6ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°1	
Hora: 03:30 pm	**Fecha:** 27 de enero de 2026
Lugar:	Conexión vía Microsoft Teams
Dependencia que Convoca:	Gtupo Interno de Trabajo de Prevención – Primera infancia Centro Zonal Urabá
Proceso:	Promoción y prevención.
Objetivo:	Coordinar y establecer las acciones técnicas, administrativas y financieras del contrato 05020412026 de la EAS Fundación Educativa Soy Paz - FUEDUPAZ validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada ejecución del contrato de aporte y prestación del servicio.

Agenda:

1. Saludo y presentación del objetivo.
2. Revisión de los participantes
3. Aspectos financieros:
3. 1 Presentación del contrato a ejecutar. (Socialización objeto, valor, plazo de ejecución)
3.2 Socialización del costeo de referencia (Valor cupo niña/niño mes de atención y fase preparatoria)
3.3 Análisis y aprobación del presupuesto
3.4 Socialización clausulas formas de desembolso y aspectos para tener en cuenta para el trámite de este (entregable para el primer desembolso y el de los próximos meses)
3.5 Control presupuestal revisión y legalización de cuentas.
4. Aspectos técnicos:
4.1 Generalidades manual técnico y guía operativa del servicio hogar infantil y educación inicial en el hogar (EIH).
4.2 Fase preparatoria
4.3 Proceso de focalización
4.4 Componente Familia comunidad y redes
4.5 Componente Salud y nutrición.
4.6. Componente proceso pedagógico
4.7 Componente talento humano.
4.8 Componente ambientes educativos y protectores
4.9 Componente administrativo y de gestión
4.10 Sistema de información cuéntame
4.11 Socialización de la matriz de riesgo del contrato de aporte
4.12 Cronograma de entrega de evidencias y soportes del cumplimiento del contrato.
4.13 Clausula 13 para la imposición de sanciones.
5. Decisiones y varios
6. Compromisos.

Desarrollo:

1. **Saludo y presentación del objetivo:** Se da inicio al comité técnico operativo de inicio con un cordial saludo por la supervisora del contrato de aporte Sully Johana López Jimenez, da la bienvenida al equipo técnico del CZ Urabá y a los delegados del equipo de trabajo de la Fundación Educativa Soy Paz- FUEDUPAZ al primer comité del contrato de aporte 05020412026 para la

PÚBLICA

administración de la modalidad familiar y comunitaria y el servicio Educación Inicial el Hogar (EIH), dando la bienvenida a los presentes, agradeciendo la participación y disponibilidad, Seguidamente la profesional Lucy Mena Palacios en su calidad de enlace de seguimiento a la ejecución técnica, da lectura al objetivo que es: Coordinar y establecer las acciones técnicas, administrativas y financieras del contrato de aporte 05020412026 de la Fundación Educativa Soy Paz- FUEDUPAZ; validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada ejecución del contrato de aporte y prestación del servicio.

1. Revisión de participantes:

La profesional Lucy Mena Palacios en calidad de enlace de seguimiento a la ejecución técnica, continúa con la verificación de la participación del representante legal Hauver Cuesta Moya del contrato de aporte de la Fundación Educativa Soy Paz- FUEDUPAZ la supervisora del contrato de aporte Sully Johana Lopez Jimenez y de los delegados del equipo de trabajo por parte de la Entidad Administradora del Servicio y el ICBF, los cuales se detallan en el listado de asistencia que se anexa.

2. Dando continuidad al comité la profesional Lucy Mena Palacios, procede a dar paso a cada uno de los profesionales para su respectiva presentación.

3. Los cuales se relacionan así y se detallan en listado de asistencia

Equipo ICBF

- Sully Johana Lopez Jimenez, Coordinadora y Supervisora del contrato de aporte
- Beatriz Somayra Almario Vargas, Enlace de Asistencia Técnica
- Liceth Dayanna Quintero Quintero Enlace de seguimiento a la Ejecución Financiera
- Lucy Mena Palacios, Enlace de seguimiento a la Ejecución Técnica
- Laura Borja Sivaja, Enlace de seguimiento a la Ejecución Técnica

Equipo Fundación Educativa Soy paz

- Haiver Cuesta Moya – Representante legal
- Merling Yuleidy Sanchez Chaverra – Coordinadora
- Yudis Arboleda Mosquera – Financiera
- Deyis Adriana Mercado Romaña - Nutricionista

4. Aspectos financieros:

La profesional Lizeth Dayanna Quintero Quintero, socializa los aspectos financieros de la siguiente manera:

3.1 Presentación del contrato de aporte a ejecutar: socialización objeto, valor, plazo de ejecución y matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos del contrato de aporte:

continúa socializando el objeto del contrato de aporte **No. 05020412026** el cual es "***PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN***

PÚBLICA

ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE", por un valor de $ 884.636.519 de aporte de ICBF distribuido de la siguiente manera: un aporte de la EAS equivalente de contrapartida por $ 17.345.814 y un valor por ICBF $101.745 de la vigencia 2025 y $ 867.188.960, El plazo de ejecución del contrato de aporte será hasta el 31 de julio de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Numero de contrato	Nombre de la EAS	Modalidad de atención	Servicio	Cupos	Municipio de atención	Valor total del contrato	Aporte del ICBF	Aporte de contrapartida
05020412026.	FUNDACIÓN EDUCATIVA SOY PAZ - FUEDUPAZ	FAMILIAR Y COMUNITARIA	EIH	399	CHIGORODÓ	$884.636.519	$867.290.705	$17.345.814

3.2 Socialización del costeo de referencia (valor cupo niño/niña mes de atención y fase preparatoria): Dando continuidad a la agenda, se da a conocer el costeo de referencia (Valor cupo niña/niño mes de atención y fase preparatoria, de acuerdo con la canasta así:

- **Familiar y Comunitaria – Educación Inicial en el Hogar**

EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR - FAMILIAR Y COMUNITARIA EIH - 2025 Grupo de atención de 300 participantes			
Componentes	Concepto de gasto	Descripcion	Costo atención participante mes
Talento Humano	Coordinador/a	Un coordinador de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes	$ 12.728
	Agente educativo	Un Agente de tiempo completo por grupo de atención de 50 participantes	$ 54.085
	Profesional de atención Psicosocial	Dos Profesionales de Atención Psicosocial de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes	$ 18.028
	Profesional de Nutrición	Dos Profesionales de Salud y/o Nutrición de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes	$ 18.028
	Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagogico de tiempo completo por grupo de atención de 50 participantes	$ 48.967
	Auxiliar adminsitrativo	Un auxiliar administrativo de tiempo completo por grupo territorial de 300 participantes	$ 8.161
Seguro	Póliza seguro niños	Póliza seguro niños	$ 1.062
Transporte	Aporte para desplazamiento de TH a los encuentros el hogar y grupales	Transporte para el desarrollo de las estrategias operativas del servicio, (encuentros en el hogar - encuentros grupales).	$ 9.789
Dotación	Material didáctico de consumo.	Material didáctico para actividades pedagógicas de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos y papelería.	$ 2.688
	Dotación de aseo personal e institucional	Elementos de aseo personal e institucional necesarios para realizar el encuentro educativo.	$ 1.792
Gastos operativos	Gastos Operativos	Gastos en los que incurra el prestador para la operación y puesta en marcha del servicio.	$ 7.656
Total Costos Fijos			$ 182.986
Alimentación	Racion para preparar (RPP)	Paquete de Complemento alimentario para el mes, el 40% esta destinado para RPP de mujeres y personas en estado de gestación y periodo de lactancia y el 60% esta destinado para RPP de niñas/niños hasta los 5 años.	$ 175.620
	Refrigerio por participante	Refrigerio para el día de atención de cada participante: Aporta el 25 % de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes. Un encuentro a la semana, 4 veces en el mes.	$ 12.701
Total Costos Variables			$ 188.321
Costo cupo mes			$ 371.307
FASE PREPARATORIA: Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano mas un mes de gastos operativos.			$ 47.656
FASE DE CIERRE: Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, agente educativo, auxiliar pedagogico y auxiliar administrativo mas un mes de gastos operativos.			$ 38.641
Canasta anual: Díez (10) meses de atención de atención mas fase de alistamiento y cierre			$ 3.799.362

- **Talento Humano**

ESCALA DE PERFILES Y SUS COSTOS DE REFERENCIA			
CARGO	PERFIL	COSTO LABORAL	ASIGNACIÓN LABORAL EQUIVALENTE
Coordinador/a	PERFIL 1	$ 3.818.535	$ 2.321.311
Agente educativo	PERFIL 1	$ 2.704.263	$ 1.591.848
	PERFIL 2	$ 2.448.341	$ 1.423.500
Profesional de Atención Psicosocial	PERFIL 1	$ 2.704.263	$ 1.591.848
Profesional de Nutrición	PERFIL 1	$ 2.704.263	$ 1.591.848
	PERFIL 2	$ 2.448.341	$ 1.423.500
Auxiliar pedagógico	PERFIL 1	$ 2.448.341	$ 1.423.500
Auxiliar adminsitrativo	PERFIL 1	$ 2.448.341	$ 1.423.500

Memorando con Radicado No: 20261600000005493

SERVICIO	ROL	PERFIL	% INCREMENTO 2026
EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR	Profesional Psicosocial	PERFIL 1	19,99%
	Profesional en Salud y Nutrición	PERFIL 1	19,99%
	Profesional en Salud y Nutrición	PERFIL 2	23,00%
	Auxiliar pedagógico	PERFIL 1	23,00%
	Auxiliar administrativo	PERFIL 1	23,00%
	Coordinador/Apoyo a la coordinación*	PERFIL 1	5,10%
	Agente educativo	PERFIL 1	19,99%
	Agente educativo	PERFIL 2	23,00%

1.2. Bienes y servicios
Para los demás objetos del gasto asociados a cada servicio, se aplicará el IPC del 5,1%.

3.3 Análisis y aprobación del presupuesto

Las EAS a partir del esquema de pagos y requisitos del contrato suscrito, debe elaborar el presupuesto para la ejecución del contrato teniendo en cuenta las indicaciones y los formatos establecidos por el ICBF.

El presupuesto y control presupuestal debe contemplar los costos y gastos derivados del cumplimiento de la minuta contractual, donde se posibilite el flujo de caja equilibrado a partir de los ingresos y egresos estimados durante el periodo de atención. Para esto contará con la asesoría del centro zonal o regional cuando sea requerido.

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

De acuerdo con lo anterior, se le manifiesta a la EAS que se realizó la revisión del presupuesto inicial el cual cuenta con aval financiero para ser aprobado en este comité técnico operativo.

3.4 Socialización cláusulas formas de desembolso y aspectos para tener en cuenta para el trámite de este (entregable para el primer desembolso y el de los próximos meses)

El valor del contrato será por la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE, ($867.290.705)** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, distribuidos de la siguiente manera:

1. La suma de **OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE, ($830.241.059),** como aporte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** para la atención de los usuarios en la vigencia 2026.

   Para la vigencia 2025, la suma de CIENTO UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE, ($101.745).

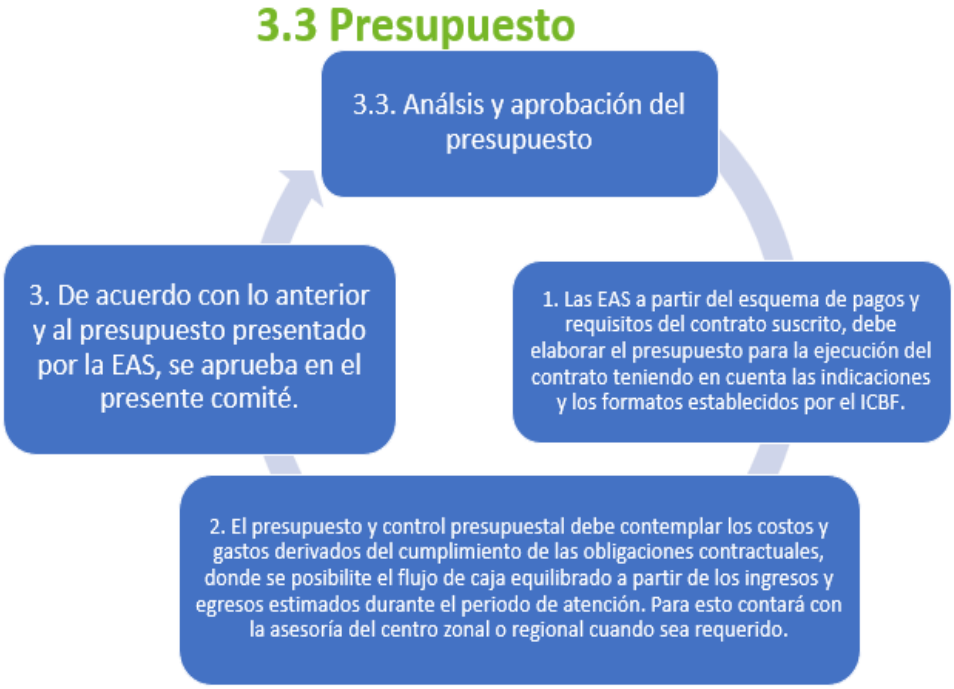
   Para la vigencia 2026, la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE, ($867.188.960).**

2. La suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE, ($17.345.814).),** como contrapartida de la EAS para la atención de los usuarios en la vigencia 2026.

Numero de contrato	Nombre de la EAS	Modalidad de atención	Servicio	Cupos	Municipio de atención	Valor total del contrato	Aporte del ICBF	Aporte de contrapartida
05020412026.	FUNDACIÓN EDUCATIVA SOY PAZ - FUEDUPAZ	FAMILIAR Y COMUNITARIA	EIH	399	CHIGORODÓ	$884.636.519	$867.290.705	$17.345.814

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	MENSUAL	$101.745
2	BIMESTRAL	$276.744.459
3	BIMESTRAL	$295.945.091
4	BIMESTRAL	$294.499.410



El trámite de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado. Lo anterior estará sujeto a la oportuna de los soportes de la ejecución contractual de acuerdo con el inciso (i; ii; iii; y los demás soportes de acuerdo con el manual técnico y la guía operativa).

Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

(ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda) p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. r) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto… y último): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras.

PUBLICA

b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia - RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

3.5. Control presupuestal revisión y legalización de cuentas.

En el caso del contrato, el seguimiento presupuestal a la ejecución se efectuará de acuerdo con la periodicidad establecida en la minuta que definen la periodicidad para la entrega de los informes técnicos, administrativos y financiero. La supervisión de los contratos debe efectuar la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos a nivel nacional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos aportados por el ICBF a los contratos.

Los criterios y fundamentos básicos para desarrollar el proceso de revisión y legalización de cuentas están contenidos en el “Anexo para la Revisión y Legalización de Cuentas en los Contratos de Aporte Dirección de Primera Infancia”.

Es necesario aclarar que las facturas electrónicas deben ser cargadas en el PDF original para ser verificadas en la página de la DIAN, la conciliación bancaria debe ser detallada de acuerdo con la ejecución, lo anterior hace parte del informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras. Por lo tanto, dichos soportes deberán estar disponibles de acuerdo con la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

3.2.11.3. Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos

PÚBLICA

aportados por el ICBF para la ejecución del presente contratos. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para 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.

Continuando con la socialización tenemos los aspectos técnicos a cargo de la profesional Lucy mena Palacios

4. Aspectos técnicos:

4.1. Generalidades manuales técnico y guía operativa del servicio educación inicial en el hogar

La profesional Lucy Mena Palacios, enlace de seguimiento a la ejecución le da a conocer a la entidad administradora del servicio las generalidades de acuerdo con los servicios para la vigencia 2026

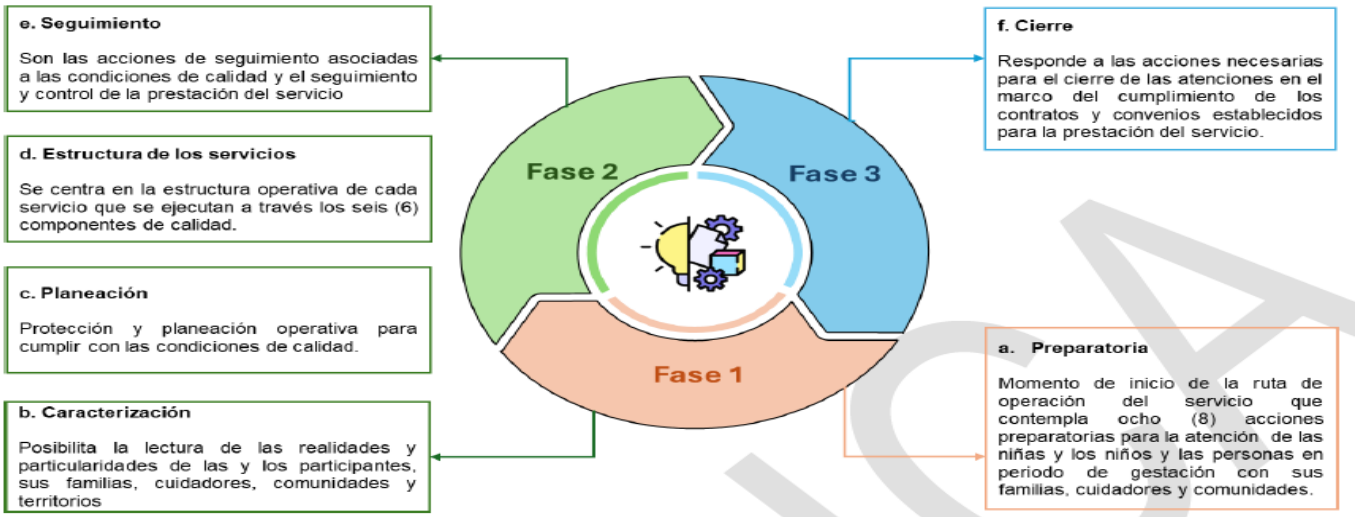
Modalidad (Actual)	Servicios	Modalidad (2025)	Servicios
Familiar	1. Desarrollo Infantil en Medio Familiar- -DIMF 2. Educación Inicial Rural -EIR 3. Hogares Comunitarios de Bienestar, Familia, Mujer e Infancia - HCB FAMI	Familiar y Comunitaria	1. Hogar Comunitarios de Bienestar, Familia, Mujer e Infancia - HCB FAMI 2. HCB FAMI BienVenir 3. Educación Inicial en el Hogar (Anterior DIMF) 4. Hogar Comunitario de Bienestar - HCB 5. Jardines Comunitarios (Anteriores Jardín Social, Hogar Empresarial, Hogar Múltiple, HCB Agrupado)
Comunitaria	1. Hogares Comunitarios de Bienestar - HCB 2. Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB Agrupados 3. Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB Integral		

Gráfica 1 Estrategias de atención para el servicio de Educación inicial en el Hogar



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

Gráfica 9. Proceso de atención modalidad Familiar y Comunitaria



4.2 Proceso de focalización: esta comprende unos aspectos los cuales son los siguientes:

Criterios de Focalización: La descripción detallada del proceso de priorización o de ingreso al servicio, incluyendo focalización y formalización de la inscripción al proceso de atención, se podrá revisar en el apartado 2.3 criterios de focalización en el manual técnico de la modalidad institucional y en la Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia o documento que lo modifique o sustituya.

- Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia.
- 4.1. Continuidad de la atención
- 4.2. Búsqueda activa
- 4.3. Por demanda espontánea
- 4.4. Remisión Directa
- 4.5. Ingreso por tránsito entre modalidades y servicios de atención a la primera infancia u otro programa del ICBF

Criterios de focalización: contempla los siguientes aspectos:

• Sisbén
• Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.
• Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.
• Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN- y 1000 días para cambiar el mundo, unidades de búsqueda activa.
• Niñas y niños egresados de la Estrategia de Atención y Prevención de la desnutrición (Centros de Recuperación Nutricional -CRN- y 1000 días para cambiar el mundo, unidades de búsqueda activa y UBA´s).
• Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.
• Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la

PÚBLICA

existencia de un estado de cosas inconstitucional; para lo cual se considerarán aquellos cuyo estado se encuentre incluido dentro del RUV.
• Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales29 y Rrom) que demanden el servicio, así como, aquellas que se encuentren en el marco de las disposiciones legales (autos, sentencias y tutelas) e instrumentos de política pública que reconocen la protección reforzada para la pervivencia de estas poblaciones.
• Niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos de apoyos para su participación efectiva en acciones de cuidado y experiencias pedagógicas para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial. También los que sean remitidos por las entidades del SNBF con base en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social, como de los comités territoriales y locales de discapacidad y las entidades territoriales en salud.

4.3 Fase preparatoria: La fase preparatoria comprende el inicio de la operación, la EAS o PDS debe garantizar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

-**Conformación del talento humano:** Comprende el proceso de selección y contratación del personal idóneo y necesario para asegurar la prestación del servicio y la inducción de este, de acuerdo con lo establecido en el estándar 33, las orientaciones del estándar 31

De acuerdo con lo anterior, se procede con la validación de la relación técnica del talento humano contratado por parte de las EAS, el cual en cumplimiento a las orientaciones que se brindan en el manual operativo y de acuerdo las hojas vidas y soportes en medio digital; de acuerdo con la anterior se pudo validar los perfiles presentados por la EAS, además se evidencio que las hojas vida cumplen con lo establecido con el estándar 30.

-**Gestión y articulación interinstitucional:** Esta actividad hace referencia al inicio de los procesos de articulación interinstitucional con las entidades del SNBF en el territorio para generar alianzas claves y una gestión acertada y oportuna en pro de la garantía de los derechos de la primera infancia.

-**Gestión de espacios físicos y dotación:** Consiste en la adecuación de la infraestructura de la UCA en la que se presta el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos para los espacios físicos y a lo establecido en el proceso de concertación. así como al proceso para contar con la dotación para la prestación del servicio.

-**Formalización de la población a atender:** Esta actividad, incluye el proceso de identificación de niñas, niños y mujeres gestantes de las comunidades que serán atendidos en esta modalidad de acuerdo con el proceso de focalización descrito en la Guía para la focalización de usuarios de los servicios de primera infancia, así como las orientaciones establecidas por el ICBF incluidas en el presente manual.

-**Selección de proveedores de alimentos:** Para esta selección se tienen unos criterios de selección de proveedores así:

a. Criterios estratégicos: ubicación, experiencia y disponibilidad.
b. Criterios técnicos: cumplimiento de las fichas técnicas de los alimentos, conceptos sanitarios favorables vigentes, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.

PUBLICA

c. Criterios comerciales: precio, servicio al cliente, cumplimiento de los criterios para la selección de proveedores, crédito.
Factura, documento equivalente u otros soportes contables, RUT actualizado, Certificado de Cámara de Comercio, entre otros.
Entregar dentro los primeros 10 días siguientes a la atención como máximo el formato listado de proveedores F9M012. PP.

4.4 Componente de calidad Familia comunidad y redes: Con relación al componente se indicó que en la ejecución del contrato y garantizar la atención con calidad a los niños y niñas deberá cumplir los estándares de calidad establecidos en el manual operativo de la modalidad versión 7, precisando lo siguiente:

Línea 1. Acompañamiento y fortalecimiento familiar
Plan de formación y acompañamiento a familiar de acuerdo con las necesidades (3 meses a partir de la ejecución del contrato) en tres momentos: priorización, planeación e implementación y seguimiento.
Caracterización grupo familiar Fase 1. Recolección y consolidación de la información. Fase 2. Análisis y uso de la información
Pacto de convivencia acta y listado de asistencia (Durante el 1 mes a partir de la ejecución del contrato)
Línea 2. La movilización de las comunidades alrededor de la protección integral
Plan de articulación, *interinstitucional y comunitario*. (los 2 primeros meses a partir del inicio de la atención e implementación a partir del 3 mes, seguimiento cada 3 meses)
Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF (Durante el primer mes de ejecución)

4.5. Componente de calidad Salud y nutrición. Con relación al componente se indicó que en la ejecución del contrato y garantizar la atención con calidad a los niños y niñas deberá cumplir los estándares de calidad establecidos en el manual técnico de la modalidad institucional y la guía del servicio hogar comunario de bienestar familiar, precisando las siguientes líneas:

Línea 1. Articulación para la atención en salud

Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS
Soporte, de la asistencia a la consulta de valoración integral en salud
Copia del carné de vacunas donde se verifique la aplicación del esquema nacional de vacunación

Línea 2. Educación Alimentaria y Nutricional (EAN):

Implementación de acciones en torno a la promoción, protección y apoyo de la práctica de Lactancia Humana
- L*as Guías Alimentarias Basadas en Alimentos GABAS*
- Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas
- Derecho Humano a la Alimentación y Soberanía Alimentaria en Modalidades y Servicios de Atención del ICBF

Línea 3. Prevención de las enfermedades prevalentes en la Infancia

Infección Respiratoria Aguda (IRA) - Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) - Malaria y Dengue - Enfermedades transmitidas por alimentos ETA
Notificar a las autoridades en salud competentes – supervisor del contrato

Línea 4. Acceso y consumo diario de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad

Minuta patrón – ciclos de menús estandarización de porciones
- Suministro de alimento de alto valor nutricional
- Actas de concertación con comunidades étnicas
- BPM – PSB primer mes de ejecución

Línea 5. Evaluación y seguimiento del estado nutricional

- Toma de datos antropométricos: la realiza el profesional de salud y nutrición
- Nutricionista dietistas: La interpretación – canalización
- Cualificar: técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud/talla, perímetro braquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda a niñas y niños trimestral
- Medidas antropométricas: peso, talla, perímetro braquial
- Periodicidad: trimestral – 5 antes o después de la primera toma
- La primera toma nutricional: 8 días calendarios al inicio de la atención – 8 días para cargar en cuéntame
- Perímetro braquial inferior a 11. 5 orientar a los acudientes para la atención
- Participantes con desnutrición: se realiza toma nutricional semanal – riesgo de desnutrición quincenal y se cargan en el sistema de información cuéntame
- Las niñas y los niños que ingresan al servicio en los meses posteriores al inicio de la atención deberán realizarse de **manera inmediata**
- Con los resultados de las tomas de datos antropométricos se deberán **diseñar y plasmar en la planeación pedagógica,** experiencias de educación alimentaria y nutricional teniendo en cuenta el anexo derecho humano a la alimentación y soberanía alimentaria
- Desarrollar actividades de educación alimentaria y nutricional con las familias de los participantes, en las cuales se movilicen prácticas de vida y alimentación saludables para prevenir la malnutrición por déficit o exceso y el deterioro del estado nutricional
- El profesional de salud y nutrición debe desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias y/o cuidadores de los participantes que se identifiquen con **r**iesgo de desnutrición aguda
- La articulación y canalización para atención en salud de los participantes con desnutrición aguda moderada o severa, debe atender criterios de calidad y oportunidad
- El seguimiento al registro de los datos antropométricos y la verificación de la calidad de la información debe ser realizada por el nutricionista asignado al servicio
- Entre los flags que se identifican como susceptibles a descuentos se incluyen el 1, 2, 5, 6 y 7. De este modo, es determinante que al momento de cada toma de medidas antropométricas se realice verificación dos (2) veces de cada dato tomado
- La EAS en articulación con el nutricionista asignado deben incluir en el plan de formación y cualificación al talento humano, el procedimiento para la identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda severa

PÚBLICA

- El profesional de salud y nutrición (cuando aplique) debe realizar la toma del perímetro braquial y la **identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda**, **mínimo una (1) vez al mes** al 100%
- Canalizar a los servicios de salud, entidad territorial en salud, EAPB – IPS máximo en 24 hr DNT severa y 48 hr DNT moderada – seguimiento a las 72 hr posteriores a la canalización

Compras locales de alimentos

Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la Estrategia de Compras Públicas Locales de Alimentos: Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales".

Compra Directa: es la que se realiza, sin que medie ningún intermediario, adquiriendo alimentos de origen agropecuario, a pequeños productores, ACFC o sus organizaciones, los cuales deben estar registrados en las bases de datos de las Secretarías de Agricultura de la zona geográfica para la compra local de alimentos.

Compra Indirecta: es la que se realiza a las industrias transformadoras o acondicionadoras de alimentos, obtenidos a partir de materias primas provenientes de pequeños productores, ACFC o sus organizaciones. Se validan como compras indirectas alimentos como leche y sus derivados, panela, arroz, derivados de maíz, plátano, yuca o quinua y carnes de res o cerdo. No se considera una compra local cuando la materia prima principal del alimento sea importada o no sea producida en la zona geográfica para la compra local de alimentos.

Soportes para validar las compras indirectas:

- Leche y sus derivados, panela, arroz, derivados de maíz, plátano, yuca o quinua: Certificación firmada por el representante legal de la industria, donde se relacionen los nombres de a pequeños productores, productores de la ACFC o sus organizaciones, del departamento o zona geográfica para la compra local de alimentos.

- Carne de res o cerdo: Guía sanitaria de movilización del animal en pie y en canal, donde se evidencie que proviene de productores del departamento o zona geográfica para la compra local de alimentos.

a) Reportar como mínimo el 30% de compras locales mensuales: y enviar al supervisor y al delegado por el supervisor del contrato y anexar lo siguiente: formato Excel diligenciado, facturas que soportan el 30% o más de las compras mensuales en alimentos, certificado de inscripción como proveedor local.
b) Una vez se valide la compra local la EAS debe firmar y devolver el documento para firma del supervisor el supervisor devuelve con firma y la EAS carga en la carpera de ruta.
c) Los productos que hacen parte del 30% de las compras locales deben resaltarse o señar en la factura.
d) Los proveedores que no estén aprobados en comité, no serán tenidos en cuenta para reporte de compras locales.

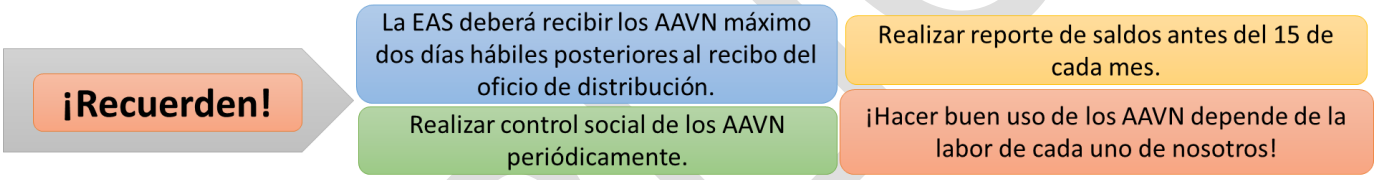
PÚBLICA

compraspublicas@antioquia.gov.co

Alimento de alto valor nutricional - AAVN

Almacenamiento:

- Los alimentos y en especial la Bienestarina Más® se deben almacenar en bodegas o espacios limpios, libres de olores y de plagas.
- El lugar debe estar protegido del sol y de la humedad, con techos en buen estado.
- El piso debe tener buenos drenajes, con rejillas para impedir el ingreso de roedores y facilitar su lavado.
- El producto se debe almacenar siempre de manera que quede separado del piso: sobre estibas, mesas, repisas, alacenas o recipientes cerrados.
- El producto debe estar separado de las paredes para favorecer la ventilación, evitar la humedad y facilitar el aseo.



Seguidamente la profesional Lucy Mena Palacios, enlace de seguimiento técnica socializa los siguientes componentes:

4.6 Componente pedagógico

A partir de lo dispuesto en la Política de Estado para el Desarrollo Integral De Cero a Siempre, este componente en los servicios de educación inicial de la modalidad institucional moviliza acciones para que cada uno de los participantes; “crezca en entornos que favorecen su desarrollo”, “construya su identidad en un marco de diversidad” “exprese sentimientos, ideas y opiniones en sus entornos cotidianos y estos sean tenidos en cuenta”, “crezca en entornos que promocionen y garanticen sus derechos y actúen ante la exposición a situaciones de riesgo o vulneración”, incorporando el principio de corresponsabilidad de las familias, que se establece en esta misma ley.

Este componente, parte de la concepción de que la educación inicial en el marco de la atención integral es un derecho impostergable de la Primera Infancia, que busca potenciar su desarrollo y aprendizaje de manera armónica e integral a través de la promoción de ambientes pedagógicos e interacciones de calidad, oportunas y pertinentes; en coherencia con las características y particularidades de las comunidades, sus territorios e identidad cultural.

Las orientaciones para este componente se desarrollan en cuatro (4) líneas:

• 3.1.3.1. Línea 1. Proyecto y planeación pedagógica

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

• 3.1.3.2 Línea 2. Acciones de cuidado

• 3.1.3.3 Línea 3. Seguimiento al desarrollo infantil

• 3.1.3.4. Línea 4. Jornadas de reflexión y colectivos pedagógicos

Línea 1. Proyecto y planeación pedagógica

a) proyecto pedagógico

Para la construcción del proyecto pedagógico se debe tener en cuenta las orientaciones del *Anexo Orientaciones para la Elaboración o Ajuste del Proyecto Pedagógico en los Servicios de Educación Inicial* o documento que lo modifique o sustituya, el documento debe contener los siguientes aspectos:

Gráfica 5. Apartados del proyecto Pedagógico



b) La planeación pedagógica: esta se compone de los siguientes aspectos: Fecha de las experiencias pedagógicas, Intencionalidades de las experiencias pedagógicas, Descripción de las experiencias pedagógicas, Estrategias pedagógicas, Ambiente pedagógico, recursos o materiales, Valoración de experiencias.

Gráfica 5. Procesos de planeación pedagógica



Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024.

Línea 2 acción de mejora: las acciones de cuidado son prácticas que reconocen los contextos sociales, económicos y culturales; que se integran en las interacciones cotidianas de la educación inicial y tienen un impacto significativo en el desarrollo integral de las niñas y los niños. Estas acciones incluyen la adopción de estilos de vida saludable, tales como, la alimentación, la siesta, las actividades de cuerpo y movimiento, la higiene (cambio de pañal, control de esfínteres, higiene oral, lavado de manos, entre otros); por esta razón, ocupan un lugar importante en la práctica pedagógica y representan una oportunidad para promover la dignidad humana, la construcción de identidad, la autonomía, la autoestima, la participación, el ejercicio de ciudadanía, el reconocimiento propio y de los demás.

Línea 3. Seguimiento al desarrollo infantil: acompañar el proceso del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños invita a conocer e interpretar sus lenguajes y formas propias de comprender el mundo a partir de las interacciones y manifestaciones que observa un adulto sensible y que descifra permanentemente en sus reflexiones desde la acogida hasta el egreso de los servicios. Por lo cual, el seguimiento al desarrollo infantil es un proceso y no una acción aislada o eventual, "tiene el propósito de indagar y recoger información acerca de las niñas y los niños, y el proceso educativo para responder oportuna y pertinentemente a sus características a través del fortalecimiento de la práctica pedagógica al ser un proceso de carácter cualitativo, se constituye en un conjunto de acciones intencionadas, continuas y sistemáticas que se centra en las experiencias y en los procesos más que en los resultados, por lo cual responde a principios de flexibilidad, integralidad y participación" documento 25 seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial pág. 20. (MEN, 2014).

Gráfica 6. Momentos claves para el proceso de seguimiento al desarrollo



Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024

Línea 4. Jornadas de reflexión y colectivos pedagógicos: Para la proyección del cronograma e implementación del plan de cualificación, se debe tener en cuenta que, este se desarrolla en las cuatro (4) horas contra jornada del día asignado a la jornada de reflexión pedagógica orientado en el Estándar 29, garantizando la participación del 100% del talento humano. Es preciso señalar que, para desarrollar el plan de cualificación, la EAS o PDS puede realizar articulación con diferentes entidades o actores presentes en el territorio que permitan propiciar espacios para favorecer la integración de los saberes propios y los saberes profesionales

La reflexión pedagógica es la posibilidad de analizar con detenimiento la cotidianidad de la práctica pedagógica, para ser conscientes de las formas como se acompañan a los participantes, sus familias,

cuidadores y comunidades; así como, de los recursos, las estrategias e interacciones que se ponen en función del desarrollo integral de las niñas y los niños. Durante las jornadas de reflexión pedagógica, se debe evitar el abordaje y discusión de aspectos de orden administrativo y operativo que no son propios de los procesos pedagógicos de las niñas y los niños.

4.7. Componente talento humano:

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

Línea 1. Roles y perfiles
Línea 2. Gestión del talento humano
Línea 3. Formación y cualificación

Línea 1. Roles y perfiles: corresponde organización del talento humano que conforma el equipo interdisciplinario del servicio de la modalidad institucional, además, se establecen los requisitos para aspirar a cada rol, en términos de estudios y experiencia que garantice la atención pertinente y de calidad a las personas y mujeres en estado de gestación, las niñas y los niños.

Para el cumplimiento de esta línea de acción en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

La conformación del Talento Humano interdisciplinario del servicio **Educación Inicial en el Hogar** se orienta en el numeral *3.1.4 Componente Talento Humano de la Guía Operativa del servicio de la modalidad familiar y comunitaria.*

Cabe resaltar que la conformación del talento humano está en el marco de la Tabla 4. Roles y perfiles del talento humano.

El Talento Humano interdisciplinario del servicio E.I.H se debe conformar de acuerdo con las siguientes relaciones técnicas:

Estructura operativa

PÚBLICA

Tabla 1. Estructura operativa del servicio Educación Inicial en el Hogar

Grupo territorial - GT (300 participantes en 6 UA)		
Un (1) Coordinador Un (1) Auxiliar administrativo Dos (2) profesionales psicosociales Dos (2) profesionales de Salud y Nutrición		
1 Grupo de Atención - GA (x50 participantes) 1 Agente Educativo 1 Auxiliar Pedagógico UA 1 UA 2 UA 3	1 Grupo de Atención - GA (x50 participantes) 1 Agente Educativo 1 Auxiliar Pedagógico UA 1 UA 2 UA 3	1 Grupo de Atención - GA (x50 participantes) 1 Agente Educativo 1 Auxiliar Pedagógico UA 1 UA 2 UA 3
1 Grupo de Atención - GA (x50 participantes) 1 Agente Educativo 1 Auxiliar Pedagógico UA 1 UA 2 UA 3	1 Grupo de Atención -GA (x50 participantes) 1 Agente Educativo 1 Auxiliar Pedagógico UA 1 UA 2 UA 3	1 Grupo de Atención -GA (x50 participantes) 1 Agente Educativo 1 Auxiliar Pedagógico UA 1 UA 2 UA 3

Roles y perfiles:

PÚBLICA

Rol	Perfil	Descripción del perfil y experiencia
Director/ Coordinador/ Apoyo a la coordinación[17]	Perfil	**Estudios:** título profesional en pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, psicopedagogía, etnoeducación, psicología, sociología, trabajo social, antropología. **Experiencia:** treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses de experiencia deben estar relacionados con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Agente educativo	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, licenciatura en artes plásticas, escénicas o musicales o etnoeducación. **Experiencia:** Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil 2	**Estudios:** título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia. **Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Profesional Psicosocial	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: psicología, trabajo social, desarrollo familiar o comunitario, psicopedagogía, sociología o antropología. **Experiencia:** Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Profesional en Salud y Nutrición	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: nutrición o nutrición y dietética. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 1	**Estudios:** certificación de culminación del plan de estudios de nutrición o nutrición y dietética, expedida por la Institución de Educación Superior. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil 2	**Estudios:** título profesional en: enfermería. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 2	**Estudios:** título de: técnico en auxiliar de enfermería **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Auxiliar pedagógico	Perfil 1	**Estudios:** título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Gestor de alimentos	Perfil 1	**Estudios:** Certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Auxiliar de Servicios Generales	Perfil 1	**Estudios:** Certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad competente acorde con la legislación que regula la materia. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
Auxiliar administrativo	Perfil 1	**Estudios:** Título técnico o tecnólogo en ciencias económicas, administrativas, sistemas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo. **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.

3.1.4.2 Línea 2. Gestión del talento humano

hace referencia al proceso de elegir entre diversos candidatos el más calificado para un determinado rol. En este proceso, además de verificar el cumplimiento del perfil, se deben evaluar habilidades y actitudes que le permitirá desarrollar las actividades en el marco de la implementación del servicio.

:

- Realizar la convocatoria.

- Determinar el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida.
- Recepcionar y seleccionar las hojas de vida.
- Contactar y convocar a los candidatos que cumplen con los requisitos.
- Aplicar instrumentos de apoyo para la selección como las entrevistas, las pruebas, entre otros.
- Dejar registro del proceso de selección. • Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de los candidatos a partir de los resultados del proceso de selección.
- Decidir por consenso, entre las personas que participaron en el proceso de selección, la elección del candidato. • Comunicar a los candidatos la decisión negativa o positiva.
- El proceso de validación del talento humano a contratar por parte de la EAS o PDS debe realizarse en el comité técnico operativo.
- Vincular el talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente de acuerdo con las orientaciones del Estándar 52.
- Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.

Gráfica 8. Procesos de gestión del talento humano



Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2023.

4.1.4.3 Línea 3. Formación y cualificación

La cualificación es un proceso estructurado que permite al talento humano del servicio ampliar sus conocimientos, resignificar sus imaginarios y concepciones, fortalecer sus saberes y sus habilidades, con el fin de mejorar la calidad y pertinencia del servicio.

El ICBF vienen promoviendo procesos de formación y cualificación que se han convertido en una herramienta de transformación social dirigida a fortalecer las capacidades humanas, reconocer los saberes, experiencias y competencias laborales del talento humano que contribuye a mejorar las prácticas pedagógicas y de cuidado favoreciendo las interacciones de calidad, el trabajo con las niñas, los niños, las familias, cuidadores y comunidades, el diseño de ambientes educativos protectores y enriquecidos y la generación de experiencias significativas innovadoras y retadoras a partir de las actividades rectoras de la primera infancia, en el marco de la diversidad.

Los criterios mínimos para la estructuración del plan de cualificación del talento humano:
− Temáticas priorizadas. − Metodologías y recursos. − Cronograma. − Roles y perfiles del talento humano al que está dirigido cada temática. − Número de horas de la cualificación. − Entidad o profesional responsable de realizar la cualificación al talento humano.

4.9 ambientes educativos y protectores:

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

A partir de lo dispuesto en la Política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, este componente en los servicios de educación inicial de la modalidad institucional moviliza acciones para que cada uno de los participantes "crezca en entornos que promocionen y garanticen sus derechos y actúen ante la exposición a situaciones de riesgo o vulneración". Desde este componente, se identifican los espacios físicos y ambientes relacionales donde transcurre la vida de las mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños; incluyendo los espacios en el hogar y las comunidades, como aspectos centrales para promover su desarrollo integral y su bienestar.

Para materializar lo descrito anteriormente se movilizarán acciones en tres (3) líneas:

Línea 1. Gestión de riesgos de accidentes y desastres: la formulación de planes, medidas y acciones para el conocimiento y reducción de los riesgos contribuye a la seguridad, bienestar y calidad de vida de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas y los niños. Un ambiente protector y seguro se materializa cuando en la cotidianidad de las niñas y los niños, un adulto cuidador sensible acompaña, interactúa, favorece y fortalece las actividades generando en ellos sensaciones de bienestar, tranquilidad y ausencia de peligro y posibilitan la exploración del mundo con confianza en sí mismos y en los adultos que los acompañan.

Línea 2. Condiciones de infraestructura: una infraestructura debe permitir a los participantes el goce de cada una de las experiencias de la educación inicial, garantizando que los ambientes proporcionen seguridad en sus diferentes dimensiones: arquitectónica, urbanística y de accesibilidad, entendidas como las condiciones con las que deben contar los entornos para ser utilizados por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más natural posible, así como, el fácil y seguro desplazamiento en el espacio.

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

• Plan de gestión de riesgos (1 mes)
• Reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia
• Registro de novedades
• Condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura
• Comodidad de los espacios
• Accesibilidad
• Servicios públicos
• Dotación

4.10 Componente de calidad administrativo y de gestión

Este componente contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados por la modalidad. Está asociado con la capacidad de gestión que tiene la EAS o PDS para definir y alcanzar sus propósitos haciendo un uso adecuado de los recursos disponibles.

PÚBLICA

La modalidad institucional requiere de EAS o PDS que orienten su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica, que tengan una clara visión y misión relacionadas con la implementación de políticas sociales, especialmente en procesos alrededor del desarrollo, aprendizaje y bienestar de las mujeres y personas en estado de gestación, las niñas, los niños participantes, sus familias, cuidadores y comunidades.
En este componente se desarrollan las siguientes líneas:

Línea 1. Acciones de identidad de un servicio de educación inicial:

La EAS o PDS debe orientar la gestión en el servicio de manera organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica; con una clara visión y misión, objetivos estratégicos y principios que le den identidad organizacional. Este planteamiento estratégico debe relacionarse y coincidir con la implementación de políticas sociales, en especial en procesos alrededor del desarrollo, aprendizaje, bienestar y protección integral de niñas y niños participantes, familias, cuidadores y comunidades. A su vez, el planteamiento estratégico debe estar en armonía con la comunidad y se deben ir transformando, de acuerdo con las reflexiones que técnicamente van construyendo en el trabajo. En este sentido, la EAS o PDS debe contar con un Plan Estratégico o un documento equivalente que este en sintonía con el Sistema Integrado de Gestión (SIGE) del ICBF. El Planteamiento estratégico, debe ser socializado en el proceso de inducción al talento humano, en la Fase preparatoria.

− El uso de las instalaciones de la UDS, la dotación y demás suministros sean de uso exclusivo para la atención de los participantes.
− Al interior de la UDS no se realicen actividades políticas, electorales, religiosas, sociales o de recaudación de fondos que involucren al talento humano, a los participantes, y a las familias de los participantes, durante el servicio.
− Las niñas y los niños no se involucran en la búsqueda de recaudación de fondos tanto para la atención como para otros propósitos.

Línea 2. Acciones para posibilitar la participación ciudadana : Dentro de las acciones a realizar en el marco de este componente la EAS debe propiciar espacios y crear condiciones que promuevan la participación ciudadana20 de los participantes, sus familias o cuidadores y la comunidad, quienes pueden realizar control social de manera individual o perteneciendo o conformando, de manera autónoma, espontánea y voluntaria, a comités de control social, veedurías ciudadanas u otros grupos de participación contemplados en la ley.

- Contratación del talento humano: vinculación del talento humano bajo una modalidad de contratación vigente
- *Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia*
- *Orientaciones para la Realización de Jornadas de Socialización de los Servicios de Primera Infancia. (2 meses de iniciar la prestación del servicio) pagina 80 de la guía.*
- Gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y el talento humano y la gestión administrativa y financiera
- Directorio actualizado de los participantes
- Mecanismos para la recepción de PQRSF, para este caso existen varios mecanismos que la EAS o PDS puede revisar y evaluar con su equipo de trabajo.
- Correo electrónico de PQRFS

PUBLICA

- Buzón de PQRFS
- Punto de atención al ciudadano de PQRFS
- Página web con espacio para la recepción de PQRFS
- Número de teléfono donde se reciben las PQRFS y se da número de radicado de su solicitud.
- Lugar donde se puedan radicar por escrito las PQRFS

• **Acciones para el mejoramiento de la calidad del servicio:**
La EAS o el PDS debe definir, documentar e implementar procesos de evaluación de gestión, de resultados de cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y, a partir de ello, implementar las acciones de mejora correspondientes. En este sentido, cada UDS, con apoyo de la EAS o el PDS, debe contar con el Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, el cual surge del análisis de lo orientado en cada uno de los componentes e identificar si se está cumpliendo efectivamente, igualmente, en este se debe tener en cuenta los aspectos identificados mediante las acciones para posibilitar la participación ciudadana21 .
El Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, debe contener como mínimo los siguientes aspectos:
− Acciones de mejora a realizar
− Responsables EAS, PDS o UDS
− Fecha programada para realizar la acción de mejora
− Observaciones
De manera cuatrimestral, se debe generar una revisión, de este plan con el fin de los avances obtenidos producto de la implementación de las acciones de mejora; y, a su vez, actualizar con base en los retos persistentes. La UDS y la EAS o el PDS deben contar con evidencias del seguimiento y avance cuatrimestral del desarrollo del Plan de la Gestión de la Calidad en la Atención

4.11 Sistema de información cuéntame: orientado a apoyar la gestión y recolección de información los servicios que ofrece la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el territorio nacional.

La EAS debe garantizar el registro oportuno, actualizado y con calidad de los datos relacionados con la prestación del servicio en el Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, registros que deben estar a disposición del supervisor o interventor. Así mismo, garantizar la oportunidad en la recolección de la información en los distintos formatos e instrumentos que soportan la implementación de los demás componentes de calidad y permiten documentar los procesos de atención de las niñas, y niños.

4.12 Socialización de la matriz de riesgo del con: Seguidamente se procede con la socialización de la matriz, teniendo en cuenta la identificación, valoración y venida asignación de riesgos del contrato No. 05020412026, la EAS debe notificar las situaciones atípicas por la que se vea afectada la prestación del servicio y mitigar la baja cobertura del contrato.

PÚBLICA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Como se realiza el seguimiento?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Fallas en la logística y organización que afecten la ejecución del contrato.	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato.	3-Posible	3-Moderado	6	Riesgo Alto	ICBF-CONTRATISTA	Planificar de manera previa y adecuada el desarrollo de gestiones logísticas y evaluar el desarrollo y ajustar cronograma y plan de trabajo.	2-Improbable	3-Moderado	5	Riesgo Moderado	05	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a la ejecución del contrato mediante la verificación del cronograma del plan de trabajo	SEMANAL
2	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	No lograr el desplazamiento por la ocurrencia de eventos o situaciones por causas de orden público.	Retraso en el desarrollo de las actividades y desarrollo del objeto del contrato.	3-Posible	3-Moderado	6	Riesgo Alto	ICBF-CONTRATISTA	Desarrollar planes de contingencia para solucionar este tipo de situaciones y ajustar el cronograma y el plan de trabajo.	3-Posible	2-Menor	5	Riesgo Moderado	05	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento al cronograma y plan de trabajo contrato, por parte del supervisor del contrato.	SEMANAL
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en los procesos por parte de las diferentes áreas del ICBF que intervienen directa o indirectamente en la ejecución contractual.	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato.	3-Posible	2- Menor	5	Riesgo Moderado	ICBF	Establecer alternativas de solución al interior del ICBF en cada situación que se presente.	3-Posible	2- Menor	5	Riesgo Moderado	05	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento al cronograma y plan de trabajo del contrato, por parte del supervisor del contrato.	SEMANAL
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Perjuicios que se puedan ocasionar por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionen la inejecución del contrato.	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato.	2-Improbable	3-Moderado	6	Riesgo Alto	ICBF-CONTRATISTA	Modificación del cronograma y plan de trabajo del contrato.	1-Raro	2-Menor	3	Riesgo Bajo	05	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución por parte del supervisor del contrato, mediante la verificación de documentación de los servicios prestados en	SEMANAL
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros)	Conflictos laborales e incumplimiento de las actividades programadas a cargo del contratista, lo que generaría retraso en el desarrollo del objeto del contrato. Acciones judiciales.	3-Posible	1- Insignificante	3	Riesgo Bajo	ICBF-CONTRATISTA	Para evaluar el riesgo que se presente este situación se debe verificar con la ESAL este cumpliendo con los requerimientos establecidos con riesgos laborales. Elaborar planes de contingencia que contengan medidas como el reemplazo inmediato del personal en caso de ausencia.	2-Improbable	1- Insignificante	3	Riesgo Bajo	05	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento a cada uno de los eventos que se presenten.	SEMANAL
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información Se materializa cuando en cumplimiento de sus obligaciones, el aliado administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo del objeto contrato o sin las debidas autorizaciones establecidas por el ICBF.	Acciones Judiciales por parte del ICBF	3-Posible	3- Moderado	6	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Generar una contingencia de ocurrencia con la divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética establecida por el ICBF. Realizar las precauciones de ocurrencia con la divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética establecida por el ICBF.	1-Raro	2- Menor	3	Riesgo Bajo	NO	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Liquidación	Seguimiento y verificación en el comité técnico sobre la información administrada y entregada al aliado	SEMANAL
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por utilización de imagen corporativa sin previa autorización del ICBF.	Acciones Judiciales por parte del ICBF	3-Posible	3-Moderado	6	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Realizar las precauciones de ocurrencia con la divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética.	1-Raro	2- Menor	3	Riesgo Bajo	NO	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Liquidación	Seguimiento y verificación al uso de la imagen por parte del aliado	SEMANAL
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del Contrato.	Desequilibrio económico para las partes	2-Improbable	3-Moderado	5	Riesgo Moderado	ICBF-CONTRATISTA	Las partes de manera acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de mitigar el riesgo para las	1-Raro	2- Menor	3	Riesgo Bajo	05	ICBF y Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización de la normativa realcionada con el Contrato.	SEMANAL
9	General	Externo	Ejecución	Social	Dificultades de acceso al territorio focalizado, debido a las difíciles condiciones climáticas de dichos territorios.	Retraso en la ejecución de actividades y objeto del Contrato.	3-Posible	3-Moderado	6	Riesgo Alto	ICBF-CONTRATISTA	Ajustar el cronograma y plan de trabajo de ejecución del contrato. Elaborar planes de contingencia en las	3-Posible	2- Menor	5	Riesgo Moderado	05	ICBF y Contratista	Ejecución	Liquidación	Seguimiento al cronograma y plan de trabajo del contrato.	SEMANAL
10	Específico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por servicios adicionales se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato.	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	1-Raro	2- Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	No prestar el servicio sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales.	1-Raro	1-Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	ICBF	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas interviniendo en la	SEMANAL
11	Específico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	1-Raro	2- Menor	3	CONTRATISTA	No prestar servicio sin la suscripción previa de la adición, modificación al Contrato.	1-Raro	2- Menor	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Convenio	Ejecución	Liquidación	través de los informes parciales que genere el supervisor del convenio y comunicación a las demás personas intervinientes en la	SEMANAL
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del Contrato	1-Raro	1- Insignificante	2	Riesgo Bajo	ICBF	Seguimiento de la expedición del registro presupuestal	1-Raro	2- Menor	3	Riesgo Bajo	05	ICBF	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del	1 vez con posterioridad a la firma del Convenio
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultades para cumplir con la entrega de los productos en el plazo establecido en el contrato.	Retraso en la ejecución del objeto del contrato.	4-Probable	4- Mayor	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	Realizar seguimiento semanal a la ejecución del convenio con el propósito de generar alertas y tratamiento de las mismas	4-Probable	2- Menor	6	Riesgo Alto	05	ICBF y Contratista	Ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	1. Por medio del seguimiento realizado por la supervisiónefectuada por el ICBF de forma presencial o	SEMANAL
14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras o faltas en el pago del Talento Humano requerido para la atención	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio. Reclamos a la entidad contratante. Declaratoria de caducidad del contrato.	3-Posible	5- Catastrófico	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	Realizar seguimiento semanal a la ejecución del contrato con el propósito de generar alertas y tratamiento de las mismas	3-Posible	5- Catastrófico	8	Riesgo Extremo	05	ICBF y Contratista	Ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	1. Por medio del seguimiento realizado por la supervisiónefectuada por el ICBF de forma presencial o virtual al desarrollo de las actividades realizadas por el contratista. 2. Seguimiento por parte del comité Técnico del	SEMANAL
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demoras o fallas en la entrega de los alimentos, o entrega de alimentos en mal estado o que no cumplen con los requerimientos definidos por el ICBF	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio. Afectaciones a la salud de los beneficiarios. Declaratoria de caducidad del contrato.	3-Posible	5- Catastrófico	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	Realizar seguimiento semanal a la ejecución del contrato con el propósito de generar alertas y tratamiento de las mismas para garantizar la entrega de alimentos de manera oportuna y con la calidad requerida. Si se materializa	2-Improbable	5- Catastrófico	7	Riesgo Alto	05	ICBF y Contratista	Ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	1. Por medio del seguimiento realizado por la supervisiónefectuada por el ICBF de forma presencial o virtual al desarrollo de las actividades realizadas por el contratista. 2. Seguimiento por parte del comité Técnico del contrato para generar alertas y	SEMANAL

Página 1

4.13 Cronograma de entrega de evidencias y soporte del cumplimiento del contrato

Para la vigencia 2025 del contrato de aporte 05020412026 de la EAS FUNDACIÓN EDUCATIVA SOY PAZ – FUEDUPAZ servicio Educación Inicial en el Hogar la programación de las fechas establecidas para la entrega de los insumos de la ejecución mes a mes serán la siguiente manera:

DOCUMENTO	FECHA
Certificado de cobertura, RAM	Los 3 primeros días calendario
Informes técnicos	Los 3 primeros días calendario
Informe financieros y soportes para legalización de cuentas	Los 3 primeros días calendario
Compras locales	Los 3 primeros días calendario
Los certificados de hechos de violencia o accidentes.	El 1 primer día calendario
Informe de niño fallecido	Notificación de niño fallecido o accidentado de inmediato. Informe de niño fallecido los dos días siguientes al suceso.
Registro de la información en el sistema de información cuéntame.	Los 25 días de cada mes.
Cotizaciones para la aprobación de la RPP (cuando aplique)	Los 5 primeros días calendario.

4.14 Clausula 13 para la imposición de sanciones:

Un requerimiento es la acción que se adelanta frente a los hallazgos encontrados en la ejecución del contrato por presunto incumpliendo a las obligaciones contractuales.

PÚBLICA

Debido proceso:



- La DPI brindará asesoría contractual al Supervisor del contrato, para requerir a la EAS con el propósito de conocer las acciones adelantadas frente a los hallazgos evidenciados y el nivel de cumplimiento del objeto.

Decisiones: De acuerdo con el desarrollo del comité y los soportes entregados por la EAS, la supervisora del contrato N.º 05020412026

Se informa que, queda aprobado el presupuesto presentado por la EAS

Se aprueba la lista de preinscripción de beneficiarios a atenden en las UDS en el marco del contrato administrativo No. 05020412026.

Queda pendiente el envío de derivación de refrigerios de la modalidad de Educación Inicial en el Hogar - EIH, es importante mencionar que, una vez aprobado el ciclo de menú de refrigerio, si el operador requiere intercambios de alimentos debe solicitar por escrito para validación y posterior su aprobación mediante comité técnico operativo.

Se aprueba el presupuesto presentado por la entidad administradora del servicio

Se aprueban proveedores, la entidad envía formato de proveedores diligenciado y fichas técnicas de alimentos, se recuerda el cumplimiento de Ley 2046 de 2020 el cual es un compromiso de compras locales 30% en alimentos de producción local a pequeños productores, asociaciones campesinas. agricultores inscritos en la secretaria de agricultura Departamental.

Se validan y aprueban hojas de vida del talento humano presentado por la EAS de acuerdo con la relación de cupos por UDS y perfiles, se aprueban en este comité mediante presente acta.

PÚBL

Se aprueba, plan de saneamiento básico y las buenas prácticas de manufactura, plan de formación a familias, plan de formación al talento humano, plan de gestión de riesgos de accidentes, plan de Gestión de Riesgos de Desastres, de acuerdo con las obligaciones contractuales. De acuerdo con lo anterior, la supervisora del contrato enfatiza que si se presentan cambios en los diferentes planes la EAS deberá notificar oportunamente.

Por último, se aprueba que la fase de inducción que se realizará mediante jornadas alternas a la prestación del servicio, para ello la EAS envió el cronograma de las actividades a realizar con el talento humano.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Registrar el talento humano en el sistema de información cuéntame	EAS Fundación Educativa Soy Paz	Inmediato
Mantener actualizada la base de datos del talento humano	EAS Fundación Educativa Soy Paz	Siempre
Presentar las hojas de vida del talento humano cuando haya ingresos y solicitar aprobación mediante comité técnico operativo	EAS Fundación Educativa Soy Paz	Siempre que haya ingresar talento humano
Cargar en el drive los contratos del talento humano	EAS Fundación Educativa Soy Paz	Siempre
Registrar el talento humano en el sistema de información cuéntame	EAS Fundación Educativa Soy Paz	Inmediato
Cumplir con la primera toma de seguimiento nutricional.	EAS Fundación Educativa Soy Paz	30/01/2025
Enviar a la supervisora del contrato el cronograma de inducción al talento humano.	EAS Fundación Educativa Soy Paz	30/01/2025
El CZ enviara las indicaciones a la EAS para la creación del usuario cuéntame cuando se reciban las indicaciones del nivel regional.	EAS Fundación Educativa Soy Paz	Inmediato
Garantizar mes a mes el 30% de compras locales.	EAS Fundación Educativa Soy Paz	3 primeros días hábiles de cada mes
Enviar a la supervisora del contrato el cronograma de encuentro grupales con las familias	EAS Fundación Educativa Soy Paz	30/01/2025
Enviar distribución de UCAS de acuerdo con el territorio	EAS Fundación Educativa Soy Paz	30/01/2025
Enviar la propuesta de contrapartida correspondiente a las necesidades ofertadas por la EAS en el contrato de aportes	EAS Fundación Educativa Soy Paz	30/01/2025
Reporte de saldo de AAVN	EAS Fundación Educativa Soy Paz	15 de cada mes
FIRMA ASISTENTES		

PUBLICA

La presente acá se entiende firmada por las partes con el listado de conexión a la misma.			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir		
Colaborador que elabora el acta:	Lucy Mena Palacios		

