicios de educación Inicial en el marco de la atención integral del ICBF o documento que lo modifique o sustituya
• Orientaciones para el seguimiento al desarrollo infantil en los servicios de educación Inicial o documento que lo modifique o sustituya.
• Guía orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los programas de atención a la primera infancia del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.
• Guía orientadora para la inclusión de niñas y niños y mujeres gestantes con discapacidad en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. El desarrollo de las condiciones de calidad del componente se encuentra en las guías operativas de los servicios de la modalidad.

2.4.4. Componente Talento Humano

El adecuado desarrollo de la modalidad propia e intercultural requiere de un talento humano intercultural interdisciplinario cualificado, que garantice la implementación de las condiciones de calidad de cada uno de los componentes de la atención, materializando el sentido, los propósitos y las acciones definidas para los servicios; este componente orienta las acciones para garantizar la idoneidad, proporción, selección, inducción, evaluación del desempeño y bienestar del talento humano intercultural a cargo de la atención. Para la prestación del servicio, la EAS o PDS debe conformar equipos de trabajo con excelentes habilidades personales, profesionales y con conocimientos de las condiciones territoriales, contextuales de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas, los niños, sus familias y las comunidades con quienes desarrollan la atención.

Este componente también implica la cualificación del talento humano intercultural, lo que posibilita fortalecer sus prácticas laborales en la atención a los participantes, reconociendo, actualizando, ampliando y resignificando las concepciones, creencias y saberes que influyen en la promoción del desarrollo integral y el bienestar de las mujeres y personas en estado de gestación. En este sentido, desde el ICBF se vienen promoviendo procesos de formación y cualificación que se han convertido en una herramienta de transformación social dirigida a fortalecer las capacidades humanas, reconocer los saberes, experiencias y competencias laborales del talento humano intercultural, que contribuye a mejorar la calidad y pertinencia de la atención.

Es importante señalar que la EAS o PDS durante el proceso de selección de personal, debe priorizar en su contratación al talento humano intercultural que cuente o esté cursando procesos de cualificación impulsados por el ICBF y al talento humano intercultural del territorio donde se prestará la atención.

PÚBLICA

Cuando el servicio esté dirigido a brindar atención diferencial a grupos étnicos, se tendrán en cuenta las personas del pueblo o comunidad que conozcan la cultura, el contexto y hablen la lengua nativa.

El componente se organiza en tres (3) líneas de acción:

Línea 1. Roles y perfiles: corresponde organización del talento humano intercultural que conforma el equipo interdisciplinario del servicio de la modalidad propia e intercultural, además, se establecen los requisitos para aspirar a cada rol, en términos de estudios y experiencia que garantice la atención pertinente y de calidad a las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños.
Línea 2. Gestión del talento humano: en esta línea se define el proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano intercultural del servicio, de acuerdo con el perfil y el rol a desempeñar.
Línea 3. Formación y cualificación: este proceso se define como una herramienta de transformación social dirigida a fortalecer las capacidades humanas, reconocer los saberes, experiencias y competencias laborales del talento humano intercultural, que contribuye a mejorar las prácticas pedagógicas y de cuidado, favoreciendo las interacciones de calidad, el trabajo con las niñas, los niños, las familias, cuidadores y comunidades. Se concreta a través del plan de cualificación del talento humano intercultural.Para la implementación del componente se deben tener presente las orientaciones, premisas y consignas que se recomiendan en los siguientes documentos construidos como apuesta de país:
• **Documento 19. Cualificación del talento humano que trabaja con primera infancia (MEN, 2014).**
• Temáticas para la cualificación del talento humano vinculado a los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral.
• Autocuidado para la Promoción del Bienestar Emocional del Talento Humano o documento que lo modifique o sustituya.
• Anexo habilidades y acciones del talento humano contratado para los servicios de educación inicial del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.
El desarrollo de las condiciones de calidad del componente se encuentra en las guías operativas de los servicios de la modalidad.

Componente de Ambientes Educativos y Protectores
A partir de lo dispuesto en la ley 1804 de 2016 en la cual se describen las realizaciones entendidas como, las “condiciones y estados que se materializan en la vida de cada niña y cada niño, y que hacen posible su desarrollo Integral”, este componente en los servicios de educación inicial moviliza acciones para que los participantes; “crezcan en entornos que promocionen y garanticen sus derechos y actúen ante la exposición a situaciones de riesgo o vulneración”. Desde este componente, se identifican los espacios físicos y ambientes relacionales en los que transcurre la vida de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños; como aspectos centrales frente a la promoción de su desarrollo integral y su bienestar.
El componente Ambientes Educativos y Protectores implica, en primera instancia, las acciones

PÚBLICA

correspondientes a garantizar la gestión de riesgos de accidentes y desastres, como proceso social, en el que confluye la participación de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas, los niños, las familias y las comunidades; además, de otras estrategias de seguridad desde el cuidado sensible. En segunda instancia, para el desarrollo de la educación inicial en el marco de la atención integral, desde la modalidad se movilizan las condiciones físicas, ajustes razonables y de dotación para que los participantes gocen de espacios y materiales que posibiliten las experiencias pedagógicas, los encuentros con las familias, y permitan el desarrollo de las acciones de salud y alimentación; a partir del reconocimiento de sus particularidades, las características familiares y culturales.

El componente se organiza en las siguientes líneas de acción:

Línea 1. Gestión de riesgos de accidentes y desastres: la formulación de planes, medidas y acciones para el conocimiento y reducción de los riesgos contribuye a la seguridad, bienestar y calidad de vida de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños Un ambiente protector y seguro se materializa en la cotidianidad cuando un adulto cuidador sensible acompaña, interactúa y propicia experiencias para las niñas y los niños, fortaleciendo su bienestar, tranquilidad y confianza en sí mismos y en los adultos que los acompañan, lo que les permite explorar el mundo en un entorno libre de peligros.

Línea 2. Condiciones de infraestructura: una infraestructura debe permitir a los participantes el goce de cada una de las experiencias de la educación inicial, garantizando que los ambientes proporcionen seguridad en sus diferentes dimensiones arquitectónicas, urbanísticas y de accesibilidad, entendida esta como las condiciones con las que deben contar los entornos para ser comprensibles, utilizados por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad de la forma más natural posible, así como, el fácil y seguro desplazamiento en el espacio, garantizando que no hayan impedimentos.

Línea 3. Dotación: los bienes contenidos en las diferentes áreas deben contar con características específicas, tales como, dimensiones y escala para primera infancia, en donde el material utilizado para la atención permita propiciar acciones que promuevan el desarrollo de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres y personas en estado de gestación. Con este propósito, la EAS o PDS debe de proporcionar los elementos con suficiencia, calidad, acordes con las necesidades, el contexto cultural y social.

Para la implementación del componente se deben tener presente las orientaciones, premisas y consignas que se recomiendan en los siguientes documentos construidos como apuesta de país:

• Ley 1523 de 2012, por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
• Guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.
• Guía orientadora para la compra de la dotación modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o documento que lo modifique o sustituya.
• Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.
• Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF.
• Manual de imagen corporativa para operadores, contratistas o convenios del ICBF o documento que

PÚBLICA

lo modifique o sustituya.
El desarrollo de las condiciones de calidad del componente se encuentra en las guías operativas de los servicios de la modalidad.
2.4.6. Componente Administrativo y de Gestión
El componente administrativo y de gestión, contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados por la modalidad propia e intercultural, está asociado con la capacidad de gestión que tiene la EAS o PDS para definir y alcanzar sus propósitos haciendo uso adecuado de los recursos disponibles. La administración y gestión en los servicios de educación inicial implica que las EAS o PDS asuman de manera rigurosa los procesos de gestión y organización de todos los componentes de la atención, tanto al interior de la entidad como en lo exterior con las entidades territoriales y otros actores del SNBF; asimismo incluye contra con la información actualizada y documentación del talento humano intercultural, niñas y niños participantes, y sus familias. En este marco, el componente se desarrolla en la modalidad a través de acciones que se recogen en las tres (3) fases (preparatoria, implementación del servicio y cierre).
El componente se organiza en tres (3) líneas de acción:
Línea 1: Desarrollo organizacional: se entiende como el conjunto de características que configuran la identidad, planificación y seguimiento de un servicio de educación inicial en el marco de la atención integral tales como: misión, visión, objetivos, pacto de convivencia y estrategias organizacionales que reconozcan tanto la población objeto como los actores que participan en función de sus realizaciones.
Línea 2: Mejoramiento continuo basado en la participación: hace referencia al análisis permanente entre el servicio, las condiciones de calidad y las voces de quienes allí confluyen en coherencia con el sistema integrado de gestión del ICBF. De este ejercicio surge la planeación de propuestas y estrategias que promueven y facilitan los procesos de participación y la mejora continua de la atención de las niñas, niños, familias y cuidadores, tales como: el plan de formación a las familias y cuidadores, el plan de cualificación permanente del talento humano intercultural, el trabajo con la comunidad y las alianzas con las entidades del territorio.
Línea 3: Administración de los datos y la información: hace referencia al almacenamiento, protección, actualización y uso responsable de la información de los participantes, sus familias, cuidadores, talento humano intercultural y entes de control que aportan a la gestión. Es un ejercicio permanente que debe corresponder con las políticas, herramientas y procedimientos del ICBF y el marco legal vigente.
El desarrollo de las condiciones de calidad del componente se encuentra en las guías operativas de los servicios de la modalidad.

PUBLICA

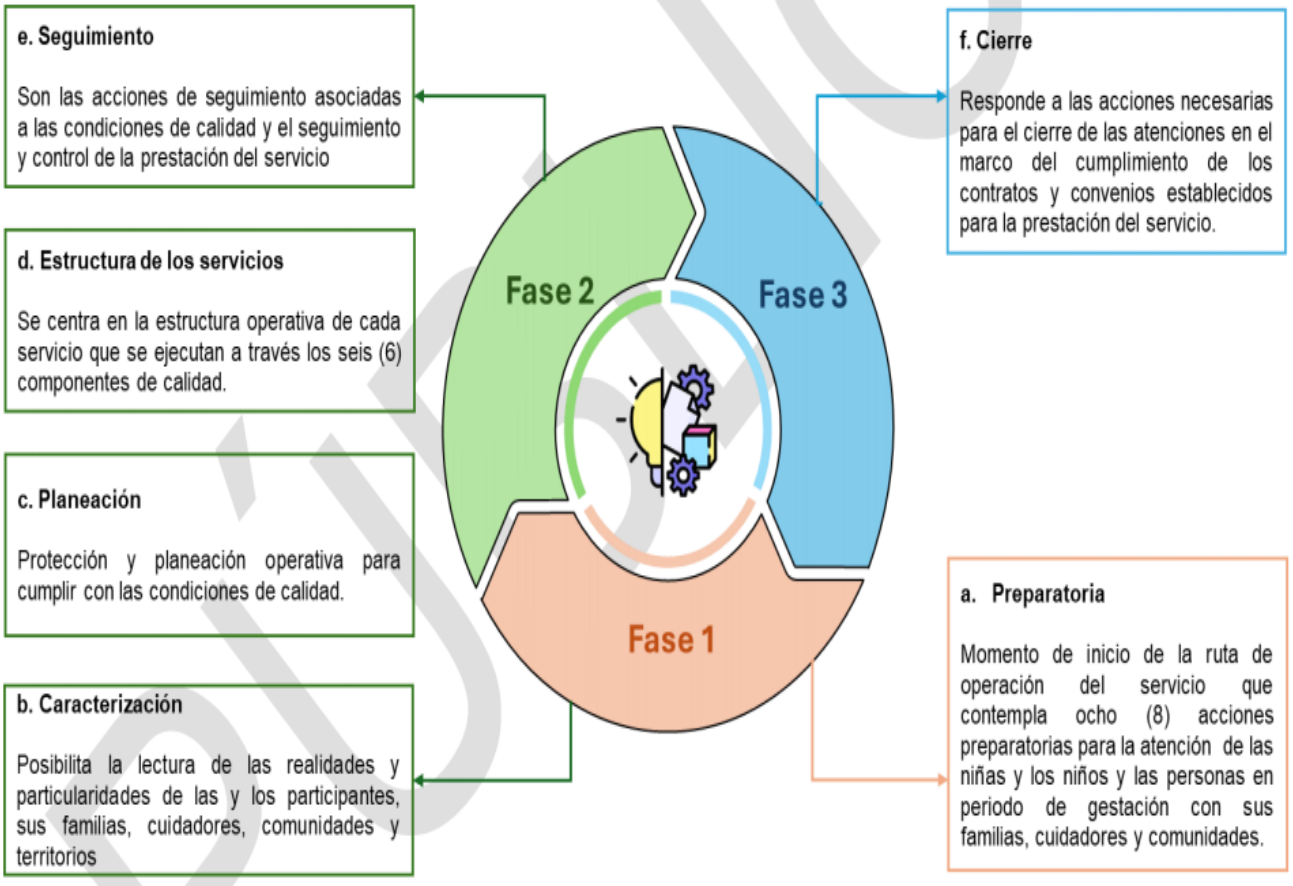
2.6. Proceso de atención

Este apartado contiene información que orienta el proceso de atención en su fase preparatoria de implementación y cierre con usos fases; así como orientaciones para la flexibilización de los servicios en situaciones de emergencia o desastre

2.6.1. Ruta operativa de la modalidad Propia e intercultural

El proceso de atención para el servicio de educación inicial de la modalidad propia e intercultural se estructura en tres (3) fases: preparatoria, implementación del servicio y cierre, como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfica 1. Fases Ruta Operativa de la Modalidad Propia e Intercultural



Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD, en su versión vigente, para garantizar su protección integral desde una perspectiva de derechos, mediante una atención que promueva la igualdad, equidad, la no discriminación y la acción sin daño, respetando las características culturales y contextuales de los territorios.

2.6.1.1. Fase I. Preparatoria

Durante la fase preparatoria, la EAS o PDS debe garantizar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

a. Concertación con comunidades, cuando aplique
b. Conformación e inducción del talento humano intercultural.
c. Gestión y articulación interinstitucional.
d. Gestión de espacios físicos y dotación.
e. Formalización de la población a atender.
f. Elaboración y presentación del presupuesto, cuando aplique.
g. Selección de proveedores de alimentos.
h. Plan para la ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado, cuando aplique.

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.

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 o PDS, por ejemplo, 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 la atención en el menor tiempo posible, siguiendo las orientaciones del apartado *Flexibilización de los servicios de educación inicial en situaciones de emergencia o desastres*.

2.6.1.1.2. Conformación e inducción del talento humano intercultural. La conformación del talento humano intercultural comprende el proceso de selección, contratación e inducción del personal necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el estándar 33, las orientaciones del estándar 31, las relaciones técnicas del talento humano intercultural de la estructura operativa de cada servicio y con los perfiles del estándar 30, así como la contratación del talento humano intercultural, según lo establecido por la Ley y lo orientado en los estándares 33, 52 y 53. En los casos en que los servicios sean operados directamente por el ICBF, para la contratación del Talento Humano Intercultural se deben acoger las orientaciones que la entidad expida para tal fin.

Para los casos en que los servicios no son operados directamente por el ICBF, para esta actividad, se debe tener en cuenta lo siguiente:

• El proceso de validación del talento humano intercultural a contratar por parte de las EAS o PDS debe realizarse en el comité técnico operativo, para lo cual se presentarán las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, de acuerdo con lo establecido los estándares 30 y 33 del presente manual, y así, ser aprobado y proceder a su contratación.

• La presentación de las hojas de vida deberá dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor /interventor del contrato /convenio, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS o PDS para proponerlo y considerar que es el idóneo. El documento, debe entregarse mínimo tres (3) días antes de realizar el comité técnico operativo.

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

PÚBLICA

• Las EAS o PDS debe realizar el proceso contractual (elaboración de contratos), con sus recursos administrativos y financieros. El ICBF sólo reconoce el aporte, para los profesionales o personal financiados en la canasta. Esto, teniendo en cuenta que la EAS o PDS deben garantizar la capacidad administrativa y financiera para la operación de los servicios.
• La inducción se realiza en la fase preparatoria; es decir, antes del inicio de la prestación del servicio.
Como soporte se debe contar con el cronograma de la inducción y su implementación con actas y listados de asistencia, cumpliendo con las orientaciones y temáticas relacionadas en el Estándar 33 del componente talento humano. La inducción tendrá que recoger elementos culturales del territorio para adecuar la metodología al contexto.
• Cuando haya cambios (renuncias, reemplazos, terminación de contratos, despidos) y sea necesario contratar nuevo talento humano intercultural, se debe realizar el proceso de inducción con los nuevos integrantes, lo cual debe ser documentado e informado al supervisor del contrato y/o convenio
• En los casos en los que por circunstancias especiales sea necesario reducir la fase preparatoria, la inducción al talento humano intercultural se garantizará en jornadas alternas a la prestación del servicio, decisión que debe estar avalada en el comité técnico operativo y soportada en el acta de este.
• La EAS o PDS deberá gestionar los espacios y recursos para el desarrollo de la inducción.

2.6.1.1.3. Gestión y articulación interinstitucional

Esta actividad hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional de la EAS o PDS con las entidades del territorio (otras EAS, PDS , autoridades tradicionales, organizaciones comunitarias de base, Alcaldía, Secretaría de Educación, Salud, Cultura, Deporte, Planeación, Desarrollo Social, Entidades Administradoras de Planes de Beneficios, empresas sociales del Estado, registradurías municipales, comisarías de familia y demás entidades que intervienen en la garantía de derechos de las niñas, los niños y mujeres y personas en estado de gestación), para generar alianzas claves y una gestión acertada y oportuna en pro de la garantía de los derechos de la primera infancia y el acceso a las atenciones definidas por la CIPI y en la RIA para aquellos territorios donde se tiene consolidada.
De esta manera se contempla la socialización de los alcances, formas de organización y acompañamiento del servicio que se opera con los actores sociales presentes en el territorio, así como el reconocimiento de la oferta institucional, pública, privada, de cooperación y comunitaria a nivel territorial que puede fortalecer la atención de las y los participantes en la modalidad. La EAS o PDS deberá adelantar gestiones para darse a conocer en los Consejos de Política Social - CONPOS, Mesas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, Mesas de Primera Infancia - MIAFF o aquellas instancias que permitan la articulación frente a la atención de la primera infancia en el territorio. Presentación territorial
Es responsabilidad del Centro Zonal cada vez que haya inicio de vigencia de contrato o cambios de las EAS o PDS, oficiar al alcalde municipal y autoridad tradicional, con copia a las Secretarías de Educación, Salud, Social o de Participación y de Personería Municipal, entre otras; con el fin de presentar los servicios que se están desarrollando en los municipios de su jurisdicción, en el marco de los contratos realizado con el ICBF.
En dicho oficio se deberá relacionar como mínimo:
a. Número del contrato y objeto

PÚBLICA

b. Modalidad de atención y características de la prestación del servicio (según la forma de operación), especificando cantidad de cupos a atender y los cupos efectivos a la fecha.
c. Tiempos del contrato.
d. Horario de atención, nombre del representante legal de la EAS o PDS y coordinador de la forma de atención.
e. Si el inmueble es de la Entidad Territorial, deberá recordarse y solicitar el apoyo para los procesos de mantenimiento y demás requeridos.

2.6.1.1.4. Gestión de los espacios físicos y la dotación

Consiste en la adecuación de la infraestructura de la UCA en la que se presta el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos para los espacios físicos en el componente ambientes educativos y protectores y a lo acordado en el proceso de concertación; así mismo, se refiere al proceso para contar con la dotación para la prestación del servicio, teniendo en cuenta las características de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños. Para ello, la EAS o PDS debe tener en cuenta lo definido en el Procedimiento Apertura y Cierre de la Unidad Comunitaria de Atención y en Guía Orientadora para la compra de la dotación para las modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o documento que lo modifique o sustituya.

Gestión de los espacios físicos

A continuación, se relacionan algunas acciones básicas para la gestión de los espacios requeridos:

• Es responsabilidad de la EAS o PDS con el apoyo del Centro Zonal o la Dirección Regional gestionar con las autoridades tradicionales, municipales y las diferentes secretarías de las entidades territoriales, entre otros; los espacios para los encuentros que se realizan en el marco de las estrategias de atención. Para esta modalidad, el espacio o los espacios donde se realiza la atención se denomina Unidad Comunitaria de Atención-UCA y se constituye como los lugares concertados con la comunidad donde las mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños viven y disfrutan las experiencias pedagógicas planeadas e intencionadas por el talento humano intercultural. La UCA puede incluir espacios como casetas comunitarias, rancherías, tambos, entre otras, según los usos y costumbres con los que cuente la comunidad donde opera la modalidad.

En este sentido, la comunidad, en el marco del principio de corresponsabilidad, define y garantiza los espacios donde funciona la UCA, así como el espacio donde se preparan, sirven y consumen los alimentos. Este aspecto debe ser un punto de acuerdo crucial en el marco del proceso de **Concertación.**

• En los casos en que los inmuebles56 requieran adecuaciones o mantenimientos de los espacios, la EAS o PDS podrá presentar propuesta al comité técnico operativo para su revisión y aprobación de inversión de la contrapartida en mantenimientos o adecuaciones, definiendo los soportes previos y posteriores; el supervisor o interventor del contrato o convenio es responsable de hacer seguimiento a la ejecución de estos recursos.

• Para los casos de comunidades nómadas o seminómadas, la EAS o PDS debe identificar el patrón de movimiento de las comunidades sujeto de atención en el servicio. Si el desplazamiento se da por este motivo, u otras circunstancias, éstas deben ser analizadas en comité técnico operativo para tomar la

PÚBLICA

decisión correspondiente, frente a los espacios que conforman la UCA de común acuerdo entre la EAS o PDS, el ICBF y la comunidad.
• De igual forma, se espera que, en el marco de la modalidad se aprovechen los escenarios del espacio público que los territorios tienen disponibles para favorecer el desarrollo de niñas y niños desde su gestación. Por ello, es importante que desde la fase preparatoria se identifiquen los potenciales escenarios de carácter natural, comunitario, productivo, histórico, sagrado y público donde se puede proyectar la vivencia de las experiencias pedagógicas. Las condiciones para el uso de estos espacios deberán hacer parte del proyecto pedagógico, la planeación pedagógica, los planes de acompañamiento y fortalecimiento familiar y grupal y los planes de gestión de riesgos de accidentes y desastres.

Gestión de la dotación
Para definir y garantizar la dotación requerida para la prestación del servicio se debe tener en cuenta:
• Guía orientadora para la compra de la dotación modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral, o documento que lo modifique o sustituya.
• Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, o documento que lo modifique o sustituya.
• Las características socioculturales de la población atendida.
• La cosmovisión, usos y costumbres de las comunidades donde se encuentra el servicio.
• La producción local de los elementos necesarios para la prestación del servicio.
• El espacio para el almacenamiento y administración del material durante la ejecución del contrato/convenio.
• La calidad y cantidad de material de acuerdo con la proporción de niñas, niños y mujeres y personas en estado de gestación.
• La disponibilidad de la dotación para el adecuado desarrollo de las experiencias pedagógicas.
• **Las estrategias pedagógicas definidas en el proyecto pedagógico.**
La adquisición de la dotación se debe realizar en el marco de las necesidades de dotación inicial o reposición de dotación, y deben ser identificadas en conjunto entre el Centro Zonal y la Entidad Administradora del Servicio o PDS. Adicionalmente, se debe implementar el procedimiento definido para la gestión del ingreso de bienes al almacén del ICBF, acorde a lo establecido en la Guía de gestión de bienes o documento que lo modifique o sustituya, el Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén o documento que lo modifique o sustituya, Procedimiento baja definitiva de bienes muebles o documento que lo modifique o sustituya y demás orientaciones que establezca el ICBF. Incluyendo los siguientes soportes:
• **Contrato, convenio, sentencia, resolución o carta de intención.**
• Copia del oficio de la Dirección de Contratación donde certifica la legalización del contrato/convenio.
• Factura o lista de precios con IVA incluido.
• Elaborar plan de distribución (de acuerdo con formato para los casos donde la adquisición sea centralizada o sean contratos de aportes).
• Soporte de la recepción de los bienes y verificación de su existencia en la UCA a través de las siguientes opciones:

PÚBLICA

Opción 1: acta de verificación de los bienes puestos en la UCA, realizada a partir de la visita en sitio y firmada por parte del supervisor o interventor del contrato o convenio del ICBF, representante legal de la EAS o PDS y coordinador de la modalidad y por el agente educativo comunitario de la UCA; acta que debe contener la relación de inventarios (nombre del elemento, cantidad, unidad de medida, marca, referencia, serial, valor unitario, y valor total) de los bienes; para lo cual se debe diligenciar la información del Formato Inventario de dotaciones o documento que lo modifique o sustituya. El diligenciamiento de este se debe realizar entre supervisor o interventor del contrato o convenio y la EAS o PDS, en cabeza del coordinador de la modalidad y del representante legal. Debe reposar en la carpeta del contrato y se debe remitir una copia a la EAS o PDS.

Opción 2: certificación del supervisor o interventor por verificación, se realiza la verificación de la existencia de los bienes mediante fotos y videos y se recopilan en medios magnéticos entregados por la EAS o PDS al supervisor o interventor del contrato o convenio. En el registro fotográfico y fílmico de elementos eléctricos y electrónicos debe ser visible la placa de identificación del elemento en la que se pueda leer claramente la referencia, el serial y modelo. Es importante recordar que este procedimiento se debe implementar una vez la EAS o PDS realice la compra de dotación y cuente con todos los soportes mencionados, para que de esta manera el supervisor o interventor del contrato o convenio remita los documentos al almacén y procedan a su ingreso al inventario.

2.6.1.1.5. Formalización de la población a atender

Para la formalización de la población a atender, la EAS o PDS deben dar cumplimiento a lo establecido en el apartado Formalización de la inscripción al servicio de atención. Adicionalmente, en el momento en que quede formalizada la atención a mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños, la EAS o PDS debe garantizar la afiliación activa a una póliza de seguros en caso de accidentes, para todos los participantes, de acuerdo con lo establecido en el Estándar 44 del componente ambientes educativos y protectores.

2.6.1.1.6. Elaboración y presentación del presupuesto

Las EAS a partir del esquema de pagos y requisitos del contrato suscrito, debe elaborar el presupuesto teniendo en cuenta los rubros de la canasta, la contrapartida en caso de que aplique, indicaciones y los formatos para la ejecución del contrato teniendo en cuenta las indicaciones y los formatos establecidos por el ICBF. El presupuesto y control presupuestal debe contemplar los costos y gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se posibilite el flujo de caja equilibrado a partir de los ingresos y egresos estimados durante el periodo de atención. Para esto, la EAS contará con la asesoría del Centro Zonal o Dirección Regional cuando sea requerido.

Este numeral no aplica para los casos en que se preste el servicio directamente por el ICBF.

2.6.1.1.7. Proceso de selección de proveedores de alimentos

A fin de garantizar la materia prima a utilizar para el suministro de alimentos, la EAS o PDS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normativa vigente para los lugares

de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se den en forma adecuada hasta su recibo en la UCA o donde corresponda

PÚBLICA

y conocer los criterios de calidad de los alimentos a adquirir, de acuerdo con las fichas técnicas definidas por el ICBF. Entre las orientaciones para establecer los criterios de selección se incluyen aspectos como:
• Criterios estratégicos: ubicación, experiencia y disponibilidad.
• Criterios técnicos: cumplimiento de las fichas técnicas de los alimentos, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, conceptos sanitarios favorables vigentes, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y Etiquetado.
• Criterios comerciales: precio, servicio al cliente, cumplimiento de los criterios para la selección de proveedores. Dado que en esta modalidad con la implementación de minutas diferenciales se busca la inclusión y uso de alimentos propios en el ciclo de menús, la EAS o PDS debe identificar la rotación de cultivos propios y de la zona para la selección de los alimentos, para ello debe caracterizar el área donde se implementan los servicios y debe priorizar la oferta del territorio de acuerdo con lo concertado para la elaboración de las minutas y lo estipulado para las compras locales.
La selección de proveedores debe tener en cuenta los procesos de compras locales y apoyo de los proyectos productivos que tienen las comunidades (huertas caseras, avicultura, especies menores, entre otras) de conformidad con la normativa vigente, la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF, el Anexo técnico suministro de alimentos en modalidades de educación inicial del ICBF o el documento que los modifique, sustituya o haga sus veces. En línea con lo anterior, para el abastecimiento de alimentos es necesario priorizar la selección de productores locales pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y de sus organizaciones, con enfoque diferencial.
Una vez se inicie la ejecución, la EAS deberá diligenciar y entregar al supervisor del contrato máximo dentro de los diez (10) días siguientes al inicio de la atención, el Formato Listado de proveedores de alimentos ICBF o documento que lo modifique o sustituya en el que se registre la totalidad de información. Esta información, deberá ser actualizada por la EAS o PDS y notificada al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación de un nuevo proveedor, incluyendo en la actualización la información complementaria relacionada con registros sanitarios y sus conceptos en el formato definido por el ICBF. La EAS o PDS tendrá como insumo la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada en las modalidades y servicios del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, en especial, conforme a lo descrito para el Programa de selección y evaluación de proveedores. Los proveedores seleccionados por la EAS o PDS sean del régimen común, simplificado o especial deberán cumplir con los requisitos de ley correspondientes a la transacción realizada (Factura, documento equivalente u otros soportes contables, RUT actualizado, Certificado de Cámara de Comercio, entre otros).

2.6.1.1.8. Plan para la ejecución de la contrapartida

La EAS o PDS, cuando aplique la contrapartida, debe presentar al supervisor o interventor del contrato o
convenio un Plan para la ejecución de la contrapartida, de acuerdo con los criterios establecidos por el ICBF,
lo cual entra a hacer parte integral del contrato o convenio.

PUBLICA

2.6.1.1.8. Plan para la ejecución de la contrapartida

La EAS o PDS, cuando aplique la contrapartida, debe presentar al supervisor o interventor del contrato o
convenio un Plan para la ejecución de la contrapartida, de acuerdo con los criterios establecidos por el ICBF,
lo cual entra a hacer parte integral del contrato o convenio.

2.6.1.2. Fase II. Implementación del servicio

Una vez desarrolladas las actividades referidas en la fase preparatoria, se inicia la atención a las mujeres y
personas en estado de gestación, niñas y niños en el marco de los servicios contratados. Para la organización de esta fase, es importante que la EAS o PDS y su talento humano intercultural apropien las consideraciones que se presentan a continuación, referidas a la jornada de socialización, los momentos de
la atención y los esquemas operativos de las formas de atención.

2.6.1.2.1. Jornada de socialización

La jornada de socialización son espacios de diálogo que moviliza acciones de control social y fomentan la participación y ejercicio efectivo de la ciudadanía. Se realiza con el fin de aportar al fortalecimiento del 57 Tomado del portal web del ICBF: Proceso Adquisición de Bienes y Servicios “Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales”. Conocimiento de las familias de los participantes en torno a sus derechos y deberes en el marco de la prestación de los servicios de educación inicial. Para efectos del desarrollo de la jornada de socialización y la metodología propuesta, la EAS o PDS debe remitirse a las orientaciones de la Guía de participación ciudadana para los servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya.

2.6.1.2.2. Proceso de caracterización

Este momento está dirigido a reconocer e identificar las condiciones vitales de las mujeres y personas en estado de gestación las niñas y los niños, las formas como cada familia y la comunidad viven su rol de cuidado y crianza, las oportunidades del territorio, los escenarios, recursos disponibles, saberes y experiencias familiares – comunitarias, además de las formas de interacción que inciden en el desarrollo y aprendizaje infantil y el bienestar de las mujeres y personas en estado de gestación. La caracterización es la base para la toma de decisiones frente a la planeación e implementación de las estrategias de atención y los seis (6) componentes de calidad; es transversal a toda la atención, requiere de un ejercicio interdisciplinar y articulado por parte del talento humano intercultural y, se concreta en ejercicios de indagación permanente a través de los instrumentos de recolección de información, consolidación, análisis y uso de la información.

El detalle de su desarrollo se recoge en el estándar 2 del componente familia comunidad y redes sociales.

2**.6.1.2.3. Planeación**

PÚBLICA

Este momento es transversal al proceso de atención, contempla dos (2) niveles de organización: por una parte, se concreta en ocho (8) planes que deben dialogar entre sí y se desarrollan en detalle en las orientaciones técnicas alrededor de los componentes de calidad de la atención, reconocidos como:

• Plan de articulación interinstitucional y comunitaria.
• Plan de formación y acompañamiento a las familias.
• Proyecto pedagógico.
• Plan de saneamiento básico.
• Plan de gestión de riesgos de accidentes.
• Plan de gestión de riesgos de desastres.
• Plan de cualificación del talento humano intercultural.
• Plan de gestión de calidad de la atención.

Para la definición de los responsables de la organización de estos planes, se deben definir liderazgos de acuerdo con las particularidades formativas y experiencias de los diferentes roles, mediante un ejercicio de construcción colectiva entre el talento humano intercultural y teniendo en cuenta las orientaciones de los respectivos componentes.

Por otra parte, se concreta en el proceso de planeación pedagógica, las experiencias que mediarán la implementación de la atención, frente a la cual se presentan orientaciones técnicas en el componente de proceso pedagógico. Adicionalmente, en la modalidad Propia e intercultural, se debe elaborar una bitácora mensual de atención que es un instrumento de gestión del servicio que permite la organización y planeación de las estrategias del servicio en cada UCA. Adicionalmente, permite generar un panorama general frente a cómo transcurre el proceso de atención en la modalidad a los interesados, incluidas las mismas comunidades y al ICBF, contar con un panorama general frente a cómo ocurre la modalidad. La Bitácora permite organizar cada día de la semana, y mensualmente la implementación de las estrategias del servicio en cada UCA, relacionando Cualquier copia impresa de este documento se considera como los tiempos, el talento humano intercultural responsable y la estrategia del servicio a realizar. Se diligencia en el Formato Bitácora modalidad Propia e intercultural o documento que lo modifique o sustituya y la EASo PDS debe entregarlo al supervisor o interventor de contrato o convenio los últimos cinco (5) días del mes vencido. Cada UCA debe contar con su respectiva bitácora, la cual debe estar publicada en un lugar visible.

2.6.1.3. Fase III. Cierre

En la Fase de cierre se pueden presentar varios escenarios:

a. Terminación del contrato o convenio con cambio de EAS o PDS, sin culminar el año de prestación del servicio: en el caso que se presente este escenario, la EAS o PDS saliente debe entregar al supervisor o interventor toda la información de la prestación del servicio. Posteriormente, quién ejerce la supervisión o interventoría del contrato o convenio debe constatar que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta firmada por las dos partes, y entregar toda la información a la nueva EASo PDS.

b. Terminación del contrato de aporte paralelo a la culminación del año de prestación del servicio de atención: la EAS o PDS saliente debe entregar al supervisor o interventor toda la información del servicio, posteriormente, quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato o convenio debe constatar que lo recibido cumple con lo requerido a través de un acta firmada por las dos partes.

PÚBLICA

c. Terminación del contrato o convenio con continuidad de la EAS o PDS, sin culminar el año de prestación del servicio de atención: para este caso, la EAS o PDS debe continuar con la custodia de toda la

Documentación.

d. Terminación del año de atención con continuidad de EAS o PDS y contrato o convenio para la vigencia siguiente: la EAS o PDS debe continuar con la custodia de la documentación y demás entregables, es importante aclarar que, durante los periodos de no prestación de la atención, se debe garantizar el proceso de limpieza y desinfección de todos los elementos existentes en cada UCA.

e. La documentación e información debe estar en custodia de la EAS o PDS de conformidad con los tiempos definidos en la normativa de archivo vigente.Para todos los escenarios en la fase de cierre, la EAS debe garantizar el proceso de limpieza y desinfección de los elementos existentes en cada UCA según la Guía Orientadora para la compra de la dotación modalidades de educación inicial en el marco de una atención integral o documento que lo modifique o sustituya, además, realizar el control de plagas y vectores en la UCA, y agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables físicos o digitales:

• Carpetas de documentación de los participantes y talento humano intercultural del servicio.
• Registro del Formato Ficha de caracterización para los servicios de atención a la Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya.
• Registro del Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad o documento que lo modifique o sustituya (cuando aplique).
• Reporte del sistema de Información o herramienta que el ICBF determine, con la información de las UCA y los participantes que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual.
• Proceso de inducción con soportes de su ejecución.
• Proyecto pedagógico con soportes de su ejecución.
• Plan de cualificación del talento humano intercultural con soportes de su ejecución.
• Plan de formación y acompañamiento a familias con soportes de su ejecución.
• Plan de Gestión de riesgos de accidentes con soportes de su ejecución.
• Plan de Gestión de riesgos de desastres con soportes de su ejecución.
• Registros del formato reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.
• Plan de saneamiento básico con soportes de su ejecución.
• Plan de gestión de la calidad de la atención con soportes de su ejecución.
• Directorio de participantes del servicio
• Directorio de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
• Actas de jornadas de socialización, listados de asistencia y base de datos de los integrantes del comité de control social.
• Inventario general de los bienes devolutivos, para realizar este inventario se deben basar en la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral o documento que lo modifique o sustituya, en donde se referenciará el Formato de

PÚBLICA

inventario de dotaciones o documento que lo modifique o sustituya. Entrega de los Elementos limpios y desinfectados.

• Formato actas de concertación con comunidades étnicas o documento que lo modifique o sustituya. Cumplidas las obligaciones relacionadas con la dotación, especialmente la que atiende al trámite del acta de entrega de los bienes recibidos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, o que se encuentre inventariada, se pondrán a disposición del supervisor o interventor del contrato o convenio para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF. Estas orientaciones podrán extenderse a los entregables, una vez verificado el cumplimiento de las actividades correspondientes.

Sistema Integrado De Gestión

Un Sistema Integrado de Gestión se entiende como un conjunto de elementos relacionados que permiten direccionar y ejecutar actividades para transformar entradas en resultados, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas de una empresa u organización. El Sistema de Gestión - SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a garantizar el desarrollo del modelo que parte de la planeación estratégica de la entidad y se despliega a través de sus procesos de manera que se fortalezca la calidad, la gestión ambiental, la seguridad y salud en el trabajo y

58 Ley 1098 de 2006.

59 Ley 1804 de 2016.

60 Artículo 22 de la Ley 1804 de 2016

61 Disponible para consulta en el portal web del Sistema Único de Información de la niñez – SUIN del ICBF la seguridad de la información, en el marco de la mejora de los resultados de los servicios ofertados a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y sus familias.

Está compuesto por cuatro (4) ejes principales, los cuales cuentan con políticas y estrategias definidas:

- Eje de Calidad.
- Eje Ambiental.
- Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Eje de Seguridad de la Información.

El propósito de cada uno se describe en forma general a continuación:

Eje de Calidad :Tiene como propósito promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, a través de la operación de los procesos en todos los niveles de la organización, con base en la norma NTC ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” armonizando el Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), siendo este el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

PUBLICA

Eje de Ambiental: El propósito de la implementación está orientado a contribuir con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos generados por el desarrollo de las actividades propias de la Entidad, efectuando acciones que permitan minimizar los efectos adverso sobre el ambiente en cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.

Eje de Seguridad de la Información: su propósito es brindar mecanismos de aseguramiento para el cumplimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, aplicando la mejora continua y los controles adecuados en los entornos donde es tratada, gestionada, administrada y custodiada, así como la continuidad de la operación del Servicio Público de Bienestar Familiar; promoviendo con ello la gestión del conocimiento Institucional, con base en la norma ISO/IEC 27001:2013.

Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: su diseño e implementación tiene como propósito principal prevenir y disminuir los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, respondiendo al cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, incorporando las necesidades y expectativas de los colaboradores y demás partes interesadas que tienen incidencia en la seguridad y salud en el trabajo para lograr entornos de trabajo seguros y saludables, en el marco delo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015.", Resolución 312 de 2019, por la cual se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" y la norma NTC ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión aplican para contratos de aporte o convenios, para el caso de la Dirección de Primera Infancia, pueden cambiar de acuerdo con el tipo de servicio que se esté contratando. Cada eje del Sistema Integrado de Gestión contiene sus propias obligaciones y para su supervisión el supervisor se podrá apoyar en el Profesional y/o Referente enlace de cada uno de los ejes, con el fin de despejar cualquier duda o inquietud que puedan surgir durante la vigencia del contrato y/o convenio con relación a las evidencias y soportes que garanticen el cumplimento de la respectiva obligación; así como para la retroalimentación que requiera el operador y/o contratista para el entendimiento y cumplimiento de estas. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ha construido y publicado documentos de apoyo tanto para colaboradores, como para Entidades Administradoras de Servicio y el público en general, con el objetivo de brindar herramientas para conocer y aplicar las obligaciones contractuales que son de obligatorio cumplimiento en el marco de la celebración de contratos de aporte o convenios, y pueden encontrarse para consulta en la página web del Instituto en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, Contratación, consultado la Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad o documento que lo modifique o sustituya, Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad o documento que lo modifique o sustituya,

Manual del Sistema Integrado de Gestión o documento que lo modifique o sustituya.

5.1 Indicadores

La evaluación y el control del seguimiento a la operación de los servicios de Educación inicialen los diferentes niveles de la entidad (Nacional, Regional y Zonal) se realizará, entre otros, a partir de información cuantitativa por medio de los indicadores que alimentan el 'Tablero de control institucional'

PUBLICA

formulados por la Dirección de Primera Infancia. Estos indicadores son formulados e implementados de acuerdo con el Procedimiento de Monitoreo y Evaluación de la Gestión o documento que lo modifique o sustituya.

6. Sistema de información

La información referida a la ejecución y la población usuaria del servicio debe ser registrada en los sistemas de información o en la herramienta que el ICBF determine, de acuerdo con lo definido en el manual de sistemas de información. La EAS o PDS debe disponer del personal idóneo y capacitado en sistemas de información o herramienta que el ICBF determine, la capacitación debe darse minino una (1) vez al año y cada vez que exista una modificación al mismo, para que el registro se efectué en los términos de veracidad, calidad y oportunidad requeridos.

6.1. Condiciones para el reporte de información de la población participante

a. Alcance de la información: la EAS o PDS debe suministrar información detallada de cada uno de los módulos del sistema de información y/o requerimientos de datos en las herramientas tecnológicas que disponga el ICBF para tal fin, priorizando la información individual de identificación y caracterización de los participantes inscritos en las modalidades y las atenciones que brinda en virtud del contrato o Convenio que suscribe con el ICBF.

b. Frecuencia de entrega de información: La información debe estar registrada y actualizada a la par de la atención y de acuerdo con la operación real en el territorio. La información debe evidenciar las fechas exactas de la vinculación y desvinculación de los participantes a las UCA de acuerdo con el RAM o soporte requerido por el ICBF, el registro de las atenciones debe corresponder a las fechas exactas en que se realizaron para cada uno de los participantes.

La información debe ser oportuna, real, confiable, veraz y comprobable. Este documento debe guardar total relación con la asistencia efectiva de los participantes a la UCA, lo anterior teniendo en cuenta que el RAM es un documento oficial por el cual la supervisión o interventoría determina los recursos públicos a desembolsar y, por ende, cualquier alteración de dicho formato dará lugar a las sanciones penales.

Previstas en la ley. Las EAS o PDS deben garantizar el correcto registro de información de la ubicación, direcciones, teléfonos y datos georreferenciados de las UCA y los hogares de los participantes en los sistemas de información de la Dirección de Primera Infancia. El registro de los participantes y el talento humano intercultural es obligatorio, el cual debe ser oportuno y de calidad.

c. Modo de registro: la información será registrada en las herramientas tecnológicas que el ICBF disponga para tal fin.

• **Responsables de la información:** será responsabilidad de la EAS o PDS en coordinación con sus UCA, el suministro completo, oportuno, actualizado y periódico de información veraz, consistente y de calidad, sobre los participantes atendidos.

• **Designación de responsables:** el representante legal de la EAS o PDS debe designar a las personas responsables de registrar, actualizar y administrar la información bajo la gravedad del tratamiento de datos personales y la veracidad de las normas vigentes colombianas dentro de los 15 días siguientes a la fecha de legalización del contrato o convenio, y deberá enviar los formatos y documentos con dicha autorización. El registro de la información será diligenciado en los sistemas de Información o herramientas que el ICBF determine, bajo la gravedad del tratamiento de datos personales y la veracidad

PÚBLICA

de las normas vigentes colombianas. Así mismo, el representante legal debe informar al ICBF la inactivación de los participantes en el mismo momento en que ya no cumpla la labor. Los participantes asignados deben ser personales e intransferibles. El responsable en todo momento de la información registrada será el Representante Legal y los participantes designados para tal fin.

• **Garantía de acceso a la información:** la EAS o PDS deberá asegurar los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para el registro y actualización y remisión de la información, al ICBF.

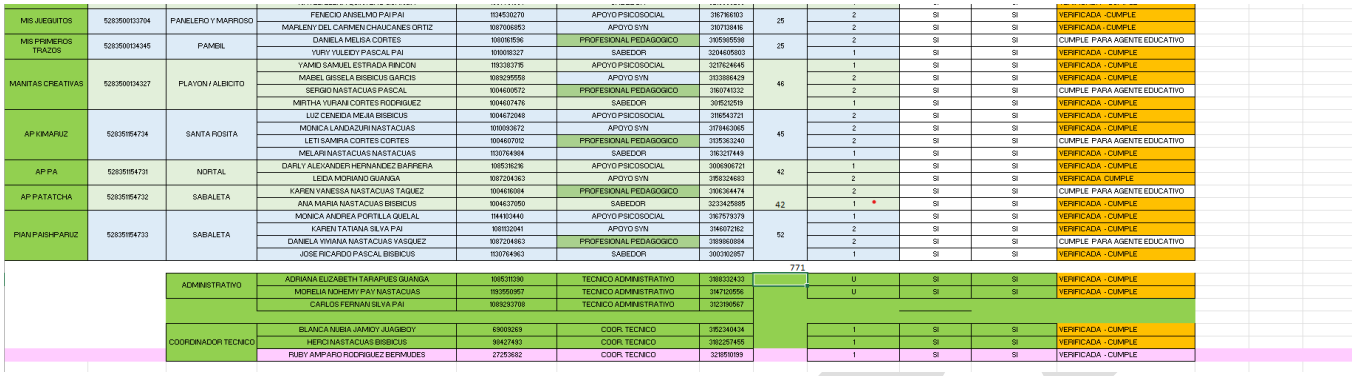
El ICBF, deberá garantizar la custodia y seguridad del almacenamiento de la información reportada, así como la capacidad de tráfico permanente para que las EAS o PDS puedan transmitir la información que se envíe electrónicamente, toda información está protegida bajo las leyes vigentes y protección de datos personales del Estado colombiano.

d. **Reglamentación:** El tratamiento de la información en las plataformas tecnológicas del ICBF se reglamenta, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 1581 de 2012, y el Decreto Reglamentario 1377 de 2012, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo o la que haga sus veces en caso de ser modificada, en lo que concierne al tratamiento de datos para el registro.

- **Revisión de hojas de vida, conformación y aprobación del Talento Humano**

El contratista presenta hojas de vida para su respectiva aprobación. Quedando el talento humano asi:

DISTRIBUCION DEL TALENTO HUMANO CUPOS MODALIDAD PROPIA INTERCULTURAL -RESGUARDOS AVA-OPERADOR UNIPA									REVISION ICBF				
UDS	CODIGO	COMUNIDADES	TALENTO HUMANO	CC	CARGO	TELEFONO	CUPOS	PERFIL	CUMPLE ESTUDIOS	CUMPLE EXPERIENCIA	OBSERVACIONES		
MIS ÑANKARAS 1	5283500102508	HONDA RIO GUIZA 2	GINNA MARCELA VILLOTA ERAZO	1098598636	APOYO PSICOSOCIAL	3103287189	26	1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			MARY FRANCELINA MEJIA CUELLAR	1004636004	APOYO SYN	3145651932		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
MIS ÑANKARA 2	5283500103743	HONDA RIO GUIZA	LICETH MARCELA SANTACRUZ CUASALUZAN	1007076856	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3226810347	26	2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			ADRIANA BURGOS PAI	1006784491	SABEDORA	3215922875		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
AP IM	5283500103573	PREDIO EL VERDE	MARIA GEOVANA PASCAL PASCAL	1134530434	APOYO PSICOSOCIAL	3186592655	30	2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			INGRI DANIELA GARCIA VARGAS	1192322223	APOYO SYN	3225395901		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE Perfil optativo	OK	
TUHTUJAS	5283500122162	PREDIO EL VERDE	NANCY PASCAL CANTICUS	27401478	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3197779320	30	2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			KAROL MICHEL PASCAL TAICUS	1080161444	SABEDOR	3155490659		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
MI PUEBLO AVA	52835114764	VIOLIN	GLORIA MERCEDES CHAPAL TAPUE	1087007652	APOYO PSICOSOCIAL	3214685892	30	1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			SHARON PATRICIA PATIÑO CASTRO	1007012572	APOYO SYN	3184902086		2	SI	SI	VERIFICADA CUMPLE Perfil optativo	OK	
MIS KUMPA	5283500122363	AGUA CLARA	ARGELIO NASTACUAS PAI	1134523120	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3127440230	30	2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	ANEXAR LOS 3 MESES DE EXPERII
			YICELA YORLENY BOLAÑOS PASCAL	1134529998	SABEDOR	3153094207		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
AP PAKNAM	5283500101754	EL VERDE, GUIZA SABALO	MARY FABIOLA PAI PASCAL	1004605870	APOYO PSICOSOCIAL	3175183936	45	2	SI	SI	VERIFICADA CUMPLE PERFIL 2	OK	ANEXAR EXPERIENCIAS DE LAS PS
			LIZETH MARCELA LIMA GUANGA	1098293933	APOYO SYN	3233984330		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			REMIGIO NASTACUAS PASCAL	1098289440	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3103954359		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			MARLIN PASCAL ZABALA	1004613644	SABEDOR	3165783830		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
LOS CONSENTIDOS	5283500103633	ALTO ALBI	MARTHA IRENE BISBICUS CORTES	1087205608	APOYO PSICOSOCIAL	3135596723	45	2 optativo 2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			MIRTHA ALEJANDRA JURADO OLIVA	1098288479	APOYO SYN	3128735743		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			DALIA YULIANA PASCAL GARCIA	1087077095	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3226043942		2	SI	SI		OK	
			JOSE IVAN PASCAL GARCIA	1087000948	SABEDOR	3225227264		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
MIS PEQUEÑOS OSITOS 2	5283500103102	SAUNDE, SABALETA	CARLOS MARIO LOMBANA BERNAL	1085331666	APOYO PSICOSOCIAL	3175510019	48	1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			DEYANIRA TITISTAR PAI	1087197392	APOYO SYN	3216337400		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			DAVID PAI GUANGA	87435074	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3233672230		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			NELLY ADRIANA GARCIA NASTACUAS	1067076041	SABEDOR	3145420113		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
MI JARDINCITO AVA	5283500122358	ALTO ULBI NUNALBI	ROSA MILENA URBINA ENRRIQUEZ	1085232301	APOYO PSICOSOCIAL	3147493945	47	Optativo 1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	Ok	
			JANIA MAYELI GARCIA GARCIA	1080862645	APOYO SYN	3216271868		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			YESICA GARCIA PAI	1004496361	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3233834445		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			IRENE PAI GRANDO	1080162016	SABEDOR	3225309432		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
AT TTMDA	5283500103782	ARENAL	YAJAIRA BRINNEY PANTOJA MONTERO	1006961447	APOYO PSICOSOCIAL	3166842380	45	Experiencia Perfil optativo 1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	OK	
			MARISOL PAI	59678419	APOYO SYN	3123665297		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	se aporto experiencia	
			NELLY NAYIBE GUANGA CORTES	1080161193	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3234761993		2	SI	SI	APLICA COMO AGENTE EDUCATIVO		
			MARIA ALEJANDRA GARCIA RODRIGUEZ	1004189836	SABEDORA	3146914138		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE		
SEMILLAS DEL MAÑANA	5283500103306	QUEJUAMBI	CLAUDIA LIZETH HERNANDEZ GUERRERO	1143958108	APOYO PSICOSOCIAL	3106247176	47	1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE		
			RAMIRO YORDANY PAI PASCAL	1087131953	APOYO SYN	3207380304		2	SI	SI			
			LIDIA RODRIGUEZ GUANGA	1004637108	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3124660969		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	aplica como agente	
			LUZ DARY RODRIGUEZ TAICUS	1004607780	SABEDORA	3145814506		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE		
MAÑANITAS ALEGRES	5283500104295	ALTO ALBI 2_ CUASAMBI_LA PLAYITA	JOHAN ANDREY ERASO VELASCO	1085335625	APOYO PSICOSOCIAL	3102651655	45	1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE		
			KEELLY MAYELI PAI CUASALUZAN	1087076131	APOYO SYN	3103475391		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE	CAMBIAR O SOPORTAR Se aporto experiencia	
			MARIA GARCIA PAI	1120764108	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3205815662		2	SI	SI	CUMPLE PARA AGENTE EDUCATIVO		
			NAYELI ELENA QUINTERO GUANGA	1087781664	SABEDOR	3218396238		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE		
MIS JUEGUITOS	5283500103704	PANELERO Y MARROSO	FENECIO ANSELMO PAI PAI	1134530270	APOYO PSICOSOCIAL	3167166103	25	2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE		
			MARLENY DEL CARMEN CHAUCANES ORTIZ	1087006853	APOYO SYN	3107038416		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE		



MIS JUEGUITOS	5283500033704	PANELERO Y MARROSO	FENECIO ANSELMO PAI PAI	1124530270	APOYO PSICOSOCIAL	3167656103	25	2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			MARLENY DEL CARMEN CHAUCANES ORTIZ	1087086953	APOYO SYN	3107138416		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
MIS PRIMEROS TRAZOS	5283500034345	PAMBIL	DANIELA MELISA CORTES	1060061596	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3165365598	25	2	SI	SI	CUMPLE PARA AGENTE EDUCATIVO
			YURY YULEDY PASCAL PAI	1060083527	SABEDOR	3204605803		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
MANITAS CREATIVAS	5283500034327	PLAYON / ALBICITO	YAMID SAMUEL ESTRADA RINCON	1193383715	APOYO PSICOSOCIAL	3217624645	46	1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			MABEL GISSELA BISBICUS GARCIS	1083295558	APOYO SYN	3133886429		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			SERGIO NASTACUAS PASCAL	1004600572	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3160741032		2	SI	SI	CUMPLE PARA AGENTE EDUCATIVO
			MIRTHA YURANI CORTES RODRIGUEZ	1004607476	SABEDOR	3015212519		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
AP KIMARUZ	5283519154734	SANTA ROSITA	LUZ CENEIDA MEJIA BISBICUS	1004672048	APOYO PSICOSOCIAL	3116543721	45	2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			MONICA LANDAZURI NASTACUAS	1010093672	APOYO SYN	3170463065		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			LETI SAMIRA CORTES CORTES	1004607012	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3135363240		2	SI	SI	CUMPLE PARA AGENTE EDUCATIVO
			MELANI NASTACUAS NASTACUAS	1130764964	SABEDOR	3163217449		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
AP PA	5283519154731	NORTAL	DARLY ALEXANDER HERNANDEZ BARRERA	1095763626	APOYO PSICOSOCIAL	3006396721	42	1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			LEIDA MORIANO GUANGA	1087204363	APOYO SYN	3158324683		2	SI	SI	VERIFICADA CUMPLE
AP PATATCHA	5283519154732	SABALETA	KAREN VANESSA NASTACUAS TAQUEZ	1004616084	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3106364474		2	SI	SI	CUMPLE PARA AGENTE EDUCATIVO
			ANA MARIA NASTACUAS BISBICUS	1004637050	SABEDOR	3233425885	42	1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
PIAN PAISHPARUZ	5283519154733	SABALETA	MONICA ANDREA PORTILLA QUELAL	1144103440	APOYO PSICOSOCIAL	3167579379	52	1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			KAREN TATIANA SILVA PAI	1081132041	APOYO SYN	3146072162		2	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			DANIELA VIVIANA NASTACUAS VASQUEZ	1087204863	PROFESIONAL PEDAGOGICO	3189860884		2	SI	SI	CUMPLE PARA AGENTE EDUCATIVO
			JOSE RICARDO PASCAL BISBICUS	1130764963	SABEDOR	3003102857		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
							771				
		ADMINISTRATIVO	ADRIANA ELIZABETH TAPAPUES GUANGA	1085313196	TECNICO ADMINISTRATIVO	3168332433		U	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			MORELIA NOHEMY PAY NASTACUAS	1193550957	TECNICO ADMINISTRATIVO	3147120556		U	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			CARLOS FERNAN SILVA PAI	1085293708	TECNICO ADMINISTRATIVO	3123190567					
		COORDINADOR TECNICO	BLANCA NUBIA JAMIOY JUAGIBOY	69009269	COOR. TECNICO	3152340434		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			HERCI NASTACUAS BISBICUS	98427493	COOR. TECNICO	3182257455		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE
			RUBY AMPARO RODRIGUEZ BERMUDES	27253682	COOR. TECNICO	3218510199		1	SI	SI	VERIFICADA - CUMPLE

Nota: Conforme al **Manual Operativo 2025**, se verificó que los profesionales presentados para el **perfil pedagógico 2** no cumplen con los requisitos establecidos, ya que la mayoría posee **títulos de técnico en primera infancia o carreras no contempladas en el manual** para esta vigencia.

Esta situación impide que los profesionales de la zona se vinculen a la modalidad bajo dicho perfil. Por tal motivo, la EAS propone:

- **Validar las hojas de vida como Agentes Comunitarios Educativos**, manteniendo la misma cantidad de profesionales por Unidad de Servicio (UDS).
- Reemplazar a los pedagógicos que no cumplen con los requisitos por agentes educativos, cuyos perfiles sí cumplen con lo exigido en el manual operativo.

Dada esta situación, se procede a dar lectura y análisis del manual operativo, observando los siguientes que cumplen con este perfil.

PÚBLICO

Agente educativo comunitario	**Perfil 1**
	Profesionales en pedagogía infantil, educación inicial, educación infantil y psicopedagogía.
	Perfil optativo 1
	Licenciado(a) en artes plásticas, escénicas, musicales o etnoeducación.
	Experiencia
	Seis (06) meses de experiencia laboral, en trabajo educativo ajustado a la cultura, preferiblemente en trabajo con comunidades, familias y/o primera infancia. **Nota:** si el agente educativo viene prestando los servicios antes de obtener el título de profesional, se podrá tener en cuenta esa experiencia, de lo contrario deberá cumplir con el año establecido posterior a la obtención del título.
	Perfil 2

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

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

	Normalista superior, técnico profesional, tecnólogo y/o técnico laboral en desarrollo infantil, o atención integral a la primera infancia.
	Perfil optativo 2
	Haber cursado el máximo nivel de escolaridad formal ofertado en la comunidad.
	Experiencia
	Un (1) año de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia o formación y acompañamiento a familias.
	Requisitos
	• Residir en el sector donde funcione la Unidad Comunitaria de Atención-UCA por lo menos durante un año. • Disponibilidad de tiempo para la atención de las niñas y niños participantes. • Ser reconocido por la comunidad por su saber tradicional y conocimiento de la cultura. • Hablar la lengua nativa, en caso de que aplique. • No haber sido sancionado por las autoridades tradicionales.

Revisión y aprobación del Presupuesto

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

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

El presupuesto es presentado por la EAS para su revisión y aprobación. Es de precisar que previo al comité esta fue enviada a la supervisión para el análisis financiero, el cual fue analizado por la contadora **FLOR MARIA VALENCIA ANGULO** en calidad de contratista del ICBF. (**Ver anexo presupuesto).**

Presentación de la Fase preparatoria

Intervención UNIPA. El contratista realizo socialización de la propuesta de alistamiento o fase preparatoria, detallando que distribuirá de la siguiente manera: pago de talento humano valor de $34.054.672 **y** gastos operativos y por la suma de $7.300.000, para un total: $48.654.726, considerando que, para cumplir el objeto del contrato, el equipo técnico y administrativo, y en especial la parte técnica son parte fundamental para generar mayor beneficio a los resultados finales del contrato. (**Ver anexo propuesta fase de alistamiento).**

Presentación y Selección de proveedores de alimentos.

Se presenta programa de selección de proveedores programa de selección y evaluación de Proveedores UNIPA**.**

De la siguiente manera:

En el formato para “Seguimiento a proveedores” se registran los datos de la calificación obtenida
Por cada proveedor, en cada despacho, asignando una calificación de Uno (1) a Cinco (5).
Dónde:
1: Deficiente
2: Regular
3: Bueno
4: Muy bueno
5: Excelente
El promedio de las calificaciones obtenidas por el proveedor en cada criterio, multiplica por un factor de ponderación, para obtener una calificación final. El porcentaje total de calificación
obtenido se ubicará en uno de los siguientes rangos, para establecer el estado del proveedor
calificado, por lo cual el porcentaje ponderado asignado se hará de la siguiente manera:
1. Calidad de producto: 20%
2. Cumplimiento en los tiempos de entrega: 20%
3. Cumplimiento en cantidad: 20%
4. Precio: 30%
5. Servicio durante y post venta: 10%

(Ver anexo)

PÚBLICO

Presentación ciclos de menú

El contratista presento propuesta de minuta para la ración para servir grupo de edad:

niños y niñas de 6 meses a 11 meses 30 días.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
Formato Ciclo de Menús

F2.G6.PP
Versión 3
Página 1 de 1
23/05/2023
Clasificación de la Información Pública

Programa o Proyecto: ASISTENCIA A LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL
Sub-Proyecto: MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
Nombre EAS: UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA "UNIPA"
Unidad de Servicio:

Indígena _X__ (étnia _____)

GRUPO DE EDAD: NIÑOS Y NIÑAS DE 6 MESES A 11 MESES 30 DIAS

GRUPO ÉTNICO :

Afro ___ Raizal ___ Rrom ___ Sin pertenencia Étnica ___

RACIÓN PARA PREPARAR RPP						
GRUPO DE ALIMENTO	ALIMENTO MINUTA PATRÓN	MEDIDA COMERCIAL EN GR O ML	UNIDAD DE COMPRA	CANTIDAD ENTREGADA AL USUARIO	CANTIDAD PESO BRUTO EAS	CANTIDAD MINUTA PATRON ICBF
MENSUAL						
Cereal	Arroz blanco, pulido, crudo	500	Libra	4	2000 g	1 Kg
	Pasta alimenticia, enriquecida	250	Paquete	4	1000 g	1 Lb
	Harina de trigo, fortificada, cruda	500	Libra	1	500 g	
	Avena en hojuelas, cruda	500	Libra	1	500 g	
Tuberculo - Raiz- Platano	Papa comun, con cascara, cruda	500	Libra	1	500 g	1 Lb
Fruta	Naranja, cruda	500	Libra	1	500 g	1 Lb
Verdura	Zanahoria, con cáscara, cruda	500	Libra	1	500 g	1 Lb
Lacteo	Leche de vaca, entera, en polvo	900	Bolsa	1	900 g	-
	Leche de vaca, entera, en polvo	380	Bolsa	1	380 g	
Huevo	Huevo de gallina, entero, crudo	55	Unidad	60	3300 g	15 Und
Leguminosa	Frijol, cargamanto, rojo, crudo	500	Libra	1	500 g	1 Lb
	Lenteja común, cruda	500	Libra	1	500 g	
Grasa	Aceite, mezcla vegetal	500	Medio litro	2	1000 ml	500 ml
Otro	Bienestarina Más®	900	Bolsa	1	900 g	900 g

PAOLA ANDREA BETANCOURTH CHAMORRO
Nutricionista Dietista EAS
T.P. 7514

Nutricionista Dietista ICBF
T.P.

Fecha de aprobación: 9/02/2026

GRUPO DE EDAD: NIÑOS Y NIÑAS DE 1 A 2 AÑOS 11 MESES

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
Formato Ciclo de Menús

Programa o Proyecto: ASISTENCIA A LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL
Sub-Proyecto: MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
Nombre EAS: UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA "UNIPA"
Unidad de Servicio:

Indígena _X__ (étnia _____) **GRUPO DE EDAD: NIÑOS Y NIÑAS DE 1 A 2 AÑOS 11 MESES**

GRUPO ÉTNICO :
Afro ____ Raizal ___ Rrom ___ Sin pertenencia Étnica ____

RACIÓN PARA PREPARAR RPP						
GRUPO DE ALIMENTO	**ALIMENTO MINUTA PATRÓN**	**MEDIDA COMERCIAL EN GR O ML**	**UNIDAD DE COMPRA**	**CANTIDAD ENTREGADA AL USUARIO**	**CANTIDAD PESO BRUTO EAS**	**CANTIDAD MINUTA PATRON ICBF**
MENSUAL						
Cereal	Arroz blanco, pulido, crudo	500	Libra	4	2000 g	1,5 Kg
	Pasta alimenticia, enriquecida	250	Paquete	4	1000 g	1 Lb
	Harina de trigo, fortificada, cruda	500	Libra	1	500 g	
	Avena en hojuelas, cruda	500	Libra	1	500 g	
Tuberculo - Raiz- Platano	Papa comun, con cascara, cruda	500	Libra	1	500 g	1 Lb
Fruta	Naranja, cruda	500	Libra	1	500 g	1 Lb
Verdura	Zanahoria, con cáscara, cruda	500	Libra	1	500 g	1 Lb
Lacteo	Leche de vaca, entera, en polvo	900	Bolsa	2	1800 g	2 L
Huevo	Huevo de gallina, entero, crudo	55	Unidad	60	3300 g	30 Und
Leguminosa	Frijol, cargamanto, rojo, crudo	500	Libra	1	500 g	1 Kg
	Lenteja común, cruda	500	Libra	2	1000 g	
Grasa	Aceite, mezcla vegetal	500	Medio litro	3	1500 ml	500 ml
Azucar	Panela	500	Bloque	1	500 g	250 g
Otro	Bienestarina Más®	900	Bolsa	1	900 g	900 g

PAOLA ANDREA BETANCOURTH CHAMORRO
Nutricionista Dietista EAS
T.P. 7514

Nutricionista Dietista ICBF
T.P.

Fecha de aprobación: 9/02/2026

GRUPO DE EDAD: NIÑOS Y NIÑAS DE 3 A 5 AÑOS 11 MESES

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
Formato Ciclo de Menús

Programa o Proyecto: ASISTENCIA A LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL
Sub-Proyecto: MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
Nombre EAS: UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA "UNIPA"
Unidad de Servicio:

Indígena _X__ (étnia _____) **GRUPO DE EDAD: NIÑOS Y NIÑAS DE 3 A 5 AÑOS 11 MESES**

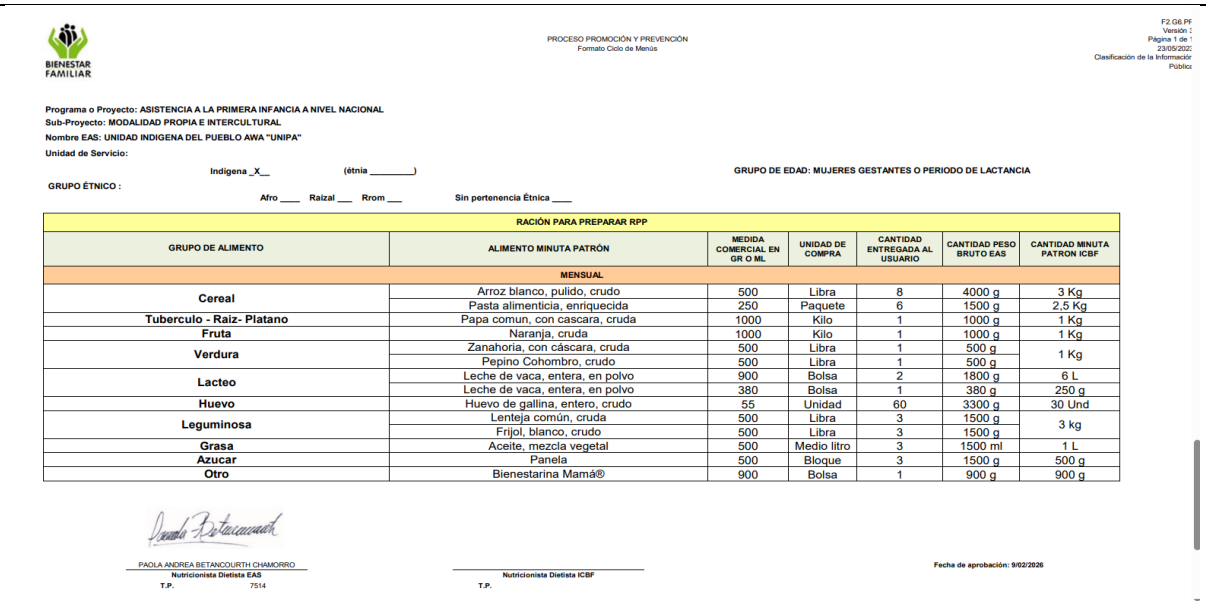
GRUPO ÉTNICO :
Afro ____ Raizal ___ Rrom ___ Sin pertenencia Étnica ____

RACIÓN PARA PREPARAR RPP						
GRUPO DE ALIMENTO	**ALIMENTO MINUTA PATRÓN**	**MEDIDA COMERCIAL EN GR O ML**	**UNIDAD DE COMPRA**	**CANTIDAD ENTREGADA AL USUARIO**	**CANTIDAD PESO BRUTO EAS**	**CANTIDAD MINUTA PATRON ICBF**
MENSUAL						
Cereal	Arroz blanco, pulido, crudo	500	Libra	5	2500 g	1,5 Kg
	Pasta alimenticia, enriquecida	250	Paquete	6	1500 g	1,5 Kg
Tuberculo - Raiz- Platano	Papa comun, con cascara, cruda	500	Libra	1	500 g	1 Lb
Fruta	Naranja, cruda	1000	Kilo	1	1000 g	1 Lb
Verdura	Zanahoria, con cáscara, cruda	1000	Kilo	1	1000 g	1 Lb
Lacteo	Leche de vaca, entera, en polvo	900	Bolsa	2	1800 g	3 L
	Leche de vaca, entera, en polvo	380	Bolsa	2	760 g	250 g
Huevo	Huevo de gallina, entero, crudo	55	Unidad	60	3300 g	30 Und
Leguminosa	Frijol, cargamanto, rojo, crudo	500	Libra	1	500 g	1 Kg
	Lenteja común, cruda	500	Libra	2	1000 g	
Grasa	Aceite, mezcla vegetal	500	Medio litro	3	1500 ml	500 ml
Azucar	Panela	500	Bloque	1	500 g	250 g
Otro	Bienestarina Más®	900	Bolsa	1	900 g	900 g

PAOLA ANDREA BETANCOURTH CHAMORRO
Nutricionista Dietista EAS
T.P. 7514

Nutricionista Dietista ICBF
T.P.

Fecha de aprobación: 9/02/2026



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
Formato Ciclo de Menús

F2.G6.PP
Versión 3
Página 1 de 1
23/05/2023
Clasificación de la Información
Pública

Programa o Proyecto: ASISTENCIA A LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL
Sub-Proyecto: MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
Nombre EAS: UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA "UNIPA"
Unidad de Servicio:

GRUPO ÉTNICO : Indígena _X__ (étnia _____) Afro ___ Raizal ___ Rrom ___ Sin pertenencia Étnica ___

GRUPO DE EDAD: MUJERES GESTANTES O PERIODO DE LACTANCIA

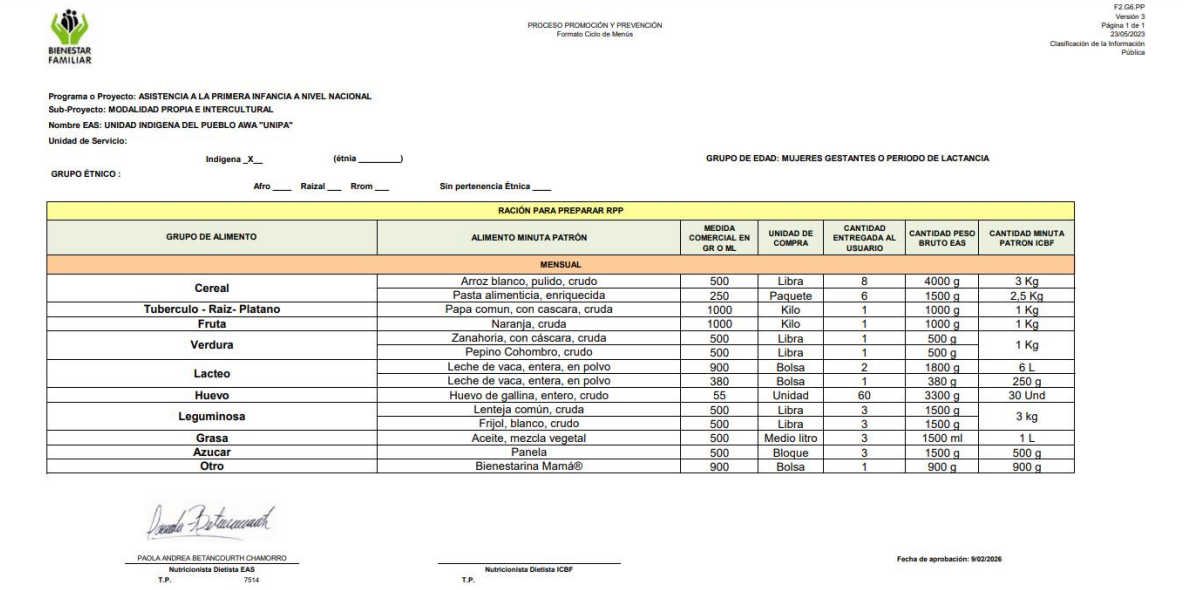
RACIÓN PARA PREPARAR RPP						
GRUPO DE ALIMENTO	**ALIMENTO MINUTA PATRÓN**	**MEDIDA COMERCIAL EN GR O ML**	**UNIDAD DE COMPRA**	**CANTIDAD ENTREGADA AL USUARIO**	**CANTIDAD PESO BRUTO EAS**	**CANTIDAD MINUTA PATRON ICBF**
MENSUAL						
Cereal	Arroz blanco, pulido, crudo	500	Libra	8	4000 g	3 Kg
	Pasta alimenticia, enriquecida	250	Paquete	6	1500 g	2,5 Kg
Tuberculo - Raiz- Platano	Papa comun, con cascara, cruda	1000	Kilo	1	1000 g	1 Kg
Fruta	Naranja, cruda	1000	Kilo	1	1000 g	1 Kg
Verdura	Zanahoria, con cáscara, cruda	500	Libra	1	500 g	1 Kg
	Pepino Cohombro, crudo	500	Libra	1	500 g	
Lacteo	Leche de vaca, entera, en polvo	900	Bolsa	2	1800 g	6 L
	Leche de vaca, entera, en polvo	380	Bolsa	1	380 g	250 g
Huevo	Huevo de gallina, entero, crudo	55	Unidad	60	3300 g	30 Und
Leguminosa	Lenteja común, cruda	500	Libra	3	1500 g	3 kg
	Frijol, blanco, crudo	500	Libra	3	1500 g	
Grasa	Aceite, mezcla vegetal	500	Medio litro	3	1500 ml	1 L
Azucar	Panela	500	Bloque	3	1500 g	500 g
Otro	Bienestarina Mamá®	900	Bolsa	1	900 g	900 g

PAOLA ANDREA BETANCOURTH CHAMORRO
Nutricionista Dietista EAS
T.P. 7514

Nutricionista Dietista ICBF
T.P.

Fecha de aprobación: 9/02/2026

GRUPO DE EDAD: MUJERES GESTANTES O PERIODO DE LACTANCIA



PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
Formato Ciclo de Menús

F2.G6.PP
Versión 3
Página 1 de 1
23/05/2023
Clasificación de la Información
Pública

Programa o Proyecto: ASISTENCIA A LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL
Sub-Proyecto: MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
Nombre EAS: UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA "UNIPA"
Unidad de Servicio:

GRUPO ÉTNICO : Indígena _X__ (étnia _____) Afro ___ Raizal ___ Rrom ___ Sin pertenencia Étnica ___

GRUPO DE EDAD: MUJERES GESTANTES O PERIODO DE LACTANCIA

RACIÓN PARA PREPARAR RPP						
GRUPO DE ALIMENTO	**ALIMENTO MINUTA PATRÓN**	**MEDIDA COMERCIAL EN GR O ML**	**UNIDAD DE COMPRA**	**CANTIDAD ENTREGADA AL USUARIO**	**CANTIDAD PESO BRUTO EAS**	**CANTIDAD MINUTA PATRON ICBF**
MENSUAL						
Cereal	Arroz blanco, pulido, crudo	500	Libra	8	4000 g	3 Kg
	Pasta alimenticia, enriquecida	250	Paquete	6	1500 g	2,5 Kg
Tuberculo - Raiz- Platano	Papa comun, con cascara, cruda	1000	Kilo	1	1000 g	1 Kg
Fruta	Naranja, cruda	1000	Kilo	1	1000 g	1 Kg
Verdura	Zanahoria, con cáscara, cruda	500	Libra	1	500 g	1 Kg
	Pepino Cohombro, crudo	500	Libra	1	500 g	
Lacteo	Leche de vaca, entera, en polvo	900	Bolsa	2	1800 g	6 L
	Leche de vaca, entera, en polvo	380	Bolsa	1	380 g	250 g
Huevo	Huevo de gallina, entero, crudo	55	Unidad	60	3300 g	30 Und
Leguminosa	Lenteja común, cruda	500	Libra	3	1500 g	3 kg
	Frijol, blanco, crudo	500	Libra	3	1500 g	
Grasa	Aceite, mezcla vegetal	500	Medio litro	3	1500 ml	1 L
Azucar	Panela	500	Bloque	3	1500 g	500 g
Otro	Bienestarina Mamá®	900	Bolsa	1	900 g	900 g

PAOLA ANDREA BETANCOURTH CHAMORRO
Nutricionista Dietista EAS
T.P. 7514

Nutricionista Dietista ICBF
T.P.

Fecha de aprobación: 9/02/2026

6. Socialización Informes técnicos y financieros

Intervención ICBF.

De acuerdo a las obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. Por parte de la supervisor informa que de acuerdo a la clausula Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.

Pólizas de seguros beneficiarios el contratista manifestó que a la fecha se encuentra en proceso de focalización de los beneficiarios por lo tanto no se ha realizado la compra de la póliza sumado a que no se cuenta con sistema de cuéntame.

Dirección de la EAS para efectos de Supervisión. La EAS informo que La EAS cuenta con dos sedes: -Carrera 30A No. 12 a 64. San Ignacio - San Juan de Pasto – Nariño (Sede financiera y jurídica)

-Predio El Verde, Municipio de Barbacoas, Nariño- UNIPA (Sede Técnica y administrativa)

Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):

1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).

PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.
Por lo anterior, la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA** remitirá a la supervisión el **proveedor**, a fin de dar cumplimiento a esta obligación. El cumplimiento de dicha obligación se verificará **mensualmente a partir del mes de febrero**. Adicionalmente, la Asociación remitirá **factura y el formato de compras locales diligenciado**, consolidando esta información **mes a mes** hasta la finalización del contrato.

1. Proposiciones y varios.

Cuenta Maestra

La EAS **gestionará la** adquisición de la cuenta maestra**, la cual será utilizada** exclusivamente para la administración de los recursos del ICBF **y para el** desarrollo de las actividades correspondientes al presente contrato**.**

Primer desemboloso. La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA remitira a la supervision tal cual se establece en el contrato los entregables.

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor 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 avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor.
b) Aprobación y programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el Sede Dirección Regional Nariño Cra. 3a , Cl. 23c / Br. Mercedario - esquina Teléfonos: 57(601) 7374561 Colombia Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras Dirección General Dirección Regional Nariño Pública supervisor y/o interventor.
c) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la

PÚBLICA

sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física que se encuentre validado por el representante legal o quien haga de sus veces.
d) 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 CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad
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.

La **EAS**, finalizado cada mes y dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes**, realizará el **cargue digital de la información técnica y financiera** del contrato en la **ruta compartida** por la supervisión del contrato.

Decisiones:

Se exponen las funciones del comité conforme a los lineamientos contractuales y normativos vigentes.

Se realizo socialización del objeto contractual, desembolsos y obligaciones

Se hizo la socialización del Manual Operativo – Modalidad Propia Intercultural

Se realizo la revisión de hojas de vida, conformación y aprobación del Talento Humano

Se presentación de la estructura operativa

La EAS presenta la estructura organizacional y operativa para la ejecución del contrato quedando las UDS ASI:

PÚBLICA

DISTRIBUCION CUPOS MODALIDAD PROPIA INTERCULTURAL -RESGUARDOS AWA-OPERADOR UNIPA			
NOMBRE DE L USD	CODIGO	COMUNIDADES	**CUPOS**
MIS ÑANKARAS 1	5283500112508	HONDA RIO GUIZA 2	26
MIS ÑANKARA 2	5283500133743	HONDA RIO GUIZA	26
AP IM	5283500133573	PREDIO EL VERDE	30
TUHTUJAS	5283500122162	PREDIO EL VERDE	30
MI PUEBLO AWA	528351147614	VIOLIN	30
MIS KUMPA	5283500122163	AGUA CLARA	30
AP PAKNAM	5283500131754	EL VERDE, GUIZA SABALO	45
LOS CONSENTIDOS	5283500133633	ALTO ALBI	45
MIS PEQUEÑOS OSITOS 2	5283500133102	SAUNDE, SABALETA	48
MI JARDINCITO AWA	5283500122158	ALTO ULBI NUNALBI	47

PÚBLICA

AT TTMDA	5283500133782	ARENAL	45
SEMILLAS DEL MAÑANA	5283500134306	QUEJUAMBI	47
MAÑANITAS ALEGRES	5283500134295	ALTO ALBI 2_ CUASAMBI_LA PLAYITA	45
MIS JUEGUITOS	5283500133704	PANELERO Y MARROSO	25
MIS PRIMEROS TRAZOS	5283500134345	PAMBIL	25
MANITAS CREATIVAS	5283500134327	PLAYON / ALBICITO	46
AP KIMARUZ	528351154734	SANTA ROSITA	45
AP PA	528351154731	NORTAL	42
AP PATATCHA	528351154732	SABALETA	
PIAN PAISHPARUZ	528351154733	SABALETA	52

PÚBLICA

Se revisa el presupuesto presentado, verificando coherencia con el plan operativo y los lineamientos establecidos.

Se socializan las actividades desarrolladas en la fase preparatoria y su estado de avance quedando aprobada.

Se presentaron los proveedores propuestos, verificando cumplimiento de requisitos legales, sanitarios y contractuales.

Se revisan los ciclos de menú validando su pertinencia nutricional y cumplimiento de lineamientos, pero queda sujeto a la revisión del profesional competente del área de nutrición del CZ Tumaco.

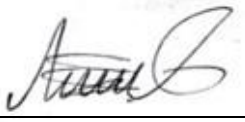
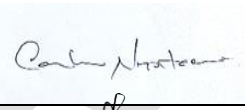
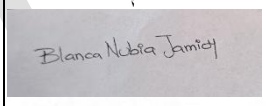
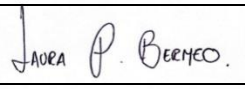
Se deja constancia de la dirección oficial para efectos de visitas y supervisión contractual.

Decisiones y compromisos

Se dejan consignadas las decisiones adoptadas y los compromisos adquiridos por las partes, indicando responsables y fechas de cumplimiento.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Presentar los ajustes al ciclo de menu de acuerdo a las recomedaciones de la nutricionista del CZ Tumaco.	EAS **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA**	*20 de febrero de 2026*
*Remitir en un termino no superir a 8 dias las fichas tecnicas de los alimentos a entregar en la **RPP***	EAS **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA**	*25 de febrero de 2026*
Gestionar poliza de beneficiarios	EAS **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA**	*20 de febrero de 2026*
Remitir correo de aprobacion proveedores para alimentos y compras locales	ELIZABETH LAFAUX CASTILLO ICBF- EAS **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA**	*23 de febrero de 2026*
Presentacion de la contrapartida.		

PUBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Jaime Nastacuas	Consejero Mayor y Representante Legal de la EAS	UNIPA	
Carlos Nastacuas.	Coordinador de la Modalidad Propia UNIPA	UNIPA	
Andriana Tarapues	Profesional Financiera.	UNIPA	
Blanca Nubia Jamioy	Profesional pedagógica	UNIPA	
Laura Pamela Bemeo Quelal	Coordinado CTO 843	UNIPA	
Elizabeth Lafaux Castillo	Supervisora	ICBF Centro Zonal Tumaco	
Flor Valencia	Profesional Financiera designada para el contrato.	ICBF Centro Zonal Tumaco	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	6 de abril de 2026	09:00 am	ICBF Centro Zonal Tumaco
Colaborador que elabora el acta:	ELIZABETH LAFAUX CASTILLO- PROFESIONAL UNIVERSITARIO- ICBF CENTRO ZONAL TUMACO		

PÚBLICA