

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P16.PP	15/07/2022
	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF	Versión 1	Página 1 de 13

1. **OBJETIVO.** Orientar las acciones de la calidad en los datos que reportan las EAS en los sistemas de información definidos por el ICBF, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo con la revisión y exigencia por parte de los supervisores de los contratos y convenios de aporte en la Entidad.
2. **ALCANCE.** El procedimiento inicia con la actividad de analizar y definir la información registrada por las EAS en el Sistema de Información Cuéntame y finaliza con aplicar los descuentos respectivos.

Este procedimiento aplica a nivel nacional, regional y zonal en los que se ejerza la supervisión del contrato.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1. Las Entidades Administradoras del Servicio-EAS deben dar cumplimiento con las cláusulas contractuales que están contenidas en los contratos de aporte y los convenios interadministrativos:

- a) Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones prioritizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral.
- b) Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).
- c) Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.
- d) Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.
- e) Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes,

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P16.PP	15/07/2022
	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF	Versión 1	Página 2 de 13

dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.

- f) Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario .
- g) Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.
- h) Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.
- i) Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.
- j) Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.
- k) Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P16.PP	15/07/2022
	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF	Versión 1	Página 3 de 13

- l) Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.
- m) Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.

3.2. Una vez verificados los soportes para la legalización de cuentas y los análisis de los criterios del registro de información se debe aplicar los descuentos en las cuentas de cobro, de los costos variables de la canasta niño cupo día por el periodo que se esté desembolsando, aplicando la siguiente Formula:

Total de descuentos = (Total del Número de registros afectados) x (Valor de los costos variables diarios, según canasta del servicio) x (Número de días afectados por el criterio de descuento en el sistema de información)

3.3. En el caso del registro del RAM el reporte del sistema cuéntame es la única fuente de información para realizar la cuenta de cobro o factura de la ración servida o los encuentros en las UDS, por lo que se debe considerar lo siguiente:

- a) Si en las acciones realizadas de validación de calidad del dato se determina que, un registro del beneficiario puede ser afectado por más de un criterio; (excepto el registro de atención mensual) se debe aplicar un único descuento de forma proporcional a las obligaciones relacionadas con calidad y requerimiento.
- b) Si se determina que la falta del registro de información es causa a problemas tecnológicos se debe:
 - Solicitar los soportes del cumplimiento de la prestación del servicio o en su defecto de las acciones realizadas de acuerdo con los manuales operativos de la modalidad
 - Verificación de las causas atribuibles al ICBF que determine la ausencia de información y los soportes de los casos abiertos a través de la mesa de ayuda y el seguimiento de los casos reportados
 - Estado del ticket al momento de presentar la cuenta de cobro.
- c) Para los casos del incumplimiento de las atenciones los soportes corresponden a las acciones realizadas para las orientaciones para el cumplimiento del estándar del manual operativo de cada modalidad.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P16.PP	15/07/2022
	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF	Versión 1	Página 4 de 13

- d) Todos los descuentos serán temporales inicialmente, ya que la EAS tiene plazo de subsanar hasta el siguiente desembolso, si cumplido este plazo no se da la subsanación el descuento será definitivo.
- e) Al momento de un posible incumplimiento de la calidad del dato, el apoyo financiero del equipo de Supervisión deberá diligenciar el *Formato Descuento por Calidad del Dato*.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Nombre Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1.	Analizar y definir la información registrada por las EAS en el sistema de información Cuéntame	Generar los Reportes del sistema de información Cuéntame donde se verifique los beneficiarios vinculados las UDS, las atenciones, el talento humano y todos los insumos que nos muestren la realidad del territorio con completitud y calidad del dato.	Administrador Sistemas de Información Regional	Reportes del Sistema de Información Cuéntame
2.	Verificar por cuales de los 4 Criterios establecidos se realizará el descuento a las EAS	Evaluar los 4 criterios descritos en las actividades del procedimiento y definir con cuales se ejecutará el descuento a las EAS.	Coordinador del Centro Zonal o Supervisor del Contrato	Reportes del Sistema de Información Cuéntame F1.A8.MO12.PP Formato Acta de Legalización de Cuentas
Criterio 1. Datos de beneficiarios no ingresados en el sistema de información (cobertura)				
3.	Realizar la revisión de los datos de cobertura	Generar un Reporte del sistema de información Cuéntame donde se verifique los beneficiarios vinculados a la UDS y a el Contrato vs los RAM Físicos.	Administrador Sistemas de Información Regional Coordinador del Centro Zonal Profesionales Equipo de Apoyo de Seguimiento a la Ejecución	Reporte de Beneficiarios Vinculados Registro de RAM físico en la UDS
4. P.C	Realizar la revisión de cupos en la visita de Supervisión/ Interventoría	Verificar en el reporte de los resultados de la visita de supervisión los cupos de la UDS (En caso en que la unidad de servicio no se haya programado la visita en el periodo del desembolso pasar al punto 5).	Profesionales Equipo de Apoyo de Seguimiento a la Ejecución o interventoría, Supervisor del Contrato	Reporte de los resultados en instrumento digital de la visita
5.	Socializar el reporte	Informar al supervisor o interventor de contrato y al comité técnico operativo, las diferencias entre los	Administrador Sistemas de Información Regional	Correo Electrónico

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P16.PP

15/07/2022

**PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL
CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF**

Versión 1

Página 5 de 13

N°	Nombre Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		cupos contratados y realmente atendidos, con los usuarios registrados en el sistema de información Cuéntame y los resultados de la visita de supervisión.	Profesionales Equipo de Apoyo de Seguimiento a la Ejecución o Interventoría Supervisor o Interventor del Contrato Coordinador Centro Zonal	F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité
6.	Realizar el requerimiento a las EAS	Realizar el requerimiento a las EAS, por la falta de registro de información de los usuarios en el sistema de información Cuéntame.	Supervisor o Interventor del Contrato	Correo Electrónico o Comunicado Oficial por Escrito
7.	Verificar el requerimiento	Revisar la respuesta del requerimiento elevado a la EAS en relación con el registro de información en Cuéntame versus la cobertura de lo contratado y realmente atendido.	Supervisor o Interventor del Contrato	Correo Electrónico o Comunicado Oficial por Escrito
8. P.C	Verificar el registro de la Información	Verificar en el Sistema de Información Cuéntame si la EAS registró la información faltante de los usuarios.	Administrador Sistemas de Información Regional Coordinador Centro Zonal Profesionales Equipo de Seguimiento a la Ejecución o Interventoría Supervisor o Interventor del Contrato	Reporte de los beneficiarios vinculados con los resultados de la verificación y subsanación de los casos.
9.	Informar el presunto incumplimiento	Enviar comunicado oficial al supervisor de contrato o interventor y al apoyo financiero del contrato con el reporte y los resultados de la verificación del registro de información	Administrador Sistemas de Información Regional	Correo Electrónico
10.	Calcular el monto de los Descuentos a aplicar	Calcular los descuentos descritos en el formato descuento por calidad del dato, con el resultado a aplicar por registro de	Profesionales Equipo de Apoyo Financiero del Supervisor del contrato	Formato Descuentos por Calidad del Dato

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P16.PP

15/07/2022

**PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL
CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF**

Versión 1

Página 6 de 13

N°	Nombre Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		información y cobertura teniendo en cuenta los resultados de la visita del equipo de supervisión en concordancia con lo descrito en la minuta contractual y remitir esta información al Supervisor del contrato		Correo Electrónico
Criterio 2. Calidad de datos				
11.	Socializar las mallas y/o catálogo de calidad de datos	Las EAS y usuarios de los sistemas de información, supervisores de contratos, equipo de seguimiento a la ejecución y profesionales de interventoría deben conocer la documentación relacionada que corresponda para garantizar los parámetros mínimos de calidad de datos. (Ver Anexo. Mallas de Calidad del Dato)	Administrador Sistemas de Información Regional Entidades Administradoras del Servicio Coordinador del Centro Zonal o Supervisor de Contrato. Profesionales Equipo de seguimiento a la ejecución o Interventoría	F9.P1.MI Formato Actas de Reunión o Comité Correos Electrónicos
12.	Generar reporte de calidad de datos	Descargar del Sistema de Información Cuéntame o de los reportes disponibles los reportes de calidad de datos y generar el análisis del reporte detallado por unidad de servicio del número de registros sin calidad de datos.	Administrador Sistemas de Información Regional Coordinador de Centro Zonal Profesionales Equipo de seguimiento a la ejecución o Interventoría Supervisor o Interventor del Contrato	Reporte con el Análisis de los Datos
13. P.C	Verificar la calidad de los datos y de los resultados de las visitas de supervisión o interventoría	Reporte de los resultados de la verificación de supervisión o interventoría, relacionados con la calidad de la información y verificación de documentos de identidad (En caso en que la unidad de servicio no se haya programado	Profesionales Equipo de seguimiento a la ejecución o Interventoría (cuando aplique)	Instrumentos de Verificación de Condiciones de Calidad en las UDS de la Modalidades que aplique F3.IN14.MO12.PP Formato Acta de Verificación de

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P16.PP

15/07/2022

**PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL
CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF**

Versión 1

Página 7 de 13

N°	Nombre Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		la visita en el periodo del desembolso, pasar al punto 4).		Condiciones de Calidad y Obligaciones Contractuales
14.	Socializar los reportes de calidad de datos	<p>Informar al supervisor o interventor de contratos, los resultados de los análisis de los de registros sin calidad de datos.</p> <p>En los comités técnico-operativos también se debe reportar los resultados de la baja calidad de datos.</p> <p>Así mismo deberá quedar registrado en descuento en la legalización de cuentas.</p>	<p>Administrador Sistemas de Información Regional</p> <p>Coordinador de Centro Zonal</p> <p>Profesionales Equipo de seguimiento a la ejecución o Interventoría</p> <p>Supervisor o Interventor del contrato</p>	<p>Correos Electrónicos</p> <p>Memorandos</p> <p>F9.P1.MI Formato Actas de Reunión o Comité</p> <p>F1.A8.MO12.PP Formato Acta de Legalización de Cuentas</p>
15.	Realizar el requerimiento a las EAS	Realizar el requerimiento a la EAS de la falta de registro de información con calidad en el sistema de información Cuéntame.	Supervisor o Interventor del contrato	Correo Electrónico o Comunicado Oficial por Escrito
16.	Verificar el requerimiento	Revisar la respuesta del requerimiento elevado a la EAS en relación con el registro y la calidad de los datos de información en Cuéntame.	Supervisor o Interventor del contrato	Correo Electrónico o Comunicado Oficial por Escrito
17. P.C	Verificar el registro de Información	Verificar en el sistema de información Cuéntame si la EAS registró la información faltante o subsano la calidad del dato.	<p>Administrador Sistemas de Información Regional</p> <p>Coordinador del Centro Zonal</p> <p>Profesionales Equipo de seguimiento a la ejecución o Interventoría</p> <p>Supervisor o Interventor del contrato</p>	Reporte con los Resultados de la Verificación y Subsanación de los Casos
18.	Diligenciar el formato de descuentos	Diligenciar el formato correspondiente a el (los) contratos a aplicar el descuento parcial o total.	<p>Profesionales Equipo de Apoyo Financiero del Supervisor del contrato</p> <p>Coordinador del Centro Zonal</p> <p>Profesionales Equipo de seguimiento a la</p>	Formato Descuentos por Calidad del Dato

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P16.PP

15/07/2022

**PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL
CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF**

Versión 1

Página 8 de 13

N°	Nombre Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
			ejecución o Interventoría Supervisor o Interventor del contrato	
19.	Calcular el monto de los Descuentos	Comunicar a la EAS los descuentos para la radicación de la cuenta de cobro o factura ajustada, en el formato de autorización de pago. El supervisor debe aplicar el descuento describiendo las causas que lo generan. Registrar el descuento y su detalle en el formato acta de legalización de cuenta.	Profesionales Equipo de Apoyo Financiero del Supervisor del contrato	Formato Descuentos por Calidad del Dato Correos Electrónicos
Criterio 3. Registro de las atenciones de la ruta integral				
20.	Socializar atenciones RIA	Las EAS y usuarios de los sistemas de información, supervisores de contratos, equipo de seguimiento a la ejecución y profesionales de interventoría deben conocer la documentación relacionada que corresponda para garantizar el registro de las atenciones priorizadas en la Ruta Integral de Atención (RIA)	Profesionales Equipo de Asistencia Técnica Coordinador del Centro Zonal Profesionales Equipo de Seguimiento a la Ejecución o Interventoría Supervisor o Interventor del contrato Administrador Sistemas de Información Regional	F9.P1.MI Formato Actas de Reunión o Comité Correos Electrónicos
21.	Generar reporte de beneficiarios en cumplimiento con las 9 atenciones	Descargar del sistema de información Cuéntame o de los reportes disponibles los datos donde se evidencian el cumplimiento del registro de información de las atenciones y generar el análisis de información	Administrador Sistemas de Información Regional Coordinador del Centro Zonal Profesionales Equipo de Seguimiento a la ejecución o interventoría Supervisor o interventor del contrato	Reporte con el análisis de los datos

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P16.PP

15/07/2022

**PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL
CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF**

Versión 1

Página 9 de 13

N°	Nombre Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
22.	Revisar el cumplimiento de las atenciones en la visita de Supervisión	Reporte de los resultados de la visita de supervisión o apoyo a la UDS. (En caso en que la unidad de servicio no se haya programado la visita en el periodo del desembolso pasar al punto 4). Revisar el cumplimiento de las atenciones priorizadas de la ruta integral.	Profesionales Equipo de Seguimiento a la ejecución	Instrumentos de Verificación de Condiciones de Calidad en las UDS de la Modalidades que aplique
23.	Socializar el reporte	Informar al supervisor de contrato y a los equipos de apoyo a la supervisión o interventoría, los resultados de los análisis de los de registros sin datos de las atenciones de la RIA. En los comités técnico operativo también se debe reportar los resultados de la baja calidad de datos	Administrador Sistemas de Información Regional Coordinador del Centro Zonal Profesionales Equipo de seguimiento a la ejecución o Interventoría Supervisor o Interventor del contrato	Correos Electrónicos F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité
24.	Realizar requerimiento a las EAS	Realizar el requerimiento a la EAS por la falta de registro de información de beneficiarios sin atenciones de la RIA cumplidas en el sistema Cuéntame. O que en la visita a la UDS por el equipo de apoyo a la supervisión o el supervisor se encuentren diferencias.	Supervisor del Contrato	Correos Electrónicos o Comunicado Oficial por Escrito
25.	Verificar el requerimiento	Revisar la respuesta de la Entidad Administradora del servicio en relación con el requerimiento por la falta de información de usuarios sin atenciones de la RIA cumplidas, y de los soportes para el cumplimiento de la atención de acuerdo con los manuales operativo.	Supervisor del Contrato	Correo Electrónico o Comunicado Oficial por Escrito
26. P.C	Verificar el registro de Información	Verificar en el sistema de información Cuéntame si la EAS registró la información de las atenciones de los usuarios después del requerimiento. Generar informe en los casos en	Administrador Sistemas de Información Regional o Coordinador de Centro Zonal	Correos Electrónicos

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P16.PP

15/07/2022

**PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL
CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF**

Versión 1

Página 10 de
13

N°	Nombre Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> · los que exista incumplimiento del registro de información de: · Documento de identidad · Toma Nutricional · Procesos de Formación a Familia · Perímetro Braquial (aplica para modalidad Familiar) · Acceso a materiales Culturales especializados · Talento Humano -Seguimiento a salud -Vacunación. 		
27.	Diligenciar el formato de descuentos	Diligenciar el formato correspondiente a el (los) contratos a aplicar el descuento parcial o total.	Profesionales Equipo de Apoyo Financiero del Supervisor del contrato Coordinador Centro Zonal Profesionales Equipo de seguimiento a la ejecución o Interventoría Supervisor o Interventor del Contrato	Formato Descuento por Calidad del Dato
28.	Realizar el cálculo de los Descuentos	Comunicar a la EAS los descuentos para la radicación de la cuenta de cobro o factura ajustada, en el formato de autorización de pago. El supervisor debe aplicar el descuento describiendo las causas que lo generan.	Profesionales Equipo de Apoyo Financiero del Supervisor del Contrato	Formato Descuento por Calidad del Dato Correos Electrónicos F1.A8.MO12.PP Formato Acta de Legalización de Cuentas
Criterio 4. Desvinculación Inoportuna				
29.	Consolidar los casos escalados por desvinculación inoportuna	Generar el archivo consolidado de los casos en que las EAS no desvincularon a un beneficiario oportunamente en el sistema de información CUÉNTAME y que son reportados por medio de la mesa de soporte y escalados al administrador de sistemas de información de primera infancia regional por medio de la herramienta Help People. (Deben aplicar también los casos que son informados por otras	Administrador Sistemas de Información Regional	Reporte Consolidado

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P16.PP

15/07/2022

**PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL
CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF**

Versión 1

Página 11 de
13

N°	Nombre Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		regionales y que afectaron la vinculación de los beneficiarios en otros contratos.)		
30.	Informar el incumplimiento	<p>Enviar comunicado oficial al supervisor y apoyo financiero del correspondiente contrato con la información del incumplimiento al desvincular un beneficiario oportunamente Con los datos mínimos Regionales Número del Contrato Número de Registros afectados Número de días afectados por la ausencia de los datos en el sistema de información</p> <p>El Administrador de Sistemas de Información Regional debe realizar verificación previa con la Coordinación del Grupo de Ciclos de Vida o Coordinación del Grupo de Asistencia Técnica.</p>	<p>Administrador Sistemas de Información Regional</p> <p>Profesionales Equipo de apoyo a la supervisión Centro Zonal</p> <p>Interventoría (cuando aplique)</p>	<p>Formato Descuento por Calidad del Dato</p> <p>Correos Electrónicos</p>
31.	Calcular los descuentos	<p>Diligenciar el formato descuentos por calidad del dato con siguientes cálculos: (Total del Número de registros afectados) x (Valor de los costos variables diarios, según canasta) x (Número de días afectados por la ausencia de los datos en el sistema de información.)</p>	<p>Profesionales Equipo de Apoyo Financiero del Supervisor del Contrato</p> <p>Coordinador del Centro Zonal</p> <p>Profesionales Equipo de Seguimiento a la ejecución o Interventoría</p> <p>Supervisor o Interventor del Contrato</p>	<p>Formato Descuento por Calidad del Dato</p>
32.	Aplicar los descuentos respectivos	<p>Comunicar a la EAS los descuentos para la radicación de la cuenta de cobro o factura ajustada.</p> <p>El supervisor debe aplicar el descuento describiendo las causas que lo generan.</p>	<p>Supervisor del contrato</p>	<p>F1.A8.MO12.PP Formato Acta de Legalización de Cuentas</p> <p>Documento Radicado de la Cuenta de Cobro</p>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P16.PP	15/07/2022
	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF	Versión 1	Página 12 de 13

N°	Nombre Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Registrar el descuento y su detalle en el formato acta de legalización de cuenta.		

5. RESULTADO FINAL

Lograr que las EAS carguen en los sistemas de información establecidos por el ICBF de manera oportuna y con calidad del dato obteniendo una mayor efectividad en la toma de decisiones en todos los niveles del Instituto.

6. DEFINICIONES

Entidad Administradora del Servicio (EAS): entendida como el prestador de los servicios de atención a la Primera Infancia, en el marco de contratos de aportes y de los contratos derivados de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF y entidades territoriales o con cajas de compensación familiar.

Manual Operativo: es un documento donde se describe el ¿qué y cómo? del proceso de atención, explicitando las etapas y actividades que de manera articulada deben desarrollarse, así como las condiciones de calidad, requisitos y procedimientos para la operación de dicha modalidad, complementando de manera operativa el lineamiento técnico.

Unidad de Servicio (UDS): es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos los usuarios para recibir directamente los servicios de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Usuario/Beneficiario: niño o niña en Primera Infancia y mujer gestante, vinculado a una modalidad en cualquiera de sus formas de atención.

Modalidad: Se entienden como la clasificación de las formas en las que se presta el Servicio Público de Bienestar Familiar - SPBF, se caracterizan por el grupo poblacional de atención previamente definido o por las condiciones técnicas específicas requeridas para desarrollar el modelo de atención. Las modalidades estructuradas por el ICBF para la atención a la Primera Infancia son, institucional, familiar, propia e intercultural y comunitaria.

RAM: registro de asistencia mensual, diligenciado en el sistema de información Cuéntame en el módulo de Unidad de Servicio.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P16.PP	15/07/2022
	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF	Versión 1	Página 13 de 13

IN16.MO12.PP Instrumento de Verificación de Condiciones de Calidad y Obligaciones Contractuales a EAS

8. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P16.PP	Formato Descuento por Calidad del Dato
F5.G7.ABS	Formato Compromiso de Confidencialidad
F3.IN14.MO12.PP	Formato Acta de Verificación de Condiciones de Calidad y Obligaciones Contractuales en UDS-UA-UCA y EAS
F1.IN14.MO12.PP	Formato Seguimiento Talento Humano de las EAS
F2.IN14.MO12.PP	Formato Seguimiento a Atenciones Priorizadas
F9.P1.MI	Formato Acta de Reunión o Comité
F1.A8.MO12.PP	Formato Acta de Legalización de Cuentas

9. ANEXOS

A1.P16.PP Anexo Mallas de Calidad de Datos

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

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