

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 1 de 29	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1	
Hora: 8:00 am a 04:21 pm	Fecha: 23 de Febrero de 2020
Lugar:	ICBF CENTRO ZONAL LA HORMIGA
Dependencia que Convoca:	COORDINACION CENTRO ZONAL LA HORMIGA
Proceso:	PROMOCION Y PREVENCIÓN
Objetivo:	REALIZAR EL PRIMER COMITÉ OPERATIVO DE PRIMERA INFANCIA CON EAS FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL DE MODALIDAD FAMILIAR E INSTITUCIONAL CONTRATO N 078 PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ.

Agenda:

1. Saludo inicial por parte de ICBF y operador
2. Instalación del Comité Técnico Operativo.
3. Socialización del Contrato No 078.
4. Revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL.
5. Revisión y Aprobación del presupuesto.
6. Revisión y Aprobación Contrapartida y valor técnico agregado.
7. Revisión de perfiles y validación de hojas de vida del talento humano a contratar.
8. Socialización de documentos de Primera Infancia ICBF.
9. Definición de fechas para: Presentación de cuentas y de informes.
10. Propositiones y varios

Desarrollo:

1. Saludo

La doctora Cindy Carreño como supervisora del contrato de aportes No 078 da la bienvenida al representante legal de la **EAS FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL**, doctora Yessika Urbano y a los integrantes de su equipo de trabajo, quienes acompañan como invitados al presente comité; seguido a ello la supervisora presenta al equipo de trabajo del centro zonal la Hormiga: Liliana Milena López – Supervisión Técnica, Yesika Correa –

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 2 de 29	

Nutricionista, Paula Pinchao – Supervisión Financiera, Jair García – Enlace asistencia técnica primera infancia, Julieth Alejandra Castillo- Enlace supervisión Regional Putumayo.

La doctora Yesika Urbano representante legal de la **FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL**, agradece por la invitación al comité y realiza la presentación de su equipo de trabajo: Marcela Castro Zarama- coordinadora de talento humano, Carolina Criollo Rojas- Apoyo financiero, Judith Muñoz, coordinadora General.

2. Instalación del Comité Técnico Operativo:

La Supervisora del contrato da a conocer que, para la coordinación de la acciones y seguimiento al presente contrato, se conformará un Comité Técnico Operativo, el cual estará integrado por parte del ICBF por el supervisor del contrato, y quien hace sus veces de Coordinadora del Centro Zonal y un delegado del ICBF designado por el Centro Zonal. Por parte de la EAS o asociado deberá asistir el representante legal o a quién éste designe con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada. El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, podrán asistir como invitados por parte del ICBF profesionales de apoyo técnico y financiero del centro zonal y de apoyo a la supervisión, entre los que se sugiere según el tema a tratar, pedagogo, psicosocial, nutricionista y financiero, así como otros colaboradores que se requiera según el caso, de la Subdirección de Operaciones y de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia; por parte de la EAS podrán asistir como invitados los directores, coordinadores de UDS y profesionales de las áreas técnica y financiera según el tema a tratar; o representantes locales de los sectores que conforman la Mesa Municipal de Primera Infancia cuando sea necesario.

Dentro de esta misma línea, informa que el valor total del contrato es de TRES MIL SEISCIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (3.611.722.218). De este, el aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS MDA/CTE (\$3.433.196.024). Los aportes de contrapartida que realizará la EAS por valor de CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE (106.429.077) y finalmente los aportes de Valores Técnicos agregados que realizará la EAS por valor SETENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO DIECISIETE PESOS MDA/CTE (72.097.117).

Así mismo, socializa las funciones del Comité Técnico Operativo las cuales están estipuladas en los Manuales Operativos de cada modalidad de atención a la Primera Infancia, por tanto se permite leerlas de manera textual:

Modalidad Institucional:

- Aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.
- Determinar 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.
- 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

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 3 de 29	

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 Sede Nacional.
- e) Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.
- f) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de estado para el desarrollo Integral a la primera infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta del POAI desde el inicio de la prestación del servicio.
- j) Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, 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.
- 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 de este.
- q) Identificar los municipios y/o UDS que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato.
- r) Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas.
- s) Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de niñas, niños y mujeres gestantes.
- t) Realizar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transitaron a la nueva modalidad y 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 niñas y 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 los niños y niñas egresados del servicio "Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión", para garantizar su continuidad en un servicio de educación inicial. No aplica.
- 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.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 4 de 29	

- x) Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir del ejercicio de control social y de la implementación del esquema de apoyo a la supervisión, 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) Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal 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.

Modalidad Familiar:

- a) Aprobar el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.
- b) Determinar las fechas exactas de suspensión y reinicio de atención directa en los casos en los 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 directrices 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 Sede Nacional.
- e) Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acorde con los perfiles establecidos para la prestación del servicio.
- f) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo.
- g) 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.
- h) Hacer seguimiento a la identificación de casos especiales, a la priorización de la población atendida y a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
- i) Revisar, aprobar, retroalimentar y hacer seguimiento a la propuesta POAI y al Plan de Trabajo, según corresponda, desde el inicio de la prestación del servicio.
- 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 cualificación y acompañamiento 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 vinculado al servicio y 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) Hacer seguimiento y avalar las adecuaciones realizadas a las raciones para preparar o refrigerios, cuando ello tenga lugar, así como al documento de 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 de las condiciones de calidad.
- o) Hacer seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 5 de 29	

- 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 de este.
- q) Identificar los municipios o unidades de servicio que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajustes en las coberturas o términos pactados en el contrato.
- r) Hacer seguimiento a los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, las niñas y mujeres gestantes.
- s) Hacer seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- t) Hacer seguimiento a las situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transiten de servicio o modalidad y 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 niñas y niños al sistema educativo formal y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT).
- v) Revisar los casos de usuarios que fallezcan, con base en las orientaciones del Estándar 41, teniendo en cuenta la activación de rutas que se hayan realizado.
- w) Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir del ejercicio de control social y de la implementación del esquema de apoyo a la supervisión, sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución de este.
- x) Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal 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.

3.

- 4. **Socialización del Contrato No. 078:** La supervisora socializa y solicita a la representante legal el estricto cumplimiento del objeto del contrato y cada una de las obligaciones contractuales, las cuales se proceden a revisar detalladamente.

OBJETO: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Centros de Desarrollo Infantil -CDI- y Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, de conformidad con los Manuales Operativos de las Modalidades Institucional y Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Posterior a ello se da estricta lectura a las obligaciones contractuales:

OBLIGACIONES

7.1. Obligaciones del ICBF. 7.1.1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 6 de 29	

total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar. **7.1.2.** Comunicar oportunamente a la EAS una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique. **7.1.3.** Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin. **7.1.4.** Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS. **7.1.5.** Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente y demás normatividad que le aplique. **7.1.6.** Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (Esta obligación debe ajustarse en caso de que el inmueble donde opera el servicio no sea propiedad del ICBF). **7.1.7.** Apoyar a la EAS en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio. **7.1.8.** Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP. **7.1.9.** Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF. **7.1.10.** Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF. **7.1.11.** Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula. **7.1.12.** Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. **7.1.13.** Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo 2 Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. 7.2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratables, guías y

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1381 DE 2012.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 7 de 29	

demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. **7.2.2.** Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique. **7.2.3.** Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF. **7.2.4.** Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención. **7.2.5.** Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. **7.2.6.** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. **7.2.7.** La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato. **7.2.8.** La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella. **7.2.9.** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo. **7.2.10.** Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. **7.2.11.** Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. **7.2.12.** Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes. **7.2.13.** Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces. **7.2.14.** Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes. **7.2.15.** Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1381 DE 2012.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 8 de 29	

accidente de un usuario del servicio. **7.2.16.** Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. **7.2.17.** Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. **7.2.18.** Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo. **7.2.19.** Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. **7.2.20.** Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual. **7.2.21.** Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

Teniendo en cuenta la lectura de las cláusulas contractuales anteriormente mencionadas, la supervisora del contrato solicita a la EAS dar cumplimiento a la cláusula **7.2.1** para el contrato se cuenta con manuales operativos, guías lineamientos que se encuentran publicados en la intranet link: <https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia>.

Frente a la cláusula **7.2.5** la supervisora del contrato informa que la infraestructura se encuentra en proceso de adecuación por parte de la administración municipal, razón por la cual solicita a la EAS buscar de manera prioritaria un espacio que cuente con las condiciones de seguridad y se adecue a las necesidades de los niños y niñas, además; paralelamente la EAS radicará en el centro zonal una propuesta para realizar un plan de contingencia.

Para la Cláusula **7.2.7** La EAS informa que la sede principal estará ubicada en el barrio la Parker del municipio de valle del Guamuez, además refiere que los documentos deben permanecer en la oficina de la EAS tanto para el institucional como familiar; la doctora Cindy refiere que está a la espera de la consultar a la sede nacional sobre el lugar donde deben reposar las carpetas.

En cuanto a la cláusula **7.2.8** la EAS manifiesta que el día de hoy radicará en el centro zonal el plan de acción para revisión de la supervisora del contrato y nutricionista del centro zonal.

Para la cláusula **7.2.9** por parte de la EAS se entregará el día de hoy vía correo electrónico plan de sensibilización dirigido al Talento Humano y el lunes se radicará en correspondencia del centro zonal. Así mismo, la representante legal manifiesta que se cumplirá como un valor agregado por parte del operador en el proceso de inducción y cualificación del talento humano. La EAS pasará la propuesta

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

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO ACTA DE REUNIÓN O
COMITÉ

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 9 de
29



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

para los temas de inducción dentro de las 20 horas, en la cual se realizará la última semana del mes de febrero con el fin de dar cumplimiento al manual operativo. Los soportes del cumplimiento de esta cláusula deberán ser radicados en el centro zonal La Hormiga.

En cuanto a la revisión de la cláusula 7.2.19 se solicita a la EAS que con fecha máxima 20 de marzo se dé cumplimiento a lo estipulado para las dos modalidades de atención y 20 de octubre fecha tentativa antes de finalizar el contrato

7.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

7.3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.

7.3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. **7.3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** **7.3.2.1.1** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 1.297 cupos, en los servicios de Centro de Desarrollo Infantil – CDI y Desarrollo Infantil en medio Familiar - DIMF, a partir de la fecha definida por el ICEF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal La Hormiga, de la Regional Putumayo, garantizando **210 días** de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Centro de Desarrollo Infantil - CDI, y **10.5 meses** de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF. **7.3.2.1.1** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

MODALIDAD	SERVICIO QUE INCLUYE LA MODALIDAD	NÚMERO DE CUPOS	MUNICIPIO
Institucional	Centros de Desarrollo Infantil CDI Con Arriendo	188	Valle del Guarnuez
	Centros de Desarrollo Infantil CDI Sin Arriendo	222	Valle del Guarnuez
Familiar	Desarrollo Infantil en medio Familiar-DIMF	887	Valle del Guarnuez
Total		1.297	

7.3.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. **7.3.2.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. **7.3.2.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. **7.3.2.1.6.** Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.

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

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O
COMITÉ

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 10 de
29



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Frente a lo anterior, la supervisora del contrato solicita que para el avance de la cláusula 7.3.2.1.6 se entregue el primer producto para el día 6 de abril del corriente y que dentro del informe técnico se entregue los avances de construcción del POAI (elaboración de propuesta y cronograma); la EAA refiere tener un avance y será enviado al correo de la coordinadora para el aval, el día lunes será radicado en correspondencia del centro zonal.

Así mismo, solicita incluir en el POAI acciones encaminadas a promover y conservar los ecosistemas de la Amazonia, esto como cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo; *Pacto por la Amazonia*. Por su parte, la EAS se compromete a tener en cuenta las recomendaciones realizadas. También, se orienta a realizar el proceso de concertación con comunidades indígenas teniendo en cuenta la inclusión de la población y enfoque diferencial, fortaleciendo su cultura, usos y costumbres. Frente a la línea anterior, la supervisora del contrato se compromete a solicitar el apoyo del enlace étnico del grupo de asistencia técnica de la regional Putumayo profesional Trinidad Zura.

7.3.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.

7.3.4. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: **7.3.4.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual. **7.3.4.2.** Implementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad. **7.3.4.3.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **7.3.4.4.** Diligenciar y enviar mensualmente el formato de "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios", al Supervisor del contrato. **7.3.4.5.** Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **7.3.4.6.** Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. **7.3.4.7.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños. **7.3.4.8.** Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento. **7.3.4.9.** Realizar la toma de medidas

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 11 de 29	

antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **7.3.4.10.** Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. **7.3.4.11.** Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS. **7.3.4.12.** Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.

Teniendo en cuenta las cláusulas anteriormente socializadas, y de acuerdo a la cláusula 7.3.4.2 la doctora Cindy informa se debe realizar un seguimiento riguroso niño a niño, lo anterior atendiendo la resolución 560 de salud, en donde la responsabilidad de la recuperación nutricional es del sector salud y es allí donde todo el talento humano de la EAS siendo el principal conocedor de la situación de cada niño deberá activar y remitir los casos con la debida activación de ruta, soportes, anexos, etc. Adicionalmente solicita fortalecer al talento humano en activación de ruta cuando se evidencie una situación de amenaza o vulneración de derechos de los niños y niñas.

Para la cláusula **7.3.4.3** la supervisora solicita a la EAS dar cumplimiento a las siguientes actividades y en las siguientes fechas: Plan de saneamiento básico y Manual de práctica de manufacturas el día 6 de abril, el Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y ETA el día 21 de marzo.

En cuanto al cumplimiento de la cláusula **7.3.4.4** la supervisión solicita a la EAS reportar de manera inmediata al centro zonal La Hormiga, sobre presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios

Frente al componente de salud y nutrición la doctora Yesica Correa nutricionista del centro zonal brinda orientaciones frente al componente recalando la importancia de la cláusula **7.3.4.9.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS tomar datos de calidad, de forma correcta y adecuada lo cual permite arrojar unas clasificaciones nutricionales idóneas para realizar intervenciones oportunas, en pro de promover el bienestar físico, mejorar la calidad de vida de los niños y niñas de las modalidades de atención). Frente a esta recomendación, la nutricionista se compromete a enviar a la EAS la base de datos de tomas antropométricas de Niños y niñas en riesgo de desnutrición de la vigencia 2019 de manera inmediata; con el objetivo de que se prioricen en el proceso de focalización.

Lo anterior se debe a la gestión interinstitucional realizada por parte de la nutricionista de protección del centro zonal La Hormiga y la profesional de sistema de bienestar familiar SNBF, quienes articularon con Cruz Roja 60 cupos para niños y niñas en riesgo de desnutrición, los cuales se van a intervenir mediante un suplemento nutricional en una jornada de salud; todo con el objetivo de contribuir en mejorar las clasificaciones nutricionales en estos NN.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 12 de 29	

Del mismo modo, se recalca al operador que exista un nutricionista por modalidad, ya que de esta manera permite que se dé una mejor intervención a los niños y las niñas, se brinde una mejor educación nutricional, la cual es necesaria en casos de malnutrición.

Frente a la línea de acceso a los alimentos se brindó la orientación frente al ciclo de menú para la modalidad institucional, entrega del análisis químico y la guía de preparación de alimentos; esta última, deben cubrir con los requerimientos diarios. Del mismo modo, en pro de garantizar la inocuidad de los alimentos se brindó orientación frente a la resolución 2674 y guía de alimentación y nutrición para la construcción de los Manuales de práctica de manufactura y Plan de saneamiento básico.

Realizando seguimiento a la cláusula 7.3.4.12 la supervisión del contrato solicita a la EAS la entrega de la minuta patrón vigente para la modalidad máximo el día 5 de marzo de 2020.

7.3.5. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 7.3.5.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes. **7.3.5.2.** Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención. **7.3.5.3.** Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación. **7.3.5.4.** Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. **7.3.5.5.** Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. **7.3.5.6.** Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **7.3.5.7.** Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **7.3.5.8.** Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. **7.3.5.9.** Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla *Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional*, la cual hace parte integral del presente contrato. **7.3.5.10.** Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7 de la presente cláusula. **7.3.5.11.** Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **7.3.5.12.** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. **7.3.5.13.** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF. **7.3.5.14.** Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **7.3.5.15.** Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 13 de 29	

conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. **7.3.5.16.** Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. **7.3.5.17.** Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. **7.3.5.18.** Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. **7.3.5.19.** Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **7.3.5.20.** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. **7.3.5.21.** Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas. **7.3.5.22.** Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN. **7.3.5.23.** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. **7.3.5.24.** Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. **7.3.5.25.** Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

La nutricionista Yesika, en cuanto a las obligaciones contractuales respecto a recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, informa que los responsables de todas las actividades será la EAS, independientemente de quien este como responsable y donde esté ubicada la bodega. Deben aportar datos y responsables de la misma, enviar soportes e información de saldos en las fechas establecidas.

Orienta en diligenciar formatos correctamente y remitir soportes para responder hallazgos encontrados en las visitas de interventoría.

La supervisora del contrato recalca la importancia que tienen estas obligaciones contractuales, además sensibiliza frente a los AAVN "son recursos del estado entregados en alimentos y tiene la misma sino

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 14 de 29	

mayor importancia que los recursos financieros, por lo tanto, se invita a todos a que coordinen las acciones pertinentes para dar cumplimiento cabalmente a las obligaciones”.

7.3.6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: **7.3.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.3.6.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. *Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.

7.3.7. Obligaciones del Componente Talento Humano. **7.3.7.1** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. **7.3.7.2** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. **7.3.7.3.** Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **7.3.7.4.** Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar). **7.3.7.5.** Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en <https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion>, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.

Frente a la cláusula **7.3.7.5**, se solicita que ha mas tardar, el día 22 de febrero, después de la revisión y aval del talento humano, contar con el formato de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes.

Se solicita a la EAS dar estricto cumplimiento a la cláusula **7.3.7.2**, puesto que es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en modalidades como HI y HCB y que hacen tránsito a CDI, de acuerdo con los perfiles establecidos, siempre y cuando cumpla con lo establecido en los estándares 33 y 53.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 15 de 29	

7.3.8. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:

7.3.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.

7.3.8.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.

7.3.8.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.

7.3.8.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF.

Dotación.

7.3.8.5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.

7.3.8.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.

7.3.8.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.

7.3.8.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.

7.3.8.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* y la *Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales*, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.

7.3.8.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7.3.8.11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar).

7.3.8.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar).

PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

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

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O
COMITÉ

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 16 de
29



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Respecto a la dotación el operador solicita relación de la dotación de la gobernación y la existente para que esta se ubique en las respectivas unidades de servicio. Frente a lo anterior la supervisora del contrato realiza la autorización para entrega de dotación existente, igualmente entregara las actas de inspección de la dotación, de la cual realizaran revisión de elementos en estas, entendiéndose que quedara bajo custodia de la EAS.

La supervisora del contrato resalta que de acuerdo a la cláusula 7.3.8.7, la EAS, debe relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato los elementos de propiedad de las EAS, puestos a disposición de las unidades de servicio. Esta se requiere hasta el día 24 de febrero.

7.3.9. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 7.3.9.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. 7.3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.

7.3.10. Obligaciones del registro y presentación de información: 7.3.10.1 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física. 7.3.10.2 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICEF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación de esta en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. 7.3.10.3 Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia. 7.3.10.4 Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. 7.3.10.5 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame. 7.3.10.6 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro. 7.3.10.7 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. 7.3.10.8 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 17 de 29	

reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de Información Cuéntame. **7.3.10.9** Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral. **7.3.10.10** Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. **7.3.10.11** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información Cuéntame la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación; adicionalmente se aplicarán los descuentos correspondientes de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS de acuerdo con lo previsto en el Manual Operativo de esta Modalidad, y las orientaciones que imparta el ICBF para tal fin.

La EAS informa que con recursos propios contrataron al profesional que desarrollara las funciones relacionadas con el Sistema de Información Cuéntame, frente a lo cual se recalca la importancia de subir la información con calidad, veracidad y pertinencia en los tiempos establecidos.

Con base en lo anterior, el operador informa que habrá una persona responsable del cuéntame y que ya se contactó con el administrador cuéntame Lidio Aldemar de la regional Putumayo, quien le ha dado las orientaciones respectivas; además informa que el estará en el municipio 3 veces por semana

7.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 7.3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité

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

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O
COMITÉ

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 18 de
29



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Técnico Operativo para revisión y aprobación. **7.3.11.2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. **7.3.11.3.** Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. **PARÁGRAFO.** En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **7.3.11.4.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **7.3.11.5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **7.3.11.6.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **7.3.11.7.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **7.3.11.8.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **7.3.11.9.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, 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

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1381 DE 2012.



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O
COMITÉ

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 19 de
29



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. **7.3.11.10.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. **7.3.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **7.3.11.12.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. **7.3.11.13.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. **7.3.11.14.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. **7.3.11.15.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **7.3.11.16.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **7.3.11.17.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. **7.3.11.18.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro si modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

7.3.12. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Las compras locales deben registrarse y reportarse mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.

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

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

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O
COMITÉ

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 20 de
29



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

7.3.13. Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión: Eje de calidad. 7.3.13.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **7.3.13.2.** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **7.3.13.3.** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **7.3.13.4.** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. **7.3.13.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **7.3.13.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. **Eje de seguridad de la información. 7.3.13.7.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información primario en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **7.3.13.8.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **7.3.13.9.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **7.3.13.10.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 7.3.13.11.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **7.3.13.12.** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **7.3.13.13.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **7.3.13.14.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **7.3.13.15.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **7.3.13.16.** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **Eje ambiental. 7.3.13.17.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **7.3.13.18.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **7.3.13.19.** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **7.3.13.20.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **7.3.13.21.** Formular e implementar plan de

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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

**FORMATO ACTA DE REUNIÓN O
COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 21 de
29



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

aneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

La doctora Cindy Carreño, orientó a que el operador debe realizar la presentación y orientación al talento humano frente a los ejes del sistema integrado de Gestión, capacitar al talento humano frente a misión, visión, valores de ICBF. Y dar cumplimiento al Manual de Aplicación de Marca para las Unidades de Servicio CDI en su última versión. Se informa que la indicación para la modalidad institucional es que el vestuario de los niños y niñas y talento humano debe realizarse con base en lo estipulado en el manual.

Frente a la entrega de raciones para preparar, el operador indaga sobre la semana en la cual se puede realizar entrega en el mes. A lo que la nutricionista de asistencia técnica Yesika Correa, refiere que se realizaría la entrega en la tercera semana teniendo en cuenta que para la cuarta semana de cada mes se debe realizar la organización de informes mensuales, además, se orientó sobre el adecuado diligenciamiento de los formatos de ICBF establecidos para entrega de raciones para preparar, sin alteración de estos y para la entrega del paquete del mes de febrero se debe entregar la primera semana.

Teniendo en cuenta lo socializado anteriormente, la supervisora del contrato y el equipo de primera infancia del centro zonal, realizan algunas apreciaciones encaminadas a que la prestación del servicio en la presente vigencia se realice con los más altos estándares de calidad.

Interviene la nutricionista Yesika Correa indicando frente a la lactancia materna que la temática a madres lactantes se debe brindar de manera mensual y al talento humano de manera bimensual teniendo en cuenta la cantidad de temática que se debe abordar frente a la lactancia materna.

La supervisora del contrato indica que en la escala cualitativa debe realizarse con la mayor rigurosidad posible, dada que cada niño es único y cuenta con particularidades, que se deben plasmar caso a caso, recomienda que el talento humano, no cometa los mismos errores de vigencias pasadas, ejemplo utilizar el copie y page reflejando que todos los niños son iguales. Aun cuando presentan condiciones especiales, desenfoquándonos de unos de nuestros objetivos principales los cuales son la inclusión y la atención con enfoque diferencial.

Interviene Alejandra castillo- enlace de supervisión de la regional Putumayo, indicando que existe una guía específica para la focalización, la cual anteriormente estaba inmersa en el manual operativo, motivo por el cual se debe tener en cuenta la guía para el proceso de inicio de las actividades.

5. Revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS:

La EAS informa que por temas de conexión del servicio no fue posible allegar al comité la información, no obstante enviará mediante correo electrónico la información el día de hoy y el día lunes a primera hora se radicará en correspondencia del centro zonal, a fin de realizar el respectivo seguimiento.

6. 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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 22 de 29	

Interviene Paula Pinchao, apoyo a la supervisión financiera para ICBF CZ La Hormiga, quien refiere que para el contrato el valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios del municipio de Valle del Guamuez, se estima en la suma de **TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS MDA/CTE (\$3.433.196.024)**, como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios, los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE, (\$ 106.429.077,00)** y los aportes de valores técnicos agregados que realizará la EAS, por valor **SETENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO DIECISIETE PESOS MDA/CTE (\$ 72.097.117,00)**.

Informa que según las orientaciones emitidas por parte de la DPI para el presente proceso de contratación establece que los contratos tienen un plazo hasta el día 30 de noviembre de 2020, se proyecta el presupuesto para los diferentes servicios integrales el 0,5 mes de fase preparatoria y 9,75 meses de Atención a los usuarios. En el marco de los contratos se descuenta por concepto de la jornada pedagógica una ración diaria por los nueve meses en la modalidad Institucional, y se considera que para el centro zonales la Hormiga, el presupuesto se calculó con base en la canasta de servicios tipo B.

Se debe considerar lo informado por parte de la DPI respecto a la entrega de Ración para Preparar en el mes de febrero de 2020, donde informan: "Teniendo en cuenta el memorando S-2018-052005-0101 de 2018 para el manejo de ahorros e inyecciones, que entre otras disposiciones, establece que las inyecciones generadas en los contratos de atención a la Primera infancia se podrán reinvertir en los casos excepcionales que avale la Dirección de Primera Infancia; se autoriza, previa aprobación del supervisor del contrato, la reinversión de inyecciones de los contratos cuyo aporte nutricional se entrega a través de Ración Para Preparar en el mes de febrero, con el fin de garantizar la entrega del aporte nutricional completo en el mes de febrero a los usuarios del servicio, es decir, este aval aplica para las inyecciones de inicio del contrato y para la entrega del paquete únicamente del mes de febrero".

En este orden de ideas, garantiza el reconocimiento del paquete nutricional completo para el mes de febrero, y entrega durante la vigencia de los contratos de servicios integrales de 10 paquetes nutricionales por usuario (de febrero a noviembre).

La señora Carolina Criollo - apoyo financiero de la Fundación de Profesionales, presenta al comité el día de hoy el presupuesto de acuerdo a la canasta de referencia, al realizar la revisión se realiza la observación, que los valores asignados para el pago al talento humano, son sujetos a modificación, dado a que hasta el momento no se ha culminado la revisión y aval de las hojas de vida. Sin embargo, se revisa, los demás rubros contemplados por la canasta de ICBF, sin realizar modificación alguna, dado que los valores propuestos por el operador se ajustan al presupuesto sin generar alteración del mismo.

Es importante resaltar, que para el presente presupuesto; para el caso del perfil de salud y nutrición se propone para la modalidad institucional 1 nutricionista y un apoyo nutricional (auxiliar de enfermería) los cuales brindaran su apoyo al componente, cuya asignación salarial estará equivalente a los cupos atendidos.

Para la Modalidad Familiar se requieren 2 nutricionistas y dos apoyos nutricionales (auxiliar de enfermería) los cuales brindarán su apoyo al componente de salud y nutrición, a quienes se les asigna el pago de

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 23 de 29	

acuerdo a los cupos atendidos, los cuales se distribuirán de manera equitativa con base en los 887 cupos de la totalidad del contrato.

Es de mencionar que desde el equipo de primera infancia del centro zonal se solicita a la EAS, contratar adicionalmente un apoyo nutricional para la atención en la modalidad familiar. Esta última refiere que se tendría que revisar finalmente como quedan avalados los perfiles para revisar si de los ahorros se puede pagar este perfil.

Interviene la representante legal Yessika Urbano, quien brinda propuesta frente a la entrega de ración para preparar la primera semana de marzo, debido a que, para modalidad familiar por premura del tiempo, es necesario para la última semana de febrero, realizar el proceso de focalización, además, es necesario presentar las fichas técnicas con los respectivos certificados para aprobación, mientras se aprueba y se realiza la organización del paquete, requieren una semana adicional.

Teniendo en cuenta la propuesta anterior, se solicita orientación al enlace financiero de la Regional Putumayo, Carlos Cabrera, quien refiere que se puede entregar la ración para preparar la primera semana de marzo y el segundo paquete se entregue para la última semana del mes anteriormente mencionado. Es así, como se da autorización para entrega de 2 paquetes en marzo indicando que el primero corresponde al mes de febrero. La supervisora, solicita que se realice el ajuste de los recursos de la propuesta financiera de acuerdo a los perfiles y establecido en la canasta establecido en los manuales operativos, costos de referencia y cláusulas contractuales del componente financiero.

Por otra parte, la profesional Paula Pinchao, apoyo financiero del CZ, brinda a la EAS orientaciones emitidas por parte de la DPI para el presente proceso de contratación se establece que los contratos tienen un plazo hasta el día 30 de noviembre de 2020, frente a lo cual se proyecta el presupuesto para los diferentes servicios integrales de la siguiente manera: el 0,5 mes de fase preparatoria y 9,75 meses de Atención a los usuarios implicando el suministro para el mes de febrero de 0.75 valor mes de atención en todos sus componentes. Sin embargo, la generalidad reportada por las regionales indica que el inicio de la prestación del servicio se hará efectivo en una fracción por debajo del 0,75 del mes de febrero, lo que generará excedentes al contrato por concepto de inejecuciones, con los cuales se debe cubrir el recurso faltante para garantizar la entrega del paquete nutricional completo en febrero, sobre ellos el presente aval. En el marco de los contratos se descuenta por concepto de la jornada pedagógica una ración diaria por los nueve meses en la modalidad Institucional.

De esta manera se informa que se llevarán a cabo cinco (05) desembolsos en el marco de los contratos de aporte, iniciando en el mes de febrero de 2020 con el primer desembolso a los contratos de aporte, Se da a conocer a la EAS los Soportes para efectuar el Primer Desembolso del contrato de Aporte:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2020	1	BIMESTRAL	SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$657.632.280)
	2	BIMESTRAL	SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$693.890.936)
	3	BIMESTRAL	SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$693.890.936)

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 24 de 29	

	4	BIMESTRAL	SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$693.890.936)
	5	BIMESTRAL	SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$693.890.936)

a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato.

b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato.

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

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

e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios 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 y registro fotográfico 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).

Por otra parte, se orienta a la EAS en los formatos financieros según orientaciones de la DPI, los cuales deben diligenciarse según los publicados en la Intranet de ICBF, en el formato de contrapartida deben registrarse también desglosando los valores por concepto de Aportes de EAS (valores técnicos agregados) donde se permita verificar su ejecución mensual.

g. **Revisión y Aprobación Contrapartida y valor técnico agregado**

La EAS da a conocer la contrapartida destinada para la modalidad institucional y familiar cubriendo el 3.1% equivalente a un valor de \$ 106.429.077 el cual se tiene destinado para:

Talento humano: Licenciado en educación física y recreación y Profesional en artes plásticas y/o escénicas y/o música. Con el fin de disminuir prevalencias de riesgo de sobrepeso, sobrepeso y obesidad de los niños, niñas, mujeres en periodo de gestación. Y para fortalecer las prácticas y las estrategias pedagógicas relacionadas con las actividades rectoras de la primera infancia:

Bienes y servicios Adecuaciones por mantenimiento de infraestructura, en la cual la EAS revisara la necesidad:

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1381 DE 2012.



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN O
COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 25 de
29



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

De acuerdo a la presentación de la contrapartida en comité en pleno, viabiliza que el recurso sea destinado para la línea de talento humano y bienes y servicios y destinar los porcentajes necesarios para las modalidades

Por otro lado, el Valor Técnico agregado del servicio se cuenta con el 2.13% equivalente a un valor de \$ 72.097.117 el cual se tiene destinado para:

Valor agregado de cualificación del talento humano: (Aplica para la Modalidad Familiar e Institucional) Realizar la cualificación del talento humano que trabaja con, para y por la primera infancia, entendido éste como un proceso estructurado y permanente orientado a mejorar la calidad de las diferentes atenciones de la primera infancia, para que niñas y niños logren sus realizaciones. A continuación, se detallan las acciones a desarrollar para este valor agregado

Control Social: (Modalidad Institucional) Realizar acciones tendientes a involucrar a la ciudadanía y, de manera especial, a las familias usuarias en la verificación de la calidad en la prestación de los servicios y en los procesos de mejora continua de los mismos, como parte de la estrategia de Movilización y Control Social de la Dirección de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF.

En el análisis realizado se recomienda que la contrapartida se debe realizar dentro de los primeros 5 meses.

Dado que los valores propuestos por la EAS fueron acordes a las necesidades se avala en el presente comité el presupuesto de contrapartida y valores técnicos agregados.

7. Revisión de perfiles y validación de hojas de vida del talento humano a contratar

Teniendo en cuenta el proceso de convocatoria abierta y publica realizada por la EAS FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL, la cual se desarrolló en el municipio de Valle del Guamuez, mediante redes sociales, correos, la cual inicio el día lunes 17 de febrero y finalizo el día jueves 20 de febrero del 2020. Es así, como la EAS presenta a la supervisora del contrato la revisión de hojas de vida para el respectivo aval y posterior selección de las mismas (responsabilidad de la EAS). Resultado de esta se obtiene la postulación de 21 hojas de vida para modalidad institucional y 35 hojas de vida para modalidad familiar.

La relación de las mismas se anexan a la presente acta (Anexo 1).

8. Socializar documentos del contrato

La doctora Cindy informa a la EAS que para el contrato se cuenta con manuales operativos, guías lineamientos que se encuentran publicados en la intranet link: <https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia>.

9. Definir fechas de presentación de cuentas y de informes (de acuerdo a lo establecido en el contrato).

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 26 de 29	

Los informes técnicos y financieros y el informe de cumplimiento a las cláusulas contractuales se entregarán a la coordinación los 4 primeros días del mes siguiente con el fin de ser revisados y aprobados, y entrega un original con dos CD uno que reposara en el contrato y otro para el cz, de igual manera para el pago del desembolso se recibirán los documentos relacionados dentro del numeral 8 **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO** relacionados para cada desembolso.

10. Propositiones y varios y varios

Recomendaciones realizadas por equipo de primera infancia y supervisora

La profesional de apoyo a la supervisión Liliana Milena López, solicita a la EAS entregar al centro zonal la lista de unidades de frecuencia de encuentros educativos grupales, con la debida justificación por parte del gobernador y/o presidente de Junta de acción comunal. Es importante detallar distancia, zona geográfica, ubicación de la comunidad, entre otras que permitan visibilizar las dificultades propias del contexto. Además, para la unidad de zona urbana de la modalidad familiar orienta a que debe ser con población menor de 2 años y mujeres en periodo de gestación.

Se recomienda al operador que para los grupos de estudio con talento humano se realice la capacitación frente a la resolución 5406, el cual es un lineamiento para el manejo de los casos con desnutrición en menores de 5 años.

Para las UDS donde se brinda atención en espacios o infraestructuras que no garantizan la custodia y seguridad de la documentación, la EAS establece que el espacio físico en donde reposaran las carpetas de los usuarios con la ficha de caracterización, y demás documentos que se generen del contrato estarán bajo custodia en la sede administrativa; teniendo en cuenta los procesos de supervisión que se llevan a cabo en las unidades de atención donde se presta el servicio, la supervisora se compromete a realizar la consulta a ICBF regional Putumayo para dar las instrucciones precisas frente al proceso de supervisión dado a que como plantea la EAS la documentación no estaría en la UA de la modalidad familiar.

La contratación del talento humano se realiza teniendo en cuenta el aval de la supervisora del contrato y la contratación del mismo se deja a discreción de la EAS.

La profesional de apoyo a la supervisión financiera informa en cuanto a la alimentación se garantizará los 10 paquetes con recursos de inejecución del mes de febrero.

Por otro parte la doctora Cindy entrega a la EAS los inventarios de la modalidad institucional así:

Inventario Bsoque encantado sede 1

Inventario Bsoque encantado sede 2

Inventario CDI caminos de esperanza 1

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 27 de 29	

Inventario Modalidad familiar valle del Guamuez de las 54 unidades

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Radical en el CZ el Plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella	EAS	02 de marzo Modalidad Institucional 10 de marzo Modalidad Familiar
Capacitación talento humano, tema de violencia y maltrato.	EAS	23 de marzo
Realizar el respectivo proceso de concertación con comunidades indígenas, antes de inicio de la modalidad familiar	EAS	Hasta el 9 de marzo 2020.
Toma de medidas antropometrías de calidad, para realizar el reporte a cruz roja	EAS	29 de febrero de 2020
Enviar base de datos de madres comunitarias actualizadas	ICBF	Inmediato
Acta de relación de elementos que se encuentre en cada unidad de servicio.	EAS	26 de febrero de 2020
Documento del construcción del POAI, clausula 2,7		9 de abril de 2020.
Fichas técnicas de raciones para preparar de modalidad familiar.	EAS	Inmediata
Entrega de informe técnico y administrativo	EAS	Cuarto día hábil de cada mes.
Enviar mediante correo los formatos establecidos para la entrega de informes técnicos y administrativos.	ICBF	Inmediato.
Realización de control social primer semestre. (cuñas radiales)	EAS	20 de marzo 2020
Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	EAS	20 de marzo inicio 20 de octubre(tentativo) cierre
Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a	EAS	6 de abril

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 28 de 29	

fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.		
Radicar Plan de saneamiento básico y Manual de buenas prácticas de manufacturas.	EAS	6 de abril
Radicar Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y ETA	EAS	21 de marzo
Enviar a la EAS la base de datos de tomas antropométricas de Niños y niñas en riesgo de desnutrición de la vigencia 2019	ICBF	Inmediato
Presentar copia de los Formatos de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion , diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	EAS	22 de febrero
Entrega del plan de mitigación de riesgos y plan frente a desastres.	EAS	9 de marzo 2020.
Relacionar al inicio y al final en acta los elementos de propiedad de la EAS GIMNASIO MODERNO que se coloquen a disposición para la ejecución del contrato	EAS	26 de febrero
Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	EAS	21 de febrero
Radicar plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades.	EAS	24 de febrero

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

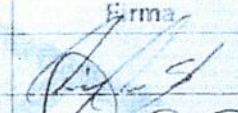
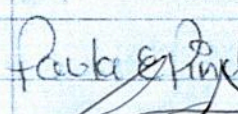
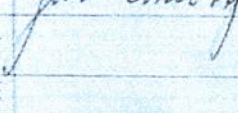
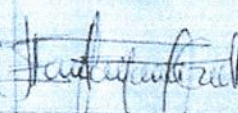
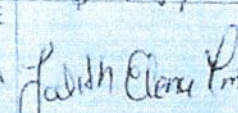
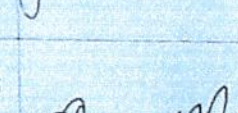
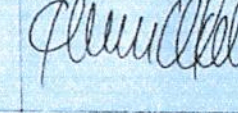
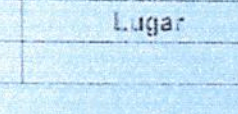
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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



Radicalizar Propuesta de presupuesto ajustado de acuerdo a indicaciones ICBF incluido contrapartida y valor técnico agregado	EAS	Inmediato
Ampliar convocatoria para perfil de salud y nutrición y nutricionista	EAS	Inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
INDY MILENA CARREÑO E	COORDINADORA CZ LA HORMIGA	ICBF	
ESSIKA MAYALY URBANO	REPRESENTANTE LEGAL	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	
AULA ELIZABETH PINCHAO	APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISIÓN	ICBF CZ	
ILIANA LOPEZ	APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISION	ICBF CZ	
AIR GARCIA	ASISTENCIA TÉCNICA	ICBF CZ	
YESIKA CORREA AGRESOT	ASISTENCIA TECNICA	ICBF CZ LA HORMIGA	
JULIETH ALEJANDRA CASTILLO	ENLACE DE SUPERVISION	ICBF REGIONAL PUTUMAYO	
CAROLINA CRIOLLO ROJAS	APOYO FINANCIERO EAS	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	
JUDITH MUÑOZ	COORDINADORA GENERAL	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	
MARCELA CASTRO ZARAMA	COORDINADORA DE TALENTO HUMANO	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 181 DE 2012

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS -CDI- MODALIDAD INSTITUCIONAL													F7.MO12.PP		16/01/19				
														Versión 3		Página 1 de 1				
														Clasificación de la Información: Pública						
1. Información General																				
Regional			PUTUMAYO										Centro Zonal		LA HORMIGA					
Entidad Administradora de Servicio			FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS ALA RECONSTRUCCION SOCIAL-FUNPERS										Municipios donde se presta el servicio		VALLE DEL GUAMUEZ					
N° del contrato			078-2020			Fecha de legalización del contrato		10/03/20		Valor del contrato incluidas modificaciones		\$583.639.400		Plazo de ejecución		Desde:		17/02/20		
Servicio contratado			INSTITUCIONAL			Cupos contratados		Servicio CDI Institucional sin arriendo		222		410				Hasta:		31/11/2020		
2. PRESUPUESTO																				
Periodo				ENERO	FEBRERO	MARZO 2.1. Ingresos	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO				
RECURSOS ICBF		Porcentaje de desembolso			20%		20%		20%	0%	20%		20%				100%			
		Monto del desembolso			\$274.225.643		\$282.393.896		\$282.393.896		\$282.393.896		\$282.393.896			\$1.403.801.227				
RECURSOS CONTRAPARTIDA		Monto del desembolso					\$122.090.228										\$122.090.228			
RECURSOS POR COFINANCIACION		Valor de los aportes															\$0			
ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO		VALOR	% DE PARTICIPACION																	
TOTAL APORTES ICBF		\$1.403.801.227	92%																	
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA		\$122.090.228	8%																	
TOTAL RECURSOS COFINANCIACION POR		\$0	0%																	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$1.525.891.455	100%	DIAS DE ATENCION POR PERIODO		5	20	19	18	18	21	18	21	20	18		TOTAL DIAS ATENDIDOS			
Componentes	Rubro	Modalidades a las que aplica	NECESIDADES DE PERSONAL/No. DE CUPOS	UNITARIOS ATENCION	FASE PREPARATORIA	VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
2.2.1. Costos Fijos																				
COORDINADORES		2	\$13.363	\$890.867	\$890.867		\$356.346	\$5.345.200	\$5.345.200	\$5.345.200	\$5.345.200	\$5.345.200	\$5.345.200	\$5.345.200	\$5.345.200	\$5.345.200				
TALENTO HUMANO	DOCENTES PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI INSTITUCIONAL - CDI	4	\$1.926.000	\$1.284.000	\$1.284.000		\$2.311.200	\$7.704.000	\$7.704.000	\$7.704.000	\$7.704.000	\$7.704.000	\$7.704.000	\$7.704.000	\$7.704.000	\$7.704.000			\$49.354.013
	DOCENTES PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI	17	\$1.632.301	\$3.699.882	\$3.699.882		\$9.249.706	\$27.749.117	\$27.749.117	\$27.749.117	\$27.749.117	\$27.749.117	\$27.749.117	\$27.749.117	\$27.749.117	\$27.749.117			\$72.931.200
	DOCENTES PERFIL 3	INSTITUCIONAL - CDI		\$0	\$0	\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	2	\$1.926.000	\$642.000	\$642.000		\$1.155.600	\$3.852.000	\$3.852.000	\$3.852.000	\$3.852.000	\$3.852.000	\$3.852.000	\$3.852.000	\$3.852.000	\$3.852.000			\$36.465.600
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI	-	\$1.632.301	\$0	\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI	1	\$2.500.000	\$416.667	\$416.667		\$0	\$2.500.000	\$2.500.000	\$2.500.000	\$2.500.000	\$2.500.000	\$2.500.000	\$2.500.000	\$2.500.000	\$2.500.000			\$22.916.667
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI	2	\$1.632.301	\$544.100	\$544.100		\$979.380	\$3.264.602	\$3.264.602	\$3.264.602	\$3.264.602	\$3.264.602	\$3.264.602	\$3.264.602	\$3.264.602	\$3.264.602			\$30.904.898
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	INSTITUCIONAL - CDI	10	\$1.484.295	\$2.473.825	\$2.473.825		\$4.452.885	\$14.842.950	\$14.842.950	\$14.842.950	\$14.842.950	\$14.842.950	\$14.842.950	\$14.842.950	\$14.842.950	\$14.842.950			\$140.513.260
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	INSTITUCIONAL - CDI	9	\$1.484.295	\$2.226.443	\$2.226.443		\$4.007.597	\$13.358.655	\$13.358.655	\$13.358.655	\$13.358.655	\$13.358.655	\$13.358.655	\$13.358.655	\$13.358.655	\$13.358.655			\$126.461.934	

	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	INSTITUCIONAL - CDI	6	\$1.484.295	\$1.484.295	\$1.484.295		\$2.671.731	\$8.905.770	\$8.905.770	\$8.905.770	\$8.905.770	\$8.905.770	\$8.905.770	\$8.905.770	\$8.905.770	\$8.905.770			\$84.307.956		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSTITUCIONAL - CDI	2	\$1.484.295	\$494.765	\$494.765		\$890.577	\$2.968.590	\$2.968.590	\$2.968.590	\$2.968.590	\$2.968.590	\$2.968.590	\$2.968.590	\$2.968.590	\$2.968.590			\$28.102.652		
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	INSTITUCIONAL - CDI (Con arriendo)	188	\$20.131	\$0	\$0		\$3.202.471	\$4.148.628	\$4.148.628	\$4.148.628	\$4.148.628	\$4.148.628	\$4.148.628	\$4.148.628	\$4.148.628	\$4.148.628			\$40.540.123		
	SERVICIOS PUBLICOS	INSTITUCIONAL - CDI	410	\$4.051	\$0	\$0		\$1.046.520	\$1.984.984	\$1.984.984	\$1.984.984	\$1.984.984	\$1.984.984	\$1.984.984	\$1.984.984	\$1.984.984	\$1.984.984			\$18.911.376		
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	INSTITUCIONAL - CDI	410	\$1.392		\$11.482.765		\$927.972	\$1.070.652	\$1.070.652	\$1.070.652	\$1.070.652	\$1.070.652	\$1.070.652	\$1.070.652	\$1.070.652	\$1.070.652			\$22.046.608		
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	INSTITUCIONAL - CDI	410	\$774	\$0	\$0		\$238.005	\$317.340	\$317.340	\$317.340	\$317.340	\$317.340	\$317.340	\$317.340	\$317.340	\$317.340			\$3.094.065		
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	INSTITUCIONAL - CDI	40	\$3.724	\$0	\$0		\$1.145.130	\$1.526.840	\$1.526.840	\$1.526.840	\$1.526.840	\$1.526.840	\$1.526.840	\$1.526.840	\$1.526.840	\$1.526.840			\$14.886.690		
SUBTOTAL								\$25.639.608	\$0	\$32.635.119	\$99.539.328	\$99.539.328	\$99.539.328	\$99.539.328	\$99.539.328	\$99.539.328	\$99.539.328	\$0	\$0	\$954.128.682		
8																						
1.2.2. Costos Variables																						
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	INSTITUCIONAL - CDI	410	\$ 9.233	\$ -	\$0		\$2.839.148	\$3.785.530	\$3.785.530	\$3.785.530	\$3.785.530	\$3.785.530	\$3.785.530	\$3.785.530	\$3.785.530	\$3.785.530			\$36.908.918		
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	INSTITUCIONAL - CDI	410	\$ 3.035	\$ -	\$0		\$933.263	\$1.244.350	\$1.244.350	\$1.244.350	\$1.244.350	\$1.244.350	\$1.244.350	\$1.244.350	\$1.244.350	\$1.244.350			\$12.132.413		
DOTACIÓN FUNGIBLE ALIMENTACIÓN	DOTACIÓN NO FUNGIBLE ALIMENTACIÓN CDI	INSTITUCIONAL - CDI	410		\$ -	\$0		\$0	\$ 39.770.000	\$ 37.781.500	\$ 35.793.000	\$ 35.793.000	\$ 41.758.500	\$ 35.793.000	\$ 41.758.500	\$ 39.770.000	\$ 35.793.000			\$0		
		INSTITUCIONAL - CDI	410	\$ 4.850	\$ -	\$0		\$9.583.600												\$353.594.100		
SUBTOTAL				PRESUPUESTO INICIAL APROBADO				\$0	\$0	\$13.356.011	\$44.799.880	\$42.811.380	\$40.822.880	\$40.822.880	\$46.788.380	\$40.822.880	\$46.788.380	\$44.799.880	\$40.822.880	\$0	\$0	\$402.635.431
AHORROS POR PERIODO							\$25.639.608	\$0	\$45.991.130	\$144.339.208	\$142.350.708	\$140.362.208	\$140.362.208	\$146.327.708	\$140.362.208	\$146.327.708	\$144.339.208	\$140.362.208	\$0	\$0	\$1.356.764.113 \$0	
INEJECUCIONES POR PERIODO TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO							\$25.639.608	\$0	\$45.991.130	\$144.339.208	\$142.350.708	\$140.362.208	\$140.362.208	\$146.327.708	\$140.362.208	\$146.327.708	\$144.339.208	\$140.362.208	\$0	\$0	\$0 \$1.356.764.113	
																		DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS			\$47.037.114	

OBSERVACIONES

EL VALOR DE \$ 47.037.114 PERTENECE A INEJECUCIONES PRESENTADAS EN EL PERIDO DEL MES DE FEBRERO SE ENVIARA ALA SUPERVISORA DEL CONTRATO LA PROPUESTA PARA LA REINVERSION DE LAS INEJCUCIONES

Carolina Criollo Rojas.

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD FAMILIAR														F2.MO13.PP		16/01/19																						
															Versión 3		Página 1 de 1																						
															Clasificación de la información: Pública																								
1. Información General																																							
Regional		PUTUMAYO												Centro Zonal		LA HORMIGA																							
Entidad Administradora del Servicio		FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS ALA RECONSTRUCCION SOCIAL-FUNPERS												Municipios donde se presta el servicio		VILLA DEL GUAMUEZ																							
N° del contrato		78			Fecha de legalización del contrato			17/02/20		Valor del contrato incluidas modificaciones		2029394797		Plazo de ejecución		Desde:		17/02/20																					
Servicio Contratado		DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR			Cupos contratados		Desarrollo infantil en medio familiar sin arriendo		887		887		Hasta:			30/11/20																							
							Desarrollo infantil en medio familiar con arriendo		0																														
2. PRESUPUESTO																																							
Periodo				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TOTAL APORTES DEL CONTRATO											
2.1. Ingresos																																							
RECURSOS ICBF		Porcentaje de desembolso						\$383.406.637				\$411.497.040				\$411.497.040				\$411.497.040								0%											
RECURSOS CONTRAPARTIDA		Monto del desembolso						\$56.434.040																				\$2.029.394.797											
RECURSOS POR COFINANCIACION		Monto del desembolso																										\$56.434.040											
ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO		VALOR		% DE PARTICIPACION																		\$0																	
TOTAL APORTES ICBF		\$2.029.394.797		97%																																			
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA		\$56.434.040		3%																																			
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION		\$0		0%																																			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$2.085.828.837		100%																																			
2.2. Gastos																																							
Componentes		Rubro		Modalidades a las que aplica		NECESIDADES DE PERSONAL/CUPOS		UNITARIOS		VALOR FASE PREPARATORIA		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		VALOR FASE PREPARATORIA		TOTAL APORTES ICBF	
								ATENCION		FASE PREPARATORIA																													
2.2.1. Costos Fijos																																							
TALENTO HUMANO	COORDINADORA		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		3		\$8.909		\$1.843.866		\$1.843.866		\$1.843.866		\$7.902.283		\$7.902.283		\$7.902.283		\$7.902.283		\$7.902.283		\$7.902.283		\$7.902.283		\$7.902.283		\$7.902.283				\$74.808.279				
	DOCENTES PERFIL 1		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		13		\$1.926.000		\$5.842.200		\$5.842.200		\$5.842.200		\$25.038.000		\$25.038.000		\$25.038.000		\$25.038.000		\$25.038.000		\$25.038.000		\$25.038.000		\$25.038.000		\$25.038.000				\$237.026.400				
	DOCENTES PERFIL 2		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		5		\$1.632.301		\$1.904.351		\$1.904.351		\$1.904.351		\$8.161.505		\$8.161.505		\$8.161.505		\$8.161.505		\$8.161.505		\$8.161.505		\$8.161.505		\$8.161.505		\$8.161.505				\$77.262.247				
	DOCENTES PERFIL 3		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0				\$0				
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		6		\$12.840		\$2.660.448		\$2.660.448		\$2.660.448		\$11.389.080		\$11.389.080		\$11.389.080		\$11.389.080		\$11.389.080		\$11.389.080		\$11.389.080		\$11.389.080		\$11.389.080				\$107.822.616				
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0				\$0				
	PROFESIONAL NUTRICION PERFIL 1		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		1		\$2.500.000		\$583.333		\$583.333		\$583.333		\$2.500.000		\$2.500.000		\$2.500.000		\$2.500.000		\$2.500.000		\$2.500.000		\$2.500.000		\$2.500.000				\$21.750.000						
	PROFESIONAL NUTRICION PERFIL 2		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		3		\$1.632.301		\$1.142.611		\$1.142.611		\$1.142.611		\$4.896.903		\$4.896.903		\$4.896.903		\$4.896.903		\$4.896.903		\$4.896.903		\$4.896.903		\$4.896.903		\$4.896.903				\$46.357.348				
	AUXILIAR PEDAGÓGICO		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		18		\$1.484.295		\$6.234.039		\$6.234.039		\$6.234.039		\$26.717.310		\$26.717.310		\$26.717.310		\$26.717.310		\$26.717.310		\$26.717.310		\$26.717.310		\$26.717.310		\$26.717.310				\$252.923.868				
DOTACION NO FUNGIBLE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		3		\$1.484.295		\$1.039.007		\$1.039.007		\$1.039.007		\$4.452.885		\$4.452.885		\$4.452.885		\$4.452.885		\$4.452.885		\$4.452.885		\$4.452.885		\$4.452.885		\$4.452.885				\$42.153.978				
	DOTACION NO FUNGIBLE		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0				\$0				
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0				\$0				
	SERVICIOS PÚBLICOS		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR		0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0				\$0						
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR				\$3.958		\$0		\$2.096.872		\$2.352.965		\$5.247.160		\$5.247.160		\$5.247.160		\$5.247.160		\$5.247.160		\$5.247.160		\$5.247.160		\$5.247.160		\$5.247.160				\$51.674.274				
TRANSPORTE	PROCESO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR				\$7.138		\$0		\$0		\$4.748.555		\$6.331.406		\$6.331.406		\$6.331.406		\$6.331.406		\$6.331.406		\$6.331.406		\$6.331.406		\$6.331.406		\$6.331.406				\$61.731.209				
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR				\$774		\$0		\$0		\$514.904		\$686.538		\$686.538		\$686.538		\$686.538		\$686.538		\$686.538		\$686.538		\$686.538		\$686.538				\$6.683.746				
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO Y PAPELERIA		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR				\$1.960		\$0		\$0		\$1.303.890		\$1.738.520		\$1.738.520		\$1.738.520		\$1.738.520		\$1.738.520		\$1.738.520		\$1.738.520		\$1.738.520		\$1.738.520				\$16.950.570				
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR				\$1.307		\$0		\$0		\$869.482		\$1.159.309		\$1.159.309		\$1.159.309		\$1.159.309		\$1.159.309		\$1.159.309		\$1.159.309		\$1.159.309		\$1.159.309				\$11.303.263				
SUBTOTAL										\$23.346.727		\$0		\$31.039.650		\$104.304.232		\$106.220.899		\$106.220.899		\$106.220.899		\$106.220.899		\$106.220.899		\$106.220.899		\$106.220.899		\$0		\$0		\$1.008.457.797			
2.2.2. Costos Variables																																							
ALIMENTACION	REFRIGERIO NIÑOSAS Y PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR				\$16.000						\$10.644.000		\$14.192.000		\$14.192.000		\$14.192.000		\$14.192.000		\$14.192.000		\$14.192.000		\$14.192.000		\$14.192.000		\$14.192.000						\$138.372.000		
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR				\$99.500						\$88.256.500		\$88.256.500		\$88.256.500		\$88.256.500		\$88.256.500		\$88.256.500		\$88.256.500		\$88.256.500		\$88.256.500		\$88.256.500						\$882.565.000		
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS		INSTITUCIONAL - DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR				\$0																														\$0		
SUBTOTAL								\$0		\$0		\$98.900.500		\$102.448.500		\$102.448.500		\$102.448.500		\$102.448.500		\$102.448.500		\$102.448.500		\$102.448.500		\$102.448.500		\$102.448.500		\$0		\$0		\$1.020.937.000			
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO								\$23.346.727		\$0		\$129.940.150		\$206.752.732		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$0		\$0		\$2.029.394.797			
AHORROS POR PERIODO																																				\$0			
INEJECIONES POR PERIODO																																				\$0			
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO								\$23.346.727		\$0		\$129.940.150		\$206.752.732		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$208.669.399		\$0		\$0		\$2.029.394.797			
																DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS																							

OBSERVACIONES

Cecilia Cevallos Rojas

Firma Contador y/o tesorero

[Firma]

Firma del Representante Legal

1. Información General										
Regional	PUTUMAYO					Centro Zonal	LA HORMIGA			
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS ALA RECONSTRUCCION SOCIAL-FUNPERS					Municipios donde se presta el servicio				
N° del contrato	78	Fecha de legalización del contrato		17/02/20	Valor del contrato incluidas modificaciones		2029394797	Plazo de ejecución	Desde:	17/02/20
Servicio Contratado	DESARROLLO EN MEDIO FAMILIAR	Cupos contratados	Desarrollo infantil en medio familiar sin arriendo		887	887			Hasta:	30/11/20
			Desarrollo infantil en medio familiar con arriendo		0					

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1261 DE 2012