

Segunda socialización del contrato por parte del operador de los servicios de la primera infancia

Esta socialización se realiza durante el mes anterior al que finaliza la atención por parte de la entidad administradora de servicios (EAS), es decir, el penúltimo mes de dicha atención. En caso de adición al contrato o prórroga de este, se deberá socializar esta información por medio de una estrategia de información y comunicación a las familias usuarias y la comunidad.



Es responsabilidad de la entidad administradora de servicios (EAS) dar a conocer a las familias usuarias y la comunidad, como mínimo, la siguiente información:

1. Operación del servicio:

- Nombre del operador de los servicios (entidad administradora de servicios (EAS)) o entidad territorial.
- Número del contrato o convenio del operador o entidad administradora de servicios (EAS).
- Objeto o finalidad del contrato o convenio (o del total que se tenga a cargo).
- Nombre de la modalidad de atención, nombre de los servicios que presta, descripción y funcionamiento.
- Sentido de la educación inicial.
- Descripción general de los componentes de calidad de la atención.
- Derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el marco de los servicios.
- Derechos, deberes y corresponsabilidad de las familias en la educación inicial de las niñas y de los niños en primera infancia.
- Fecha de inicio de la atención y la fecha prevista de terminación de la atención.
- Indicar el enlace al SECOP II en el que los participantes pueden conocer el detalle de la información del contrato en socialización.
- Informar a los participantes el número de contratos.
- Indicar si el contrato tiene valor técnico agregado (VTA) para el control social: monto de recursos destinado y su forma de ejecución.
- Listado de usuarias(os) de cada unidad, presentando fotos de los lugares donde son atendidos.
- Especificar los cupos asignados y los que efectivamente se están atendiendo.
- Presentar el listado del talento humano contratado por servicio(s), incluyendo el perfil, el rol que cumplen y los valores establecidos como remuneración (honorarios o salarios).
- Presentar el listado de proveedores de alimentos y su procedencia.
- Dar a conocer las formas de apoyo alimentario que se brinda en los servicios de la(s) modalidad(es) de atención a la primera infancia que tenga contratada la entidad administradora de servicios (EAS) o el operador de los servicios.
- Presentar la guía de participación ciudadana, el anexo para la socialización de los servicios, la ficha de contrapartida o valor técnico agregado (VTA) del servicio, y los formatos relacionados con el proceso de control social a los servicios, que se encuentran publicados, indicando cómo se pueden buscar y consultar.
- Entregar el kit de control social establecido en la ficha de contrapartida o VTA (si se ofertó VTA para control social).

2. Avances y resultados del proceso de atención a las niñas, los niños y mujeres gestantes, incluyendo los resultados de la autoevaluación que se haya realizado.

3. Balance de la ejecución técnica y financiera del contrato de forma clara y sin uso de términos complejos, evidenciando los avances, dificultades y resultados.

4. Impacto de la gestión realizada por la entidad administradora del servicio (EAS) para la atención a usuarias(os) de los servicios.

5. Acciones adelantadas por la entidad administradora del servicio (EAS) para promover la participación ciudadana y el control social a los servicios. En este espacio el representante legal de la entidad administradora de servicios (EAS) expone las actividades que realizó para promover la participación ciudadana durante el periodo de la prestación del servicio.

6. Presentación de los resultados del control social por parte de los comités o veedurías ciudadanas (si aplica). Los integrantes de los comités o veedurías socializarán a las familias usuarias y comunidad las actividades que realizaron, las visitas que hicieron, lo que identificaron y cómo le hicieron seguimiento a las situaciones reportadas derivadas de las visitas de control social.

7. Preguntas y aclaraciones sobre la información presentada en la jornada.

8. Evaluación de la presentación de los resultados y el balance de los servicios prestados (por medio del formato establecido para esto).

1) https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/a1.g23.pp_anexo_orientaciones_para_la_realizacion_de_jornadas_de_socializacion_de_los_servicios_de_primera_infancia_v1.pdf
2) Son los recursos que aporta la EAS/operador a la operación del servicio en los términos establecidos en el Banco Nacional de Oferentes vigente, sí lo hubiere, de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor o interventor del contrato y avaladas en el primer Comité técnico operativo.