



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**ANEXO ORIENTACIONES PARA
LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS**

A11.MO12.PP

01/11/2023

Versión 3

Página 1 de 13

ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

**MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL
ICBF**

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
2023**

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 2 de 13

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE:	3
3. DESARROLLO:.....	3
3.1. COMITÉS TÉCNICOS OPERATIVOS- C.T.O:	3
3.1.1. Funciones del Comité Técnico Operativo	6
3.1.2. Funciones Comités Técnicos Operativos para Convenios:.....	7
3.2. COMITÉ DIRECTIVO PARA CONVENIOS:.....	8
3.3. COMITÉS TÉCNICOS REGIONALES	9
3.3.1. Funciones Comités Técnicos Regionales:	9
3.4. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS: .	11
4. RESULTADO FINAL	12
5. DEFINICIONES	12
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	12
7. RELACIÓN DE FORMATOS.....	13
8. CONTROL DE CAMBIOS	13

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 3 de 13

1. OBJETIVO:

Orientar la realización de los comités técnicos operativos y de convenios, comités directivos para convenios, comités técnicos regionales, consideraciones para la elaboración del acta de dichas instancias; así como determinar las funciones y participantes por parte del ICBF, EAS y entes territoriales, directivos y demás participantes en dichos espacios, con el fin de guiar al supervisor/ interventor del contrato, Sede de la Dirección General, Regionales, Centros Zonales, y otros actores, frente a las instancias de toma de decisiones en función del seguimiento, ejecución y desarrollo de las modalidades de educación inicial del ICBF como anexo a los distintos manuales operativos.

2. ALCANCE:

El documento explica el desarrollo de los comités técnicos como espacios legítimos de toma de decisiones en las modalidades de atención a la primera infancia, los actores que participan en cada instancia, las funciones a cumplir y unas recomendaciones mínimas para la elaboración del acta como soporte del desarrollo de estos.

Aplica a nivel Nacional, Regional y Zonal y para las entidades externas al ICBF que participan en los distintos comités.

3. DESARROLLO:

De acuerdo con lo mencionado en los manuales operativos de las modalidades de atención a la primera infancia del ICBF, respecto a los comités técnicos operativos, comités técnicos operativos de convenios, comités directivos para convenios y comités técnicos regionales en el presente documento se describen las consideraciones y funciones para el desarrollo de estos, los cuales van dirigidos a las diferentes modalidades de atención a la primera infancia: Institucional, Comunitaria, Familiar y Propia e Intercultural.

3.1. COMITÉS TÉCNICOS OPERATIVOS- C.T.O:

Es la instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato o convenio, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio, en este sentido el mismo sesiona con una entidad administradora del servicio para el seguimiento de un contrato de aporte o con una entidad territorial para el seguimiento de un convenio.

El comité técnico operativo estará integrado por el supervisor o interventor de los contratos o convenios, el Coordinador del Centro Zonal (cuando no sea el supervisor del contrato), delegados del ICBF designado por el Centro Zonal (como invitado) y el representante legal de la EAS o a quién éste designe a través de poder en documento escrito dirigido a la

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 4 de 13

supervisión/interventor del contrato con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada. Dicho documento debe ser leído al inicio del comité y hacer parte integral del acta, así como la asistencia de otros participantes que las partes consideren como apoyo para la revisión de los temas específicos según sea el caso.

Para el caso de convenios estará integrado por los siguientes miembros: El Supervisor o su delegado designado por la Regional respectiva del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. El Supervisor o su delegado designado por el Distrito/Municipio/Departamento. Podrán asistir como invitados otros colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y de la entidad territorial que se requiera.

De manera que la asistencia de invitados al comité técnico operativo podrá ser de los profesionales de seguimiento a la ejecución de los perfiles técnico, financiero y jurídico de la supervisión/interventoría, entre los que se sugiere según el tema a tratar, pedagogo, psicosocial, nutricionista y financiero. Así como otros colaboradores de las Subdirecciones de Operación y de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, equipo financiero de la Dirección de Primera Infancia y profesionales de las áreas transversales de la Dirección de Primera Infancia (equipo de infraestructura y dotación). De igual forma, por parte de las EAS podrán asistir como invitados los directores y coordinadores de UDS – UA – UCA que en el marco de sus funciones aportan al desarrollo del comité. Además, si es necesario representantes locales de los sectores que conforman la Mesa Municipal de Primera Infancia.

El comité podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente. En ambos casos, para el adecuado desarrollo y organización de este se deberá definir en conjunto un secretaria/o técnica/o, el cual debe elaborar el acta y remitir para la revisión por parte de los asistentes en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles. Las actas de los comités deben reposar en el expediente contractual y en todo caso deben estar oficializadas máximo a los veinte (20) días posterior a la realización del comité.

En caso de realizar proceso de concertación para la atención a grupos étnicos se podrá invitar al representante o autoridad tradicional de la comunidad atendida. La participación de la autoridad o el delegado de grupos étnicos se realizará en el marco de seguimiento a los compromisos establecidos en el proceso de concertación frente a los siguientes componentes de atención: Familia, Comunidad y Redes, Pedagógico, Ambientes Educativos y Protectores, Salud y Nutrición, talento humano, en la UDS de su comunidad. La participación de la autoridad tradicional o delegado no será permanente, su participación se requerirá cuando el supervisor/ interventor del contrato o convenio lo considere pertinente.

Es importante señalar que en el caso del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión - DIER se requiere adicionalmente la participación del director del Establecimiento de Reclusión o su delegado, y cuando sea necesario se podrá convocar al defensor de familia del Centro Zonal competente.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 5 de 13

El primer Comité Técnico Operativo es fundamental para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato o convenio y deberá realizarse máximo durante los diez (10) días siguientes a la legalización de éste, considerando que en esta instancia se deberán revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS o el aliado en el caso de convenios, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el presupuesto inicial acorde a los desembolsos por vigencia, la validación del talento humano a contratar, fechas de fase preparatoria e inicio de atención, socialización del manual operativo vigente, los formatos, ruta de los mismos en la página web del ICBF, fechas de presentación de legalización de cuentas, lectura y revisión detallada del contrato y demás aspectos que faciliten la ejecución y según sea el caso los entregables para el primer desembolso.

El comité técnico operativo debe reunirse cada dos meses o cada vez que se requiera, durante la vigencia del contrato. Para el caso de convenios el Comité Técnico Operativo se reunirá una vez al mes o cuando por necesidades específicas o extraordinarias, sea convocado por las partes o una de ellas.

Los comités técnicos operativos en el marco de contratos de aporte son una instancia legítima para la toma de decisiones y aprobaciones técnicas, operativas, administrativas y financieras para la ejecución contractual e implementación del servicio. En el caso que las decisiones a tomar en el Comité puedan afectar las obligaciones contractuales, el supervisor/interventor deberá realizar la justificación y remitir al ordenador del gasto, o a la instancia correspondiente el concepto debidamente justificado y con sus respectivos soportes, para su aprobación o no en el menor tiempo posible. Este concepto debe consignarse en el acta de comité, y cualquier modificación del contrato implica un otro sí.

Se deberán adelantar, como mínimo, en cada sesión ordinaria de los comités operativos las siguientes actividades:

1. Realizar lectura y seguimiento a los compromisos del acta anterior cuando aplique.
2. Realizar seguimiento permanente a las obligaciones contractuales según corresponda, analizándolas de manera independiente, así como realizar un análisis integral de la ejecución contractual.
3. Definir los aspectos que se verificarán para cada una de las obligaciones, así como las herramientas que se utilizarán, que permitan dejar evidencia y soporte de las actividades de interventoría o supervisión.
4. Dejar evidencias por escrito, y socializadas en esta instancia en el caso de lograr configurar un posible incumplimiento por parte del contratista.
5. El supervisor/ interventor del contrato debe advertir oportunamente y por escrito, al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre estipulando en su comunicación un plazo perentorio para el cumplimiento de estos plazos, se realizará seguimiento en el comité y se documentará el avance o estado de este dejando consignado estos en el acta.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 6 de 13

3.1.1. Funciones del Comité Técnico Operativo

- a. Aprobar el plan de trabajo presentado por la EAS para la ejecución del contrato que incluye el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.
- b. Determinar las fechas de fase de alistamiento e inicio de atención, las fechas exactas de suspensión y reinicio de la atención directa, en los casos en que, por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera.
- c. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad, ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.
- d. Aprobar la reinversión interna de los recursos del contrato cuando haya recibido autorización para ello por parte de la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General.
- e. Aprobar la reinversión de ahorros de los recursos siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.
- f. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio y que la contratación del mismo se realice bajo las normas laborales vigentes.
- g. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el marco de la Política de estado para el desarrollo Integral a la primera infancia De Cero a Siempre, y del contrato de aporte o convenio respectivo; se debe anexar tanto en la presentación como en el acta del Comité Técnico Operativo evidencias fotográficas, que den cuenta del trabajo realizado.
- h. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.
- i. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
- j. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias atendidas.
- k. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización y el diagnóstico situacional.
- l. Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.
- m. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.
- n. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menú 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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 7 de 13

- q. Identificar los municipios y/o UDS – UCA que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato, de igual manera, revisar, analizar y aprobar la reubicación de cupos dentro del contrato cuando se requiera.
- r. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de las niñas, los niños y las mujeres gestantes.
- s. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes.
- t. Realizar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transitaron a la nueva modalidad y/o servicio, concertar las acciones a implementar en estos casos.
- u. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema educativo formal, y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT).
- v. Coordinar con el Centro Zonal que corresponda, la vinculación de las niñas y los niños egresados del servicio “Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión”, para garantizar su continuidad en un servicio de educación inicial.
- w. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado.
- x. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir del ejercicio de control social y de la implementación del esquema del seguimiento a la ejecución de los servicios, sugerir la adopción de medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución.
- y. Verificar periódicamente la ejecución presupuestal, con el fin de tener control, y contar con la información precisa y actualizada para adelantar las gestiones presupuestales a que haya lugar.
- z. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. El supervisor o interventoría, según sea el caso, exigirá al contratista el cronograma de acciones con fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance de este.
- aa. Realizar seguimiento a los presuntos incumplimientos evidenciados en el marco de las verificaciones en sitio o remoto a las unidades de servicio y entidades administrativas del servicio y/o actuaciones administrativas que se hayan dado a lugar.
- bb. Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el integro cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

3.1.2. Funciones Comités Técnicos Operativos para Convenios:

Para el caso de los convenios las funciones del Comité Técnico Operativo, sin perjuicio de las consagradas en este anexo, están relacionadas principalmente con la coordinación y el seguimiento del convenio y serán las siguientes:

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 8 de 13

- a. Adoptar las medidas de coordinación que se consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto del Convenio, definiendo las políticas y las acciones que deban adoptarse para el eficiente desarrollo del objeto del convenio, sin que implique modificación a su objeto.
- b. Concurrir con asesoría y asistencia técnica permanente para el desarrollo de las actividades, procesos y productos propios de su competencia y experticia.
- c. Verificar permanentemente el desarrollo de las acciones con miras al logro del objeto del convenio.
- d. Conceptuar sobre los informes de avance, de ejecución presupuestal y los demás que sean presentados a su consideración con relación a la ejecución del presente convenio para su posterior aprobación por parte del supervisor del convenio.
- e. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y hacer los ajustes pertinentes a que haya lugar durante la ejecución del presente convenio, sin que implique modificación al valor de este.
- f. Definir los parámetros operativos y de apoyo para el desarrollo del convenio.
- g. Aprobar las actividades de apoyo que se requieran para el desarrollo del objeto del convenio.
- h. Tomar decisiones y conceptuar sobre aspectos técnicos del convenio, sin que altere el objeto y el alcance previsto. En desarrollo de esta función, el Comité deberá estudiar y decidir sobre la viabilidad de la aplicación de los criterios de focalización propios de la entidad territorial, de conformidad con lo previsto en el acápite obligaciones específicas de la entidad territorial.
- i. Revisar y hacer seguimiento a los aportes efectuados por el ICBF y por la entidad territorial.
- j. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de este.
- k. Atender las observaciones o requerimientos que formulen las partes.
- l. Establecer canales de comunicación asertivos que permitan fortalecer la articulación interinstitucional que contribuya a la adecuada ejecución del convenio y al óptimo desarrollo de las funciones de cada una de las partes.

Cada Comité deberá estar soportado mediante acta la cual debe estar debidamente firmada por los asistentes, o con captura de pantalla del comité virtual o la lista de asistencia de la herramienta tecnológica teams o la plataforma que ICBF determine. El acta de cada comité deberá evidenciar cada uno de los temas tratados y realizarse de manera individual con cada EAS y cada contrato, para el abordaje de los temas específicos de seguimiento de este.

3.2. COMITÉ DIRECTIVO PARA CONVENIOS:

Para el caso de los **convenios interadministrativos** se dispone de otra instancia decisoria se trata del Comité Directivo que estará integrado por: 1) El (a) director (a) de Primera Infancia del ICBF o su delegado o designado. 2) El Director de la Regional de ICBF a cargo o que suscriba el convenio o su delegado o designado. 3) El Alcalde/Gobernador o su delegado. Este Comité

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 9 de 13

sesionará cada dos meses o cuando se requiera por las partes. Son funciones del Comité Directivo, las siguientes:

- a. Avalar todas las decisiones que sean necesarias para la correcta ejecución, articulación de acciones y cumplimiento de las obligaciones del presente convenio.
- b. Conceptuar sobre posibles modificaciones al convenio durante su ejecución.
- c. Servir como instancia de discusión de las situaciones no tratadas en el comité técnico operativo.
- d. Avalar las propuestas de reinversión y liberación de recursos a que haya lugar de acuerdo con las necesidades del convenio.
- e. Aprobar y firmar las actas de las reuniones del comité.
- f. Las demás que se requieran para la correcta y efectiva ejecución del convenio.

3.3. COMITÉS TÉCNICOS REGIONALES

Es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación de los servicios en las diferentes modalidades de atención en primera infancia.

Este Comité se reunirá mínimo una vez por semestre y cada vez que se requiera, durante la vigencia de los contratos de aporte y convenios interadministrativos. Está conformado por el Director Regional, Coordinador de Asistencia Técnica y/o de Ciclos de Vida y Nutrición de la Regional y su equipo (enlace y/o referente de primera infancia, nutricionista, enlace étnico, enlace de supervisión, enlace del sistema de información cuéntame), Coordinadores Regionales de los grupos de: Planeación, Jurídica, Financiera, Administrativo y de gestión, Coordinadores de los Centros Zonales, Supervisores de la Regional y de los Centros Zonales para los contratos y/o convenios de primera infancia, enlace o referente de primera infancia de los Centros Zonales, enlace étnico centro zonal (cuando aplique), referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, el asesor o enlace territorial de la Subdirección Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, el asesor o enlace territorial de la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia y enlace del equipo de apoyo a la supervisión de la DPI.

Los profesionales que hacen parte del equipo técnico de los centros zonales tendrán participación sí el coordinador zonal o la Dirección Regional así lo considera.

Es imprescindible la asistencia del director o directora regional, quién liderará el desarrollo de este comité.

3.3.1. Funciones Comités Técnicos Regionales:

Esta instancia cuenta con las siguientes funciones:

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 10 de 13

- a. Revisar la priorización y atención frente a las evidencias en los diagnósticos sociales situacionales de la primera infancia en el Departamento.
- b. Identificar la efectividad de la articulación de los diferentes sectores involucrados en la implementación de la Política de Estado De Cero a Siempre. Para los casos en los cuales se evidencie debilidades en la articulación, se deberá gestionar desde la Dirección Regional las acciones pertinentes para mejorar la situación.
- c. 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.
- d. Consolidar las necesidades de gestión con los sectores del SNBF para garantizar las atenciones de niñas y niños y entregar el reporte al referente del SNBF en Centro Zonal y/o Regional, con el fin de lograr la atención efectiva del restablecimiento de Derechos a través del Sistema.
- e. Presentar un análisis por Centro Zonal frente a la calidad de los servicios de primera infancia, presentando experiencias innovadoras o dificultades en la atención.
- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de pagos desde el ICBF por Centro Zonal y Modalidad.
- g. Presentar el estado del cargue de la información de los usuarios en Sistema de Información Cuéntame o en el que defina el ICBF, a nivel Regional y por Centro Zonal, identificando dificultades y acciones de mejora.
- h. Analizar las posibles cofinanciaciones con territorios (avances en Consejos de Política Social, Comités de Infancia, otros).
- i. Socializar experiencias exitosas en Centros Zonales que puedan constituirse en oportunidades de mejora, para los demás Centros Zonales y Regional.
- j. Consolidar las observaciones que se generen en el marco del Comité y remitirlas a la sede de la Dirección General, para resolver inquietudes existentes y fortalecer el proceso de la prestación del servicio, cuando hay lugar.
- k. 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).
- l. Realizar seguimiento a los servicios de las modalidades de atención y establecer las medidas respectivas frente a la baja cobertura de las UDS en cada uno de los territorios en donde opere.
- m. Revisar y analizar los resultados del ejercicio de control social como insumo para la toma de decisiones.

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 11 de 13

n. Las demás que la ordenación del gasto considere necesarias abordar, en el marco del seguimiento en la calidad, oportunidad y mejora para la prestación de los servicios de educación inicial.

Cada sesión del Comité deberá estar soportado mediante acta y estar debidamente firmada por los asistentes o con la lista de asistencia cuando se realice por medios virtuales. Se recomienda que la elaboración del acta de cada comité regional se realice durante el mismo espacio, o en su defecto que no supere 8 días hábiles para que las partes cuenten con el acta oficial.

Igualmente, cada regional define el lugar para realizar el comité regional de primera infancia que permita lograr la participación de todos los convocados, garantizando que el espacio sea propicio para el análisis de la ejecución de los temas a tratar, que permitan articular acciones en beneficio de las mujeres gestantes, las niñas y los niños usuarios de los diferentes servicios de atención de primera infancia.

Para el servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión - DIER, se cuenta adicionalmente con un Comité Nacional de Coordinación y Seguimiento conformado por el ICBF (Subdirección de Operación de la atención a la Primera Infancia), INPEC (Subdirección de Atención Psicosocial de la Dirección de Atención y Tratamiento) y las demás entidades que se adhieran al convenio marco celebrado. Las funciones del Comité Nacional se relacionan en las obligaciones contractuales pactadas en el respectivo convenio.

3.4. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS:

1. Se debe utilizar el **formato de acta de reunión o comité** que se encuentre vigente en el portal web del ICBF en el proceso de mejora e innovación.
2. El **objetivo** del acta debe contener como mínimo que es un comité técnico operativo, el número del contrato, nombre de la EAS, servicio y centro zonal, así como la generalidad central a tratar.
3. La **agenda** debe quedar relacionada por numeral según la cantidad de temas a tratar.
4. Cuando se realice el registro del **desarrollo**, se sugiere que este quede por cada uno de los numerales incluidos en la agenda, así mismo revisar muy bien la redacción de cada párrafo para que las ideas sean claras, coherentes y respondan a los temas tratados en cada punto, no olvidar que las siglas inicialmente queden con el nombre completo antes de estas.
5. Las **decisiones** deberán obrar en el ítem correspondiente y no en el desarrollo.
6. Los **compromisos** deben quedar claros con el ítem correspondiente y no en el desarrollo; todo compromiso debe tener un responsable y fechas.
7. Si en los comités técnicos operativos se aprueban presupuestos, propuestas de atención, ahorros e inejecuciones y demás documentos que la EAS presente según los procedimientos establecidos, se recomienda que dichos soportes queden como adjuntos a

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A11.MO12.PP	01/11/2023
	ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS	Versión 3	Página 12 de 13

la respectiva acta y su debida aprobación o no aprobación en el ítem de decisiones con las justificaciones de esta.

8. Considerando que el comité técnico operativo es la instancia máxima y legítima para la toma de decisiones en la prestación del servicio, se recomienda que la elaboración del acta de cada comité técnico operativo se realice durante el mismo espacio, o en su defecto que no supere 8 días hábiles para que las partes cuenten con el acta oficial, y sea cargada al SECOP como evidencia del seguimiento a la ejecución.

4. RESULTADO FINAL

Gestión adecuada de las instancias de toma de decisión de los comités operativos y directivos.

5. DEFINICIONES

Comité técnico operativo: es la instancia creada para coordinar acciones y hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a los contratos celebrados entre el ICBF y las EAS de primera infancia, y para los contratos derivados en el marco de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF con Entidades Territoriales o Cajas de Compensación Familiar, que operen con orientaciones del ICBF.

Comité técnico regional: es la instancia en la cual los Centros Zonales, la Dirección Regional y la Sede de la Dirección General del ICBF hacen seguimiento a la prestación del servicio de educación inicial.

Comité directivo para convenios: es la instancia en la cual los socios en su nivel directivo o los representantes de la entidad territorial, la dirección regional y la sede de la dirección general del ICBF hacen seguimiento a los recursos y garantizan el correcto desarrollo del convenio.

C.T.O: sigla que hace referencia a Comité Técnico Operativo.

Enlaces: son los profesionales referentes de los componentes técnicos, jurídicos y financieros, delegados por la Dirección Primera Infancia y Subdirección de Operaciones para la Atención de Primera Infancia para cada Regional o de la Sede de la Dirección General.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

LM5.PP. Lineamiento técnico para la atención a la primera infancia

MO12.PP. Manual operativo modalidad institucional para la atención a la primera infancia

MO13.PP. Manual operativo modalidad familiar para la atención a la primera infancia

MO14.PP. Manual operativo modalidad propia e intercultural para la atención a la primera infancia

MO15.PP. Manual operativo modalidad comunitaria para la atención a la primera infancia



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**ANEXO ORIENTACIONES PARA
LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS**

A11.MO12.PP

01/11/2023

Versión 3

Página 13 de 13

7. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F9.P1.MI	Formato Acta de Reunión o Comité

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
28/06/2022	v2	Se elimina el coordinador de asistencia técnica o su delegado, cuando no funja como supervisor, en lo que respecta al comité técnico operativo en los convenios.
24/03/2022	v1	Se incluye el comité técnico regional, en cuanto a sus funciones y consideraciones para la realización de dichos espacios.

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

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